



© contrastwerkstatt/stock.adobe.com

Seminare

2023 / 24

Der Lust auf Neues täglich Nahrung zu geben - ein Leben lang: Dafür stehen wir!



Jetzt rede ich **Rhetorik und Präsentation**

Ein Redebeitrag in einer Versammlung, die Präsentation eines Projekts vor Kolleginnen, ein Grußwort vor größerem Publikum - das können aufregende Situationen sein, in denen sich Nervosität nicht immer vermeiden lässt.

In diesem 2-tägigen Seminar arbeiten Sie an Ihrem Gesamtauftritt - angefangen beim Umgang mit Lampenfieber bis zur Gestaltung Ihres Redebeitrags und dem bewussten Einsatz Ihrer Körpersprache während Ihres Auftritts. In einem geschützten und entspannten Rahmen erproben Sie verschiedene Präsentationssituationen und werden zunehmend sicherer und gelassener. Sie lernen das Handwerkszeug kennen, um Ihr Publikum zu gewinnen, den eigenen Standpunkt klar und selbstsicher zu vertreten und einen stimmigen Ausdruck Ihrer Persönlichkeit zu finden.

Tag I:

- Umgang mit Aufregung, Lampenfieber nutzen
- Stimmigkeit durch nonverbale Kommunikation
- Bewegung, Haltung, Mimik, Gestik
- Informationen verständlich vermitteln
- Trockene Themen lebendig werden lassen
- Redetraining mit persönlichem Feedback

Tag II:

- Vorbereitung, Aufbau und Ablauf einer Rede
- Visualisierung gestalten
- Die Stimme einsetzen
- Präsentationstraining mit persönlichem Feedback

Termine: 20.01.2024 (Sa) und 24.02.2024 (Sa)
jeweils von 9.30 Uhr - 17.00 Uhr

Ort: Haus La Verna, 77723 Gengenbach

Referentin: Gabriele Hobmeier, Mediatorin

Diese 2 Tage können nur zusammen gebucht werden.



Die zehn goldenen Regeln der Moderation

Als Vorstandsteam treffen Sie sich regelmäßig, um Ideen gemeinsam zu entwickeln, ein attraktives Programm zu gestalten und die aktuellen Anliegen des Vereins zu besprechen. Wie können Sie als Moderatorin in einem Team, in dem verschiedene Aufgaben auf mehrere Schultern verteilt sind, motivierend agieren, Konflikte ansprechen und zielorientiert arbeiten? Eine ergebnisoffene Moderation, die das Team stärkt, ist gar nicht so schwer. Werden Sie sich Ihrer Rolle und Ihrer Aufgaben als Sitzungsleiterin und Moderatorin bewusst. Die Vorbereitung einer Sitzung ist genauso wichtig wie Spielregeln und eine wertschätzende Kommunikation. Mit den zehn goldenen Regeln zur Durchführung einer Sitzung wird jede Besprechung zu einem erfolgreichen Meeting.

Termin: 17.02.2024 (Sa), 9.30 Uhr - 17.00 Uhr
Ort: Bildungshaus St. Ulrich, 79283 Bollschweil
Referentin: Dorothea Maisch, Coach,
Kommunikationstrainerin

Auf Anfrage der LandFrauenbezirke werden auch folgende Seminare angeboten. Termine und Seminarorte aktualisieren wir fortlaufend auf unserer Homepage.



Überzeugend sein - glaubhaft argumentieren - gelassen reagieren

Die Kommunikation im Verein, mit interessierten Bürgern und Bürgerinnen und mit der Presse verlangt oft klare Worte und gleichzeitig eine Menge Fingerspitzengefühl. Mit der Kraft Ihrer Argumente treten Sie für Ihre Überzeugungen ein und gewinnen andere für ein gemeinsames Handeln. In diesem Seminar erfahren Sie, was Ihre Überzeugungskraft stärkt. Sie üben, die eigene Meinung klar zu äußern und auf Fragen, Einwände und Gegenreaktionen respektvoll und gelassen zu reagieren. So gelingt es Ihnen, auch schwierige Gesprächssituationen souverän zu meistern.

Referentin: Gabriele Hobmeier, Mediatorin



Stimme wirkt!

