



# Fort- und Weiterbildung

Programm 2021



### »Die Kunst ist, einmal mehr aufzustehen, als man umgeworfen wird.«

Winston Churchill

---



Astrid Kötterl

Die vergangene Zeit hat viel von uns gefordert. Es war und ist eine Zeit, in der wir feststellen mussten, dass das Leben nicht so planbar ist, wie wir uns das wünschen. Vieles, was bis zur Krise selbstverständlich erschien, ist unsicher geworden: unsere Gesundheit, das Zusammensein mit Freunden und Familie, aber auch unser geregelter (beruflicher) Alltag.

Wir befinden uns in einer Situation, in der wir flexibel und offen für Neues sein müssen. Dabei wird von jedem Einzelnen von uns einiges abverlangt. Um Sie bestmöglich als Individuum, aber auch als Teil eines großen Ganzen zu stärken, haben wir bei der Vorbereitung des neuen Programms den Fokus auf den Ausbau der Seminare im Bereich „Gesundheitsförderung“ gelegt. Diese Seminare unterstützen Sie zielgruppengerecht, Ihre (gesundheitsbezogenen) Kompetenzen zu erkennen, beispielsweise durch „Die Kunst der Selbstempathie“ (S. 49), und diese gezielt auszubauen, z.B. mit „Dem Stress Paroli bieten: Strategien und Methoden zum nachhaltigen Stressabbau“ (S. 49). Auch der Team-Gedanke kommt 2021 nicht zu kurz und so setzen Sie sich im Seminar „Gemeinsam ans Ziel – Wie Teamarbeit gelingen kann“ (S. 22) mit der Teamentwicklung fundiert auseinander.

Natürlich finden Sie im Programm auch Bekanntes wieder, wie z.B. „Auf den Punkt kommunizieren“ oder „Basistraining Führung“. Hier erhalten Sie bspw. Tipps und Tricks für Ihren (anstehenden) Einstieg als Führungskraft. Auch 2021 haben Sie erneut die Chance, sich mit der Reihe „Projektmanagement“ zu beschäftigen. Wir sind bemüht, falls es die Situation erfordert, die Seminare online stattfinden zu lassen.

Mit unserem Angebot laden wir Sie ein, Ihre Kompetenzen zu stärken und zu erweitern, mit Kolleginnen und Kollegen in den Austausch zu treten und mit vielen Ideen im Gepäck an den Arbeitsplatz zurückzukehren.

Nun wünschen wir Ihnen erst einmal viel Freude beim Durchblättern des Programms und freuen uns darauf, Sie 2021 wieder in der Akademie begrüßen zu können.






Ihr Team der Akademie



Astrid Kötterl  
(Akademieleitung)

# Orientierung

Um Ihnen die Orientierung im Programm zu erleichtern und Ihnen zu helfen innerhalb der verschiedenen Kategorien die für Sie interessanten Seminare auf einem Blick zu erfassen, finden Sie am Seminartitel im Inhaltsverzeichnis und am Programm teilweise eine farbliche Kennzeichnung:

-  = Alle Berufsgruppen
-  = Personen mit Patienten- und Angehörigenkontakt
-  = Wissenschaftliches Personal
-  = Geöffnet für externe Teilnehmer
-  = Praxisanleiter

Im gesamten Fort- und Weiterbildungsprogramm wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit bei geschlechtsspezifischen Begriffen die maskuline Form verwendet. Diese Form versteht sich explizit als geschlechtsneutral.

- 3 Vorwort
- 5 Orientierung
- 12 FAQ – Häufig gestellte Fragen
- 14 Organisation und Anmeldung




































## 1. Guter Start

---

- 18 Einführungsveranstaltung für neue Mitarbeiter 











## 2. Soziale Kompetenz

---

- 20 Auf den Punkt kommunizieren   
- 21 Mehr Freude im Berufsalltag durch wertschätzende Kommunikation   
- 22 Gemeinsam ans Ziel – wie Teamarbeit gelingen kann   
- 23 Optimale Kommunikation und Körpersprache im Beruf   
- 24 Wirkungsvoll Feedback geben – souverän Feedback annehmen   
- 25 Schlagfertigkeitstraining: Auch in Drucksituationen souverän und wortgewandt kontern   
- 26 Andere Länder, andere Sitten – Interkulturelle Kompetenz für Mitarbeiter im Krankenhaus   
- 27 Ängste und Trauer – Umgang mit seelischer Not von Patienten und Angehörigen   
- 28 Deeskalationstraining Somatik  
- 29 Kopf oder Bauch? Intuition im (Berufs-)Alltag optimal nutzen   
- 30 Konstruktiver Umgang mit Kritik – Kritik ausüben und Kritik erhalten   
- 31 Konfliktmanagement in Beruf und Alltag   

## 3. Methodenkompetenz

---

- 32 Rhetorik – Im Alltag souverän und sprachlich sicher auftreten   
- 33 Besprechungen und Meetings effektiv organisieren und leiten  
- 34 Moderationstraining  
- 35 Die Zeit im Griff (und sich selbst auch) – Selbst- und Zeitmanagement   

- 36 Prozessmanagement B E
- 37 Telefontraining – schwierige Gespräche am Telefon B E
- 38 Self Selling: Professionell punkten mit Persönlichkeit B E

#### 4. Gesundheitsförderung

---

- 39 Fit@work – Gesund im Arbeitsalltag B E
- 40 Achtsamkeit und Gelassenheit B E
- 41 Warum Stress Sinn macht: Symptome verstehen lernen und effektiv vorbeugen B E
- 42 Stärken Sie Ihre Widerstandskräfte – mit Belastungen besser umgehen lernen B E
- 43 Progressive Muskelrelaxation (PMR) zur Stressbewältigung B E
- 44 MBSR – Ein Selbsthilfeprogramm im Umgang mit Stress B E
- 45 Auftanken statt Ausbrennen – Burnout wirksam vorbeugen B E
- 46 Bewusster Leben mit Schichtarbeit B E
- 47 Dem Stress Paroli bieten: Strategien und Methoden zum nachhaltigen Stressabbau B E
- 48 Positive Psychologie: So trainieren Sie Ihr Wohlbefinden! B E
- 49 Die Kunst der Selbstempathie B E
- 50 „Fit for 50+“ (Teil 1): So bleiben Sie entspannt B E
- 51 „Fit for 50+“ (Teil 2): Persönliche Strategien entwickeln B E

#### 5. Projektmanagement

---

- 54 Modul 1: Einführung in das Projektmanagement B
- 55 Modul 2b: Arbeiten in Projekten B
- 56 Modul 3: Leiten von Projekten und Führen von Projektteams B
- 57 Flexibel im Projektmanagement (Teil 1): Agile und klassische Methoden clever kombinieren B
- 58 Flexibel im Projektmanagement (Teil 2): Agile Techniken im praktischen Einsatz B

## 6. Führungskompetenz

---

- 59 Basistraining Führung B E
- 60 Konfliktmanagement – Umgang mit Konflikten für Führungskräfte B E
- 61 Einführung in das Arbeitsrecht B E
- 62 Zielorientierte Mitarbeitergespräche führen B E
- 63 Herausfordernde Situationen in der Mitarbeiterführung B
- 64 Handlungsmöglichkeiten bei Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz B
- 65 Generationen-Management: Wie Sie aus Vielfalt Fülle machen B E
- 66 Elektronische Dienstplangestaltung für TV-L Beschäftigte mit SAP PEP (Basisseminar)
- 67 Elektronische Dienstplangestaltung für TV-L Beschäftigte mit SAP PEP (Aufbauseminar)

## 7. Kompetenz im Sekretariat

---

- 68 Effizienz am Arbeitsplatz B E
- 69 Assistenz im Wandel B E
- 70 E-Mails und Briefe – zeitgemäß und stilsicher formuliert B E
- 71 Protokolle – korrekt und gut formuliert B E

## 8. Fit als Ausbilder

---

- 72 Fit als Ausbilder B E PA
- 73 Cool-Out in der Pflegeausbildung – was Praxisanleiter tun können B E PA
- 74 Praxisanleitung: Refresher Days B E PA
- 76 Selbstcoaching als Praxisanleiter B E PA
- 77 Gut, dass Sie da sind! Praxisanleitung im Pflegealltag B E PA
- 78 Teambuilding in der Rolle als Praxisanleitung B E PA



## 9. Rechtliche Aspekte

---

- 79 Update und Refresher –  
Das Recht unserer Patienten B
- 80 Datenschutz – Krankenversorgung und Forschung B
- 81 Datenschutz – Administration B
- 82 Einstellungsverfahren – Mögliche Fallstricke B

## 10. Hygiene, Umwelt und Technik

---

- 83 Aktuelles aus der Hygiene P
- 84 Sicherheitsbeauftragte (Einführungsveranstaltung  
und Fortbildungsveranstaltung) B
- 85 Brandschutz Schulungen (Theorie und Praxis) B
- 86 Erste-Hilfe-Schulungen  
(Grund- und Wiederholungskurs) B

## 11. Wissenschaftliches Personal

---

- 87 Wissenschaftliche Illustrationen W E
- 88 „Ich will forschen!“ W E
- 89 Scientific Writing und Publishing W E

## 12. Interdisziplinär: Ärzte und Pflege

---

- 90 Curriculum Dialektisch – Behaviorale Therapie für  
Adoleszente (DBT-A) P E
- 92 Wissenswerter Tag B
- 93 Wundrefresher und Wunddokumentation P E
- 94 Fortbildungsreihe Palliativversorgung P E
- 95 Fotodokumentation P E

## 13. Pflegerische Fachkompetenz

---

- 96 Umgang mit Zytostatika P
- 97 Mangelernährung erkennen, therapieren  
und vermeiden P E
- 98 Aromatherapie P E
- 99 Sicherer Umgang mit Medikamenten P E
- 100 Der dialysepflichtige Patient P E
- 101 Fixierungstraining P

# Inhaltsverzeichnis

- 102 Expertenstandard Dekubitusprophylaxe P E
- 103 Kompressionsworkshop P E
- 104 Stomatherapie P E
- 105 Lebensqualität trotz Demenz P E
- 106 Tracheotomie P E
- 107 Onkologische Fortbildungsreihe P E
- 108 Austausch OP P
- 109 Austausch Intensiv P

## 14. Fachkompetenz im Funktionsdienst

---

- 110 Grundkurs Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst P E
- 111 Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst P E

## 15. Weiterbildungen

---

- 119 Weiterbildung Pädiatrische Intensiv- und Anästhesiepflege (DKG) P E
- 120 Weiterbildung Intensiv- und Anästhesiepflege (DKG) P E
- 121 Weiterbildung für den Operationsdienst (DKG) P E
- 122 Weiterbildung Pflege in der Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie (DKG) P E
- 123 Weiterbildung zum Praxisanleiter (DKG) P E
- 125 Weiterbildung zur Leitung einer Station/ eines Bereiches (DKG) P E
- 127 Weiterbildung IMC P E

## 16. Fort- und Weiterbildungsangebote weiterer Stellen am UKW

---

- 128 Weiterbildung technische Sterilisationsassistentenz (DGSV)
- 129 Beratungsangebot für Führungskräfte B
- 130 Übungen zur Stärkung persönlicher Ressourcen am Arbeitsplatz B
- 131 Innerbetriebliche Fortbildungen für Pflegende im ZEP P

- 132 Laborstammtisch P E
  - 133 Offenerer Gesprächskreis“ des Klinischen Ethikkomitees „Café Ethik“ B
  - 134 EDV-Kurse des SMI B
  - 135 Betriebssport B
  - 136 Fortbildung Herzinsuffizienzpflege B
- 
- 138 **Veranstaltungsübersicht 2021**

### Wer ist mein Ansprechpartner auf Seiten der Akademie?

- › Zu allen organisatorischen Fragen rund um Ihr Seminar wenden Sie sich an das Sekretariat der Akademie (0931/201-57123 oder akademie@ukw.de).
- › Falls Ihnen das Sekretariat nicht weiterhelfen kann, werden Sie bzw. Ihr Anliegen an die zuständige Person weitergeleitet.

### Wie melde ich mich für ein Seminar an?

- › Ihre Anmeldung muss über das Anmeldeformular erfolgen, welches Sie online auf der Internetseite der Akademie ([www.akademie.ukw.de](http://www.akademie.ukw.de)) oder im Intranet finden.
- › **Nur vollständig ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformulare** können bearbeitet werden.
- › Sie erhalten **keine** Anmeldebestätigung.
- › Die Zu- oder Absage für die gewünschte Seminarteilnahme erhalten Sie i.d.R. 4 Wochen vor Seminarbeginn per E-Mail.
- › Bei Mitarbeitern des UKW geht diese E-Mail ausschließlich an Ihre UKW-Mailadresse bzw. wenn Sie keine eigenen UKW-Mailadresse haben, an Ihren Vorgesetzten.
- › Eine Teilnahme an einem Seminar ohne vorherige schriftliche Anmeldung und Zusage durch die Akademie ist nicht möglich.

### Was passiert, wenn eine Fort- bzw. Weiterbildung nicht stattfindet?

- › Bei Absage oder Ausfall des Seminars werden Sie per E-Mail benachrichtigt. Schauen Sie daher auch kurz vor dem Seminar in Ihr Postfach.

### Bin ich durch die Teilnahme an einem Seminar vom Dienst freigestellt?

- › Die Freistellung vom Dienst für eine Fort- bzw. Weiterbildung ist mit dem Vorgesetzten zu klären.

### **Welche Kosten sind mit der Seminarteilnahme verbunden? Und wer bezahlt diese?**

- › Für Mitarbeiter des UKW (= Arbeitsvertrag mit dem UKW) werden die Kosten für die Seminarteilnahme durch die Akademie getragen, wenn Ihr Vorgesetzter der Seminarteilnahme zustimmt. Dies erfolgt mit der Unterschrift Ihres Vorgesetzten auf dem Anmeldeformular.
- › Wenn Ihr Vorgesetzter der Seminarteilnahme nicht zustimmt, können Sie trotzdem teilnehmen, müssen dann aber die ausgewiesenen Seminargebühren selbst tragen.
- › Alle Nicht-Mitarbeiter des UKW erhalten über die ausgewiesenen Seminargebühren eine Rechnung an die im Anmeldeformular angegebene Adresse.
- › Mitarbeiter des UKW, die privat an Seminaren teilnehmen sowie Mitarbeiter der Universität Würzburg und der UKW Service GmbH, erhalten 20% Rabatt auf die Seminargebühr.

### **Ich kann an dem gebuchten und zugesagten Seminar doch nicht teilnehmen. Was ist zu tun?**

- › Falls Sie an einem Seminar nicht teilnehmen können, melden Sie sich bitte rechtzeitig ab. In der Regel bestehen Wartelisten, somit kann der Platz an andere Interessenten vergeben werden.

### **Erhalte ich nach dem Seminar eine Teilnahmebestätigung?**

- › Sie erhalten nach Besuch des Seminars eine Teilnahmebestätigung oder ein Zertifikat.

## Fortbildungsveranstaltungen Organisation & Anmeldung

---

### Anmeldung

Die Anmeldung zu einer Fort- und Weiterbildung gilt als verbindlich.

### Interne Anmeldung

Die Anmeldeformulare für Fortbildungsveranstaltungen finden Sie zum Herunterladen auf der Internetseite der Akademie ([www.akademie.ukw.de](http://www.akademie.ukw.de)) oder im Intranet.

Achten Sie bitte beim handschriftlichen Ausfüllen des Anmeldeformulars auf eine gute Lesbarkeit.

Informationen zur Anmeldung für Veranstaltungen, welche Sie im Kapitel „Veranstaltungen weiterer Stellen am UKW“ finden, erhalten Sie direkt im Ausschreibungstext. Die Anmeldung zu allen in diesem Kapitel ausgeschriebenen Fortbildungen erfolgt nicht über die Akademie.

Nähere Informationen zur Anmeldung für eine Weiterbildung für Pflegende erhalten Sie auf Seite 114 „Anmeldung zu Weiterbildungen für Pflegende“. Informationen zur Anmeldung für eine Weiterbildung für andere Fachbereiche erhalten Sie direkt im Ausschreibungstext der jeweiligen Weiterbildung.

### Externe Anmeldung

Teilnehmer, welche nicht Mitarbeiter des Uniklinikums Würzburg sind, heißen wir bei unseren Veranstaltungen ebenfalls herzlich willkommen. Veranstaltungen, welche für externe Teilnehmer geöffnet sind, erkennen Sie an der blauen Kennzeichnung **E** am Seminartitel.

Für Ihre Anmeldung finden Sie ein Anmeldeformular für externe Teilnehmer auf unserer Internetseite [www.ukw.de/akademie](http://www.ukw.de/akademie).

---

### **Anmeldefristen**

Anmeldeschluss für Fortbildungen ist grundsätzlich sechs Wochen vor Beginn der Fortbildung. Die Berücksichtigung der Anmeldung erfolgt in der Regel in der Reihenfolge ihres Eingangs. Über freie Plätze informieren wir Sie über unseren Intranet-Kanal. Bitte beachten Sie: Unsere Nachrichten sehen Sie nur, wenn Sie unseren Intranet-Kanal „Akademie“ auch ausgewählt haben.

### **Eingangsbestätigung und Information über die Teilnahme**

Es werden keine Eingangsbestätigungen zu Ihrer Anmeldung versendet, Sie erhalten in der Regel spätestens 4 Wochen vor der Veranstaltung eine Zu- oder Absage. Ihre Zu- bzw. Absage erhalten Sie per E-Mail. Bitte informieren Sie sich rechtzeitig, ob die gewünschte Fortbildung für Sie zugesagt wurde. In unserer Zusage informieren wir Sie zudem über den genauen Veranstaltungsort. Eine Teilnahme ohne vorherige Anmeldung per Anmeldeformular und ohne Zusage ist nicht möglich!

### **Abmeldung und Absage durch den Veranstalter**

Die Anmeldung zu einer Fortbildungsveranstaltung gilt als verbindlich. Sollten Sie nicht an der Veranstaltung teilnehmen können, bitten wir um eine rechtzeitige Benachrichtigung an unser Sekretariat (0931/201-57123, akademie@ukw.de), um evtl. anderen Teilnehmern die Teilnahme ermöglichen zu können.

Eine Veranstaltung kann aus einem wichtigen Grund, wie z.B. Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl oder plötzliche Verhinderung oder Erkrankung des Referenten, abgesagt beziehungsweise kann der Termin verschoben werden. Sie werden über Änderungen rechtzeitig per E-Mail benachrichtigt.

---

## **Teilnahmebestätigung und Fortbildungspunkte**

Nach Besuch einer Fortbildungsveranstaltung erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung, auf welcher bewilligte Fortbildungspunkte bei der Registrierungsstelle für beruflich Pflegende sowie der Bayerischen Ärztekammer ausgewiesen sind.

## **Regelung zur Arbeitszeit und Dienstagang**

### **Für Mitarbeiter des UKW**

Die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen gilt in der Regel als Arbeitszeit, wenn die betriebliche Notwendigkeit einer Teilnahme von Ihrem Vorgesetzten bestätigt wird, außer Sie haben mit Ihrem Vorgesetzten eine andere Absprache getroffen. Dies gilt auch für die Wegezeit zur bzw. von der Akademie. Bitte beachten Sie, dass Sie diese Gänge als Dienstagang am Zeiterfassungsgerät buchen. Generell gilt: Bitte klären Sie das Thema „Arbeitszeit“ und „Dienstagang“ für Ihren Seminarbesuch mit Ihrem Vorgesetzten.

## **Seminargebühren**

### **Für Mitarbeiter des UKW**

Für Mitarbeiter des Universitätsklinikums Würzburg ist die Teilnahme an allen in diesem Programm ausgeschriebenen Fortbildungsveranstaltungen kostenfrei, wenn Ihre Führungskraft die betriebliche Notwendigkeit des Besuchs der Fortbildungsveranstaltung bestätigt. Diese Bestätigung erfolgt durch die Unterschrift der Führungskraft auf dem Anmeldeformular.

Zudem ist es für Mitarbeiter des UKW möglich, Fortbildungsveranstaltungen aus privatem Interesse zu besuchen. In diesem Fall wird Ihnen die jeweilige Seminargebühr abzüglich 20% Rabatt in Rechnung gestellt. Bei einer Anmeldung aus privatem Interesse verwenden Sie bitte das Anmeldeformular für externe Teilnehmer.



---

### **Für externe Interessenten**

Nachdem wir Ihnen die Veranstaltung zugesagt haben, wird Ihnen von der Buchhaltung des Klinikums separat eine Rechnung über die Seminargebühr zugesandt. Mitarbeiter der Universität Würzburg sowie der UKW Service GmbH erhalten 20% Rabatt auf die Seminargebühr.

Die Seminargebühr ist vor Beginn der Veranstaltung auf das in der Rechnung angegebene Konto des Universitätsklinikums Würzburg zu überweisen. Eine Absage der Fortbildungsveranstaltung ist bis sechs Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, danach stellen wir Ihnen die vollen Seminargebühren in Rechnung. Sollte eine Fortbildung aus einem von uns zu vertretenden Grund nicht stattfinden, erstatten wir Ihnen die Seminargebühr selbstverständlich zurück.

### **Kontakt**

Für Rückfragen sowie Informationen zu Anmeldeständen, freien Plätzen oder Absagen steht Ihnen das Sekretariat der Akademie  
Montag – Donnerstag von 07.30 – 12.30 Uhr  
und 13.00 – 15.00 Uhr  
sowie Freitag von 07.30 – 13.00 Uhr  
unter der Telefonnummer  
0931/201-57123  
oder per E-Mail: [akademie@ukw.de](mailto:akademie@ukw.de)  
gerne zur Verfügung.

## Einführungsveranstaltung für neue Mitarbeiter

B

### Gemeinsame Inhalte für alle neuen Mitarbeiter

08.00 – 11.40 Uhr

- › Begrüßung und Vorstellung des Klinikums
- › Qualitätsmanagement
- › Datenschutz und Compliance
- › Arbeitsschutz
- › Klinikhygiene
- › Informationen des Personalrats
- › Vorstellung der Akademie
- › Vorstellung der Klinikseelsorger

**Der anschließende Teil wird derzeit neu gestaltet.  
Bitte beachten Sie die aktuellen Informationen im  
Intranet.**

### Zusätzliche Inhalte für den Pflegedienst

12.30 – 16.30 Uhr

- › Belehrung, Niederschrift über die Verpflichtung, Vereidigung
- › Umgang mit Transfusions- und Hämotherapie
- › Umgang mit Medikamenten
- › Allgemeine Informationen für den Pflegedienst

### Zusätzliche Inhalte für Ärzte

12.30 – 18.00 Uhr

- › Laboruntersuchungen in der medizinischen Praxis
- › Hämotherapie in der Klinik
- › SAP: Klinischer Arbeitsplatz
- › Medizinische Kriterien der Kodierung
- › Medizinjuristische Fragestellungen
- › Personalrecht

---

<b>Zielgruppe</b>	Neue Mitarbeiter am UKW Sie erhalten eine persönliche Einladung zur Veranstaltung
<b>Referenten</b>	Mitglieder des Vorstands und Mitarbeiter des Klinikums aus den jeweiligen Arbeitsbereichen
<b>Termin und Ort</b>	Der Termin der Veranstaltung sowie der Veranstaltungsort werden Ihnen mit Ihrer persönlichen Einladung mitgeteilt
<b>Kontakt</b>	<b>Allgemeines und ärztliches Programm</b> Claudia Stahr-Baugut Geschäftsbereich 2 – Personal E-Mail: Stahr_C@ukw.de Telefon: 0931/201-5440  <b>Pflegeprogramm</b> Olivia Uncrut Akademie E-Mail: Uncrut_O@ukw.de Telefon: 0931/201-57140
<b>Hinweis</b>	Weitere Informationen finden Sie unter: <a href="https://intranet.ukw.de/GB-St/GB2/Seiten/neue_ma.aspx">https://intranet.ukw.de/GB-St/GB2/Seiten/neue_ma.aspx</a>

## Auf den Punkt kommunizieren



In der Kommunikation gibt es viele Fallstricke. Je nach Situation müssen wir entscheiden, ob die Art, wie wir etwas an Mann oder Frau bringen wollen, angemessen und verständlich ist. Während die einen langatmig und oft zu ausführlich sind, sind andere zu kurz angebunden und vertrauen irrtümlicherweise darauf, schon verstanden zu werden. Wie können wir also sicher stellen, dass das, was wir sagen wollen auch so ankommt, wie wir es gemeint haben? Dieses Seminar soll Sie unterstützen, Ihre Anliegen so zu formulieren, dass Sie gehört und verstanden werden.

