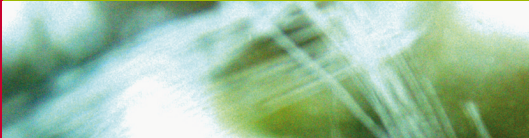


# BIUF

## *Fortbildung*



### ***Seminare***

für Fachkräfte in der Sozialwirtschaft, deren Teams  
und Organisationen im Nordosten Deutschlands





Bei uns sind folgende Broschüren ebenfalls erhältlich:

- KORUS-Beratung – Organisationsentwicklung
- KORUS-Beratung – Fachangebote
- KORUS-Beratung – Methodenangebote
- FOKUS-Bildung – Seminare

**BIUF-Fortbildung**

Gregor-Mendel-Straße 5  
14469 Potsdam

Fon: 03 31-270 01 60

Fax: 03 31-23 70 06 30

[biuf.fortbildung@biuf.de](mailto:biuf.fortbildung@biuf.de)

## Ein Netzwerk stellt sich vor

Sehr geehrte Damen und Herren,  
sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen,

wenn Sie darüber nachdenken, Fortbildung für Ihre Organisation zu nutzen oder auf der Suche nach erfahrenen Fortbildner/-innen für Ihr Bildungswerk sind, würden wir uns über eine Zusammenarbeit freuen.

Seit 1990 führt **BIUF** Fortbildungen durch. Sie zeichnen sich durch Praxisnähe aus, die aus der jahrelangen Erfahrung in der Beratung von Trägern sozialer Arbeit und der Weiterentwicklung neuer Trägerstrukturen in der Sozialwirtschaft und im Bildungswesen resultiert.

Wir bieten Fort- und Weiterbildungen an

- als inhouse-Trainings bei mittleren und großen Organisationen
- systemübergreifend (z.B. Schule – Jugendhilfe, öffentliche – freie Jugendhilfe)
- überregional im Nordosten Deutschlands.

Thematische Kompetenzen liegen bei **BIUF-Fortbildung** vor allem bei der Ausbildung von Kompetenzen in

- Gesprächsführung und Beratung
- der pädagogischen Arbeit mit und in Gruppen
- der Koordination von Netzwerken und der Anwendung von Beteiligungsverfahren
- der Entwicklung von Konzepten und Projekten
- Themen, wie z.B. rechtlichen Fragen
- der Sicht auf Lebenswelten von jungen Menschen
- burn-out-Prophylaxe.



## **Verbindendes im Netzwerk**

Seminare mit **BIUF-Fortbildung** setzen am Erleben der Teilnehmer/-innen selbst an. Es wird in der Regel neben thematischen Inputs der Trainer/-innen an Themenstellungen der Teilnehmer/-innen gearbeitet.

Unsere Trainer/-innen sind neben ihren Erfahrungen als Fortbildner/-innen mindestens erfahrene Praktiker/-innen oder erfahrene Berater/-innen in Ihrem Fortbildungsthema. Oft verfügen sie über alle drei Hintergründe.

Die Fortbildungen greifen auf die Stärken bereits bestehender Strukturen zurück, nutzen diese und sichern Nachhaltigkeit und Praxistransfer.

So pflegt **BIUF-Fortbildung** strukturelle Kooperationen mit anderen Bildungsträgern, wie z. B. dem SFBB, dem ibbw, kobra.net, verschiedenen Landesarbeitsgemeinschaften und Spitzenverbänden der freien Wohlfahrtspflege. Unsere Trainer/-innen sind selbst in verschiedenen Fortbildungsnetzwerken tätig und arbeiten auch bei anderen renommierten Bildungsträgern.

## **Gesprächsführung und Beratung – Seminare**

### **„Einführung in Kommunikation und Gesprächsführung“**

- Wahrnehmen und Senden auf verschiedenen Sinneskanälen
- vollständige Botschaften
- aktives Zuhören, paraphrasieren und spiegeln

### **„Beratungstraining 1 (Grundlagen)“**

- Rolle Berater/-in und Ratsuchende/-r
- Wertschätzung als Grundhaltung in der Beratung
- konzentrierte Wahrnehmung und Methoden der Beratung; Problem- und Lösungslandschaft erkunden

### **„Beratungstraining 2 (Aufbau)“**

- Anfangen, Schweigen, intensive Gefühle, Aggression gegen Berater/-in und Wunsch nach Nähe
- Überforderung der Beratenden
- Fallbesprechung üben

### **„Konflikte moderieren und mediieren“**

- Konfliktanalyse
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
- Gesprächsführung in Konflikten üben