Werden Sie Expertin für Ihre eigene Stimme! Die Stimme ist unsere ganz individuelle Visitenkarte. Durch sie tragen wir unsere Stimmungen und Emotionen nach außen. Wenn innere Haltung und äußerer Eindruck übereinstimmen, sind wir stimmig und überzeugend. Ganz praktisch erproben Sie, was Ihre Stimme in schwierigen Situationen unterstützt und sie sicher und stabil macht. Damit Ihnen nicht die Luft wegbleibt oder das Wort im Halse stecken bleibt, ist es hilfreich, ein Gefühl für die eigene Stimme zu bekommen und persönliche Sprechgewohnheiten zu erkennen. Lernen Sie, authentisch und lebendig zu sprechen und Ihre Stimme dem Anlass entsprechend bewusst einzusetzen: z. B. bei Begrüßungen, öffentlichen Reden, beim Vortrag von Jahresberichten, bei Vorstandssitzungen und anderen Anlässen im Ehrenamt.

*Referentinnen: Sabrina Adams, Stimm- und Sprechcoach
Corinna Coors, Stimmcoach*



Meinen Möglichkeiten auf der Spur

Sich selbst besser verstehen und entspannter und verständnisvoller mit anderen umgehen - dafür bietet das Enneagramm wertvolle Erkenntnisse. Anhand von neun verschiedenen Persönlichkeitstypen können typische Sichtweisen, emotionale Reaktionen und wiederkehrende Verhaltensmuster bei sich selbst und anderen erkannt und reflektiert werden. Entdeckt man seinen eigenen Enneatypen, kann man seine Qualitäten weiterentwickeln und innere Schwierigkeiten und Grenzen besser überwinden. Wir werden toleranter mit uns selbst und die Beziehungen zu anderen harmonisieren sich. So werden Sie z. B. die Vielfältigkeit in Ihrem Vorstand noch mehr zu schätzen wissen und neue Perspektiven und mehr Handlungsspielraum in Familie, Beruf und Ehrenamt gewinnen.

Referentin: Hedda Janssen, Diplom Psychologin



Frauen werden LandFrauenFans

Neue Mitglieder zu gewinnen ist eine Aufgabe, die jedem Verein unter den Nägeln brennt. Machen Sie Ihren Verein zukunftsfähig und werden Sie kreativ. Am Anfang steht die Analyse der aktuellen Situation. Wie steht unser Verein da? Welche Angebote für welche Zielgruppen machen wir und wie werden sie angenommen? Weiter geht es mit dem Formulieren von Zielen und Entwickeln von konkreten Vorgehensweisen für den eigenen Verein. Außerdem sammeln wir Ideen, wie Sie auch jüngere Frauen auf attraktive Weise ansprechen können. Abgerundet wird der Tag mit Best Practice Beispielen aus wachsenden Ortsvereinen. Ein Tag, der Sie motiviert, mit guten Ideen und frischem Schwung neue Frauen für Ihren LandFrauenverein zu interessieren und dauerhaft zu gewinnen.

*Referentin: Andrea Jansen, Bildungsreferentin des
LandFrauenverbandes Südbaden*



Fotografieren lernen in 10 Schritten

Bilder sprechen uns ganz unmittelbar an und spielen deshalb bei der Außendarstellung Ihres Vereins in den Sozialen Medien, auf der Homepage und bei Presseberichten eine wichtige Rolle. Aber wie macht man gute Bilder? Damit Sie nicht mehr über technische Hürden stolpern, wenn Sie Fotos von Ihren Veranstaltungen oder für Einladungen und Flyer etc. machen, lernen Sie die Funktionen Ihrer Spiegelreflex- oder Systemkamera besser kennen. Sie erfahren Grundlegendes zur Bedienung Ihrer Kamera und zu verschiedenen Modi, über den Gebrauch des Blitzes und Regeln für gut gestaltete Fotos. Das Gelernte üben Sie immer sofort in der Praxis. Hinweise zum Datenschutz und zu Bildrechten ergänzen das Programm. Anfängerinnen mit und ohne Vorerfahrungen sind willkommen.