### Schwerpunkte

- › Die eigene Sichtweise besser vermitteln
- › Stolperfallen in der eigenen Kommunikation erkennen
- › Stimmige Körpersprache, Mimik und Gestik
- › Zielgruppenorientierte Kommunikation (Wie rede ich wo?)

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	18.05.2021 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Petra Fischer, Kommunikation – Konfliktmanagement – Stressbewältigung, diaLog, Kitzingen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	06.04.2021

## Mehr Freude im Berufsalltag durch wertschätzende Kommunikation



Freundlicher Umgang im Team und mit den Patienten sollte eigentlich selbstverständlich sein. Wenn Druck und Stress zunehmen, fällt es aber vielen Menschen schwer, gelassen und freundlich zu bleiben. Was kann ich tun, um mich nicht von negativen Umgangsmustern anstecken zu lassen? Welche Grundhaltung ist dabei hilfreich?

Dieses Seminar soll Sie darin stärken, auch in hektischen Zeiten einen wertschätzenden Umgang aufrechtzuerhalten und Ihren persönlichen Ausdruck zu finden, der diese Wertschätzung auch transportiert.

### Schwerpunkte

- › Gewaltfreie Kommunikation nach Rosenberg
- › Wertschätzung geben, aber auch einfordern
- › Die innere Balance als Basis für ein wertschätzendes Miteinander
- › Achtsames Beobachten für mehr Gelassenheit
- › Die eigene Haltung reflektieren können

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	19.07.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Petra Fischer, Kommunikation – Konfliktmanagement – Stressbewältigung, diaLog, Kitzingen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	21.06.2021

## Gemeinsam ans Ziel – wie Teamarbeit gelingen kann



Teamarbeit ist nicht immer leicht. Zu unterschiedlich sind oft die Charaktere und die Arbeitsstile. Da bleiben Konflikte nicht aus. Da einzelne Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen in der Regel wenig an der Teamzusammenstellung verändern können, bleibt die Frage: was kann ich selber zu einem guten Klima in einem Team beitragen? Wie sieht gelingende Kommunikation in einem Team aus? Und was ist überhaupt ein gut funktionierendes Team?

### Schwerpunkte

- › Beziehungskontopfleger im Team
- › Bedürfnisse/ Interessen besser vermitteln können
- › Besser annehmen können, was nicht zu ändern ist

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	04.05.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Petra Fischer, Kommunikation – Konfliktmanagement – Stressbewältigung, diaLog, Kitzingen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	06.04.2021

## Optimale Kommunikation und Körpersprache im Beruf



Wie können Sie Menschen für sich gewinnen?

Sie optimieren Ihr Kommunikationsverhalten und erhöhen dadurch Ihre positive Wirkung auf Mitarbeiter, Kollegen, Vorgesetzte sowie Patienten. Sie erreichen höhere Überzeugungskraft und höhere Akzeptanz bei Gesprächen, Präsentationen und Meetings durch den Einsatz der richtigen Sprache und Körpersprache.

### Schwerpunkte

- › Ihre Visitenkarte: Der erste Eindruck entscheidet – der letzte bleibt!
- › Der richtige Blickkontakt, überzeugende Gestik
- › Mit Hilfe Ihrer Körpersprache selbstsicher und kompetent auftreten
- › Sprache und Körpersprache in Einklang bringen, Widersprüche vermeiden
- › Abbau von Hemmungen im Gespräch mit anderen
- › Die 5 Regeln der optimalen Kommunikation: Wie Sie es schaffen, freundlich und sachlich zu bleiben und die Sympathie der anderen zu gewinnen
- › Die Grundlagen der positiven Gesprächsführung für Beruf und Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	26.07.2021 09.00–16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Rita Börste, Referentin des Ärztlichen Direktors, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	28.06.2021

## Wirkungsvoll Feedback geben – souverän Feedback annehmen



Regelmäßiges Feedback zu geben und anzunehmen schafft eine Vertrauensbasis, unterstützt die erfolgreiche Zusammenarbeit im Team und stärkt die Motivation. Rückmeldung zu Ergebnissen und Verhalten zu geben ist nicht nur Führungsaufgabe – jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter ist gefordert, wirksames Feedback in den Arbeitsalltag zu integrieren. Häufig fällt dabei gerade das Feedback „nach oben“ schwer und oft fällt Lob „in alle Richtungen“ unter den Tisch! In diesem Seminar wird kompaktes, wertschätzendes und wirkungsvolles Feedback in Praxissituationen trainiert. Dabei wird auf beide Seiten des Feedbacks eingegangen – Kritik und Anerkennung – und es wird beleuchtet, welche Spielregeln es bei unterschiedlichen Adressaten zu beachten gilt.

### Schwerpunkte

- › Die Bedeutung des Feedbacks in der Zusammenarbeit
- › Die wichtigsten Feedbackregeln
- › Feedbacktechniken und non-verbale Signale
- › Wirkungsvoll Feedback an Mitarbeiter oder Kollegen geben
- › Wie sage ich es meinem Chef?  
Feedback „nach oben“ geben
- › Souverän Feedback annehmen

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	23.11.2021 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	26.10.2021



## Schlagfertigkeitstraining: Auch in Drucksituationen souverän und wortgewandt kontern



Wir alle haben es schon oft erlebt: In einem Gespräch geraten wir durch z.B. eine überraschende Forderung in eine Drucksituation und uns fehlen sprichwörtlich die Worte. Im Nachhinein kommen uns oft viele Ideen, wie man die Situation hätte souverän meistern können: Doch es gibt keine zweite Chance für eine erstklassige Antwort! Schlagfertigkeit ist trainierbar und lässt sich erarbeiten. In diesem Seminar werden praxisnah die besten Schlagfertigkeitstechniken vermittelt, die Sie darin unterstützen, professionell und konstruktiv in Drucksituationen zu reagieren. Sie bekommen viele Ideen und praktische Übungen an die Hand, die Ihnen helfen, Ihre Schlagfertigkeit auch nach dem Seminar zu trainieren und nachhaltig zu verbessern.

### Schwerpunkte

- › Schlagfertigkeit: Konstruktive vs. destruktive Techniken
- › Spontanität braucht Vorbereitung:  
Die richtige Einstellung gewinnen, Blockaden abbauen
- › Die besten Schlagfertigkeitstechniken
- › Die Körpersprache: Wie Sie Gestik, Mimik, Haltung und Stimme wirkungsvoll einsetzen
- › Schlagfertigungsübungen für den Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	24.02.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	10.02.2021

## Andere Länder, andere Sitten – Interkulturelle Kompetenz für Mitarbeiter im Krankenhaus



Die Begegnung und der Umgang mit Menschen verschiedener kultureller Herkunft und mit unterschiedlichen Wertvorstellungen gehört längst zum Berufsalltag in vielen Gesundheits- und Sozialberufen. Die Fähigkeit transkulturelle Kontexte zu erkennen und zu berücksichtigen sind wichtige Schlüsselqualifikationen, um Missverständnisse, Stress und mögliche Konflikte zu vermeiden. Gelingende Kommunikation im interkulturellen Kontext setzt das Wissen und die Erkenntnis über die eigenen Werte, Grenzen und kulturellen Wurzeln voraus. Dieses ist die Grundlage, um Ärger und Unverständnis zu vermeiden und Verständnis zu entwickeln.

### Schwerpunkte

- › Vermittlung von Schlüsselkompetenzen zur interkulturellen Verständigung
- › Informationen über ethnische, religiöse und kulturelle Einstellungen und Werte
- › Beleuchtung von Ritualen und Verhaltensweisen, u. a. arabisch/muslimischer Kulturraum, christlich/westlicher Kulturraum, afrikanischer Kulturraum, jüdische Kultur
- › Interkulturelle Kommunikation im professionellen Krankenhausalltag

<b>Zielgruppe</b>	Personen aller Berufsgruppen, die mit Menschen anderer Kulturen (zusammen-)arbeiten
<b>Termin</b>	30.04.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Markus Weller, [go] connecting, Unternehmensberatung für Kommunikation Marketing und Vertrieb, Wiesbaden
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 14 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	02.04.2021

## Ängste und Trauer – Umgang mit seelischer Not von Patienten und Angehörigen



Ängste, Aggression und Trauer sind Emotionen, welche nahezu zum alltäglichen Ablauf einer Pflegekraft gehören. Patienten und Angehörige reagieren höchst individuell auf ihre Situation im Krankenhaus – einige sind ängstlich, einige ziehen sich zurück. Ein besonderer Fall ist hier zudem noch der Sterbefall. Dieses Seminar soll Ihnen helfen, solch herausfordernde Situationen bewältigen zu können. Ziel ist es, Sie für diese Situationen zu sensibilisieren und im Umgang mit diesen Emotionen zu stärken.

### Schwerpunkte

- › Achtsame Kommunikation mit Patienten und Angehörigen
- › Grundlagen der Deeskalation
- › Sterbe- und Trauerbegleitung

### Zielgruppe

Personen mit Patienten- und Angehörigenkontakt

### Termin

19.10.2021  
09.00 – 16.15 Uhr

### Ort

Seminarraum Akademie

### Referenten

- › Dr. Elisabeth Jentschke, Psychoonkologin Interdisziplinäres Zentrum Palliativmedizin und CCC Comprehensive Cancer Center, UKW
- › Jürgen Floß, Evangelischer Klinikpfarrer, UKW
- › Andrea Lorey, Seelsorgerin, UKW

### Teilnehmerzahl

max. 12 Teilnehmer

### Seminargebühr

175,00 EUR

### Anmeldefrist

12.09.2021

## Deeskalationstraining Somatik



In diesem Seminar lernen Sie im Bedarfsfall kompetent zu deeskalieren und Situationen zu entschärfen.

### Schwerpunkte

- › Erkennen eigener Affekte und der situationsangepasste Umgang mit Emotionen
- › Entwicklung und Förderung der individuellen Konfliktfähigkeit sowie
- › Kompetenzerweiterung im Umgang mit Konflikten mit dem Ziel der Deeskalation
- › Entwicklung der selbstständigen Urteils- und Entscheidungsfähigkeit

<b>Dauer</b>	3 Tage
<b>Zielgruppe</b>	Personen mit Patienten- und Angehörigenkontakt
<b>Termin</b>	13. – 15.07.2021 jeweils 08.00– 16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referenten</b>	Deeskalationstrainer des Zentrums für Psychische Gesundheit, UKW <ul style="list-style-type: none"> <li>› Anna Prorok</li> <li>› Christian Köhn</li> <li>› Eugen Zeiser</li> <li>› Juliane Engel</li> </ul>
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	290,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	16.06.2021

## Kopf oder Bauch? Intuition im (Berufs-)Alltag optimal nutzen



Kennen Sie das: Eine Entscheidung steht an, Sie haben ein ungutes Gefühl – doch Ihr Verstand schimpft es Lügen. Kurze Zeit darauf finden Sie Ihr ursprüngliches Gefühl bestätigt. Was ist passiert? Sie haben Ihrer Intuition nicht vertraut! In diesem Workshop erfahren Sie, dass Intuition kein Hirn-gespinnst ist, sondern eine „innere Wahrheit“, zu der wir uns Zugang verschaffen können. Wir beschäftigen uns damit, wie Sie künftig Entscheidungen schneller treffen können, wann Sie auf Ihren Bauch und wann auf Ihren Kopf hören sollten und wie Sie beide Anteile optimal in Einklang bringen können.

### Schwerpunkte

- › Wer oder was ist Intuition?
- › Unbewusste Wahrnehmung und implizites Wissen nutzen
- › Möglichkeiten und Grenzen des intuitiven Verhaltens
- › Tipps und Tools zur Anwendung in Entscheidungsprozesse und für mehr Kreativität im (Berufs-) Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	03.05.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Julia Ludwig, M.A. Soziologie Pädagogik, Psychologie – Coach (ECA) – Psychothe- rapeutische Heilpraktikerin HPG, zeitraum Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	05.04.2021

## Konstruktiver Umgang mit Kritik – Kritik ausüben und Kritik erhalten



Wieso bringt uns manche Kritik so schnell aus der Fassung? Was wird in uns ausgelöst? Nachdem wir uns das bewusst gemacht haben, werden wir daran arbeiten, wie wir gelassen und selbstbewusst bleiben können. Wir üben, wie wir Kritik mit einem guten Gefühl annehmen können. Außerdem lernen wir, wie wir Kritikgespräche führen, ohne dabei den Gesprächspartner zu verletzen. Denn ein Kritikgespräch gewinnt oder verliert man nicht. Es ist erfolgreich, wenn Probleme gelöst werden oder beide Parteien im Anschluss bereit sind, ihr Verhalten zu ändern.

### Schwerpunkte

- › Grundlagen der Kommunikation: Sachebene und Gefühlsebene
- › Kritikfähigkeit und Selbstwertgefühl
- › Wie beginne ich ein Kritikgespräch und wie komme ich auf den Punkt
- › Unterschiede zwischen sachlicher und persönlicher Kritik
- › Der Ton macht die Musik
- › Ich-Botschaften statt Anklage
- › Der Einsatz von Fragetechniken

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	18.10.2021 09.00 – 16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referenten</b>	Rita Börste, Referentin des Ärztlichen Direktors, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	20.09.2021

## Konfliktmanagement in Beruf und Alltag



Konflikte vergiften das Arbeitsklima und kosten Zeit und Energie. Sie belasten unsere Beziehungen zu anderen und unser Arbeitsumfeld. Wie können wir konstruktiv mit Konflikten umgehen? Unstimmigkeiten und Meinungsverschiedenheiten müssen geklärt und angesprochen werden, damit die Beziehung bzw. Zusammenarbeit klappt und verbessert werden kann. Wie dies gelingen kann, ist Thema dieses Seminars.

### Schwerpunkte

- › Unterschied zwischen Konflikt und Problem
- › Mobbing-Alarm und Frühwarnsysteme: Konflikte im Vorfeld erspüren
- › Die 5 häufigsten Konfliktursachen
- › Konfliktlösungsstrategien
- › Win-Win-Strategie
- › Metakommunikation als Basis zur Konfliktlösung

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	Dieses Seminar findet bei Bedarf statt. Bei Fragen oder Interesse melden Sie sich bei der Akademie.
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Rita Börste, Referentin des Ärztlichen Direktors, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer

## Rhetorik – Im Alltag souverän und sprachlich sicher auftreten



Unsere Wirkung wird v. a. von unserer Sprache und unserer Körpersprache beeinflusst. Damit eine Person als souverän und freundlich eingeschätzt wird, bedarf es verschiedener Schlüsselfaktoren. Der bewusste Einsatz der Stimme, eine passende Gestik und ein fester Stand sind dabei nur ein paar Stichpunkte. Im Seminar werden verbale und nonverbale Verhaltensweisen angesprochen und eingeübt. Dabei steht jedoch immer die Authentizität im Vordergrund. Rhetorische Grundübungen zur Atmung dienen dem vollen Stimmklang und reduzieren die Aufregung. Kombiniert mit Tipps zur Körpersprache werden am Ende des Seminartags schon Veränderungen festgestellt.

### Schwerpunkte

- › Wirkung der Körpersprache
- › rhetorische Grundübungen
- › Sprache und Stimmeinsatz
- › Stand, Mimik und Gestik

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	17.05.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Barbara Berndt, Master Business Administration Coach und Trainer Dipl.-Theol., Würzburg
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	19.04.2021



## Besprechungen und Meetings effektiv organisieren und leiten



„Aufgewacht!“ – saßen Sie nicht auch schon einmal in einem schier nicht enden wollenden, eintönigen Meeting? Und am Ende hatten Sie das Gefühl, es ist nichts dabei herausgekommen? Oder das irgendwie immer noch nicht klar ist, wie die besprochenen Inhalte nun weitergeführt werden sollen? Lernen Sie hier, wie Sie es besser machen!

Von der Vorbereitung, über die Durchführung bis hin zur Nachbereitung – dieses Seminar gibt Ihnen Impulse und Handwerkszeug, wie Sie ein Meeting interessant gestalten und produktiv leiten können.

### Schwerpunkte

- › Meetings richtig vorbereiten und planen
- › Prioritäten setzen
- › Moderationstechniken richtig anwenden
- › Ergebnisdokumentation und -kommunikation

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	14.12.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Peren & Partner, Training und Beratung, Bornheim
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	26.11.2021

## Moderationstraining



Viele Arbeitsgruppentreffen und Besprechungen laufen ziellos und ineffizient ab, weil es an Struktur und Fokus mangelt. In dem Seminar erlernen Sie Besprechungen, Sitzungen oder Veranstaltungen effektiv, ergebnis- und zielorientiert durchzuführen. Sie beherrschen die Moderationsmethode und verfügen über einen gut gefüllten Methodenkoffer, dessen Inhalt flexibel zum Einsatz gebracht werden kann. Zudem werden typische „Zeitdiebe“ in Besprechungen aufgespürt und künftig nachhaltig vermieden. Praktische Beispiele und Übungen vertiefen das Gelernte und sorgen für unmittelbare Anwendbarkeit.

### Schwerpunkte

- › Kurze Vorstellung der Grundmerkmale von Kommunikation und Rhetorik
- › Grundhaltung des Moderators und Rollenbestimmung
- › Methodenrepertoire in der Moderation
- › Vorbereitung und Planung einer Moderation
- › Moderationsphasen und inhaltliche Struktur
- › Fragetechniken und praktische Übungen

<b>Zielgruppe</b>	Personen, die Sitzungen, Besprechungen oder Veranstaltungen moderieren
<b>Termin</b>	28.04.2021 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Kirsten Ritz-Schroeder, KS Coaching & Training, Kissingen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 16 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	31.03.2021

## Die Zeit im Griff (und sich selbst auch) – Selbst- und Zeitmanagement



Wie oft geht es Ihnen so, dass der Tag vorbei ist und Sie das Gefühl haben, nichts von dem geschafft zu haben, was Sie schaffen wollten oder hätten schaffen müssen? Sie bleiben oft länger am Arbeitsplatz, um diese liegengebliebenen Aufgaben zu erledigen? Knappe Ressourcen, knappe Termine und permanente Zeitnot sind feste Bestandteile unseres Alltags geworden. Gleichzeitig wird Flexibilität und eine effektive Arbeitsweise erwartet. Konsequentes Selbst- und Zeitmanagement unterstützt Sie darin, die zur Verfügung stehende Zeit optimal zu nutzen, den Überblick zu behalten und Ihre Kräfte einzuteilen. In diesem Seminar werden Techniken zur Analyse der eigenen Arbeitsweise vermittelt und Methoden trainiert, um Mängel im Zeit- und Selbstmanagement zu beheben, so dass Sie sich besser auf die wichtigen Dinge konzentrieren können und sich durch eine gute Selbstorganisation nachhaltig wohler fühlen.

### Schwerpunkte

- › Standortbestimmung: Den eigenen Arbeitsstil analysieren, Zeitdiebe und belastende Situationen identifizieren
- › Methoden und Techniken für ein besseres Zeit- und Selbstmanagement
- › Den Blick für das Wesentliche gewinnen: Wie Sie Prioritäten setzen und mit Fremdsteuerung umgehen
- › Umsetzung in die Praxis: Wie Sie im beruflichen Alltag längerfristig Zeit für das Wesentliche schaffen

<b>Zielgruppe</b>	Personen aller Berufsgruppen
<b>Termin</b>	12.05.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Peren & Partner, Training und Beratung, Bornheim
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	14.04.2021

## Prozessmanagement



Die Effektivität und Effizienz von internen Prozessen sicherzustellen und diese kontinuierlich zu verbessern ist heute in jeder Organisation ein wichtiges Thema. Zielsetzung des Trainings ist es, praxisnah das grundlegende Wissen zur Steigerung der Effizienz und Effektivität von etablierten oder neu eingeführten Prozessen zu vermitteln. Dazu gehören Methoden und Techniken zur Analyse, Abbildung und Optimierung von Prozessen.

### Schwerpunkte

- › Grundlagen Projektmanagement
- › Prozesse beschreiben und abbilden: Vorgehen und Methodenüberblick
- › Prozesse analysieren und optimieren
- › Prozessveränderungen erfolgreich umsetzen

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	14.10.2021 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	16.09.2021

## Telefontraining – schwierige Gespräche am Telefon



Ob für Patienten oder andere Personengruppen, die ein Anliegen haben – ein Telefonat ist meist der erste wichtige Kontaktpunkt, wo man viele Herausforderungen professionell und oft unter hohem Zeitdruck meistern muss. Eine effektive Kommunikation spielt dabei eine zentrale Rolle – ob persönlich oder am Telefon.

Dieses Seminar vermittelt die wichtigsten Methoden und Techniken für typische und auch schwierige Gesprächssituationen am Telefon. Dabei wird insbesondere auch auf die Wirkfaktoren der Kommunikation am Telefon eingegangen und erarbeitet, durch welche Gesprächstechniken Sie die telefonische Verständigung erleichtern können.

### Schwerpunkte

- › Der erste Eindruck: Was wirkt wie auf andere?
- › Ein positives Gesprächsklima herstellen
- › Anfragen richtig verstehen, Orientierung und Information geben
- › Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und Beschwerden
- › Mit Mehrfachanforderungen umgehen: Koordination von Telefon und „Publikumsverkehr“

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	24.06.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen business2women, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	05.06.2021

## Self Selling: Professionell punkten mit Persönlichkeit



Wir sind nicht alle geborene Selbstdarsteller. Doch hat nicht der die besten Chancen, der sich in jeder Situation optimal zu „zeigen“ versteht? Unabhängig davon, ob Sie Vorgesetzte und Kollegen, Patienten oder Angehörige, Projektpartner oder andere Profis von Ihrer Kompetenz überzeugen wollen – mit Selbst- und Sendungsbewusstsein sollte es Ihnen in jedem Falle noch besser als bislang gelingen, andere Menschen für sich einzunehmen. Das hat nun wirklich nichts mit Schaumschlägerei zu tun. Höchstens mit ein wenig Raffinesse. Möchten Sie also Ihr Bestes zum Ausdruck bringen und Ihren privaten und beruflichen Selbstwert erhöhen? Dann freuen Sie sich auf einen inspirierenden Workshoptag!