### **„Kommunikationstraining“**

- Grundmerkmale der Kommunikation
- Aktives Zuhören, Sender-Empfänger-Modell
- Beobachtung und Reflexion, Feedback geben und nehmen

### **„Dialogbegleitung“**

- Teamentwicklung
- Konzepterstellung
- Konfliktbearbeitung und Elternarbeit

### **„Moderation“**

- Problemlösungs- und Abstimmungsprozesse
- Routinebesprechungen
- Organisationsentwicklung, Podiumsdiskussionen



## **Arbeit mit Gruppen – Seminare**

### **„Anfänge und Rollen“**

- Auftrags- und Zielklärung
- Motivation, Distanz und Nähe
- Vertrauen in Gruppen entwickeln

### **„Personale Kompetenzen entdecken und entwickeln“**

- Eigene Erfahrungen in Gruppen reflektieren
- Rollenmuster und -verhalten klären
- soziale und reflexive Kompetenzen stärken

### **„Konflikte und Widerstände als Ressourcen nutzen“**

- Konflikte als Lernchance nutzen, Gesprächskulturen entwickeln
- konstruktiver Umgang mit Krisen, Umgang mit Unterschieden und Ungleichheit
- Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens

### **„Gesprächsführung in Gruppen“**

- Gesprächsführungskompetenzen entwickeln, eigenes Kommunikationsverhalten reflektieren
- rollenadäquate Kommunikation, Senden und Empfangen von Botschaften
- Feedbackformen und -regeln

### **„Abschiede gestalten“**

- Prozesse abschliessen
- Trennung, Abschied und Neuanfänge ermöglichen
- Emotionalen und kognitiven Abschluss gestalten

## **Konzepte und Projekte entwickeln – Seminare**

### **„Systemisch arbeiten: Wie geht das?“**

- Wirksamkeit von systemischen Konzepten in der Beratung, Bildung und Erziehung
- Weil die Landkarte nicht die Landschaft ist; konsequent ressourcenorientiert arbeiten
- Wollen wir wirklich erfolgreiche Klient/-innen-Grundhaltungen und Instrumente?

### **„Projekte erfolgreich planen und durchführen“**

- Bedarfs-/Zielklärung, partizipative Projektplanung
- Planungstechniken, Meilensteine und Ablaufplanungen
- Projektsteuerung

### **„Konzepte entwickeln“**

- Konzeptart auswählen
- Rahmenbedingungen beschreiben, Bedarfe identifizieren, Zielgruppen bestimmen
- Ziele formulieren, Handlungsfelder ableiten
- Methoden erläutern, Qualität entwickeln

### **„Ziele definieren“**

- Wirkungsziele
- Handlungsziele
- Ergebnisbezogene und prozessbezogene Operationalisierung

### **„Projekte entwickeln“**

- Problemdiagnose und Zielsetzung
- Lösungssuche und Lösungsauswahl

### **„Projekte planen“**

- Aufgabenplanung
- Ablaufplanung
- Controlling, Dokumentation und Evaluation



## **Thematische Angebote – Seminare zu rechtlichen Fragen**

### **„Praktisches Arbeitsrecht“**

- Gestaltung flexibler Arbeitsverträge, insbesondere Arbeitszeit
- Erstellung betrieblicher Regelungen zu Fragen des Arbeitsrechts
- Arbeitsrechtliche Instrumente der Mitarbeiterführung
- Varianten zur Beendigung von Arbeitsverträgen

### **„Datenschutz und Schweigepflicht in der Kinder- und Jugendhilfe“**

- Schweigepflicht nach dem StGB, Melde- und Anzeigepflichten, Anforderungen des Datenschutzes
- Umgang mit personenbezogenen Daten, Dokumentation zum Datenschutz
- Schweigepflicht und Datenschutz bei der Realisierung Schutzauftrag nach § 8a SGB VIII und bei festgestellten Straftaten, z. B. Drogenbesitz

### **„Aufsichtspflicht und Aufsichtspflichtverletzung“**

- Aufsichtspflicht bei Vorbereitung und Durchführung von Ferienfreizeiten
- Erarbeitung „Checkliste“ und Anforderungen an Betreuer
- Einbeziehung der Personensorgeberechtigten

### **„Praktisches Vereinsrecht“**

- Haftungsfragen im Verein und Möglichkeiten der Risikominimierung, Versicherungsfragen
- Geschäftsführer, Aufgaben und Befugnisse, Regelungen zur Kompetenzverteilung in Satzung, Geschäftsordnung u. a.
- Auslagerung von Geschäftsbetrieben in gGmbH

### **„Rechtsfragen in der ehrenamtlichen Tätigkeit“**

- Rechtsstatus ehrenamtlich Tätiger
- Zur Notwendigkeit von Verträgen über ehrenamtliche Tätigkeit
- Haftungsrisiko, Versicherungsschutz im Ehrenamt