Referentin: Elena Goldbach, Fotografin



Meine Sichtweise - Deine Sichtweise **Knifflige Situationen erfolgreich meistern**

Wo immer Menschen miteinander umgehen, gibt es unterschiedliche Standpunkte und Sichtweisen. Diese Unterschiedlichkeit als Qualität zu sehen und sie nicht nur als spannungsgeladen, störend oder kränkend wahrzunehmen - das ist die Kunst! Mit theoretischem Input und lebendigen Übungen erweitern wir unser Verständnis für die eigenen Verhaltensmuster und lernen Methoden kennen, wie wir konstruktiv mit Unstimmigkeiten umgehen. Wir werfen einen Blick darauf, wie Konflikte entstehen, welche Hintergründe dabei eine Rolle spielen und wie wir uns in die eigene Position und die unseres Gegenübers hineinversetzen können. Und natürlich werden wir sehen, welcher Weg für uns persönlich die beste Lösung darstellt.

Referent: Werner Moser, Coaching & Mediation



Teamcoaching exklusiv

Das Teamcoaching ist ein exklusives Angebot für Ihren gesamten Vorstand! Eine tolle Chance zu schauen, wo es schon prima läuft und um neue Ideen und Impulse für die Teamarbeit „mitzunehmen“. Themen könnten z. B. sein: Rollen- und Aufgabenverteilung, Informationsfluss im Team und zu den Mitgliedern, konstruktive Zusammenarbeit und Entscheidungsbefugnisse. Da der Blick der Referent*in sich an diesem Tag ausschließlich auf Ihren Vorstand richtet, wird sich der Verlauf des Seminars ganz an Ihren speziellen Bedürfnissen, Wünschen und Themen in Bezug auf Ihre gemeinsame Arbeit im Vorstand orientieren. Wenn wesentliche Punkte der Zusammenarbeit geklärt sind, wird Ihr gemeinsamer Einsatz in Zukunft (noch) mehr Spaß machen.

*Coaches: Nicole Buchholz,
oder Consolata Peyron
oder Werner Moser*

Online-Seminare

Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung unter
www.landfrauenverband-suedbaden.de



Starke Stimme - starker Auftritt

Ihre Stimme ist Ihre persönliche Visitenkarte - sei es in einer Präsenzveranstaltung, im persönlichen Gespräch, am Telefon oder in einer Videokonferenz. Durch sie vermitteln Sie Ihre Absichten, Emotionen und Stimmungen. Lernen Sie Ihre Stimme besser kennen und erproben Sie in kleinen Übungen, was Ihre Stimme stabil und sicher macht. Dadurch wird es leichter, ohne Anstrengung die passende Stimmlage zu finden und sich deutlich und klar verständlich zu artikulieren. Außerdem erhalten Sie Tipps, worauf bei Videokonferenzen und Telefongesprächen besonders zu achten ist. Während der praktischen Übungseinheiten werden Sie selbst aktiv.

Termine: 19.10.2023 (Do) und 26.10.2023 (Do)
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr

Referentin: Corinna Coors, Stimmcoach



Von der Zuschauerin zur Filmemacherin Videoproduktion mit Smartphones

Mit kleinen Filmen bringen Sie frischen Wind auf Ihre Vereinshomepage oder Facebook-Seite. Nutzen Sie dazu die kreativen Möglichkeiten Ihres Smartphones und dokumentieren Sie z.B. Veranstaltungen im Verein, nehmen Sie Interviews auf oder drehen Sie einen kleinen Imagefilm. An zwei Abenden lernen Sie das Know-how kennen, um nur mit dem Smartphone und ein paar kostenlosen Apps eigene Videos planen, drehen und schneiden zu können. Zwischen den Terminen drehen Sie Ihr erstes selbstgeplantes Video und erhalten Feedback, wenn Sie möchten.

Termine: 09.05.2023 (Di) und 23.05.2023 (Di)
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr

Referent: Sebastian Wiegmann, Dozent für Medienkompetenzvermittlung



Kreative Layouts mit Canva erstellen

Mit Canva können Sie einfach und spielerisch Ihre eigenen Ideen umsetzen und Ihre Vereinsseiten auf Facebook, Instagram, Pinterest etc. ansprechend gestalten. Und das alles mit nur wenigen Klicks! Sie laden eigene Fotos, Videos und Texte hoch und greifen für die Gestaltung auf eine Fülle von Grafikvorlagen, Hintergrundbildern, Illustrationen und Design-Ideen zurück, die Sie beliebig anpassen können. Auf diese Weise lassen sich auch Flyer, Einladungen, Visitenkarten und viele weitere Printmedien herstellen. Sie lernen die Handhabung dieses kostenfreien, web-basierten Grafikdesign-Tools kennen und erfahren, wie Sie Schritt für Schritt eigene Layouts erstellen, speichern, auf Social Media hochladen oder für den Druck vorbereiten.