(Achtung: Keine Rollenspiele!)

### Schwerpunkte

- › Strahlkraft entwickeln
- › Persönliche und professionelle Highlights der Persönlichkeit
- › Andere überzeugen: Gute Vorbereitung auf Termine
- › Gespräche clever führen

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	22.07.2021 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Andrea Baumgartl-Krabec, Psych. Managementtrainerin – ECA-Coach – HPG-Psychotherapie, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	24.06.2021

## Fit@work – Gesund im Arbeitsalltag



Sind Sie auch öfter schlapp? Fühlen sich verspannt oder ausgepowert? – Dann ist es Zeit um aktiv zu werden.

Bewegung, Ernährung, Schlaf, Achtsamkeit – alles Faktoren, die Ihre psychische und physische Gesundheit am Arbeitsplatz positiv beeinflussen. Kümmern Sie sich in diesem Kurs aktiv um Ihr Wohl. Hier (er)lernen Sie durch „Power-Breaks“ mit Stress und Anspannung umzugehen, über achtsame Bewegungen die Haltung zu verbessern und mit Hilfe von einfachen Rezepten auch im Arbeitsalltag die gesunde Ernährung nicht zu vernachlässigen. Darüber hinaus gibt es noch Tipps für einen erholsamen Schlaf, um fit in den Tag zu starten.

### Schwerpunkte

- › Workshop „Gesund am Schreibtisch“ für alle, die vorwiegend am Schreibtisch arbeiten
- › Workshop „Rückenschonendes Arbeiten“ für alle, die eher körperlich arbeiten
- › Sensomotorisches Rückentraining
- › Gesunde Ernährung am Arbeitsplatz
- › Achtsamkeit Power-Break
- › Tipps und Tricks für einen guten Schlaf

### Zielgruppe

Alle Berufsgruppen

### Termine

29.06.2021 / 10.12.2021  
jeweils 08.30 – 16.30 Uhr

### Ort

Seminarraum Akademie

### Referenten

- › Isabelle Meid,  
yoathlete – Personal Health Training,  
Würzburg
- › Dr. Susanne Buld,  
Betriebliche Sozial- und Konflikt-  
beratung, UKW
- › Team der Physiotherapie, UKW

### Teilnehmerzahl

max. 16 Teilnehmer

### Seminargebühr

175,00 EUR

### Anmeldefrist

- 1. Termin: 24.05.2021
- 2. Termin: 09.11.2021

## Achtsamkeit und Gelassenheit



Wie schafft man es, trotz zahlreicher Termine, Pflichten, wartender Aufgaben und unbarmherzig voranschreitender Zeit trotzdem gelassen und zufrieden zu bleiben?

In diesem Seminar werden Sie gemeinsam mit der Stressbewältigungstrainerin Petra Fischer Ihre Stressmuster identifizieren und einen Plan entwickeln, wie Sie durch mehr Achtsamkeit und aufmerksames Beobachten Ihr Reaktionsverhalten auf Stress verändern können. Sie bekommen Tipps für die Umsetzung im Alltag und Impulse, wie Sie zu mehr Gelassenheit finden können. Das langfristige Ziel ist dabei, dass Sie den Quälgeistern Druck und Hektik öfter ein klares „Nein!“ entgegensetzen und Ihre Energie stattdessen bündeln und zielgerichtet und in Ruhe einsetzen können.

### Schwerpunkte

- › Was macht uns eigentlich alles Stress?
- › Achtsamkeit: Ein ganzheitlicher Ansatz zur Stressbewältigung
- › Identifikation eigener Stressmuster
- › Tipps und Impulse zum Umgang mit Stress und für mehr Gelassenheit
- › Praktische Übungen zur Stressbewältigung

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	14.04.2021 / 07.12.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Petra Fischer, Kommunikation – Konfliktmanagement – Stressbewältigung, diaLog, Kitzingen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 17.03.2021 2. Termin: 09.11.2021



## Warum Stress Sinn macht: Symptome verstehen lernen und effektiv vorbeugen



In der Arbeit wie im Privatleben sind wir oft herausfordernden Situationen ausgesetzt, die in Verbindung mit eigenen hohen Ansprüchen für stetige Reibungsverluste sorgen.

Vielleicht haben Sie dann und wann sogar Stresssymptome (z.B. Gedankenkreisel, Schlafstörungen, Magen-/Darmbeschwerden, Rückenschmerzen, Ohrensausen) und womöglich das „ungute Gefühl“, dass alles irgendwann komplett zu viel werden könnte?

Dann und auch zur reinen Vorsorge sind Sie in diesem Seminar genau richtig! Sie erfahren alles, was Sie über die psychosomatischen Zusammenhänge zwischen seelischem Wohlbefinden und körperlichen Begleiterscheinungen wissen müssen – und natürlich, wie Sie sich selbst helfen können. Rechtzeitig.

### Schwerpunkte

- › Sensibilisierung für das Thema Psychosomatik
- › Genese des persönlichen Grauens: Psychosomatische Entstehungsgeschichte, Symptome als Wegweiser, verschiedene Erklärungskonzepte
- › Namhafte psychosomatische Erkrankungen und Maßnahmen
- › Beleuchtung typischer anderer Stress-Befindlichkeiten und -Beschwerdebilder jeweils inkl. Selbstreflexion
- › Tipps & Tools

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	12.10.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Andrea Baumgartl-Krabec, Psych. Managementtrainerin – ECA-Coach – HPG-Psychotherapie, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	10.09.2021

## Stärken Sie Ihre Widerstandskräfte – mit Belastungen besser umgehen lernen



Die Belastungen am Arbeitsplatz haben zugenommen: eine Vielzahl an Terminen müssen wahrgenommen werden, die Ansprüche an die Arbeitsleistung sind hoch und Multitasking der Normalzustand. Dazu kommen berufliche oder private Krisen, welche zusätzlich gemeistert werden wollen und einen schnell aus dem bereits prekären Gleichgewicht werfen. Viele Menschen machen hier die Erfahrung, sich oft müde und erschöpft, nervös oder reizbar oder von Niedergeschlagenheit geplagt zu fühlen. Dies spiegelt sich bundesweit in allen Unternehmen auch durch einen Anstieg der Anzahl der Krankheitstage wieder und endet im schlimmsten Fall im Burn-Out. Doch so weit muss es nicht kommen. Mit diesem Seminar möchten wir Sie unterstützen, mit alltäglichen wie außergewöhnlichen Belastungen besser umgehen zu lernen und Ihre Widerstandskräfte zu stärken.

### Schwerpunkte

- › Möglichkeiten zur Burn-Out-Prävention
- › Tipps gegen das „Ausbrennen“
- › Reflektion des eigenen Umgangs mit Krisen und Rückschlägen
- › Tipps zur Stärkung der eigenen, inneren Widerstandskräfte und für ein positiveres Lebensgefühl

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	14.06.2021 10.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referenten</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>› Prof. Dr. Schmidtke, Diplom-Psychologe Psychologischer Therapeut, ZEP, UKW</li><li>› Juliane Engel, Krankenschwester für die Psychiatrie (DKG), Dozentin in der Erwachsenenbildung (SfG) Akademie, UKW</li></ul>
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	85,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	17.05.2021

## Progressive Muskelrelaxation (PMR) zur Stressbewältigung



Der Wunsch nach einem kurzen Auftanken wird gerade durch höhere Belastungen im Job vermehrt. Mit dem Angebot „Progressive Muskelrelaxation nach Jacobson (PMR)“ bieten wir Ihnen die Möglichkeit durch Übung diesem Wunsch nachzukommen. Mit der Zeit können Sie lernen, muskuläre Entspannung herbeizuführen, wann immer Sie dies möchten. PMR gehört zu den systematischen Entspannungstechniken. Sie arbeitet auf der körperlichen Ebene durch die willentliche An- und Entspannung der Muskulatur. In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der PMR kennen, aber auch aktiv einüben, um sie zur eigenen Stressbewältigung einsetzen zu können. Durch wiederholtes Üben kann der Ablauf automatisiert und später auch alleine angewandt werden.

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Dauer</b>	Vier aufeinanderfolgende Termine à 75 Minuten pro Woche
<b>Termine</b>	01.07.2021 / 08.07.2021 / 22.07.2021 / 29.07.2021 jeweils 14.45–16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Juliane Engel, Krankenschwester für die Psychiatrie (DKG) Dozentin in der Erwachsenenbildung (SfG), Akademie, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	55,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	03.06.2021

## MBSR\*– Ein Selbsthilfeprogramm im Umgang mit Stress

\*Mindfulness-Based Stress Reduction

B

E

So kann es nicht weitergehen! Ihr Alltag ist geprägt von Leistung- und Erwartungsdruck. Die Schnelllebigkeit lässt Sie kaum noch entspannen. In diesem Kurs lernen Sie berufliche und auch persönliche belastende Situationen mit mehr Klarheit und innerer Ruhe zu begegnen. Sie erhalten Übungen, mit denen Sie einfach aber wirkungsvoll eine neue Sichtweise im Umgang mit Stress erfahren. Am Informationstag haben Sie die Möglichkeit, mehr über das evaluierte Kursprogramm zu erfahren.

### Schwerpunkte

- › Das Acht-Wochen-Programm
- › Übungen zur Schulung der Achtsamkeit
- › Kurzvorträge und Übungen zum Thema Stress, Schmerz und Kommunikation
- › Anleitung zur sofortigen Umsetzung der Übungen im Alltag

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Informationstreffen</b>	06.03.2021, 15.00–17.00 Uhr Seminarraum Akademie
<b>Termine</b>	8 Wochenkurs – jeweils Donnerstag ab 17:00 nach Absprache in der Berufsfachschule für Physiotherapie Haus A14/ Straubmühlweg 09.03.2021 / 18.03.2021 / 25.03.2021 / 15.04.2021 / 22.04.2021 / <b>Intensivtag:</b> 24.04.2021 (10.00–15.00 Uhr) 29.04.2021 / 06.05.2021 / 20.05.2021
<b>Ort</b>	PT-Schule Haus A14 / am Straubmühlweg
<b>Referent</b>	Isabelle Walz, zertifizierte MBSR-Lehrerin, Physiotherapeutin
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 8 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	250,00 EUR

## Auftanken statt Ausbrennen – Burnout wirksam vorbeugen



Ausgebrannt – dahinter verbergen sich die unterschiedlichsten Ursachen und Symptome. „Nicht-spüren eigener Bedürfnisse“ und das Gefühl „nie Zeit zu haben“ sind die ersten Warnsignale. Im Extremfall treten psychische Beschwerden (Depressionen, Angstzustände) und körperliche Erkrankungen auf. Vor allem Menschen, die einen besonders intensiven beruflichen Kontakt zu anderen Menschen haben (z.B. Pflegende, Ärzte, Lehrer...), tragen ein hohes Risiko am „Burnout-Syndrom“ zu erkranken. In diesem Seminar sollen die medizinisch-psychologischen Grundlagen zur Vorbeugung gegen schwere depressive Erschöpfungszustände vermittelt werden und wirksame Strategien zur Vorbeugung aufgezeigt werden.

### Schwerpunkte

- › Was ist Ausbrennen, wie wird es wirksam?
- › Ursachen und Risikofaktoren
- › Prophylaxe und Selbstwirksamkeit
- › Therapien zur langfristigen Veränderung (Stressmanagement und Selbsterfahrung)

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	Ein Termin ist im Frühjahr und ein Termin im Herbst angesetzt. Genaue Informationen können Sie im Veranstaltungskalender im Intranet entnehmen.
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Claus D. Storch, Dipl. Psychologe, psychologischer Psychotherapeut, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR

## Bewusster Leben mit Schichtarbeit



Früh, Spät, Nacht, Frei – ein Rhythmus wie er vielen nur zu gut bekannt ist. Da bleiben häufig eigene Interessen, soziale Kontakte oder sportliche Aktivitäten auf der Strecke. Oft muss Mann/Frau sich mit Erschöpfung abfinden. In diesem Seminar erfahren Sie viel Neues über gesundes Schlafverhalten und lernen neue Strategien für einen tieferen Schlaf. Sie haben Zeit Ursachen herauszufinden, was Sie persönlich im Zusammenhang mit Schichtarbeit stört und können das Thema im Austausch beleuchten. Damit werden Sie langfristig mehr eigene Einflussmöglichkeiten erkennen und wieder mehr Energie zur Verfügung zu haben.

### Schwerpunkte

- › Neues Wissen zum chronobiologischen Tag/Nacht-Rhythmus
- › Bedeutung von Licht und Bewegung für den Schlafwahrhythmus
- › Gedankliche Kontrolle beim Grübeln, Umgang mit schlafbehindernden Gedanken
- › Durch Achtsamkeit sich mehr wahrnehmen können und erkennen was ich für mich im Hier und Jetzt tun kann
- › Gesunde Ernährung bei Schichtarbeit

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	11.05.2021 / 06.12.2021 09.00– 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Christina Malter-Krause, Körper- und Entspannungspädagogin
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 14 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 13.04.2021 2. Termin: 08.11.2021

**Hinweis** Bitte bringen Sie eine dicke Decke und ein kleines Kopfkissen mit.

## Dem Stress Paroli bieten: Strategien und Methoden zum nachhaltigen Stressabbau



In dem Seminar lernen Sie, wie Sie dem Stress Paroli bieten. Sie erlangen Wissen über die Stressfaktoren und lernen mit einfachen, alltagstauglichen Übungen Ihre Widerstandsressourcen zu stärken. Gemeinsam mit der Dozentin erkennen Sie Ihr individuelles Stressmuster und stellen sich Ihren persönlichen „Werkzeugkoffer“ für den Umgang mit Stress zusammen.

### Schwerpunkte

- › Die Stress-Ampel – Zusammenhang von innerer Bewertung und Intensität der Stressreaktion
- › Stresstyp-Test – Lösungsorientierte Wege im Umgang mit den inneren „Antreibern“
- › Viele praktische Übungen: Atemtechniken als Soforthilfemaßnahme, Visualisierungsübungen und körperliche Aktivierungsübungen (Auswahl)

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	20.07.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	[go] connecting, Unternehmensberatung für Kommunikation und Marketing, Wiesbaden
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	22.06.2021

## Positive Psychologie: So trainieren Sie Ihr Wohlbefinden!



Die Positive Psychologie erforscht systematisch und wissenschaftlich fundiert die Zutaten für ein gelingendes Leben. Funktionieren – das tun wir doch alle mehr oder weniger. Aber sollte es uns nicht um mehr gehen? Glück und Erfüllung, Spaß und Sinn? Ein Leben, in dem die eigenen Stärken zum Tragen kommen, sich die eigenen Erwartungen und Hoffnungen erfüllen? Und bei dem man trotz dessen nicht vergisst, dass auch negative Seiten dazu gehören, an denen man nicht scheitern muss, sondern wachsen darf? Möchten auch Sie, dass unter dem Strich eine positive Bilanz steht? Dann checken Sie ein und entdecken Sie das Handwerkszeug zum „Aufblühen“ für sich!

### Schwerpunkte

- › Hirnrissig: eine kurze Einführung in die Funktionsweise unseres Gehirns
- › Der Nutzen guter Gefühle
- › Negative Gefühle reduzieren, positive Gefühle steigern: Wohlbefinden fördern
- › Positive Kommunikation
- › Selbstwert und Selbstwirksamkeit: Eigene Stärken und Ressourcen ausbauen und gezielt einsetzen

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	08.12.2021 09.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Julia Ludwig, M.A. Soziologie, Pädagogik, Psychologie – Coach (ECA) – Psychotherapeutische Heilpraktikerin HPG, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 16 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	03.11.2021



## Die Kunst der Selbstempathie



Die Pflegenden sind viel mit dem Leid der Patienten konfrontiert. Oft wird erwartet, von sich selbst abzusehen und eine professionelle Distanz einzuhalten. Wenn Pflegekräfte sich aufgrund von Überbelastung im Job selbst vergessen, bleibt das auf Dauer nicht ohne Folgen. Das ist die eine Seite der Medaille.

Auf der anderen Seite stehen die eigenen Bedürfnisse. Es braucht Zeit, diese zu erkennen und die Kraft, diese zu pflegen.

### Schwerpunkte

- › Eigene Bedürfnisse wahrnehmen
- › Eigene Ziele neu bestimmen, damit für Wesentliches Kraft bleibt
- › Sich immer wieder selbst regulieren können, innerlich einen Schritt zurückgehen
- › Unterschiedliche Pausenformen kennenlernen
- › Mit Körperübungen den eigenen Körper mehr wahrnehmen.

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termine</b>	18.06.2021 09.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Christina Malter-Krause, Körper- und Entspannungspädagogin
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 14 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	21.05.2021

## „Fit for 50+“ (Teil 1): So bleiben Sie entspannt



Gehören Sie zu den Mitarbeitern im besten Alter, den sogenannten „Best Ager“? Dann sind Sie das Kapital Ihres Unternehmens. Sie sind die Wissensträger – bringen Erfahrung, Kompetenz und Routine ein. Dieses „wertvolle Gut“ gilt es zu erhalten! Klingt gut, aber sagt sich leicht? Stimmt! Denn viele „Üfus“ fühlen sich eher müde und ausgelaugt, statt im besten Alter und manchmal schlicht zu wenig gewürdigt am Arbeitsplatz.

Dieses Seminar zeigt Strategien für ein „gesundes Älterwerden im Unternehmen“ auf. Diese sollen zur Erhaltung der körperlichen und psychischen Gesundheit beitragen und die Arbeitsmotivation steigern. Lernen Sie Ihre Ressourcen gewinnbringend einzusetzen und Ihren persönlichen Stressoren konstruktiv entgegenzutreten, um Ihren Akku nachhaltig aufzuladen zu können.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter Ü 50
<b>Termin</b>	15.04.2021 09.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Julia Ludwig, M.A. Soziologie Pädagogik, Psychologie – Coach (ECA) – Psychotherapeutische Heilpraktikerin HPG, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 18 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	18.03.2021

## „Fit for 50+“ (Teil 2): Persönliche Strategien entwickeln



Im zweiten Teil des Workshops soll es ganz konkret um Ihre „Brennpunkte“ gehen. Gemeinsam schauen wir auf die Unwägbarkeiten und Stressauslöser in Ihrem Job – ohne dabei auch die „guten“ Seiten aus dem Blick zu verlieren. Wir suchen nach Lösungsmöglichkeiten, wie Sie mit den Ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln und Möglichkeiten Ihren Berufsalltag so gestalten können, dass Sie Ihren Job weiterhin „mit Herz“ betreiben und darin gesund bleiben können. Für entspannenden Ausgleich zum Arbeitsalltag wird gesorgt!

### Schwerpunkte

- › Noch mehr Input zum Thema Stress:  
Blick auf die eigenen Ressourcen und Potentiale
- › Identifizierung Ihrer Stressauslöser
- › Anti-Stress-Knowhow im Klinikalltag: gemeinsames Erarbeiten von Stressbewältigungsstrategien für Ihren (Arbeits-)Einsatz
- › Die „gesunde Mitte“: Haltung gewinnen, persönliche Antreiber und Ansprüche bändigen
- › Moderierter Austausch
- › Kognitive und körperliche Wege aus der „Stressfalle“

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter Ü 50
<b>Termin</b>	24.11.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Julia Ludwig, M.A. Soziologie, Pädagogik Psychologie – Coach (ECA) – Psychotherapeutische Heilpraktikerin HPG, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 18 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	26.10.2021

## Betriebliches Gesundheitsmanagement

B

Das Betriebliche Gesundheitsmanagement, kurz BGM, ist die planvolle Organisation, Steuerung und Ausgestaltung betrieblicher Prozesse mit dem Ziel der Erhaltung und Förderung der Arbeitsbewältigungsfähigkeit der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Vereinfacht gesagt ist das Ziel des BGM also die Schaffung gesundheitsförderlicher Arbeitsbedingungen für die Beschäftigten. Für die Mitarbeitenden von besonderer Bedeutung ist die Aufgabe des BGM, Projekte, wie beispielsweise Aktionstage, Schulungen und Präventionen, durchzuführen.

Für aktuelle Veranstaltungen und weitere Informationen melden Sie sich gerne bei den unten genannten Verantwortlichen oder besuchen Sie die Intranetseite des BGM. Diese finden Sie unter folgendem Link: [https://intranet.ukw.de/Fuer\\_Mitarbeiter/Beratungsangebote/BGM/Seiten/gesetzlicher-Rahmen.aspx](https://intranet.ukw.de/Fuer_Mitarbeiter/Beratungsangebote/BGM/Seiten/gesetzlicher-Rahmen.aspx)

<b>Zielgruppe</b>	Alle Mitarbeitenden des Universitätsklinikums Würzburg
<b>Kontakt</b>	Dr. Jens-Holger Krannich E-Mail: <a href="mailto:Krannich_J@ukw.de">Krannich_J@ukw.de</a> Telefon: 0931/201-54083

## Weitere Angebote zur Gesundheitsförderung

---

Weitere Angebote zur Gesundheitsförderung finden Sie zudem bei

- › der Sozial- und Konfliktberatung  
(S. 133 in diesem Programm und unter [www.ukw.de/zentrale-einrichtungen/betriebliche-sozial-und-konfliktberatung](http://www.ukw.de/zentrale-einrichtungen/betriebliche-sozial-und-konfliktberatung))
- › den Betriebssport-Angeboten  
(S. 139 in diesem Programm und [https://intranet.ukw.de/Fuer\\_Mitarbeiter/Service/Betriebssport/Seiten/default.aspx](https://intranet.ukw.de/Fuer_Mitarbeiter/Service/Betriebssport/Seiten/default.aspx))
- › weitere Aktionen und Veranstaltungen des UKW  
(Informationen erhalten Sie per E-Mail oder über aktuelle Plakataushänge)

## Modul 1: Einführung in das Projektmanagement

B

Aufgrund der zunehmenden Komplexität der externen und internen Rahmenbedingungen werden Aufgaben immer häufiger in Form von Projekten organisiert. Doch was ist ein Projekt – und wie führt man es sicher zum Erfolg? Jedes Projekt hat seine eigenen Spielregeln. Dieses Seminar vermittelt das nötige Basiswissen, um Projekte in der geforderten Qualität und im definierten Zeit- und Kostenrahmen erfolgreich umzusetzen.

### Schwerpunkte

- › Einführung in das Projektmanagement
- › Was ist ein Projekt?
- › Welche Projektphasen gibt es?
- › Was sind die Aufgaben in den einzelnen Projektphasen?
- › Welche Rollen gibt es im Projekt?
- › Welche Projektmethoden gibt es allgemein und für jede Projektphase?

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen, welche in Projekten arbeiten oder demnächst in Projekten arbeiten werden
<b>Termin</b>	23.02.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	19.01.2021

## Modul 2b: Arbeiten in Projekten



Die Inhalte des Moduls 1: Einführung in das Projektmanagement werden vertieft und praktisch eingeübt. Ziel des Seminars ist es, Trainingsinhalte praxisorientiert direkt am (Beispiel-)Projekt anzuwenden sowie das Teambuilding und die Kommunikation in den Projektteams zu unterstützen. Die Vermittlung der effektiven Steuerung von unterschiedlichen Rollen und Kompetenzen im Projektteam ist dabei einer der Schwerpunkte.