## **Seminare zur Lebenswelt von Kindern und Jugendlichen**

### **„Suchtprävention“**

- Konsumverhalten und Rituale
- Substanzen- Stoffkunde / suchtauslösende Verhaltensweisen
- initiierte Abstinenz – Lust auf Verzicht; Schutzfaktoren stärken, Riskofaktoren verringern, Grenzen setzen, Hilfen nutzen

### **„Casemanagement“**

- gemeinsam Ziele erreichen

### **„Bedeutung von Grenzen und Freiräumen“**

- Entwicklung von Konzepten für Bildungs- und Entwicklungsräume in Schule, Wohngruppe und Freizeiteinrichtung
- Verantwortung der Agog/-innen für Rahmenbedingungen, Werte und Kultur
- Verbote setzen und durchsetzen

### **„Bauen und Bilden“**

- Ziel: Entwickeln bzw. Bilden von Persönlichkeit, Team und Gemeinschaft
- Weg: gemeinsames Bauen eines vor Ort tatsächlich benötigten Objekts (Spielplatz, Pavillon, Amphitheater, Bühne für Gemeinde, Schule, Kita, Firma, Verein ...) unter fachkundiger Anleitung
- Nutzen:
  1. Entwicklungsschub,
  2. Objekt,
  3. Öffentlichkeitswirkung,
  4. Spaß und Energie



## **Seminare zur Burn-Out-Prophylaxe**

### **„Mehr Erfolg im Team“**

- Teamanalyse und Teamentwicklung
- Ressourcen im Team entdecken und nutzen
- schwierige Teamsituationen

### **„Selbstmanagement in der Jugendarbeit – was wirklich hilft“**

- eigene Selbstmanagementthemen und persönliche Entwicklungsziele herausfinden
- die Säulen der Lebensbalance
- Methoden zur Klärung und Unterstützung

### **„Konflikte: ihre Chancen und Gefahren“**

- über den Sinn von Konflikten und Erkennen eigener Konfliktstrategien
- was im Konflikt hilft: Haltungen und Handlungen zur konstruktiven Klärung
- wie kann ich mich in Konflikten managen?

### **„Feedback: ein handlungsleitendes Prinzip für konstruktive Entwicklungsprozesse“**

- Potentiale und Bedeutung
- was tun, wenn die Leitung kein Vorbild ist?
- Entwicklung von Feedbacksystemen in Team, Organisation und in der Arbeit mit Auftraggebern und Kundinnen bzw. Klienten“

### **„Erfolgreiche Kundinnen (Kinder, Jugendliche, Schüler/-innen, ...)“**

- Wollen wir das wirklich? Was meint Empowerment und was Eigenverantwortung?
- Über die Bedeutung von Vorbildern – wenn ich ein gutes Vorbild sein will, wie bin ich dann?
- Theorie / Praxis, Arbeit an Fallbeispielen, Reflexionen zur eigenen Haltung, Erfahrung und Rolle, Selbstkonzept

### **„Was heißt denn hier bitte Dienstleistungsversprechen?“**

- Dienstleistungsorientierte Arbeitshaltung
- Wirkung von Mogelpackungen
- Beschwerdemanagement, Dienstplangestaltung, Rollen- und Aufgabenklarheit

### **„Die Bedeutung eigener Werte“**

- wenn ich glaube, dass viel viel hilft, mache ich viel
- wenn ich glaube, der andere kann nicht so, wie ich will, kann ich nicht sehen, was der andere will und kann

### **„Meine berufliche Rolle“**

- Status und Position; Aufgaben und Aufträge; Umsetzung und Verhalten; Verantwortung

### **„Wohlfühlen durch Balance“**

- „Seines eigenen Glückes Schmied sein“ – Identität, Einstellungen und Verhalten
- „Alles zu seiner Zeit“ – Balance von Beruf, Beziehungen, Gesundheit und Sinn
- „Change ist, love it or leave it“ – selbstverantwortliches, optimistisches Handeln
- „Vom Ich zum Wir“ – Beziehungsnetze knüpfen und pflegen



## **Seminare zur Öffentlichkeitsarbeit**

### **„Grundlagen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit 1: Einführung“**

- Definition und Abgrenzung zwischen Werbung, Marketing, Kommunikation und PR
- Instrumente (Charakter, Möglichkeiten, Grenzen) und Kommunikation innerhalb der Organisation