*Termine: 16.10.2023 (Mo) und 23.10.2023 (Mo)
jeweils 18.30 Uhr - 21.00 Uhr*

Referentin: Ines Schöllhorn, Dozentin für Medienkompetenzvermittlung



Excel clever einsetzen

Excel - wie geht das? Viele haben Respekt vor diesem Programm, nutzen es noch gar nicht oder nur einen Bruchteil der Möglichkeiten, die es bietet. In diesem Grundlagen-seminar lernen Sie ganz praktisch, wie Sie Excel als Unterstützung in Ihrer Vereinsarbeit einsetzen können: z. B. um Mitglieder- und Anmelde Listen zu erstellen, Veranstaltungen zu organisieren und Übersichtspläne zu entwerfen. Inhalte werden sein: Grundlagen der Tabellenerstellung und -formatierung, Sortieren von Datenlisten, Verwendung einfacher Formeln und Funktionen sowie Tabellengestaltung und -druck. Mit diesem Handwerkszeug können Sie Excel in Zukunft effektiv einsetzen. Grundkenntnisse im Umgang mit dem Computer werden vorausgesetzt.

*Termine: 08.11.2023 (Mi) und 15.11.2023 (Mi)
jeweils 18.30 Uhr - 21.00 Uhr*

Referent: Joachim Näke, IT-Trainer



Word-Grundlagenseminar für die Vereinsarbeit

Word bietet viele komfortable Funktionen zum Erstellen und Gestalten von Dokumenten und ist damit eine gute Möglichkeit, Ihre schriftliche Kommunikation im Verein einfacher zu gestalten. Wenn Sie den grundlegenden Umgang mit Ihrem PC beherrschen und Worddokumente erstellen und speichern können, sind Sie in diesem Online-Seminar richtig. In zahlreichen Übungen lernen Sie die Arbeitsumgebung von Word kennen und beschäftigen sich mit den wichtigsten Funktionen: Dokument- und Textgestaltung, Einfügen von Grafiken und Tabellen sowie Formatieren und Drucken von Dokumenten. Außerdem erlernen Sie den Umgang mit Format- und Dokumentenvorlagen, Textbausteinen und das Erstellen von Briefvorlagen. Es gibt auch die Möglichkeit, ein Aufbau-seminar zum Thema Serienbriefe anzubieten.

*Termine: neue Termine werden
auf unserer Homepage eingestellt*

Referent: Joachim Näke, IT-Trainer



Präsentieren mit PowerPoint Kurzweilig und lebendig

Bilder, Fotos, Grafiken... damit wird Ihr Vortrag anschaulich und lebendig, z. B. wenn Sie Ihren Verein oder den Tätigkeitsbericht vorstellen. Damit Sie mit Ihrer Präsentation Ihre Zuhörerinnen fesseln, erhalten Sie einen grundlegenden Einblick in die Funktionen des Programms und lernen, wie sie unterschiedliche Folienelemente gestalten und bearbeiten. Sie probieren direkt aus, wie das Einfügen von Bildern funktioniert und wie Sie Tabellen, Prozessdiagramme und weitere Objekte erstellen. Durch die Nutzung des Folienmasters sichern Sie sich ein durchgängiges Layout, und animierte Übergänge sorgen für Abwechslung. Computergrundkenntnisse werden vorausgesetzt. Vorkenntnisse in PowerPoint sind nicht erforderlich.

*Termine: 03.05.2023 (Mi) und 10.05.2023 (Mi)
jeweils 18.30 Uhr - 21.00 Uhr*

Referent: Joachim Näke, IT-Trainer



Raus aus dem Chaos! **Ordnung halten leicht gemacht**

Beruf, Ehrenamt, Familie... - da gibt es einiges zu organisieren. Mit einer guten Struktur und Ordnung ist das möglich. Ordnung ist kein Modetrend, sondern ein praktisches Werkzeug. Sie lernen die Grundregeln der Ordnung für den Wohn- und Arbeitsbereich kennen und erfahren, wie Sie systematisch prüfen, was Sie wirklich besitzen wollen und wo der beste Platz dafür ist. Weiter geht es mit Ihren Unterlagen, Aufgaben und Terminen: Sie erfahren, wie Sie Papiere und digitale Post im Griff behalten und zuverlässig und entspannt künftige organisatorische Herausforderungen angehen. Das Seminar wird abgerundet durch erprobte Tipps, wie es gelingt, Ordnung zu schaffen und sie auch auf Dauer zu erhalten.