### Schwerpunkte

- › Vertiefung der Rollen und Rollenverteilung/  
Verantwortung im Projekt
- › Teambuilding in der Projektgruppe
- › Vertiefung der Aufgaben in den einzelnen Projektphasen
- › Vertiefung der allgemeinen Projektmethoden und  
Methoden für die einzelnen Projektphasen
- › Wirkungsvolle Kommunikation im Projekt

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen, welche in Projekten arbeiten oder demnächst in Projekten arbeiten werden
<b>Termin</b>	22. – 23.06.2021 jeweils 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	31.05.2021

**Hinweis** Die vorherige Teilnahme am Modul 1: Einführung in das Projektmanagement ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar, außer es wurde in einem anderen Rahmen bereits die Grundlagen des Projektmanagements erlernt.

## Modul 3:

### Leiten von Projekten und Führen von Projektteams

B

Ziel des Moduls ist es, Wissen und Methoden für die Projektorganisation und die Führungsaufgabe im Projekt zu vermitteln sowie den Projektleitern eine Auseinandersetzung mit ihrer speziellen Rolle im Projekt zu ermöglichen. Praxiserprobte Projektmethoden und Übungen unterstützen dabei, jede Phase des Projektes effektiv zu planen, zu steuern und zu überwachen.

#### Schwerpunkte

- › Rolle und Aufgaben des Projektleiters
- › Führen eines Projektteams
- › Wirkungsvolle Führungsmethoden im Projekt
- › Vertiefung: Wirkungsvolle Kommunikation im Projekt
- › Projektorganisationsmethoden

#### Zielgruppe

Mitarbeiter aller Berufsgruppen, welche in Projekten die Rolle des Projektleiters wahrnehmen oder demnächst wahrnehmen werden

#### Termin

13.10.2021  
09.00 – 17.00 Uhr

#### Ort

Seminarraum Akademie

#### Referent

Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler, München

#### Teilnehmerzahl

max. 12 Teilnehmer

#### Anmeldefrist

15.09.2021

#### Hinweis

**Die vorherige Teilnahme am Modul 1: Einführung in das Projektmanagement und Modul 2b: Arbeiten in Projekten ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar, außer es wurde sich in einem anderen Rahmen bereits vertieft mit dem Projektmanagement auseinandergesetzt.**



## Flexibel im Projektmanagement (Teil 1): Agile und klassische Methoden clever kombinieren

B

Dieses Seminar gibt einen Überblick über agile Methoden im Projektmanagement und zeigt Möglichkeiten, diese mit dem klassischen Ansatz im Projektmanagement clever zu kombinieren (sogenanntes „Hybrides Projektmanagement“). Das kann zum Beispiel dann sinnvoll sein, wenn davon auszugehen ist, dass im Projekt ein hohes Maß an Kreativität bei der Lösungsfindung gefordert ist oder häufige Änderungen zu erwarten sind, auf die rasch zu reagieren ist. Zentrale Elemente agiler Ansätze sind das Schritt-für-Schritt Vorgehen anstelle eines vorher definierten Gesamtplanes, direkte und schnelle Kommunikation und größtmögliche Teamverantwortung. In diesem Seminar wird anhand von Praxisbeispielen erarbeitet, wie man klassisch und agil gewinnbringend kombinieren kann und worauf dabei zu achten ist.

### Schwerpunkte

- › Agile und traditionelle Projektmethoden: Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- › Die Rahmenbedingungen: Wann ist die Integration agiler Methoden sinnvoll?
- › Toolbox: Auswahl an agilen Methoden und Ansätzen und Möglichkeiten der Integration
- › Kommunikation in Projekten mit gemischter Methodik

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen, welche in Projekten arbeiten oder demnächst in Projekten arbeiten werden
<b>Termine</b>	22.11.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	25.10.2021
<b>Hinweis</b>	<b>Gute Kenntnisse im klassischen Projektmanagement werden für den Besuch dieses Seminars empfohlen.</b>

## Flexibel im Projektmanagement (Teil 2): Agile Techniken im praktischen Einsatz

B

Dieses Seminar baut auf dem Einführungskurs auf und vertieft die dort vorgestellten agilen Techniken durch praxisnahe Anwendung. Dabei werden neben der Festigung des methodischen Know-hows, auch die notwendigen „Soft Skills“ anhand eines Fallbeispiels trainiert. Denn die kritischen Erfolgsfaktoren in der praktischen Anwendung agiler Techniken und Prinzipien sind neben der Methodenkompetenz insbesondere Vertrauen, Transparenz und klare Kommunikation im Team. Es werden im Rahmen dieses Trainings schwerpunktmäßig diejenigen agilen Techniken vertieft, die auch außerhalb einer Projektorganisation zu Anwendung kommen können.

### Schwerpunkte

- › Die Grundlagen agilen Arbeitens im Überblick:  
Agile Methoden, Techniken, Prinzipien und Werte
- › Agile Techniken und Prinzipien in der praktischen Umsetzung
- › Das Projekt mit agilen Techniken auf Kurs halten
- › Umgang mit herausfordernden Situationen in der agilen Zusammenarbeit

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen, welche in Projekten arbeiten oder demnächst in Projekten arbeiten werden
<b>Termin</b>	16.12.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Annemike Salonen, key4competence – die Kompetenzentwickler, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	18.11.2021
<b>Hinweis</b>	<b>Gute Kenntnisse im klassischen Projektmanagement sowie die Teilnahme am ersten Teil des Seminares (Agile und klassische Methoden clever kombinieren) werden vorausgesetzt.</b>

## Basistraining Führung

B

E

Das Seminar beschäftigt sich mit dem, was Führung im Kern ausmacht. Rahmenbedingungen und Erwartungen klären, Entscheidungen treffen, aber auch Sinn stiften und sich einen guten Zugang zu den Menschen zu erarbeiten. Dies setzt jedoch ein intensives Auseinandersetzen mit der eigenen Persönlichkeit, wie den eigenen Werten, dem eigenen Selbstbild, dem eigenen Rollenverständnis voraus. So entwickeln Sie dauerhaft einen Führungsstil, der authentisch und gleichzeitig situativ ist.

### Schwerpunkte

- › Die unterschiedlichen Rollen einer Führungskraft
- › Sinn und Führung – die Führungskraft als Sinnstifter
- › Auseinandersetzung mit den eigenen Werten
- › Hochwirksame Selbstführungstechniken – auch für schwierige Situationen
- › Umgang mit Entscheidungen und Dilemmata-Situationen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aller Berufsgruppen
<b>Termine</b>	09. – 10.06.2021 jeweils 09.00 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Helmut Martin, Kulturentwicklung und Coaching Würzburg
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	290,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	12.05.2021

## Konfliktmanagement – Umgang mit Konflikten für Führungskräfte



Wenn Menschen – jeder mit eigenen Lebenszielen, Wünschen, Wertvorstellungen – miteinander arbeiten, entsteht eine Gruppe mit einer enormen Dynamik, die sowohl vom Kontext der gemeinsamen Aufgabe, als auch von der Individualität der einzelnen Persönlichkeiten stark geprägt wird. Damit Teams gut zusammenarbeiten können, ist es Aufgabe der Führungskraft, entsprechende Rahmenbedingungen zu schaffen und durch geeignete Interventionen Konflikte zu erkennen und zu lösen oder durch Präventionsmaßnahmen zu vermeiden.

### Schwerpunkte

- › Teamentwicklung und Gruppendynamik verstehen
- › (Interventions-)Möglichkeiten als Führungskraft
- › Methoden zur Vorbeugung von Konflikten
- › Umgang mit schwierigen Gesprächs- und Konfliktsituationen
- › Konfliktvorbeugende Teambesprechungen führen

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aller Berufsgruppen
<b>Termine</b>	26.04.2021 / 15.10.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Jürgen Müller, Dipl. Päd. (Univ.) Geschäftsführer der con!flex GbR Bamberg
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 29.03.2021 2. Termin: 17.09.2021

## Einführung in das Arbeitsrecht für Personen mit Führungsverantwortung



Erfolgreiche Mitarbeiterführung hat stets auch eine arbeitsrechtliche Komponente. Im Seminar erhalten Sie eine Einführung in das Arbeitsrecht und es werden praxisnahe Antworten auf alltägliche arbeitsrechtliche Fragen gegeben. Mit diesem praktischen Wissen gewinnen Sie Sicherheit in „heiklen“ Situationen, vermeiden Fehlentscheidungen und agieren rechtsicher im Arbeitsalltag.

### Schwerpunkte

- › Der Beginn des Arbeitsverhältnisses: Fragerechte bei der Einstellung, Praktikum, befristete und unbefristete Einstellung, Probezeit, Tarifrecht, Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Tätigkeitsbeschreibungen und Eingruppierung
- › Im Verlauf des Arbeitsverhältnisses: Umsetzung, Teil- und Elternzeitanprüche, Umgang mit Krankheiten und Fehlzeiten, Leistungsminderung, Personalgespräch, Ermahnung und Abmahnung
- › Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Kündigung durch den Arbeitnehmer, Kündigung durch den Arbeitgeber

<b>Zielgruppe</b>	Personen mit Führungsverantwortung
<b>Termine</b>	› <b>Teil 1:</b> Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses: 08.07.2021 › <b>Teil 2:</b> Durchführung eines Arbeitsverhältnisses: 22.07.2021 jeweils 08.30 – 10.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Dr. Karsten Eirich, Geschäftsbereich 2 Arbeitsrechtsfragen, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	10.06.2021
<b>Hinweis</b>	<b>Sie können je nach Interessenlage beide Teile oder auch nur einen Teil besuchen. Bitte vermerken Sie Ihren Wunsch entsprechend auf dem Anmeldeformular.</b>

## Zielorientierte Mitarbeitergespräche führen

B

E

Am UKW führen Vorgesetzte einmal im Jahr ein 4-Augen-Gespräch mit ihren Mitarbeitern\*innen, um zu besprechen, wie sie die aktuelle Arbeitssituation wahrnehmen und auf dieser Grundlage weitere Entwicklungen zu planen. Das Mitarbeitergespräch ist ein wichtiges Instrument für Führungskräfte, um gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern\*innen die Aufgaben in Ihrem Bereich zu bewältigen und ihre Mitarbeiter weiter zu entwickeln.

Führungskräfte können in diesem Seminar mehr Sicherheit und neue Ideen für Ihre Gesprächsführung bekommen.

### Schwerpunkte

- › Grundlagen der Gesprächsführung
- › Umgang mit dem Leitfaden zum Führen von Mitarbeitergesprächen
- › Tipps zur Verbesserung der Kommunikation
- › Praktische Übungen zum Führen konstruktiver Gespräche

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aller Berufsgruppen
<b>Termin</b>	21.06.2021 08:30 – 16:30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Claudia Stahr-Baugut, Ref. 2.2.3 HR-Entwicklung UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	24.05.2021

## Herausfordernde Situationen in der Mitarbeiterführung



Das Seminar befasst sich mit Handlungsmöglichkeiten bei auffälligem Verhalten von Mitarbeitern am Arbeitsplatz. Ziel des Seminars ist es, Perspektiven für schwierige Situationen in der Mitarbeiterführung aufzuzeigen und den Austausch der Führungskräfte untereinander zu fördern.

### Schwerpunkte

- › Erkennen und Bewerten von Leistungsmängeln und Verhaltensauffälligkeiten und deren mögliche Ursachen
- › Handlungsmöglichkeiten bei auffälligem Konsum von Alkohol, Medikamenten oder anderen Suchtmitteln
- › Handlungsmöglichkeiten bei psychisch belasteten Mitarbeitern
- › Unterstützungsangebote am UKW

<b>Zielgruppe</b>	Stationsleitungen, Abteilungsleiter, Stabstellenleiter, sonstige Führungskräfte dritter Ebene, Führungskräfte, die mehr als 3 Mitarbeiter führen
<b>Termin</b>	03.05.2021 08.30 – 13.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Dr. Susanne Buld, Sozial- und Konfliktberatungsstelle UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	05.04.2021

## Handlungsmöglichkeiten bei Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz

B

Der Umgang mit suchtmittelauffälligen Beschäftigten stellt für jede Führungskraft zweifelsohne eine herausfordernde Situation dar. Vorgesetzte tragen im Rahmen ihrer Fürsorgepflicht und zur Gewährleistung der Arbeitssicherheit Verantwortung dafür, dass Hinweisen auf Suchtmittelmissbrauch vor oder während der Arbeitszeit unverzüglich nachgegangen wird. Ziel des Seminars ist es, Handlungswege aufzuzeigen im Umgang mit Suchtmittelproblemen am Arbeitsplatz und personalverantwortliche Vorgesetzte zu befähigen, auf suchtmittelauffällige Beschäftigte zuzugehen und sachgerecht zu reagieren. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, persönliche Erfahrungen ins Seminar einzubringen und zu reflektieren.

### Schwerpunkte

- › Sensibilisierung für Suchtprobleme
- › Handlungsmöglichkeiten bei suchtmittelbedingten Auffälligkeiten am Arbeitsplatz
- › Umgang mit akuter Alkoholisierung / Berausung am Arbeitsplatz
- › Vorbereitung von Konfrontationsgesprächen
- › Bearbeitung von Fallbeispielen

<b>Zielgruppe</b>	Stationsleiter, Abteilungsleiter, Stabsstellenleiter, sonstige Führungskräfte dritter Ebene, Führungskräfte, die mehr als 3 Mitarbeiter haben.
<b>Termin</b>	29.09.2021 08.30–13.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Dr. Susanne Buld, Betriebliche Sozial- und Konfliktberatung, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 10 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	01.09.2021



## Generation-Management: Wie Sie aus Vielfalt Fülle machen



Wenn Menschen unterschiedlicher Generationen zusammenarbeiten, können Unternehmen in puncto Fähigkeiten, Stärken und Erfahrungen aus dem Vollen schöpfen. Doch was gilt es für Führungskräfte zu wissen, was zu tun, wenn man mit einem Generationen-Mix zu schaffen hat? Der Workshop zeigt's Ihnen!

### Schwerpunkte

- › Das theoretisch Schöne an verschiedenen Generationen im Team
- › Fakten, Konsequenzen und Herausforderungen für Unternehmen und Führungskräfte
- › Aus Alter wird Alltag – was nun?
- › Generationale Führung als Schlüssel zum Erfolg

<b>Zielgruppe</b>	Führungskräfte aller Berufsgruppen
<b>Termin</b>	07.06.2021 09.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Andrea Baumgartl-Krabec, Psych. Managementtrainerin – ECA-Coach – HPG-Psychotherapie, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	13.05.2021

## Elektronische Dienstplangestaltung für TV-L Beschäftigte mit SAP PEP Basisseminar

---

Im 1. Teil lernen Sie die methodische Vorgehensweise zur Dienstplanerstellung kennen und erhalten einen ersten Überblick zur elektronischen Soll-Planung mit SAP PEP.

Der 2. Teil widmet sich den Fragen der Ist-Planung und dem Ausbau der erworbenen Kenntnisse.

<b>Zielgruppe</b>	Neueinsteiger am UKW in der Dienstplanung für TV-L Beschäftigte
<b>Termine</b>	<b>› Teil 1:</b> 20.01.2021 / 05.05.2021 / 15.09.2021 jeweils 14.00–15.30 Uhr <b>› Teil 2:</b> 27.01.2021 / 12.05.2021 / 22.09.2021 jeweils 14.00–15.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum ZIM/ZOM
<b>Referenten</b>	Christine Hubert, Personalabteilung, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	Vier Wochen vor dem Seminartag

Für die Dienstplanung im Ärztlichen Dienst werden individuelle Termine angeboten. Bitte stellen Sie Ihren Schulungsbedarf an die E-Mail-Adresse: [Dienstplananfragen\\_SAP@ukw.de](mailto:Dienstplananfragen_SAP@ukw.de)

## Elektronische Dienstplangestaltung für TV-L Beschäftigte mit SAP PEP Aufbauseminar

---

In dieser Veranstaltung werden neben der Vertiefung von arbeitsrechtlichen Grundlagen aktuelle Themen sowie häufig auftauchende Fragen aus der Praxis erörtert. Es besteht ausreichend Raum für individuelle Fragen und Austausch der Teilnehmer.

<b>Zielgruppe</b>	Dienstplaner im Bereich TV-L des UKW
<b>Termine</b>	10.03.2021 / 14.07.2021 / 10.11.2021 jeweils 14:00–15:30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum ZIM/ZOM
<b>Referent</b>	Christine Hubert, Personalabteilung, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	jeweils 4 Wochen vor dem jeweiligen Seminartermin

Für die Dienstplanung im Ärztlichen Dienst werden individuelle Termine angeboten. Bitte stellen Sie Ihren Schulungsbedarf an die E-Mail-Adresse: [Dienstplananfragen\\_SAP@ukw.de](mailto:Dienstplananfragen_SAP@ukw.de)

## Effizienz am Arbeitsplatz



Obwohl immer vom papierlosen Büro die Rede ist, nimmt die Flut an Geschriebenem täglich zu. Die Übertragungsmedien werden schneller, leistungsfähiger und komplexer. Vorgesetzte und Kollegen fordern Schnelligkeit, Flexibilität, Dienstleistungsbereitschaft und Qualität! Eine Anpassung des Arbeitsstils bei hohem Organisationseinsatz wird unumgänglich.

### Schwerpunkte

- › Arbeitstechniken
- › Erkennen der Prioritäten
- › Zeitfresser erkennen und der Umgang damit
- › Arbeitsplatz- und Schreibtischmanagement
- › Umgang mit Unterbrechungen und Plötzlichkeiten

<b>Zielgruppe</b>	Sekretariat und Assistenz aller Berufsgruppen
<b>Termin</b>	06.05.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Rositta Beck, denkvorgang – Tools und Trainings für Büroorganisation und Kommunikation, Remseck bei Stuttgart
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	08.04.2021

## Assistenz im Wandel

**B****E**

Im Seminar erhalten Sie Antworten auf Fragen wie: Was bringt die Zukunft der Digitalisierung? Welche Auswirkungen haben die Entwicklungen auf Ihre Arbeit? Wie lassen sich die Entwicklungen und der Umgang mit den neuesten Technologien in den Alltag der Büroorganisation einbinden? Sie lernen in dem Seminar, wie Sie die Erfolgsfaktoren für Ihre Arbeit als Assistent bzw. Assistentin definieren und sich für die digitale Arbeitswelt 4.0 stärken.

### Schwerpunkte

- › Arbeitswelt im Wandel
- › Büroorganisation in der digitalen Arbeitswelt 4.0
- › Strategien, um den neuen Anforderungen gerecht werden
- › Digitales Office
- › Social Media und Networking – Chancen und Grenzen kennenlernen
- › Professionalisierung der virtuellen Zuarbeit
- › Tools, Apps und digitale Dienste: welche Innovationen sind hilfreich bei der Büroorganisation?

<b>Zielgruppe</b>	Sekretariat und Assistenz aller Berufsgruppen
<b>Termin</b>	wird noch bekannt geben. Genauere Informationen können Sie dem Veranstaltungskalender im Intranet entnehmen. 08.30–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Marion Etti, Etti + Partner, München
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR

## E-Mails und Briefe – zeitgemäß und stilsicher formuliert



Texte sind Ihre Visitenkarte! Sie lernen, wie man heute E-Mails und Briefe – ohne großen Aufwand – zeitgemäß und leserfreundlich formuliert und beim Leser Eindruck hinterlässt. Gestalten Sie Schreiben, deren Botschaft klar verstanden wird. Erfahren Sie, worauf man besonders bei E-Mails achten sollte und wie man selbst schwierige Sachverhalte stilsicher meistert (Absagen, Ablehnungen, Bitten um etwas, Antworten auf Beschwerden...).

Ihre Korrespondenz wird Ihnen künftig leichter fallen. Mit gut formulierten Texten lassen sich zeitraubende Rückfragen vermeiden. Mit vielen Tipps und sofort umsetzbarem Text-Know-how.

### Schwerpunkte

- › DIN 5008 – sind Sie up to date?
- › Die ersten Sätze: Starten Sie gewinnend!
- › Typische Verwaltungsfloskeln und Stilsünden – weg damit!
- › So schreibt man heute!
- › Unangenehmes – der richtige Ton entscheidet!
- › Wie salopp darf es sein? E-Mail-Knigge!
- › Einladungen, die Eindruck hinterlassen

<b>Zielgruppe</b>	Sekretariat und Assistenz aller Berufsgruppen
<b>Termine</b>	22.02.2021 / 15.11.2021 jeweils 09.30–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Sabine Schüttlohr M.A., Text & Präsentation, Regensburg
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 01.02.2021 2. Termin: 18.10.2021

## Protokolle – korrekt und gut formuliert



Wer Protokolle schreiben muss, hat es nicht einfach. Was muss ich mitschreiben? Was kommt ins Protokoll? Wie muss es aussehen? Und vor allem – wie formuliere ich korrekt, verständlich, zeitgemäß. Wie schaffe ich Übersicht im Protokoll, wie bleibe ich sachlich, vermeide aber Eintönigkeit?

Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die gängigen Protokollarten und zeigt Ihnen, wie Sie Protokolle überzeugend formulieren.

Bitte Protokolle mitbringen, die im Seminar „auszugsweise“ besprochen werden können!

### Schwerpunkte

- › Protokollkopf, Formales – das sollten Sie wissen
- › Was muss/soll ins Protokoll
- › Text/Aussagen straffen, aber richtig
- › Direkte und indirekte Rede /  
Konjunktiv I und II richtig verwenden
- › Der Redner „sagt/berichtet“ –  
Abwechslung statt Wiederholung
- › Der richtige Aufbau eines Protokolls
- › Guter Sprachstil und stilistische Variationsmöglichkeiten
- › Klarer Satzbau
- › Verwendung von Abkürzungen
- › Unterschied Protokoll, Bericht, (Akten-)Notiz, Vermerk
- › Tipps für effektives Zuhören und Mitschreiben

<b>Zielgruppe</b>	Alle Mitarbeiter/-innen die Protokolle erstellen. Insbesondere Sekretariate und Arztsekretariate.
<b>Termine</b>	28.06.2021 09.30 – 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Sabine Schüttlohr M.A., Text & Präsentation Regensburg
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	30.05.2021



## Fit als Ausbilder

Ausbilder tragen große Verantwortung. Für diese Aufgabe benötigen Sie neben fachlichen Qualifikationen elementare Kenntnisse in Didaktik und Methodik, denn heute entscheiden mehr denn je die Soft Skills der handelnden Personen. In diesem Seminar werden die pädagogischen Grundqualifikationen vermittelt und effizient trainiert. Praktische Übungen, Beispiele und Tipps geben Anregungen und Impulse für die Praxis.