### **„Grundlagen Marketing und Öffentlichkeitsarbeit 2: Konzeption“**

- das IST und die Wirkung bisher eingesetzter Mittel analysieren, Markt und Konkurrenz analysieren
- Ziele bestimmen und Werkzeuge auswählen
- Maßnahmen planen und Erfolg kontrollieren

### **„Ergebnisse und Erkenntnisse publizieren“**

- Redaktion von Publikationen (Projektmanagement, Budgetierung und inhaltliche Steuerung)
- Ideen entwickeln, Themen finden und Auswahl des Instruments
- Publikation als Form der Projektdokumentation

### **„leserfreundliches Schreiben“**

- Satzlänge und -bau, Textaufbau und Dramaturgie
- Einsatz bildlicher Sprache und kürzen oder: „Das Wichtigste in einem Satz sagen!“
- leserfreundlich und trotzdem im Gender Mainstream?

### **„Story Telling und Erzählförderung für Text und Organisation“**

- Begriffsklärung, Hintergrund und Methoden der Förderung
- gescheiterte Erzählungen und Einsatz von Narrationen für: Texte und als Methode in Bildung, Beratung und Evaluation
- Erzählungen auswerten

### **„Professionell präsentieren“**

- Präsentationskonzept
- technische Mittel
- Rhetorik und Visualisierung

## Organisation

### **Veranstaltungsorte**

Die Bildungsveranstaltungen führen wir sowohl inhouse bei Ihnen vor Ort durch und als Seminare in ausgewählten Häusern. Diese haben wir danach ausgesucht, dass sie für Lernsituationen optimale Bedingungen zur Verfügung stellen können und ein angemessenes Preis-Leistungs-Verhältnis anbieten.

**Über offene Seminare können Sie sich unter [www.biuf.de](http://www.biuf.de) informieren.**

## Qualität bei BIUF-Fortbildung

Für **BIUF-Fortbildung** arbeiten Frauen und Männer, die unterschiedliche Biographien und Professionen in das Netzwerk einbringen. Damit gewährleisten die Trainer/-innen, dass sich in den thematischen Schwerpunkten und den Methoden der Auseinandersetzung Kompetenzen bei den Teilnehmer/-innen ausprägen. Messen Sie **BIUF-Fortbildung** vor allem an:

### **Kompetenz und Professionalität**

Feldkompetenz, Aktualität, Aufbereitung der Themen und Inhalte, Methoden und Instrumente der Erwachsenenbildung

### **Haltung**

Authentizität, Kontaktfähigkeit, Freundlichkeit, Respekt, Akzeptanz, Transparenz, Konzentration, Verschwiegenheit, Zutrauen

### **Servicequalität**

Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit, Zuvorkommenheit, Erreichbarkeit, Kundenorientierung



## **Klärung und Zusammenarbeit**

1. Klären Sie bitte selbst mit allen zu Beteiligten, an welchem Anliegen/Thema sie arbeiten wollen.
2. Nehmen Sie bitte Kontakt mit **BIUF-Fortbildung** auf und vereinbaren Sie einen Klärungstermin, der in der Regel kostenlos sein wird.
3. Klärungstermin: Hier soll Raum sein neben den Abstimmungen zu Themen, Zielen und Organisation, mit einem Trainer in Kontakt zu kommen und zu überprüfen, ob „die Chemie stimmt“.
4. Aus den Inhalten des Klärungstermins entwirft **BIUF-Fortbildung** ein inhaltliches und strukturelles Angebot (Termine, Zeit und Geld).
5. Dieses Angebot prüfen Sie, treffen notwendige Absprachen oder lassen verändern bis „es passt“.
6. Nach Unterschrift und Terminvereinbarung beginnt die gemeinsame Zusammenarbeit.
7. Gemeinsam mit dem Trainer prüfen Sie im Fortbildungsprozess, ob die Veranstaltung sich „auf dem richtigen Weg“ befindet und die gewünschten Effekte erreicht werden.
8. Nach einer längeren Zusammenarbeit erhalten Sie von **BIUF-Fortbildung** Empfehlungen, wie die Nachhaltigkeit der Fortbildungsergebnisse und weitere Entwicklungsschritte eigenständig unterstützt werden können.



Martin Evers



Charlotte Große



Michael Völker



Thomas Withöft



Thomas Auerbach



Ulrike Herr



**BIUF**

Gregor-Mendel-Straße 5  
14469 Potsdam

Fon: 03 31 - 270 01 60

Fax: 03 31 - 23 70 06 30

[www.biuf.de](http://www.biuf.de)

[biuf.fortbildung@biuf.de](mailto:biuf.fortbildung@biuf.de)

[korus.beratung@biuf.de](mailto:korus.beratung@biuf.de)

[fokus.bildung@biuf.de](mailto:fokus.bildung@biuf.de)