Termine: 13.11.2023 (Mo) und 20.11.2023 (Mo)
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr

Referentin: Sarah Kiefer, Ordnungskoach



Stärke deine Resilienz **Gesund bleiben in herausfordernden Zeiten**

Resilienz ist die Fähigkeit, Krisen zu bewältigen, indem wir wissen, was uns gut tut und was uns wieder aufrichten kann. Gerade jetzt sind wir besonders gefordert, mit schwierigen Situationen umzugehen und dabei gesund zu bleiben. Wie können wir gut und angemessen mit unseren Emotionen umgehen, sie steuern und positiv beeinflussen? Hintergrundwissen darüber, wie ein Zuviel an Belastungen krank machen kann, schafft Klarheit über die eigene Situation. Wir lernen die 7 Erfolgsfaktoren der Resilienz kennen und erfahren, wie wir unsere psychische Widerstandskraft stärken. Was kann ich tun, um auch in Krisenzeiten gut für mich zu sorgen? Welche Haltung ist hilfreich? Was liegt in meiner Verantwortung, welche sozialen Netzwerke geben mir Halt?

Termine: 14.11.2023 (Di) und 21.11.2023 (Di)
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr

Referentin: Dr. Dipl.-Psych. Linda Zimmermann,
Resilienztrainerin und Coach

Infos und Anmeldung

Die Teilnahmegebühr beträgt

- 25 € pro Seminartag zzgl. Verpflegungskosten (ca. 28 €)
- 25 € für Online-Seminare (immer 2 Termine)

Für Teilnehmerinnen, die nicht Mitglied im LandFrauenverband sind, fällt zusätzlich ein Beitrag von 25 € an.

Bei einem Rücktritt innerhalb von 10 Kalendertagen vor einem Präsenz-Seminar bzw. 8 Kalendertagen vor einem Online-Seminar stellen wir Ihnen folgende Kosten in Rechnung, falls keine Ersatzteilnehmerin von der Warteliste nachrücken kann:

- 10 € bei Online-Seminaren
- 10 € bei Seminaren evtl. zzgl. Verpflegungskosten
- 20 € bei 2-Tagesseminaren evtl. zzgl. Verpflegungskosten

Bei Nichterscheinen am Seminartag, ist die komplette Teilnahmegebühr zuzüglich Verpflegungskosten fällig.

Anmeldung

Anmelden können Sie sich zu unseren Seminaren bequem über unsere Homepage oder per Mail oder ggf. telefonisch.

Zur Durchführung der Seminare benötigen wir:

- Datum und Titel der Veranstaltung
- Name Vorname, Anschrift, E-Mail, Telefon
- LandFrauenverein (falls Mitglied)

Die Anmeldungen werden nach der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Sollte die Veranstaltung ausgebucht sein, werden Sie informiert. Mit Ihrer Anmeldung akzeptieren Sie diese Teilnahmebedingungen. Ihre Daten werden zur Durchführung der Seminare erhoben und verwendet. Ausführliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten erhalten Sie mit der Anmeldebestätigung.

Anmeldebestätigung

Sie erhalten ca. 14 Tage vor dem Seminar bzw. 8 Tage vor dem Online-Seminar eine Anmeldebestätigung mit weiteren Infos.

Für Präsenz-Seminare kann Bildungszeit beantragt werden. Ausführliche Informationen unter www.bildungszeit-bw.de



© contrastwerkstatt/stock.adobe.com

LUST AUF ZUKUNFT 4.0 –

 wir blühen auf

Folgen Sie uns auf Facebook & Instagram!

Bildungs- und Sozialwerk des LandFrauenverbandes Südbaden e. V.

Merzhauser Straße 111, 79100 Freiburg

Telefon 0761 / 27133 500

Telefax 0761 / 27133 501

E-Mail landfrauenverband@lfvs.de

www.landfrauenverband-suedbaden.de