### Schwerpunkte

- › Veränderungen in der Ausbildung
- › Umgang mit der Jugendgeneration
- › Herausforderungen für Ausbilder – das neue Rollenverständnis
- › Eine positive Willkommenskultur gestalten
- › Planung von Lehr- und Lernszenarien am Arbeitsplatz – das richtige Maß Forderung finden
- › Kommunikation und Führung von Auszubildenden
- › Den Reifegrad richtig einschätzen
- › Feedback- und Beurteilungsgespräche professionell führen
- › Beurteilungsfehler vermeiden

<b>Zielgruppe</b>	Personen aller Berufsgruppen, welche Auszubildende führen und/oder anleiten
<b>Termin</b>	05.–06.10.2021 jeweils 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Peren & Partner, Training und Beratung, Bornheim
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	290,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	07.09.2021



## Cool-Out in der Pflegeausbildung – was Praxisanleiter tun können



Oft liegt zwischen dem in der Ausbildung gestellten Anspruch an gute Pflege und der Wirklichkeit im Pflegealltag ein großer Widerspruch. Viele Pflegekräfte fühlen sich in einem Dilemma. Eine typische Strategie, um in diesem Spannungsfeld handlungsfähig zu bleiben, ist das sogenannte „Coolout“. Die Folge ist ein Verlust an Sensibilität gegenüber der Situation und den Bedürfnissen der Patienten.

Das Wissen über „Coolout“ und seine Folgen kann bereits in der Ausbildung der Pflegeschüler präventiv genutzt werden. Den Praxisanleitern kommt dabei eine besondere Bedeutung zu. Ziel der Veranstaltung ist eine Sensibilisierung für die moralischen Konflikte im Pflegealltag sowie das Kennenlernen von Strategien zur Bewältigung.

### Schwerpunkte

- › Was ist Coolout? Abgrenzung zum Burnout (Untersuchung von K. Kersting)
- › Die verschiedenen Reaktionsmuster des Coolouts erkennen
- › Die eigene Motivation/das Rollenverständnis des Praxisanleiters
- › Wie kann Coolout vermieden werden?
- › Instrumente zur Identifikation und Prävention von Coolout nutzen
- › Ausbildungsbegleitende Gespräche planen, durchführen und evaluieren

<b>Zielgruppe</b>	Praxisanleitende
<b>Termine</b>	30.06.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	[go] connecting Unternehmensberatung für Kommunikation Marketing und Vertrieb, Wiesbaden
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 14 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	02.06.2021

## Praxisanleitung – Refresher Days



Die Refresher Days sind eigens für Praxisanleiter konzipierte Tage, zu welchen Sie sich gemeinsam mit weiteren Praxisanleitern mit berufspädagogischen Themen auseinandersetzen können. Sie haben so die Möglichkeit gleich 16 Einheiten (á 45 Minuten) der gesetzlich 24 verpflichtenden Einheiten zu absolvieren.

### Thema 1:

#### Neues in der Praxisanleitung und in Anleitungsmethoden

Zu Beginn des Tages steht die Frage: was hat sich für die Praxisanleitenden geändert? Anschließend werden relevante Themen aus dem herausfordernden Aufgabenbereich Praxisanleitung diskutiert, geübt und weiterentwickelt. Dabei liegt der Fokus vor allem auf dem Thema „Anleitungsmethoden“. Die klassischen Methoden werden reflektiert und Methoden des selbstgesteuerten Lernens kennengelernt und ausprobiert.

**Referent** Lieselotte Eizenhöfer, Leitung der  
Weiterbildung zur Praxisanleitung,  
Akademie UKW

### Thema 2:

#### Berufsfeld und Selbstmanagement für Praxisanleiter

Praxisanleiter befinden sich in einem ständigen Spannungsfeld zwischen Theorie und Praxis. Dies hat vielfältige Auswirkungen auf die Anleitertätigkeiten wie das Erstellen von Beurteilungen, Umgang mit Notengebungsverfahren und Motivationsstrategien. Eine wichtige Rolle spielt dabei das Entwickeln von Kompetenzen wie eine Frustrationstoleranz. Der Refresher soll dieses Spannungsfeld beleuchten und mögliche Strategien aufzeigen.

**Referent** Iris Keller, Berufsfachschule für  
Krankenpflege Würzburg

---

<b>Zielgruppe</b>	Praxisanleitende
<b>Termin</b>	1. Terminreihe Thema 1: 02.02.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr Thema 2: 12.04.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr 2. Terminreihe Thema 1: 07.07.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr Thema 2: 14.09.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr 3. Terminreihe Thema 1: 20.10.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr Thema 2: 13.12.2021 / 08.00 – 15.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	180,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils vier Wochen vor dem Seminar

## Selbstcoaching Praxisanleitung



Als Praxisanleiter stehen Sie nicht nur im Fokus, was Ihre Leistung angeht – Sie sind auch menschlich ein Vorbild, also auf ganzer Linie richtungsweisend für unsere Nachwuchskräfte.

Da es nicht nur „Musterschüler“ gibt, die unser Herz erfreuen, sondern auch „anspruchsvolle Zöglinge“, die unser Führungs- und Motivationsgeschick fordern, ist es gut, seine eigenen Ressourcen zu pflegen und den Durchblick zu behalten, was das Zwischenmenschliche angeht. Mit dem psychologischen Wissen, das Ihnen der Workshop vermittelt und den verschiedenen Selbstcoaching-Tools, sind Sie als Praxisanleiter Ihrer beruflichen Geschicke in jedem Falle ganzheitlich gut gerüstet.

### Schwerpunkte

- › Was wir über Menschen (auch Schüler und uns selbst) wissen sollten
- › Einsicht gewinnen: Nur wer sich selbst gut kennt, kann sich bedarfsgerecht führen und ein Vorbild sein
- › Systematisch (durch-)starten: Selbstcoaching im Job ist einfach top – Tools zur Schulung der eigenen Lösungskompetenz
- › In Balance bleiben: Belastbarkeit steigern, statt auf Belastungen zu fokussieren
- › Selbstreflexion

<b>Zielgruppe</b>	Personen aller Berufsgruppen, welche Auszubildende führen und/oder anleiten
<b>Termin</b>	08.06.2021 09.00–17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Andrea Baumgartl-Krabec, Psych. Managementtrainerin – ECA-Coach – HPG-Psychotherapie, zeitraum, Erlangen
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	11.05.2021

## Gut, dass Sie da sind! Praxisanleitung im Pflegealltag



Praxisanleiter führen, begleiten und fördern ihre Auszubildenden mit hoher fachlicher und persönlicher Kompetenz. Praxisanleitende sollten Vorbild für den Auszubildenden sein, ihn gezielt motivieren und ihn auch über die Ausbildung hinaus an das Krankenhaus binden. In diesem Seminar erfahren Praxisanleiter, wie sie die Ressourcen „ihrer“ Auszubildenden erkennen, gezielt fördern und den Alltag motivationsgerecht gestalten.

### Schwerpunkte

- › Welche Schülertypen gibt es?
- › Ressourcen erkennen
- › Die Selbstständigkeit in der Pflegepraxis fördern
- › Anleitungsmethoden kennenlernen und vertiefen
- › Reflexionsmethoden

<b>Zielgruppe</b>	Praxisanleitende
<b>Termin</b>	01.07.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	[go] connecting, Unternehmensberatung für Kommunikation und Marketing, Wiesbaden
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	07.06.2021

## Teambuilding in der Rolle als Praxisanleitung



Teambuilding ist eine der zentralen Aufgaben der Praxisanleitung im Stationsalltag. Die Praxisanleitung ist sowohl mit unterschiedlichen Erwartungen seitens der examinierten Teammitglieder konfrontiert, als auch mit häufig sehr herausfordernden Situationen im Anleitungsprozess. Darüber hinaus gilt es unterschiedlichste Persönlichkeiten, besonders zurückhaltende oder extrovertierte Auszubildende, Schüler mit besonderen Stärken oder auch Lern- und Konzentrationsschwierigkeiten, individuell erfolgreich anzuleiten und vor allem ins Team zu integrieren.

### Schwerpunkte

- › Teambuilding in der Rolle als Praxisanleitung
- › Beispielhafte Fälle
- › Austausch in der Gruppe
- › Praktische Tools für den Stationsalltag

<b>Zielgruppe</b>	Praxisanleitende
<b>Termin</b>	27.04.2021 08.30 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Sabine Westerhoff, Westerhoff Trainings, Konstanz
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	30.03.2021

## Update und Refresher – Das Recht unserer Patienten

B

Mit dem am 26.02.2013 in Kraft getretenem „Patientenrechtegesetz“ wurden die verschiedenen grundsätzlichen Entscheidungen zu den Rechten und Pflichten von Patient und Behandler in kurzer, prägnanter Form zusammengefasst und eine Grundlage für die Rechte des Patienten geschaffen. Das 2009 erlassene 3. Betreuungsrechtsänderungsgesetz stellte zusätzlich die Patientenverfügung und das Gespräch zur Feststellung des Patientenwillens auf gesetzlich geregelte Füße. Daneben gibt es eine Vielzahl an weiteren Gesetzen, welche die Rechte von Patienten regeln.

Ziel des Seminars ist es, Ihr Wissen zu den verschiedenen Gesetzen praxisnah aufzufrischen, über die verschiedenen Neuerungen zu informieren und Ihnen Gelegenheit zu geben, Erfahrungen auszutauschen sowie aktuelle Fragestellungen zu klären.

### Schwerpunkte

- › Aufklärung/Einwilligung des Patienten
- › Dokumentation der Behandlung
- › Einsichtnahme in Behandlungsunterlagen
- › Ihre Fragen

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen, welche patientennah arbeiten
<b>Termin</b>	19.05.2021 14.45–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Martin Kroker, Leiter Stabstelle Recht, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	30,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	21.04.2021

## Datenschutz – Krankenversorgung und Forschung

B

Datenschutz ist in der Patientenversorgung wie in der Forschung ein wichtiges Thema. Es wird mit vielen sensiblen personenbezogenen Daten gearbeitet. Der datenschutzkonforme Umgang insbesondere mit Patientendaten hat höchste Priorität. Jeder Mitarbeiter hat als Betroffener und Handelnder einen wesentlichen Einfluss auf den Umgang mit Patientendaten. In diesem Seminar werden gesetzliche Grundlagen vermittelt und Handlungsempfehlungen für die tägliche Arbeit im klinischen Bereich und in der Forschung gegeben.

### Schwerpunkte

- › Datenschutz und Schweigepflicht (gesetzliche Grundlagen)
- › Verantwortlichkeiten im Datenschutz
- › Personenbezogene Daten – insbesondere Umgang mit Patientendaten in der Krankenversorgung
- › Anforderungen des Datenschutzes in der Forschung
- › Datenschutz und moderne Kommunikationsmedien
- › Folgen von Datenschutzverletzungen

**Zielgruppe** Mitarbeiter aller Berufsgruppen am UKW, die erst seit kurzem in der Patientenversorgung bzw. in Forschungsbereichen arbeiten und sich mit den Grundlagen des Datenschutzes vertraut machen möchten

**Termin** 26.04.2021 / 04.10.2021  
13.00–15.00 Uhr

**Ort** Seminarraum Akademie

**Referent** Stefan Reiter,  
Stabsstelle Datenschutz  
Compliance und Organisation, UKW

**Teilnehmerzahl** unbegrenzt

**Anmeldefrist** 1. Termin: 29.03.2021  
2. Termin: 06.09.2021



## Datenschutz – Administration

B

Datenschutz ist ein wichtiges Thema auch in administrativen Bereichen eines Krankenhauses. Auch dort werden viele sensible personenbezogene Daten von Patienten und Mitarbeitern verarbeitet. Der datenschutzkonforme Umgang mit diesen Daten hat höchste Priorität. Jeder Mitarbeiter hat als Betroffener und als Handelnder einen wesentlichen Einfluss auf den Umgang mit personenbezogenen Daten. In diesem Seminar werden gesetzliche Grundlagen vermittelt und Handlungsempfehlungen für die tägliche Arbeit in administrativen Bereichen gegeben.

### Schwerpunkte

- › Datenschutz und Schweigepflicht (gesetzliche Grundlagen)
- › Verantwortlichkeiten im Datenschutz
- › Personenbezogene Daten – insbesondere Umgang mit Mitarbeiter- und Patientendaten
- › Datenschutz und moderne Kommunikationsmedien
- › Folgen von Datenschutzverletzungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter, welche im administrativen Bereich tätig sind
<b>Termin</b>	18.11.2021 13.00–15.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Stefan Reiter, Stabsstelle Datenschutz Compliance und Organisation, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	unbegrenzt
<b>Anmeldefrist</b>	21.10.2021

## Einstellungsverfahren – Mögliche Fallstricke

B

Beim Verstoß gegen die im Einstellungsverfahren zu beachtenden rechtlichen Vorgaben drohen uns als Arbeitgeber Klagen der betroffenen Bewerber, die neben dem entstandenen Schaden (Aufwendungen für die Bewerbung, entgangenes Einkommen) auch eine Entschädigung in Höhe von bis zu drei Monatsgehältern geltend machen können. Um dies zu vermeiden, wird in der Veranstaltung auf die typischen Fallstricke im Zusammenhang mit dem Einstellungsverfahren hingewiesen.

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	21.04.2021 / 23.11.2021 08.30– 10.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Dr. Karsten Eirich, Rechtsanwalt, Syndikusanwalt UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 11.05.2021 2. Termin: 26.10.2021

## Aktuelles aus der Hygiene

---



Diskussion aktueller Hygienefragen

<b>Zielgruppe</b>	Hygienebeauftragte Pflegekräfte, Personen mit Patienten- und Angehörigenkontakt sowie alle weiteren interessierten Personen
<b>Termine</b>	14.04.2021 14.30–16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Institut für Hygiene und Mikrobiologie
<b>Referenten</b>	› Prof. Dr. Ulrich Vogel, Leiter der Stabsstelle Krankenhaushygiene, UKW › Mitarbeiter der Stabsstelle Krankenhaushygiene, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	unbegrenzt
<b>Seminargebühr</b>	30,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	17.03.2021

## SiBe Veranstaltungen (Einführungsveranstaltung und Fortbildungsveranstaltung)

B

### Schwerpunkte

- › Gesetzliche Grundlagen und Verantwortung im Arbeitsschutz
- › Gefährdungen im Uniklinikum erkennen und vermeiden
- › Arbeitsschutz am UKW – Prozesse, Unfallmeldewesen
- › Gefährdungsbeurteilung und Mutterschutz
- › Gefahrstoffverzeichnis, Sicherheitsdatenblätter und Betriebsanweisungen – Kennenlernen und verstehen der wichtigsten Dokumente
- › Kommunikation im Arbeitsschutz
- › Brandschutz
- › Ergonomie am Arbeitsplatz
- › Themen aus dem Betriebsärztlichen Dienst

<b>Zielgruppe</b>	Sicherheitsbeauftragte des UKW
<b>Termine</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Ort</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Referent</b>	Team der Arbeitssicherheit und externe Referenten
<b>Teilnehmerzahl</b>	richtet sich nach den aktuell vorliegenden COVID-19 Bestimmungen
<b>Seminargebühr</b>	für Mitarbeiter des UKW fallen keine Kosten an

## Brandschutz Schulungen (Theorie und Praxis)

B

Ziel der Brandschutzschulungen und der praktischen Feuerlöschübungen ist es, im Brandfall sofortige Erstmaßnahmen einzuleiten, damit die Personen- und die Sachschäden möglichst geringgehalten werden. Jeder Mitarbeiter sollte mindestens alle zwei Jahre beide Schulungen besuchen.

### Schwerpunkte

- › Grundlagen im Brandschutz
- › Brandschutzordnung für Mitarbeiter/innen des UKW
- › Dienstanweisung im Brandfall
- › Verhalten bei einem Brandereignis
- › Alarmschema am UKW
- › Zusammensetzung der Klinikumseinsatzleitung (KEL)

<b>Zielgruppe</b>	alle Mitarbeiter des Klinikums
<b>Termine</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Ort</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Referent</b>	Klaus Artmann (SMS) Günter Flor (SMS)
<b>Teilnehmerzahl</b>	richtet sich nach den aktuell vorliegenden COVID-19 Bestimmungen
<b>Seminargebühr</b>	für Mitarbeiter des UKW fallen keine Kosten an

## Erste-Hilfe-Schulungen (Grund- und Wiederholungskurse)

B

Die Kurse richten sich ausschließlich an neue und bereits bestellte Ersthelfer des Universitätsklinikums Würzburg. Von der Teilnahme an Grundkursen und Wiederholungskursen ausgeschlossen sind Personen an, die von Berufs wegen entsprechende Kenntnisse in Erster Hilfe gestellt werden, z.B. Personen mit sanitäts- oder rettungsdienstlicher Ausbildung/mit abgeschlossener Ausbildung in einem Beruf des Gesundheitswesens sowie Studierende, Auszubildende, Praktikanten oder geringfügig Beschäftigte.

Info: Um Ihre Kenntnisse aktuell zu halten, müssen Sie als bestellter Ersthelfer alle zwei Jahre einen Wiederholungskurs besuchen. Sollte Ihre letzte Schulung länger als drei Jahre zurückliegen, ist der erneute Besuch des Grundkurses erforderlich.

### Schwerpunkte

- › Verhalten beim Auffinden einer Person
- › Beachten der eigenen Sicherheit
- › Absetzen des Notrufs
- › Sichern der Unfallstelle
- › Retten aus akuter Gefahr
- › Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Verletzung oder Krankheit mit Störung der Lebensfunktion

<b>Zielgruppe</b>	Betriebliche Ersthelfer des Klinikums
<b>Termine</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Ort</b>	siehe Fortbildungskalender im Intranet
<b>Referent</b>	Mitarbeiter der Johanniter-Unfallhilfe e.V.
<b>Teilnehmerzahl</b>	richtet sich nach den aktuell vorliegenden COVID-19 Bestimmungen
<b>Seminargebühr</b>	für betriebliche Ersthelfer des UKW fallen keine Kosten an
<b>Anmeldung</b>	Bitte melden Sie sich über das Anmeldeportal für Ersthelfer im Intranet an

## Wissenschaftliche Illustrationen



Die wissenschaftliche und zugleich allgemeinverständliche Präsentation von Forschungsergebnissen gehört zum Alltag eines jeden Wissenschaftlers. Ob im Rahmen einer Konferenz, Vorlesung, Publikation oder Presseartikels, eine gelungene wissenschaftliche Illustration transportiert auf einen Blick die wichtigsten Ergebnisse und Rahmenbedingungen eines Projekts. Nichtsdestotrotz kann der Weg zu einer solchen Abbildung sehr beschwerlich sein, wenn zum Beispiel das Grundlagenwissen für den Entwurf und/oder ein geeignetes Grafikprogramm zur Umsetzung einer wissenschaftlichen Illustration fehlen.

Folgende Inhalte und Fragen sollen dabei interaktiv erklärt und erarbeitet werden:

- › Basics des wissenschaftlichen Grafikdesigns
- › Arten der Visualisierung: Mit Hilfe welcher Art der Visualisierung – Bild, Tabelle & Diagramm oder Grafik – stelle ich welche Informationen am besten dar?
- › Allgemeine Gestaltungshinweise für wissenschaftliche Illustrationen
- › Gestaltungsprozess: Von der Planung bis zur finalen Illustration
- › Programme: Welche geeigneten Programme gibt es und welche Grundfunktionen haben sie?

<b>Zielgruppe</b>	Wissenschaftliches Personal
<b>Termine</b>	2 Kurseinheiten à 2 Stunden (1. Theorie und Grundlagen, 2. Praxisbeispiele in Gruppenarbeit)
<b>Referent</b>	Dr. Sandy Westermann, Geschäftsführerin SCIGRAPHIX
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Personen

Bitte melden Sie sich bei Interesse mit Ihren Wunschzeiten an und vermerken Sie Ihre bevorzugten Inhalte (z.B. Poster, Paper und Präsentation).

Anmeldung über Fr. Johanna Räderscheidt  
(Raedersche\_J@ukw.de).

## „Ich will forschen!“



### Wo gibt es Geld und wie gebe ich es richtig aus? Basics zur Antragstellung und Abwicklung von Drittmittelprojekten.

Bund, Länder, Stiftungen und die Industrie bieten viele Fördermöglichkeiten für Wissenschaft und Forschung. Die Vielzahl der Programme und ihre oft speziellen Ziele erschweren die Recherche: Wo und wie finde ich ein Programm, das zu meiner Forschungsidee und meinen Karrierezielen passt?

Habe ich ein Programm ermittelt, bildet die Antragstellung die nächste Hürde: Wie stelle ich meine Forschung in den Besonderheiten der Antragsprache dar? Wie fällen Gutachterinnen und Gutachter ihre Entscheidungen? Welche Fallstricke gilt es zu vermeiden?

Im Seminar erfahren Teilnehmerinnen und Teilnehmer nicht nur, wie man die Fördermittelrecherche und Antragstellung Schritt für Schritt bewältigt. Praxisnahe Beispiele erläutern die Pflichten, die mit einer erfolgreichen Drittmittelförderung einhergehen: Was geschieht nach der Bewilligung? Wie organisiere ich Projektabwicklung und -bewirtschaftung? Was muss ich bei Dokumentation, Berichtswesen, Vertragsgestaltungen und rechtlichen Vorgaben beachten – und wie setze ich die Fördermittel anhand der Richtlinien ein?

<b>Zielgruppe</b>	Wissenschaftliches Personal
<b>Termine</b>	2 Onlinesessions à 2 Stunden
<b>Referent</b>	Geschäftsbereich 1 des UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer

Bitte melden Sie sich bei Interesse mit Ihren Wunschzeiten an. Anmeldung über Fr. Johanna Räderscheidt (Raedersche\_J@ukw.de).



## Scientific Writing und Publishing



Der Kurs Scientific Writing & Publishing vermittelt nicht nur das Knowhow des wissenschaftlichen Schreibens und Publizierens. Er schafft auch die Grundlage zur langfristigen Entwicklung Ihrer wissenschaftlichen Schreibfähigkeiten. Der Kurs zeigt, wie Forschungsergebnisse effektiv kommuniziert werden und daraus erfolgreiche Forschungsartikel entstehen. Zum bestmöglichen Transfer erlernter Fähigkeiten setzt die Trainerin, Frau Dr. Martina Michalikova, interaktive Methoden ein – wie Schreibsitzungen, Reflexionen, Peer-Feedback, Diskussionen in der gesamten Gruppe und in Zweiertteams sowie Q&A-Runden. Übungen und Hausaufgaben ergänzen und vertiefen die Kursinhalte.

<b>Zielgruppe</b>	Wissenschaftliches Personal
<b>Termine</b>	4 Onlinesessions à 4 Stunden (vsl. wöchentlicher/zweiwöchentlicher Rhythmus)
<b>Referent</b>	Frau Dr. Martina Michalikova (Writing Scientist, <a href="https://writingscientist.com/">https://writingscientist.com/</a> )
<b>Teilnehmerzahl</b>	12–16 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	30,00 EUR

Bitte melden Sie sich bei Interesse mit Ihren Wunschzeiten an. Anmeldung über Fr. Johanna Räderscheidt (Raedersche\_J@ukw.de).

## Curriculum Dialektisch- Behaviorale Therapie für Adoleszente (DBT-A)



Die DBT-A ist eine Adaption der Dialektisch-Behaviorale Therapie (DBT) um damit ein breiteres Spektrum von psychischen Störungen unter verschiedenen Behandlungsbedingungen behandeln zu können. Die Therapieinhalte und -dauer sind angepasst, um den Jugendlichen gerecht zu werden. Ziel des Konzeptes ist eine frühe Behandlung der Adoleszenten, die an einer beginnenden oder manifesten Borderline-Persönlichkeitsstörung erkrankt sind, um schweren Verläufen (mit suizidalem und selbstverletzendem Verhalten) sowie einem niedrigen psychosozialen Funktionsniveau im weiteren Leben vorzubeugen.

In Deutschland wird die DBT vom Deutschen Dachverband DBT organisiert, zertifiziert und weiterentwickelt. Das hier angebotene DBT-A-Curriculum wird in Kooperation mit der Arbeitsgemeinschaft Wissenschaftliche Psychotherapie Berlin (AWP) angeboten.

### Module:

Das DBT-A-Curriculum umfasst insgesamt 14 Seminartage und beinhaltet folgende Bausteine:

#### › DBT-Basismodul (6 Tage):

- › DBT-Basis (2 Tage): Vermittlung von Basiswissen über die Borderline-Persönlichkeitsstörung und Vorstellung grundlegender Konzepte der DBT
- › DBT-Skills I und II (jeweils 2 Tage): Vermittlung der Rahmenbedingungen und die fünf Module des Fertigkeitentrainings: Achtsamkeit, Stresstoleranz, Umgang mit Gefühlen, Zwischenmenschliche Fertigkeiten, Selbstwert

#### › DBT-A-Module (8 Tage):

- › DBT-A I (2 Tage): Vermittlung von Grundkenntnissen über die DBT für Adoleszente; gezielte Anleitung zur Anwendung DBT-spezifischer Strategien und Techniken in der Arbeit mit Jugendlichen und ihren Eltern; Erwerb zusätzliche DBT-Strategien für die Arbeit mit Familien oder Bezugspersonen von Jugendlichen

- 
- › DBT-A II (2 Tage): Vertiefung der Kenntnisse zur DBT für Adoleszente; Erwerb zusätzlicher DBT-Strategien und spezifischer „Familien-Skills“ für die Arbeit mit Familien oder Bezugspersonen von Jugendlichen
  - › DBT-A III (2 Tage): Eingehen speziell auf die stationäre Arbeit mit emotional instabilen Jugendlichen; Vertiefung zur Weitergabe von Skills. Besprechung von typischen Problemsituationen in Skillsgruppen und Training des Umgangs mit diesen.
  - › DBT-A Aufbau (2 Tage): Erlernen und Verbessern von DBT-A-spezifischen Methoden und Strategien

<b>Zielgruppe</b>	Ärzte, Psychologen sowie Fachkräfte aus Pflege- und Sozialberufen, die mit adoleszenten Patienten arbeiten, die eine Störung der Emotionsregulation aufweisen.
<b>Termine</b>	20.–21.05.2021/30.09.–01.10.2021/ 18.–19.11.2021/20.–21.01.2022/ 07.–08.04.2022/28.–29.07.2022/ 27.–28.10.2022/12.–13.01.2023 jeweils 09.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Dr. phil. Dipl.-Psych. Arne Bürger
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 25 Personen
<b>Seminargebühr</b>	1.750,00 EUR für das ganze Curriculum
<b>Hinweis</b>	Ihre Anmeldung gilt für alle Module des Curriculums.

## WissensWerter Tag

B

Ziel dieses Tages ist es, Ihnen die wichtigsten Pflichtfortbildungen und weitere wichtige Fortbildungsthemen für Ihre Arbeit am Klinikum kompakt an einem Tag anzubieten. Neben den beiden für alle Berufsgruppen verpflichtenden Pflichtfortbildungen Hygiene und Brandschutz bieten wir an diesem Tag einen Mix an verschiedenen weiteren Themen wie z. B. Datenschutz und Compliance, Risikomanagement o. Ä. sowie spezielle Beiträge für Ärzte sowie für Mitarbeiter der Pflege.

### Inhalte

- › Neues aus der Pflege
- › Wunddiagnostik für Mitarbeiter der Pflege
- › Datenschutz und Compliance
- › Risikomanagement/QM/CIRS-Fälle
- › Krankenhausalarm- und Einsatzplan
- › Arbeitssicherheit
- › Brandschutz
- › Hygiene

Über den genauen Ablauf je Termin informieren wir Sie in regelmäßigen Informationsmails eine Woche vor dem Termin

### Zielgruppe

Ärzte, ärztliches Assistenzpersonal, Pflegedienst

### Termine

25.02.2021/25.03.2021  
 29.04.2021/27.05.2021  
 24.06.2021/29.07.2021  
 26.08.2021/30.09.2021  
 28.10.2021/25.11.2021

### Ort

bitte beachten Sie hierfür die Information im Intranet (News bzw. Veranstaltungskalender)

### Referent

Verschiedene interne Referenten

### Anmeldefrist

Es ist keine Anmeldung erforderlich

## Wundrefresher und Wunddokumentation



In aller Regel ist der menschliche Körper in der Lage, Wunden aus eigener Kraft zu heilen. Doch kann eine fachgerechte und geeignete Wundversorgung diesen Vorgang positiv beeinflussen um z.B. eine Wundinfektion zu vermeiden. Für die ordentliche Wundversorgung ist auch eine richtige Dokumentation der Wunde unerlässlich.

### Schwerpunkte

- › Wundarten, Wundphasen und Wundheilungsstörungen
- › Anforderungen an die Wundversorgung und unterschiedliche Arten
- › Mögliche Fehler bei der Wundversorgung
- › Vorstellung der Wundauflagen
- › Anforderungen an die Wunddokumentation
- › Praktische Übungen zum Verbandswechsel
- › Wunddokumentation

<b>Zielgruppe</b>	Ärzte und Pflegedienst
<b>Termine</b>	29.04.2021 / 09.12.2021 jeweils 08.30–16.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Tina Väth, Pflegetherapeutin Wunde ICW, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	55,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 01.04.2021 2. Termin: 11.11.2021

## Fortbildungsreihe Palliativversorgung



In der Fortbildungsreihe werden Themen und neue Entwicklungen der Palliativversorgung vorgestellt und praxisnah diskutiert. Ausreichend Raum für Fragen und eigene Fallbeispiele ist vorgesehen.

<b>Zielgruppe</b>	Pflegende, Physio- und Ergotherapeuten, Sozialpädagogen, Ärzte
<b>Themen und Termine</b>	<p>jeweils 15.00–17.00 Uhr</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>› <b>11.02.2021:</b> Handlungsempfehlungen Sterbephase (HES): Unterstützung von Nahestehenden in Sterbe- und Abschiedssituationen im Krankenhaus (Dr. E. Jentschke, V. Hartl)</li> <li>› <b>22.04.2021:</b> Wann und wie die spezialisierte ambulante Palliativversorgung (SAPV) einbeziehen? (Prof. Dr. B. van Oorschot, Dr. C. Roch, D. Gorgas)</li> <li>› <b>08.07.2021:</b> Handlungsempfehlung Sterbephase (HES): Schmerzen sorgsam erfassen und erfolgreich lindern (Dr. C. Roch)</li> <li>› <b>09.09.2021:</b> Patientenverfügungen im SAP und Therapiebegrenzung in MEONA dokumentieren – was bringt das? (Prof. Dr. B. van Oorschot)</li> <li>› <b>07.10.2021:</b> Entspannende Hand-/Fußmassagen selbst durchführen und/oder auch dazu anleiten (U. Keilholz)</li> <li>› <b>11.11.2021:</b> Was kann die Pflegeanamnese zur Identifikation von Patienten mit palliativem Unterstützungsbedarf beitragen? (Dr. C. Roch)</li> </ul>
<b>Ort</b>	Gebäude B2, Hörsaal 1 (Augen/HNO)
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer

## Fotodokumentation



Einführung in die iPad- Fotodokumentation am UKW.

<b>Zielgruppe</b>	Pflegefachkräfte und Wundexperten
<b>Termin</b>	05.05.2021 / 21.10.2021 11.45– 12.45 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum 2/3 ZOM
<b>Referent</b>	› Tina Väh, Pflegetherapeutin Wunde ICW, UKW › Thomas Schüll, SMI, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	45,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 07.04.2021 2. Termin: 23.09.2021
<b>Hinweis</b>	Die Berechtigungen für die Fotodoku müssen bereits vorliegen bzw. beantragt worden sein. Sofern Sie ein Stations-iPad vorhanden ist, bitte dieses mitbringen.

## Umgang mit Zytostatika

P

Dieses Seminar bietet Informationen und Hintergründe zum Umgang mit Zytostatika.

<b>Zielgruppe</b>	Personen in der Patientenbetreuung mit Zytostatika
<b>Termine</b>	27.01.2021 / 12.05.2021 / 22.09.2021 jeweils 14.45–15.45 Uhr 16.03.2021 / 21.07.2021 / 01.12.2021 jeweils 08.30–09.30 Uhr
<b>Ort</b>	Hörsaal ZIM II
<b>Referent</b>	Jens Gerstenlauer, Abteilung Zytostatika Apotheke, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	unbegrenzt
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils vier Wochen vor dem Termin



## Mangelernährung erkennen, therapieren und vermeiden



Ein Zustand der Mangelernährung kann die unterschiedlichsten Ursachen haben, wobei er sich am häufigsten bei älteren und betagten Patienten sowie bei Patienten mit schweren chronischen Erkrankungen und Tumorleiden findet. Dabei kann ein Zustand der Mangelernährung schwerwiegende Folgen haben, da, egal, welcher Mangel vorliegt, das Risiko für eine Komorbidität stark ansteigt.

In diesem Seminar möchten wir aufklären, was Mangelernährung ist, welche Ursachen es für diesen Zustand gibt sowie wie dieser frühzeitig erkannt und behandelt werden kann.

### Schwerpunkte

- › Was ist Mangelernährung?
- › Vielfältige Ursachen für Mangelernährung
- › Erkennen und Screening auf Mangelernährungsrisiko
- › Rechtzeitiger Umgang mit Mangelernährung – es muss nicht zur Sondenernährung kommen
- › Spezielle Diäten bei verschiedenen Erkrankungen – Leber, Niere, Pankreas, Magen

<b>Zielgruppe</b>	Personen in der Patientenversorgung
<b>Termin</b>	16.11.2021 08.30–15.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referenten</b>	› Dr. Claudia Löffler, Medizin II Interdisziplinäres onkologisches Tagestherapiezentrum › Heide Ebert, Ernährungsteam, UKW › Lisa Schiffmann, Ernährungsberatung Comprehensive Cancer Center Mainfranken (CCC)
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 25 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	75,00 Euro
<b>Anmeldefrist</b>	19.10.2021

## Aromatherapie



Die Aromatherapie gehört zur Phytotherapie und ist somit eine unserer ältesten Therapieformen. Bereits die Ägypter, Griechen und Römer gewannen aus Blüten, Gräsern, Früchten, Harzen und Rinden ätherische Öle und verarbeiteten sie zu Salben. In Asien werden heute noch Pflanzenessenzen und Räucherwerk systematisch zu Heilzwecken genutzt. Dabei ist die moderne Aromatherapie kein mystisches Hexenwerk mit Räucherstäbchenwedeln, sondern es werden fachkundig die bekannten Pflanzeigenschaften in Form von Massagen, Wickeln, Auflagen, Einreibungen o. Ä. genutzt.

### Schwerpunkte

- › Grundlagen für die Pflege mit ätherischen und fetten Pflanzenölen
- › Anwendungshinweise aus der Praxis für die Praxis
- › Überblick über die Möglichkeiten und Grenzen des Einsatzes von Aromen in der Pflege

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termin</b>	16.06.2021 14.30 – 16.00 Uhr
<b>Referenten</b>	› Heidrun Bönig, SZT Koordinatorin, geprüfte Aromaexpertin, UKW › Andrea Mehnert, Krankenschwester der Schmerztagesklinik, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 16 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	21,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	19.05.2021

## Sicherer Umgang mit Medikamenten



Die Gabe eines Medikaments besteht aus vielen Schritten eines fehleranfälligen und risikobehafteten Gesamtprozesses. Internationale Studien kommen zum Ergebnis, dass 80% aller Behandlungsfehler bei der Medikamentenversorgung passieren. In diesem Seminar befassen wir uns näher mit den Fehlerquellen der Medikamentenverwechslung sowie Wechsel- und Nebenwirkungen nicht nur mit anderen Arznei-, sondern auch mit Nahrungsmitteln. Zudem wird auf die besondere Medikamentengabe durch Infusion eingegangen. Am Ende des Seminars sollen Sie sensibilisiert für diese typischen Fehlerquellen sein und wissen, wie man diese vermeiden kann bzw. welche Maßnahmen eingeleitet werden müssen, sollte doch einmal ein Fehler auftreten.

### Schwerpunkte

- › Infusionstherapie
- › Vermeidung von Medikamentenverwechslung
- › Wechselwirkung Arzneimittel – Nahrungsmittel
- › Neben- und Wechselwirkungen von häufig verordneten Medikamenten kennen und vorbeugen

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termine</b>	21.10.2021 jeweils 08.30 – 15.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referenten</b>	› Dr. Claudia Burger, Apotheke, UKW › Dr. Marianne Hohlfeld, Apotheke, UKW › Dr. Alexander Hörst, Apotheke, UKW › Jens Gerstenlauer, Apotheke, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	69,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	23.09.2021

## Der dialysepflichtige Patient



In Deutschland werden circa 60.000 Patienten mit einem Dialyseverfahren behandelt. Über 8.000 Patienten standen im Jahr 2011 auf der Warteliste für eine Spenderniere. Im selben Jahr wurden in Deutschland über 2.700 Nierentransplantationen durchgeführt.

Diese Zahlen zeigen, dass vermehrt dialysepflichtige Patienten betreut werden müssen. Dieses Seminar hilft Ihnen dabei gut gerüstet zu sein und informiert Sie über die Funktion der Dialyse, verschiedene Dialysearten, Flüssigkeitsmengen, Medikamentengabe, geeignete Ernährung und mögliche Zwischenfälle. Zudem wird auf die psychische Belastung der Patienten eingegangen. Einen kleinen Einblick bekommen Sie bei einem Rundgang durch die Dialyseabteilung.

### Schwerpunkte

- › Funktion der Dialyse
- › Verschiedene Dialysearten
- › Ernährung
- › Rundgang auf der Dialysestation

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst mit Kontakt zu dialysepflichtigen Patienten
<b>Termin</b>	29.06.2021 08.30– 12.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum ZIM
<b>Referenten</b>	› Steffen Fischer Mitarbeiter der Dialyseabteilung, UKW › Roswitha Brandl Ernährungsberaterin Diätküche, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	35,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	01.06.2021

## Fixierungstraining



Zum Schutz des Patienten wird es manchmal notwendig ihn zu fixieren. In diesem Seminar wird Ihnen das am UKW für eine Fixierung vorhandene Material vorgestellt, der korrekte Umgang und das sichere Anlegen demonstriert und geübt.

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termine</b>	28.06.2021 / 23.11.2021 jeweils 14.45–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Eugen Zeiser, Deeskalations- und Schutztrainer des Zentrums für Psychische Gesundheit, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 31.05.2021 2. Termin: 31.10.2021

## Expertenstandard Dekubitusprophylaxe



Diese Schulung soll Ihnen helfen, die Prophylaxen zur Vermeidung von Druckgeschwüren umzusetzen, Hautveränderungen bei einem Dekubitus fachlich erkennen und beschreiben zu können sowie die Versorgung mit modernen Wundauflagen zu gewährleisten. Dieses Wissen wird Ihnen theoretisch und praktisch vermittelt.

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termin</b>	16.06.2021 08.30 – 13.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Tina Väth, Pflegetherapeutin Wunde ICW, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	50,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	19.05.2021

## Kompressionsworkshop



Das Seminar beschäftigt sich rund um das Thema „Kompression“.

### Schwerpunkte

- › Entstehung Ulcus cruris venosum
- › Grundlagen Kompressionstherapie
  - › Stricktechniken
  - › Materialkunde Kompressionsstrümpfe
- › Phasengerechte Kompressionstherapie
  - › Komplexe physikalische Entstauungstherapie
- › Indikationen/ Kontraindikationen Kompressionstherapie
- › Versorgungsmöglichkeiten mit konfektionierten Kompressionsstümpfen
- › Rechtliche Grundlagen Kompressionstherapie
- › Wickelworkshop
  - › Materialkunde
  - › Wickeltechniken

<b>Zielgruppe</b>	Pflegfachkräfte, Physiotherapeuten und Wundexperten
<b>Termin</b>	13.04.2021 08.00– 12.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Beate Kirchner, Fa. essity
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 20 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	95,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	16.06.2021

**Hinweis**                    **Bitte für den Workshop eine kurze Hose oder Leggings mitbringen.**

## Stomatherapie



Die Betreuung und Versorgung von Patienten mit Stoma-Anlage ist eine Herausforderung, die sich in vielen Bereichen der Pflege stellt. Dieses Seminar soll Sie bei dieser Aufgabe unterstützen.

### Schwerpunkte

- › Medizinisches Wissen
- › Produktvorstellung
- › Praktische Anwendung und Handling
- › Alle Arten von Stoma-Anlagen
- › Stoma aus Sicht eines betroffenen Menschen – ein Patient berichtet

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termin</b>	25.11.2021 08.00 – 15.00 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Maria Czerwionka, Krankenschwester, Stomatherapeutin, UKW
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	69,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	28.10.2021



## Lebensqualität trotz Demenz – Humor, Freude und positive Gefühle nutzen



Für Angehörige und Pflegende ist es häufig schwer festzustellen, wie es um die alltägliche Lebensqualität des demenziell Erkrankten bestellt ist. Diese reagieren oft verunsichert oder verängstigt, da sie die Welt um sich herum nicht mehr verstehen. In diesem Seminar lernen Sie, wie wichtig es im Umgang mit Demenzerkrankten ist, positive Emotionen bewusst herbeizuführen, und wie Sie gleichzeitig negative Effekte vermeiden. Davon profitieren alle im Pflegeprozess eingebundenen Beteiligten, es hilft, den Alltag trotz der Erkrankung fröhlich und heiter zu gestalten.

### Schwerpunkte

- › Die Sache mit der Lebensqualität
- › Tonlage und Stimmmodulation
- › Körpersprache, Eile und Stress
- › Biographie der Patienten nutzen
- › Nicht die Worte zählen – nur die Taten

<b>Zielgruppe</b>	Alle Berufsgruppen
<b>Termin</b>	05.05.2021 09.00 – 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	[go] connecting, Unternehmensberatung für Kommunikation und Marketing, Wiesbaden
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 12 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	175,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	07.04.2021

## Tracheotomie



Die Tracheotomie, notfallmäßig oder geplant, ist ein entscheidender Eingriff für den betroffenen Menschen. Für die Versorgung steht eine Vielzahl an unterschiedlichen Methoden und Materialien zur Verfügung. Die Pflege, Anleitung und Beratung der Patienten gehören mit zu den fachlichen Kompetenzen einer Pflegefachkraft.

### Schwerpunkte

- › Anatomie und Physiologie des Respirationstraktes
- › Indikationen die zur Anlage eines Tracheostoma führen
- › Welche gängigen Trachealkanülen sind auf dem Markt?
- › Pflegeprinzipien
- › Verhalten in Notfallsituationen
- › Leben mit dem Tracheostoma
- › Praktische Übungen

<b>Zielgruppe</b>	Pflegedienst
<b>Termin</b>	16.09.2021 08.30– 14.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Elisabeth Kiermeier, Fachtherapeutin Tracheostoma, Fachtherapeutin Wunde ICW, UKW Alexander Fehler, Firma Tracoe medical GmbH
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 15 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	35,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	16.08.2021

## Onkologische Fortbildungsreihe



---

Mit der Onkologischen Fortbildungsreihe soll das fachspezifische Wissen und der Dialog zwischen den Pflegenden der onkologischen Stationen erweitert und gefördert werden.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege der onkologischen Stationen
<b>Themen, Termine und Referenten</b>	Hierüber informieren wir Sie per E-Mail an Ihre Stationsleitung

## Austausch OP

P

Schwerpunkt der Fortbildungsreihe für den Operationsdienst ist ein verbesserter Wissenstransfer und eine Erweiterung bestehender Potenziale sowie Kompetenzen im Bereich aller Operationsabteilungen am Universitätsklinikum Würzburg.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege im Operationsdienst und Operationstechnische Assistenten
<b>Themen, Termine und Referenten</b>	Hierüber informieren wir Sie per E-Mail an Ihre Stationsleitung
<b>Ort</b>	Wird noch bekannt gegeben
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 30 Teilnehmer
<b>Anmeldung</b>	Über Ihre Bereichsleitung
<b>Anmeldefristen</b>	Jeweils vier Wochen vor dem Termin
<b>Kontakt</b>	Olivia Uncrut E-Mail: Uncrut_o@ukw.de Telefon: 0931/201-57140

## Austausch Intensiv



Um fachspezifisches Wissen zu fördern und im Dialog zu kommunizieren, bieten wir die Fortbildungsreihe „Austausch Intensiv“ für Pflegende aus den Bereichen der IMC- und Intensivstationen an.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Intensiv- und IMC Stationen am UKW
<b>Themen, Termine und Referenten</b>	Hierüber informieren wir Sie per E-Mail an Ihre Stationsleitung
<b>Ort</b>	Wird noch bekannt gegeben
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 25 Teilnehmer
<b>Anmeldung</b>	Über Ihre Stationsleitung
<b>Anmeldefristen</b>	Jeweils vier Wochen vor dem Termin
<b>Kontakt</b>	Christine Rohner-Wollmann E-Mail: Rohner_c@ukw.de Telefon: 0931/201-57121 Tobias Raßdörfer E-Mail: Rassdoerfe_t@ukw.de Telefon: 0931/201-57120

## Grundkurs Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst



Im Seminar werden alle notwendigen Kenntnisse und Fertigkeiten im Strahlenschutz nach §18a RöV vermittelt, welche für Sie notwendig sind, um im Rahmen einer OP oder Intervention Röntgeneinrichtungen auf direkte Anweisung des unmittelbar anwesenden Arztes zu bedienen.\*

<b>Zielgruppe</b>	Personen im Funktions- sowie Pflegedienst, welche Röntgeneinrichtungen bedienen
<b>Termine</b>	22.–23.10.2021 08.00–16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum Akademie
<b>Referent</b>	Firma GQmed mbH, Deizisau
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 30 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	290,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	25.09.2021

\* Hierunter fällt laut §2 RöV das Einstellen der technischen Parameter an der Röntgeneinrichtung, das Lagern des Patienten unter Beachtung der Einstelltechnik, Zentrieren und Begrenzen des Nutzstrahls sowie Durchführen von Strahlenschutzmaßnahmen und Auslösen der Strahlung.

## Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst



Eine Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz ist nach erfolgreichem Abschluss eines Grundkurses alle fünf Jahre verpflichtend. Ist Ihre letzte Aktualisierung oder Ihr Grundkurs älter als fünf Jahre, muss ein erneuter Grundkurs absolviert werden.

<b>Zielgruppe</b>	Personen im Funktions- sowie Pflege- dienst, welche Röntgeneinrichtungen bedienen und deren Grundkurs nicht älter als fünf Jahre ist
<b>Termine</b>	12.03.2021 / 08.10.2021 jeweils 14.30 – 17.45 Uhr
<b>Ort</b>	Seminarraum ZIM/ZOM
<b>Referent</b>	Firma GQmed mbH, Deizisau
<b>Teilnehmerzahl</b>	max. 30 Teilnehmer
<b>Seminargebühr</b>	59,00 EUR
<b>Anmeldefrist</b>	1. Termin: 12.03.2021 2. Termin: 08.10.2021

## Teilnahmebedingungen

---

1. Diese Teilnahmebedingungen sind Bestandteil der Anmeldung und haben Gültigkeit für alle Teilnehmer an den von der Akademie des Universitätsklinikums Würzburg angebotenen Weiterbildungslehrgängen.
2. Den Anweisungen der Lehrgangslleitung, den Lehrkräften sowie Praxisanleitern ist in allen Belangen die Weiterbildung betreffend Folge zu leisten.
3. Ein Teil der benötigten Arbeitsmittel wird als elektronische Datei oder Fotokopie von der Akademie zur Verfügung gestellt. Darüber hinausgehende Materialien (insbesondere Bücher) müssen auf eigene Kosten angeschafft werden.
4. Der Teilnehmer verpflichtet sich, die zur Verfügung gestellten Geräte und Materialien pfleglich zu behandeln sowie alle Räumlichkeiten sauber und ordentlich zu halten.
5. Der Teilnehmer verpflichtet sich zur Teilnahme an allen Unterrichtsveranstaltungen. Alle Lehrgänge enden mit einer oder mehreren Abschlussprüfungen. Sollte der Teilnehmer nicht im vollen Umfang an den in der jeweiligen Weiterbildung geforderten theoretischen und praktischen Stunden teilgenommen und diese auch nicht nachgeholt haben, kann kein Weiterbildungsnachweis erteilt werden.
6. Bei Verlust oder Diebstahl von vom Lehrgangsteilnehmer eingebrachten Gegenständen, Wertgegenständen oder Kleidung übernimmt das Universitätsklinikum Würzburg keine Haftung.
7. Teilnehmer, die nachhaltig gegen die genannten Verpflichtungen verstoßen, können von der weiteren Teilnahme ausgeschlossen werden.
8. Der Teilnehmer wird rechtzeitig vor Kursbeginn über konkrete Unterrichtszeiten, praktische Einsatzstunden und -orte sowie zu erbringende Leistungen informiert.
9. Nebenabreden bedürfen der Schriftform.
10. Urheberrecht: Zu den Veranstaltungen werden Arbeitsunterlagen herausgegeben. Diese Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne ausdrückliche Einwilligung des jeweiligen Referenten verbreitet oder vervielfältigt werden.



- 
11. Datenschutz: Die an uns übermittelten Daten werden nur zum Zweck der Vertragsabwicklung gespeichert und verwendet. Sie sind nicht zur Weitergabe an Dritte bestimmt.
  12. Für Druckfehler von Preisen und Terminen übernimmt die Akademie keine Haftung.

### Darüber hinaus gelten für externe Teilnehmer folgende Bedingungen

13. Die Lehrgangsgebühren bzw. die erste Rate der Lehrgangsgebühren sind vor Beginn des Lehrgangs auf das Konto der Akademie des Universitätsklinikums Würzburg zu überweisen. Mit der Zusage für die Weiterbildung wird separat eine entsprechende Rechnung von der Buchhaltung des Klinikums übersandt.
14. Über Angelegenheiten, die dem Teilnehmer anlässlich des Weiterbildungslehrganges zur Kenntnis gelangen, ist, auch nach Beendigung des Lehrgangs, Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt nicht für Tatsachen, die offenkundig sind oder ihrer Bedeutung nach keiner Geheimhaltung bedürfen.
15. Sollte dem Teilnehmer aufgrund fehlender theoretischer und/oder praktischer Stunden kein Weiterbildungsnachweis erteilt werden können oder der Teilnehmer aufgrund nachhaltiger Verstöße gegen die oben genannten Verpflichtungen von der Weiterbildung ausgeschlossen werden, so kann die Lehrgangsgebühr nicht erstattet werden. Die Entscheidung trifft die Akademie des Universitätsklinikums Würzburg.
16. Eine Absage der Teilnahme am Lehrgang durch den Teilnehmer ist bis vier Wochen vor Lehrgangsbeginn kostenfrei, danach wird dem Teilnehmer die volle Lehrgangsgebühr bzw. in der zweijährigen Weiterbildung der Pflege die erste Rate der Lehrgangsgebühren in Rechnung gestellt. Bei einer Absage durch die Akademie werden eventuell bereits geleistete Zahlungen zurückerstattet.
17. Die Verwertung von Material der Akademie und der Personalentwicklung des Universitätsklinikums Würzburg über die Kursdauer hinaus ist nur mit Genehmigung der Pflegedirektion des Universitätsklinikums Würzburg zulässig.

## Anmeldung zu Weiterbildungen für Pflegende

---

Für Ihre Anmeldung zu einer Weiterbildung für Pflegende nutzen Sie bitte unsere Anmeldeformulare, welche Sie auf unserer Internetseite ([www.akademie.ukw.de](http://www.akademie.ukw.de)) finden. Achten Sie bitte bei der handschriftlichen Ausfüllung des Anmeldeformulars auf eine gute Lesbarkeit.

### Ihrer Anmeldung zur Weiterbildung fügen Sie bitte die folgenden Unterlagen bei:

- › Motivationsschreiben
- › Beruflicher Lebenslauf
- › Ausbildungszeugnis
- › Nachweis der Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung

### Bei einer Bewerbung für die Weiterbildungen Pflege in der Onkologie, Pflege in der Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie, Intensiv- und Anästhesiepflege, Pädiatrische Intensiv- und Anästhesiepflege (PIA) sowie für den Operationsdienst:

- › Nachweis von mindestens sechs Monaten Berufserfahrung im Bereich der Weiterbildung, für welche sich beworben wird

### Bei einer Bewerbung für die Weiterbildung zum Praxisanleiter:

- › Nachweis über die abgeschlossene Ausbildung zum Gesundheits- und Krankenpfleger, Altenpfleger, Operationstechnischen Assistenten, Anästhesietechnischen Assistenten, Notfallsanitäter oder Hebamme
- › Nachweis über eine mindestens zweijährige Tätigkeit vor Weiterbildungsbeginn im jeweiligen Ausbildungsberuf

---

**Bei einer Bewerbung für die Weiterbildung zur Leitung einer Station/eines Bereiches:**

- › Befürwortung der Pflegedirektion/-leitung
- › Nachweis über eine mindestens zweijährige Tätigkeit vor Weiterbildungsbeginn im jeweiligen Ausbildungsberuf

**Ihre Anmeldung mit allen Unterlagen können Sie uns gerne**

- › im Anhang zu einer E-Mail unter [akademie@ukw.de](mailto:akademie@ukw.de) oder
- › per Fax an 0931/201-657123 oder
- › per Hauspost bzw. postalisch an folgende Adresse zukommen lassen:

Universitätsklinikum Würzburg  
Akademie  
Grombühlstraße 12  
97080 Würzburg

## Aufbau und Inhalte der durch die DKG zertifizierten Weiterbildungen\*



Aufbau und Inhalte entsprechen den Vorgaben der Deutschen Krankenhausgesellschaft (DKG) vom 18.06.2019.

### Voraussetzungen für die Teilnahme

1. Zur Weiterbildung wird zugelassen, wer die Erlaubnis nach §1 Abs. 1 Satz 1 Nummer 1 oder 2 des Krankenpflegegesetzes besitzt und nachweist, dass er nach Erteilung der Erlaubnis nach § 1 Abs. 1 Satz 1 Nummer 1 oder 2 des Krankenpflegegesetzes mindestens sechs Monate im jeweiligen Fachgebiet der Weiterbildung tätig war.
2. Für die Weiterbildungen Pflege in der Onkologie und Pflege in der Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie wird außerdem zugelassen, wer die Erlaubnis nach § 1 Altenpflegegesetz (2003) besitzt und nachweist, dass er nach Erteilung der Erlaubnis nach § 1 Altenpflegegesetz mindestens sechs Monate im jeweiligen Fachgebiet der Weiterbildung tätig war.

### Aufbau

Die Weiterbildung gliedert sich in theoretischen Unterricht und praktische Einsätze.

### Theoretischer Unterricht (720 Unterrichtseinheiten)

Der theoretische Unterricht gliedert sich in zwei allen Weiterbildungen gleichen und für alle Weiterbildungen gemeinsam angebotene Basismodule (Berufliche Grundlagen, Entwicklungen gestalten und initiieren) und 4 bzw. in der Weiterbildung Intensiv- und Anästhesiepflege 5 Fachmodulen.

Um eine höhere Flexibilität zu bieten und im Rahmen der vorgegebenen Themen eigene Interessen vertiefen zu können, findet der theoretische Unterricht als Blended Learning in einem Mix aus Präsenztagen und Einheiten selbstgesteuerten Lernens statt.

\* außer: „Weiterbildung zum Praxisanleiter“ und „Weiterbildung zur Leitung einer Station/eines Bereichs“.

---

## **Praktische Einsätze (1.800 Stunden)**

Im Rahmen der praktischen Einsätze werden verschiedene, individuell für jede Weiterbildung vorgeschriebene, Fachbereiche durchlaufen.

## **Prüfungen**

### **Modulprüfungen**

Jedes Modul im theoretischen Unterricht wird mit einer schriftlichen oder mündlichen Prüfung abgeschlossen.

### **Praktische Prüfungen**

Im Rahmen der praktischen Einsätze werden drei praktische Leistungsnachweise abgenommen. In der Weiterbildung Intensiv- und Anästhesiepflege und der Weiterbildung Pädiatrische Intensiv- und Anästhesiepflege (PIA) erfolgt einer dieser Leistungsnachweise im Bereich der Anästhesiepflege.

### **Abschlussprüfung**

Die Weiterbildung wird mit einer mündlichen und praktischen Abschlussprüfung abgeschlossen. In der Weiterbildung Intensiv- und Anästhesiepflege und der Weiterbildung Pädiatrische Intensiv- und Anästhesiepflege (PIA) erfolgt eine praktische Abschlussprüfung in beiden Bereichen.

## **Dauer**

Die Weiterbildung erfolgt berufsbegleitend und dauert im Regelfall 2 Jahre. Die Weiterbildung ist auch in Teilzeit möglich, bitte sprechen Sie bei Interesse die jeweilige Kursleitung an.

---

### Fehlzeiten

Die angegebenen Unterrichts- und praktischen Einsatzstunden verstehen sich als Netto-Stunden. Bei Fehlzeiten im theoretischen Unterricht oder während eines praktischen Einsatzes müssen diese Fehlzeiten voll nachgeholt werden. Über Art und Angemessenheit entscheidet die Weiterbildungsleitung.

### Anrechnung

Sofern im Rahmen einer anderen pflegerischen DKG-Weiterbildung Module nachweislich erfolgreich abgeschlossen wurden, können diese auf Antrag des Teilnehmers angerechnet werden.

Sofern im Rahmen einer anderen pflegerischen DKG-Weiterbildung Moduleinheiten absolviert wurden, so können diese ebenfalls auf Antrag angerechnet werden. Hier liegt es im Ermessen der Weiterbildungsleitung, ob die erforderliche Handlungskompetenz in einer geeigneten Prüfungen nachzuweisen ist.

## Weiterbildung Pädiatrische Intensiv- und Anästhesiepflege



Die Weiterbildung hat zum Ziel, Ihnen die speziellen pflegerischen Kenntnisse und fachspezifische Kompetenzen für die besonderen Anforderungen an die pflegerische Versorgung von Frühgeborenen, Kindern und Jugendlichen unter Einbezug, Anleitung und Beratung der jeweiligen Bezugspersonen zu vermitteln. Sie lernen die eigenverantwortliche Pflege und Überwachung von kritisch kranken Kindern in Ausnahmesituationen zu planen und umzusetzen. Im Mittelpunkt steht insbesondere die Vermittlung aller notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen, welche Sie dazu befähigen, die pflegerische Versorgung und Überwachung von schwer kranken Kindern unter der Berücksichtigung von individuellen Pflege-schwerpunkten zu planen, durchzuführen und zu evaluieren.

### Schwerpunkte

- › Kernaufgaben der pädiatrischen Intensivpflege
- › Betreuung von pädiatrischen Patienten mit intensivpflichtigen Erkrankungen und Traumata
- › Betreuung von Früh- und kranken Neugeborenen
- › Pflegerische Aufgaben in der Anästhesie
- › Praxiseinsätze: neonatologische Intensivpflege, interdisziplinäre Kinderintensivstationen, anästhesiologische Abteilungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege von den pädiatrischen neonatologischen Intensivstationen
<b>Startermin</b>	Alle zwei Jahre zum 01.02.
<b>Nächster Start</b>	01.02.2022
<b>Kursgebühr</b>	Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils zum 31.08. eines Jahres
<b>Leitung</b>	Lieselotte Eizenhöfer E-Mail: eizenhoefe_L@ukw.de Telefon: 0931/201-57127

## Weiterbildung Intensiv- und Anästhesiepflege



Die Weiterbildung hat zum Ziel, Ihnen die speziellen pflegerischen Kenntnisse und fachspezifische Kompetenzen in den jeweiligen Fachgebieten der Intensivmedizin zu vermitteln. Sie lernen dabei die eigenverantwortliche Pflege von Menschen mit komplexen Krankheitsbildern in Ausnahmesituationen zu planen und umzusetzen. Im Mittelpunkt steht insbesondere die Vermittlung aller notwendigen Kenntnisse und Kompetenzen, welche Sie dazu befähigen, die pflegerische Versorgung und Überwachung eines kritisch Kranken in allen Altersstufen unter der Berücksichtigung von individuellen Pflegeschwerpunkten zu planen, durchzuführen und zu evaluieren.

### Schwerpunkte

- › Kernaufgaben der Intensivpflege
- › Betreuung von Patienten mit intensivpflichtigen Erkrankungen und Traumata oder Infektionen
- › Lebenssituationen wahrnehmen und Entscheidungen mit treffen und mittragen
- › Pflegerische Aufgaben in der Anästhesie
- › Praxiseinsätze: operative und konservative Intensivpflege, anästhesiologische Abteilungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege auf Intensivstationen und dem Bereich Anästhesie
<b>Starttermin</b>	Jeweils zum 01.02. eines Jahres
<b>Kursgebühr</b>	Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils zum 31.08. eines Jahres
<b>Leitung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>› Christine Rohner-Wollmann E-Mail: rohner_c@ukw.de Telefon: 0931/201-57121</li> <li>› Tobias Raßdörfer E-Mail: Rassdoerfe_T@ukw.de Telefon: 0931/201-57120</li> </ul>



## Weiterbildung für den Operationsdienst



Die Weiterbildung soll die Teilnehmenden befähigen, die vielfältigen Aufgaben im Operationsdienst kompetent zu erfüllen. Ziel der Weiterbildung ist die Vermittlung qualifizierter Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten, die den Teilnehmenden ermöglichen, die prae-, intra- und postoperative Patientenversorgung sicher zu planen, vorzubereiten und durchzuführen. Ein weiteres Ziel ist die Anwendung und Umsetzung hygienischer Vorschriften in der Operationsabteilung sowie das Wissen über tätigkeitsbezogene Rechtsvorschriften.

### Schwerpunkte

- › Hygienische Anforderungen
- › Unterstützung und Gestaltung von komplexen Abläufen
- › Professionell im OP handeln
- › Operative Verfahren
- › Praxiseinsätze: Allgemeine und Viszeralchirurgie, Traumatologie und/oder Orthopädie, Gynäkologie und/oder Urologie, weitere OP-nahe Abteilungen, Wahleinsätze in verschiedenen chirurgischen Fachabteilungen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege im Operationsdienst
<b>Starttermin</b>	Alle zwei Jahre zum 01.02.
<b>Nächster Start</b>	01.02.2021
<b>Kursgebühr</b>	Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils zum 31.08. eines Jahres
<b>Leitung</b>	Olivia Uncrut E-Mail: uncrut_o@ukw.de Telefon: 0931/201-57140

## Weiterbildung Pflege in der Psychiatrie, Psychosomatik und Psychotherapie



Die Weiterbildung soll die Teilnehmenden befähigen, Patienten entsprechend dem allgemein anerkannten Stand pflegewissenschaftlicher, medizinischer und weiterer bezugswissenschaftlicher Erkenntnisse zu pflegen. Die Teilnehmenden lernen kommunikative Fähigkeiten, um Gesprächs- und Gruppensituationen mit Patienten im psychiatrischen und psychosomatischen Kontext professionell zu gestalten. Die Selbständigkeit und Selbstbestimmung der Patienten sollen erhalten bzw. gefördert werden.

### Schwerpunkte

- › Psychiatrisch pflegen im Netzwerk unterschiedlicher Versorgungsstrukturen
- › Professionelle Gestaltung von Kommunikation und Interaktion
- › Professionell in komplexen Pflegesituationen handeln
- › Sich selbst im beruflichen Handeln wahrnehmen
- › Praxiseinsätze: Allgemeine Psychiatrie mit unterschiedlichen Schwerpunkten z. B.: Psychosomatik/ Psychotherapie, Kinder- und Jugendpsychiatrie, tagesklinische und/oder psychiatrisch-ambulante Institutionen, komplementäre Dienste und/oder psychosoziale Einrichtungen in außerklinischen Instituten

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Pflege in psychiatrischen Bereichen
<b>Starttermin</b>	Alle zwei Jahre zum 01.02.
<b>Nächster Start</b>	01.02.2021
<b>Kursgebühr</b>	Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden
<b>Anmeldefrist</b>	Jeweils zum 31.08. eines Jahres
<b>Leitung</b>	Juliane Engel E-Mail: engel_j1@ukw.de Telefon: 0931/201-57125

## Weiterbildung zum Praxisanleiter



Die berufspädagogische Zusatzqualifikation hat das Ziel, Sie für die Praxisanleitung von pflegerischen Auszubildenden sowie von Teilnehmern der unterschiedlichen Weiterbildungen für Pflegende zu qualifizieren. Entsprechend sollen für die Einarbeitung und Beurteilung von Mitarbeitern Kompetenzen erworben werden. Jede praktische Anleitung wird von vielen individuellen und situativen Faktoren bestimmt. Im Seminar lernen Sie, diese verschiedenen Faktoren zu erkennen und eine darauf abgestimmte, zielgerichtete Anleitungen zu planen, durchzuführen und auszuwerten.

### Schwerpunkte

- › **Modul I:** Grundlagen der Praxisanleitung anwenden (100 Unterrichtseinheiten) z.B. Lernen, Theoriegeleitet pflegen, Qualitätsmanagement
- › **Modul II:** Im Tätigkeitsfeld der Praxisanleitung professionell handeln (100 Unterrichtseinheiten) z.B. Anleitungsprozesse planen, gestalten, durchführen, beurteilen und bewerten
- › **Modul III:** Persönliche Weiterentwicklung fördern (100 Unterrichtseinheiten) z.B. Handlungskompetenzen in der Praxis fördern.

### Aufbau

#### Theoretischer Unterricht (300 Unterrichtseinheiten)

Das Modul I wird im Rahmen der Basismodule der weiteren DKG-Weiterbildungen für Pflegende angeboten. Hierbei fallen insgesamt 8 Studientage, einen Einführungstag sowie 16 Unterrichtseinheiten selbstgesteuertes Lernen an. Das Modul II und III werden ausschließlich mit den Teilnehmern der Weiterbildung zum Praxisanleiter durchgeführt. Hier fallen 20 Studientage an, welche auf 4 Blockwochen verteilt sind.

---

**Praktischer Einsatz (24 Stunden)**

Im Rahmen des Lehrgangs sind 24 Stunden Hospitation zu leisten. Diese wird individuell in Abstimmung mit der Lehrgangsleitung geplant. Es wird empfohlen, die Hospitation nach dem Modul I oder zwischen dem Modul I und III durchzuführen.

**Zielgruppe**

Mitarbeiter der Pflege sowie Altenpfleger, Operationstechnische- und Anästhesietechnische Assistenten (OTA, ATA), Notfallsanitäter, Hebammen und Entbindungspfleger, welche folgenden Nachweis erbringen können:

- › die Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung nach § 1 Abs. 1 des Krankenpflegegesetzes bzw. eine abgeschlossene Ausbildung und
- › zwei Jahre Berufserfahrung in den genannten Bereichen

**Termine****Modul I**

02.02.2021 = Einführungstag

Teil 1: 02.02.–05.02.2021

Teil 2: 19.04.–23.04. 2021

**Modul II**

Teil 1: 05.07.2021–09.07.2021

Teil 2: 27.09.2021–01.10.2021

**Modul III**

Teil 1: 25.10.2021–29.10.2021

Teil 2: 29.11.2021–03.12.2021

**Kursgebühr**

Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden

**Anmeldefrist  
Leitung**

31.08. eines Jahres

Lieselotte Eizenhöfer

E-Mail: eizenhoefer\_L@ukw.de

Telefon: 0931 / 201-57127

## Weiterbildung zur Leitung einer Station/ eines Bereiches (DKG)



Die berufsbegleitende Weiterbildung befähigt Teilnehmende, entsprechend dem anerkannten Stand pflegewissenschaftlicher und weiterer bezugswissenschaftlicher Erkenntnisse, Leitungs- und Führungsaufgaben wahrzunehmen. Sie begegnen komplexen Leitungs- und Führungsaufgaben mit situationsadaptierter Handlungskompetenz.

### Schwerpunkte

- › Berufliche Grundlagen anwenden
- › Entwicklungen initiieren und gestalten
- › Führen und Leiten
- › Betriebswirtschaftlich und Qualitätsorientiert handeln
- › Personalplanung
- › Personalentwicklung
- › Im Projektmanagement agieren und handeln

### Aufbau

#### Theoretischer Unterricht (720 Unterrichtseinheiten)

Der theoretische Unterricht umfasst 600 Stunden Präsenzunterricht und 120 Stunden selbstgesteuertes Lernen

#### Praktischer Einsatz (mind. 80 Stunden Hospitation)

Es erfolgen drei Hospitationen, davon finden mind. 40 Stunden extern und 40 Stunden in der eigenen Einrichtung statt

<b>Zielgruppe</b>	(Zukünftige) Stations- und Bereichsleitungen sowie stellvertretende Stations- und Bereichsleitungen
<b>Starttermin</b>	Jeweils zum 01.04. eines Jahres

---

**Termine  
der Weiter-  
bildung 21/23**

12.04. – 16.04. / 17.05. – 21.05. /  
12.07. – 16.07. / 18.10. – 22.10. /  
29.11. – 03.12.2021

24.01. – 28.01. / 07.03. – 11.03. /  
16.05. – 20.05. / 25.07. – 29.07. /  
29.09. – 23.09. / 21.11. – 25.11.2022

06.02. – 10.02.2023

**Kursgebühr**

Kann bei der Weiterbildungsleitung  
erfragt werden

**Anmeldefrist  
Leitung**

Jeweils zum 31.10. eines Jahres  
Tobias Raßdörfer  
E-Mail: rassdoerfe\_t@ukw.de  
Telefon: 0931/201-57120

## Weiterbildung IMC (Intermediate Care)



Sie erwerben Fach- und Handlungskompetenzen, die Sie dazu befähigen, einen kritisch kranken Patienten zu überwachen und in Notfallsituationen adäquat zu handeln. Sie lernen insbesondere Prioritäten in instabilen Pflege- und Überwachungssituationen zu setzen sowie Angehörige anzuleiten und in die pflegerische Versorgung mit einzubeziehen.

### Schwerpunkte

- › Notfallmanagement
- › Beeinträchtigungen des Herz-Kreislauf-Systems
- › Erkennen von respiratorischen Störungen
- › Überwachung
- › Erkennen, Begleitung und Beratung von Menschen mit akuten und chronischen Schmerzen

### Aufbau

#### Theoretischer Unterricht (220 Unterrichtseinheiten)

Über einen Zeitraum von einem Jahr in 12 Studientagen und Einheiten selbstgesteuerten Lernens im Umfang von 100 Unterrichtseinheiten

### Zielgruppe

Mitarbeiter, welche die Erlaubnis zur Führung der Berufsbezeichnung nach § 1 Abs. 1 des Krankenpflegegesetzes haben und aus den Bereichen IMC und Intensivpflege, Stroke Unit und Notaufnahme oder Ambulanter Intensivbereich kommen

### Termine

Jeweils zum 01.10. eines Jahres

### Teilnehmerzahl

max. 16 Teilnehmer

### Kursgebühr

Kann bei der Weiterbildungsleitung erfragt werden

### Anmeldefrist

Jeweils zum 31.08 eines Jahres

### Leitung

Christine Rohner-Wollmann

E-Mail: rohner\_c@ukw.de

Telefon: 0931/201-57121

## Weiterbildung technische Sterilisationsassistentz\* (DGSV) Fachkundelehrgang II

E

Aufbauend auf den Fachkundelehrgang I erwerben Sie in diesem Lehrgang erweiterte Kompetenz für die Schichtleitung, stellvertretende Leitung und in kleinen Abteilungen auch Leitung und die Fähigkeit, im Rahmen Ihrer Befugnisse, selbstständig Entscheidungen zu treffen. Die Inhalte der Weiterbildung richten sich nach dem Rahmenlehrplan der DGSV e. V. vom 15.02.2014.

### Aufbau

#### Theoretischer Unterricht (120 Unterrichtseinheiten)

Der Unterricht wird in insgesamt 3 Blockwochen erteilt

#### Praktischer Einsatz (8 Tage)

Hospitationen in Schnittstellenbereichen einer Aufbereitungseinheit. Die Hospitationen und der Nachweis dieser liegen in der Verantwortung des Teilnehmers.

### Zielgruppe

Mitarbeiter, welche in der Aufbereitung von Medizinprodukten tätig sind und folgendes nachweisen können:

- › Zertifikat Fachkunde I einer durch die DGSV anerkannten Bildungsstätte
- › Praktische Tätigkeit in einer Aufbereitungseinheit von mind. 6 Monaten

### Termine

### Teilnehmerzahl

max. 20 Teilnehmer

### Kursgebühr

1.320,00 EUR (inkl. Lehrgangsunterlagen, Zertifikat und Getränkeversorgung)

### Kontakt

Für organisatorische Fragen:  
Akademie, E-Mail: [akademie@ukw.de](mailto:akademie@ukw.de)  
Telefon: 0931/201-57123

\* mit erweiterter Aufgabenstellung



## Beratungsangebot für Führungskräfte



beratungsstelle  
für Beschäftigte des UKW



Beratungsangebot für Führungskräfte zum Reflektieren konflikthafter Führungssituationen. Die Beratungsgespräche unterliegen der Schweigepflicht und werden in einem vertraulichen Rahmen geführt. Die Beratung ist immer ergebnisoffen und geht auf den konkreten Fall ein. Inhalt kann beispielsweise das Konfliktmanagement als Führungsaufgabe sein:

- › die eigene Rolle reflektieren
- › Konfliktsituationen reflektieren
- › Fallstricke im Konfliktmanagement
- › die Rolle der Kommunikation
- › Veränderungsmanagement
- › Bearbeitung von Fallbeispielen

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeitende mit Führungsverantwortung
<b>Dauer</b>	Einzelberatung (90 Minuten)
<b>Ort</b>	Betriebl. Sozial- und Konfliktberatungs- stelle Gebäude C14 Josef-Schneider-Str. 4, UKW
<b>Beratung</b>	Dr. Susanne Buld, Dipl. Psychologin Betriebliche Sozial- und Konfliktberatung, UKW
<b>Anmeldung</b>	Direkt in der betrieblichen Sozial- und Konfliktberatung. Bei Interesse bitte Mail an <a href="mailto:konfliktberatung@ukw.de">konfliktberatung@ukw.de</a>
<b>Weitere Informationen</b>	<a href="http://www.ukw.de/beratungsstelle-fuer-beschaeftigte.html">www.ukw.de/beratungsstelle- fuer-beschaeftigte.html</a>

## Übungen zur Stärkung persönlicher Ressourcen am Arbeitsplatz



beratungsstelle

für Beschäftigte des UKW

B

Mit diesem Training können Sie

- › Sicherer werden bei der Anwendung von Strategien und Fertigkeiten in belastenden Situationen im Arbeitsalltag
- › Ihre Stresstoleranz in konkreten Stresssituationen fördern
- › Ihre persönlichen Erfahrungen einbringen, sich austauschen und sich neu ausprobieren

### Zielgruppe

Alle interessierten Beschäftigten, die Ihren Umgang mit Stress verändern möchten sowie Mitarbeiter, die bereits mit den Themen Burnout oder Erschöpfung konfrontiert sind

### Termine

Werden über die Stabsstelle Betriebliche Sozial- und Konfliktberatung bekannt gegeben. Jede Veranstaltung stellt eine in sich geschlossene Einheit dar, die nach vorheriger Absprache auch gerne einzeln besucht werden kann.

### Ort

Betriebl. Sozial- und Konfliktberatungsstelle, Gebäude C14, Josef-Schneider-Str. 4, UKW

### Anmeldung

Direkt in der betrieblichen Sozial- und Konfliktberatung

Bei Interesse bitte Mail an [konfliktberatung@ukw.de](mailto:konfliktberatung@ukw.de)

### Weitere Informationen

[www.ukw.de/beratungsstelle-fuer-beschaeftigte.html](http://www.ukw.de/beratungsstelle-fuer-beschaeftigte.html)

### Hinweis

Für dieses Training gibt es keine Fortbildungspunkte.

Es findet außerhalb der Arbeitszeit statt und ist für die Teilnehmer kostenlos.

## Innerbetriebliche Fortbildungen für Pflegende im ZEP



In den klinikinternen Fortbildungen für Pflegende in der Psychiatrie werden psychiatrische Krankheitsbilder erläutert, verschiedene Behandlungsmethoden und pflegerische Interventionen besprochen, sowie komplementäre Therapien vorgestellt. Teilweise können auch praktische Erfahrungen gemacht werden.

### Zielgruppe

### Themen

### und Termine

### Kontakt

Mitarbeiter der Pflege im ZEP des UKW  
Über Themen und Termine werden Sie  
per hausinternen Newsletter informiert  
Juliane Engel  
E-Mail: Engel\_e@ukw.de  
Telefon: 0931/201-57125

## Laborstammtisch

---



Der Laborstammtisch ist eine Fortbildungsveranstaltung mit einer langjährigen Tradition, der sich – wie der Name schon sagt – vor allem an Laborpersonal richtet. Aufgrund der Themenvielfalt und der Breite des Themenspektrums wird aber auch der ein oder andere Nicht-Labormitarbeiter ein für sich interessantes Thema entdecken...

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter der Labore am UKW und aus den verschiedensten Laboren Nordbayerns sowie alle weiteren Interessierte
<b>Themen und Termine</b>	Über Themen und Termine werden Sie bei Interesse per Newsletter informiert.
<b>Kontakt</b>	Herbert Stolz und Bettina Brendel E-Mail: stolz_h@ukw.de / brendel_b@ukw.de Telefon: 0931/201-45020

## Offener Gesprächskreis des Klinischen Ethikkomitees „Café Ethik“



Wir besprechen im Café Ethik ethische Probleme bei der täglichen Arbeit am Patienten. Klinische Mitarbeiter haben eine große moralische Kompetenz und legen entsprechend hohe Maßstäbe an ihre Arbeit mit Patienten an. Im therapeutischen Team entstehen dadurch oft Spannungen. Im Café Ethik ist Platz für diese Themen. Die Themen werden mit der jeweiligen Einladung bekannt gegeben.

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen am UKW
<b>Themen und Termine</b>	Über Themen und Termine werden Sie per Newsletter informiert
<b>Kontakt</b>	kek@ukw.de

## EDV-Kurse des SMI

B

Das Servicezentrum Medizin-Informatik (SMI) bietet ein umfassendes EDV-Trainingsangebot für alle Mitarbeiter des UKW an.

### Regelmäßiges Angebot

- › Grundlagen EDV
- › Microsoft PowerPoint
- › Microsoft Excel Aufbau
- › Microsoft Word Aufbau
- › CMS (Typo3) Basis
- › Microsoft Outlook
- › Microsoft Excel Basis
- › Microsoft Word Basis
- › Zentrale Arztbriefablage (ZAA)
- › CMS (Typo3) Aufbau

### Weitere Schulungen z.B. zu den folgenden Themen sind nach Vereinbarung möglich:

- › Online-Spracherkennung  
Nuance Dragon Medical 360 Direct
- › Stationsmanagement Pflege  
(inkl. Nebendiagnosen und Prozeduren)
- › OrgaCard
- › Bestellungen am Apotheken- und Zentrallager
- › Ambulante Patientenaufnahme
- › Geburtenmonitor
- › i.s.h.med OP-Modul
- › i.s.h.med Ambulanzmodul
- › Stationsarbeitsplatz Arzt
- › und viele weitere

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen am UKW
<b>Termine</b>	Informationen zu Schulungsterminen finden Sie unter: <a href="http://www.smi.intranet.uk-wuerzburg.de/schulungen">www.smi.intranet.uk-wuerzburg.de/schulungen</a>
<b>Ort</b>	Haus D22, 2. Stock, Zimmer 244 Schulungsraum
<b>Anmeldung</b>	Direkt über das Sekretariat SMI: Telefon: 0931/201-55416 oder -55522 E-Mail: <a href="mailto:schulung@ukw.de">schulung@ukw.de</a>

## Betriebssport

B

Der Betriebssport bietet Ihnen ein vielfältiges Kursangebot. Bitte beachten Sie, dass die Teilnahme am Betriebssport in der Freizeit erfolgt. Eventuelle Kursgebühren sind immer direkt bei der Kursleitung zu entrichten.

### Angebot

- › Body-Fit
- › Entspannungstraining
- › Feldenkrais
- › Kendo
- › Laufftreff
- › Taiji
- › Yoga
- › Milon-Zirkel
- › Nordic Walking
- › Rücken-Fit
- › Hochintensives Training (HIT)

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.intranet.uk-wuerzburg.de/info-service/betriebssport/sportangebote](http://www.intranet.uk-wuerzburg.de/info-service/betriebssport/sportangebote)

<b>Zielgruppe</b>	Mitarbeiter aller Berufsgruppen am UKW
<b>Termine</b>	Informationen zu den Kurszeiten finden Sie unter: <a href="https://intranet.ukw.de/Fuer_Mitarbeiter/Service/Betriebssport/Seiten/default.aspx">https://intranet.ukw.de/Fuer_Mitarbeiter/Service/Betriebssport/Seiten/default.aspx</a>
<b>Kontakt</b>	Markus Giehl E-Mail: <a href="mailto:Giehl_m@ukw.de">Giehl_m@ukw.de</a> Telefon: 0931/201-37311

## Fortbildung Herzinsuffizienzpflege

B

Der Lehrgang soll Sie dazu befähigen, Patienten mit Herzinsuffizienz strukturiert und individuell nach dem neuesten Wissensstand in der poststationären Langzeittherapie zu versorgen. Der Herzinsuffizienzschwester/dem Herzinsuffizienzpfleger kommt dabei eine Schlüsselrolle zu. Dies beinhaltet u. a. die Erfassung und Auswertung der multiplen somatischen und psychosozialen Aspekte des Syndroms Herzinsuffizienz, Therapieplanung und -überwachung, Unterstützung des Patienten im interdisziplinären Team und Qualitätssicherung. Ein weiterer Schwerpunkt der Fortbildung beruht auf der Vermittlung kommunikationspsychologischer Basiskompetenzen sowie Techniken des telefonischen Monitorings und der Schulung von Herzinsuffizienzpatienten. Die Pflegekräfte werden dadurch in die Lage versetzt, eigenständig zu arbeiten und die Zusammenarbeit mit den betreuenden Ärztinnen und Ärzten zu organisieren.

### Teilnahme

- › Berufsausbildung als Gesundheits- und Krankenpfleger
- › Dreijährige Berufspraxis in der Pflege von Patienten mit Herz- und Kreislauf-erkrankungen
- › Medizinischer Tutor im Heimatkrankenhaus, der die Ausbildung zwischen den Blockkursen supervisiert

### Weitere Informationen

Anmeldung unter folgendem Pfad:  
[www.ukw.de/behandlungszentren/  
dzhi/lehre-karriere-und-fortbildung/  
fortbildungen/](http://www.ukw.de/behandlungszentren/dzhi/lehre-karriere-und-fortbildung/fortbildungen/)

### Kontakt

- › Prof. Dr. Stefan Störk PhD (Kursleitung)  
E-Mail: [stoerk\\_s@ukw.de](mailto:stoerk_s@ukw.de)  
Telefon: 0931/201-46362
- › Nicole Reinhard  
E-Mail: [Reinhard\\_n1@ukw.de](mailto:Reinhard_n1@ukw.de)  
Telefon: 0931/201-46363





# Veranstaltungsübersicht 2020

## Januar

Mi., 20.	SAP PEP Basis (Teil 1)	66
Mi., 27.	SAP PEP Basis (Teil 2)	66
Mi., 27.	Umgang mit Zytostatika	96

## Februar

Di., 02.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 1, Thema 1)	74
Do., 11.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Mi., 22.	E-Mails und Briefe – zeitgemäß und stilsicher formuliert	70
Di., 23.	Einführung in das Projektmanagement (Modul 1)	54
Mi., 24.	Schlagfertigkeitstraining	25

## März

Sa., 06.	MBSR Informationstag	44
Di., 09.	MBSR (Teil 1)	44
Mi., 10.	SAP PEP Aufbau	67
Fr., 12.	Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst	111
Mi., 17.	Umgang mit Zytostatika	96
Do., 18.	MBSR (Teil 2)	44
Do., 25.	MBSR (Teil 3)	44

## April

Mo., 12.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 1, Thema 2)	74
Di., 13.	Kompressionsworkshop	103
Mi., 14.	Achtsamkeit und Gelassenheit	40
Mi., 14.	Aktuelles aus der Hygiene	83
Do., 15.	MBSR (Teil 4)	44

Do., 15.	„Fit for 50+“ (Teil 1): So bleiben Sie entspannt	50
Mi., 21.	Einstellungsverfahren – Mögliche Fallstricke	82
Do., 22.	MBSR (Teil 5)	44
Do., 22.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Sa., 24.	MBSR Intensivtag	44
Mo., 26.	Konfliktmanagement – Umgang mit Konflikten für Führungskräfte	60
Mo., 26.	Datenschutz – Krankenversorgung und Forschung	80
Di., 27.	Teambuilding in der Rolle als Praxisanleitung	78
Mi., 28.	Moderationstraining	34
Do., 29.	MBSR (Teil 6)	44
Do., 29.	Wundrefresher und Wunddokumentation	93
Fr., 30.	Interkulturelle Kompetenz für Mitarbeiter im Krankenhaus	26

## Mai

Mo., 03.	Kopf oder Bauch? Intuition im (Berufs-)Alltag optimal nutzen	29
Mo., 03.	Herausfordernde Situationen in der Mitarbeiterführung	63
Di., 04.	Gemeinsam ans Ziel – wie Teamarbeit gelingen kann	22
Mi., 05.	Lebensqualität trotz Demenz	105
Mi., 05.	SAP PEP Basis (Teil 1)	66
Mi., 05.	Fotodokumentation	95
Do., 06.	Effizienz am Arbeitsplatz	68
Do., 06.	MBSR (Teil 7)	44
Di., 11.	Bewusster Leben mit Schichtarbeit	46
Mi., 12.	Selbst- und Zeitmanagement	35
Mi., 12.	SAP PEP Basis (Teil 2)	66
Mi., 12.	Umgang mit Zytostatika	96

## Veranstungsübersicht 2020

Mo., 17.	Rhetorik	32
Di., 18.	Auf den Punkt kommunizieren	20
Mi., 19.	Update und Refresher – Das Recht unserer Patienten	79
Do., 20.	MBSR (Teil 8)	44
Do., 20.	DBT-Basis (Teil 1)	90
Fr., 21.	DBT-Basis (Teil 2)	90

### Juni

Mo., 07.	Generation-Management: Wie Sie aus Vielfalt Fülle machen	65
Di., 08.	Selbstcoaching Praxisanleiter	76
Mi., 09.	Basistraining Führung (Teil 1)	59
Do., 10.	Basistraining Führung (Teil 2)	59
Mo., 14.	Stärken Sie Ihre Widerstandskräfte	42
Mi., 16.	Expertenstandard Dekubitusprophylaxe	102
Mi., 16.	Aromatherapie	98
Fr., 18.	Die Kunst der Selbstempathie	49
Mo., 21.	Zielorientierte Mitarbeitergespräche führen	62
Di., 22.	Arbeiten in Projekten (Modul 2b) Teil 1	55
Mi., 23.	Arbeiten in Projekten (Modul 2b) Teil 2	55
Do., 24.	Telefontraining – schwierige Gespräche am Telefon	37
Mo., 28.	Protokolle – korrekt und gut formuliert	71
Mo., 28.	Fixierungstraining	101
Di., 29.	Fit@work	39
Di., 29.	Der dialysepflichtige Patient	100
Mi., 30.	Cool-Out in der Pflegeausbildung	73

## Juli

Do., 01.	Progressive Muskelrelaxation (PMR) Teil 1	43
Do., 01.	Praxisanleitung im Pflegealltag	77
Mi., 07.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 2, Thema 1)	74
Do., 08.	Progressive Muskelrelaxation (PMR) Teil 2	43
Do., 08.	Einführung in das Arbeitsrecht (Teil 1)	61
Do., 08.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Di., 13.	Deeskalationstraining Somatik	28
Mi., 14.	SAP PEP Aufbau	67
Mo., 19.	Mehr Freude im Berufsalltag durch wertschätzende Kommunikation	21
Di., 20.	Dem Stress Paroli bieten	47
Mi., 21.	Umgang mit Zytostatika	96
Do., 22.	Self Selling: Professionell punkten mit Persönlichkeit	38
Do., 22.	Progressive Muskelrelaxation (PMR) Teil 3	43
Do., 22.	Einführung in das Arbeitsrecht (Teil 2)	61
Mo., 26.	Optimale Kommunikation und Körpersprache im Beruf	23
Do., 29.	Progressive Muskelrelaxation (PMR) Teil 4	43

## September

Do., 09.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Di., 14.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 2, Thema 2)	74
Mi., 15.	SAP PEP Basis (Teil 1)	66
Do., 16.	Tracheotomie	106
Mi., 22.	Umgang mit Zytostatika	96
Mi., 22.	SAP PEP Basis (Teil 2)	66

## Veranstungsübersicht 2020

Mi., 29.	Handlungsmöglichkeiten bei Suchtmittelmissbrauch am Arbeitsplatz	64
Do., 30.	DBT-Skills (Teil 1)	90

### Oktober

Fr., 01.	DBT-Skills (Teil 1)	90
Mo., 04.	Datenschutz – Krankenversorgung und Forschung	80
Di., 05.	Fit als Ausbilder (Teil 1)	72
Mi., 06.	Fit als Ausbilder (Teil 2)	72
Do., 07.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Fr., 08.	Aktualisierung der Kenntnisse im Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst	111
Di., 12.	Warum Stress Sinn macht	41
Mi., 13.	Leiten von Projekten und Führen von Projektteams (Modul 3)	56
Do., 14.	Prozessmanagement	36
Fr., 15.	Konfliktmanagement – Umgang mit Konflikten für Führungskräfte	60
Mo., 18.	Konstruktiver Umgang mit Kritik	30
Di., 19.	Umgang mit seelischer Not von Patienten und Angehörigen	27
Mi., 20.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 3, Thema 1)	74
Do., 21.	Fotodokumentation	95
Do., 21.	Sicherer Umgang mit Medikamenten	99
Fr. 22.	Grundkurs Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst (Teil 1)	110
Sa., 23.	Grundkurs Strahlenschutz für Mitarbeiter im Funktionsdienst (Teil 2)	110

## November

Mi., 10.	SAP PEP Aufbau	67
Do., 11.	Fortbildungsreihe Palliativversorgung	94
Mo., 15.	E-Mails und Briefe – zeitgemäß und stilsicher formuliert	70
Di., 16.	Mangelernährung erkennen, therapieren und vermeiden	97
Do., 18.	DBT-Skills II (Teil 1)	90
Do., 18.	Datenschutz – Administration	81
Fr., 19.	DBT-Skills II (Teil 1)	90
Mo., 22.	Agile und klassische Methoden clever kombinieren	57
Di., 23.	Wirkungsvoll Feedback geben – souverän Feedback annehmen	24
Di., 23.	Einstellungsverfahren – Mögliche Fallstricke	82
Di., 23.	Fixierungstraining	101
Mi., 24.	„Fit for 50+“ (Teil 2): Persönliche Strategien entwickeln	51
Mi., 24.	Umgang mit Zytostatika	96
Do., 25.	Stomatherapie	104

## Dezember

Mo., 06.	Bewusster Leben mit Schichtarbeit	46
Di., 07.	Achtsamkeit und Gelassenheit	40
Mi., 08.	Positive Psychologie: So trainieren Sie Ihr Wohlbefinden	48
Do., 09.	Wundrefresher und Wunddokumentation	93
Fr., 10.	Fit@work	39
Mo., 13.	Refresher Days Praxisanleiter (Terminreihe 3, Thema 2)	74
Di., 14.	Besprechungen und Meetings effektiv organisieren und leiten	33
Do., 16.	Agile Techniken im praktischen Einsatz	58













  
Straßenbahn WVV mit  
Haltestellen (Linie 1 und 5)

  
Transferbus WVV mit  
Haltestellen (Linie 13 und 24)

#### Haltestelle

- 1 Hauptbahnhof Ost
- 2 Berliner Platz
- 3 Wagnerplatz (**Haus Auvera**)
- 4 Pestalozzistraße Uniklinikum Bereich A  
Umsteigemöglichkeit Straßenbahn/Bus
- 4 Pestalozzistraße Uniklinikum Bereich A
- 5 Uniklinikum Bereich A

Akademie des  
Universitätsklinikums Würzburg  
Haus Auvera  
Grombühlstraße 12  
97080 Würzburg  
Telefon 0931 201-57 123  
akademie@ukw.de