

# Frauenforum

## zur beruflichen Qualifikation

W

\_\_\_ Von der **K**ollegin zur **C**hefin

O

\_\_\_\_\_ **B**urnout ...

R

\_\_\_\_\_ **E**xcel

K

\_ **B**esserer **A**usdruck - **g**uter **E**indruck

S

\_\_\_\_\_ **C**harisma

H

\_ **N**örgeln, **S**tänkern, **P**rovozieren

O

\_\_\_\_\_ **K**reatives **K**onfliktmanagement

P

\_\_\_\_\_ **E**rfolgreich **a**rgumentieren

S

\_\_\_\_\_ Vom **W**unsch zum **Z**iel

\_\_\_\_\_ **O**nline-Bewerbung

\_\_\_\_\_ **O**utfit

\_\_\_\_\_ **S**chlagfertigkeit

Sa, 3.11.2012 ▶ PPC-Schule Limburg ▶ 9:30 – 16 Uhr

Peter-Paul-Cahensly-Schule, Zeppelinstraße 39, 65549 Limburg

# Frauenforum zur beruflichen Qualifikation

## ■ Vorstellung der Workshops 2012

### 1 WORKSHOP Von der Kollegin zur Chefin

Befördert. Glückwunsch!!

Aber wie gehe ich mit meinen ehemaligen Kolleginnen und Kollegen um, die nun meine Mitarbeiter/innen sind? Wie treffe ich den richtigen Ton? Kommunikation mit Fingerspitzengefühl. In Fallbeispielen erarbeiten wir die richtige Vorgehensweise.

**Referentin:** Siglinde Hohmann, Trainerin

### 2 WORKSHOP Excel - Tabellenkalkulation

Excel ist das Werkzeug zur Tabellenkalkulation (planen, rechnen, analysieren von Daten) zur Präsentation von Tabellen in Bildform (Säulen-, Balken-, Kreis-, etc).

Inhalte des Kurses sind: Tabellen erstellen und formatieren, einfache Berechnungen durchführen, statistische und logische Funktionen einsetzen, Formeln eingeben, Zahlenformate ändern, Diagramme erzeugen, Datenbanken sortieren und filtern, Tabellen zum Drucken vorbereiten, Datenaustausch zwischen den Programmen.

Der Kurs richtet sich an Einsteigerinnen im Bereich Tabellenkalkulation.

**Referentin:** Nicole Erwe, Trainerin

### 3 WORKSHOP Besserer Ausdruck - guter Eindruck

Es geht darum

- unangenehme Situationen im Job durch positive Kommunikation erfolgreich zu meistern und zwar sowohl mündlich, als auch schriftlich
- negative Aussagen durch positive Formulierungen zu entschärfen
- durch geschickte Formulierungen schneller ans Ziel zu kommen
- Konflikte durch gute Kommunikation schneller zu lösen
- die persönliche Visitenkarte am Telefon

**Referentin:** Brigitte Wannemacher, Coach

### 4 WORKSHOP Charisma - Was macht eine Person zur Persönlichkeit?

Irgendeine Ausstrahlung hat jeder Mensch, aber wieso treten einige Menschen als strahlende Persönlichkeiten auf, neben der alle anderen fad erscheinen oder verblassen? Was macht eine Person zur Persönlichkeit? Charisma hat nichts mit Schönheit, Jugend und Reichtum zu tun.

Der Kern ist eine individuelle Persönlichkeit, die bewusst gefördert wird. Ausstrahlungskraft ist also nicht angeboren, sondern man kann sie sich aneignen. Entwickeln Sie Ihr Charisma, bringen Sie Ihre Persönlichkeit zum Strahlen! In diesem Workshop wird den Fragen nachgegangen. Was ist Charisma? Ist Charisma trainierbar? Charisma im Berufsleben?

**Referentin:** Barbara Oedekoven, Diplom Betriebswirtin,

### 5 WORKSHOP Nörgeln, Stänkern, Provozieren

Cool bleiben, wenn Ihr Gegenüber Sie nervt, das fällt oft schwer. Mit schwierigen Gesprächspartnerinnen/-partnern konstruktiv umzugehen, ist nicht einfach.

Hauptschwerpunkte dieses Workshops sind daher Strategien zur Erreichung Ihrer Ziele, also so elementare Dinge wie Auftreten, Aussprache oder die Kunst, sein Gegenüber durch genaues Zuhören richtig zu verstehen und sein Verhalten richtig zu deuten.

Wenn Sie Tipps für eine konfliktfreie Gesprächsführung erhalten wollen, wenn Sie auch mal Klartext reden wollen ohne anzuecken, dann melden Sie sich zu dem Workshop an!

**Referentin:** Luise Lebeda, Trainerin, Coach und ProfilPASS-Beraterin

### 6 WORKSHOP Burnout Kinder, Küche, Karriere – ausgebrannt?

Schon lange ist Burnout keine Managerkrankheit mehr. Immer mehr Frauen, Hausfrauen, Sportler/innen oder Pflegende sind davon betroffen. Gerade für Frauen mit Mehrfachbelastungen und hohen Erwartungen an sich selbst, ist das Stress-Risiko enorm hoch. Die Teilnehmerinnen lernen wie sie erste Anzeichen erkennen, wie sie wirksam gegen steuern und welche konkreten Maßnahmen dabei helfen können.

**Referentin:** Petra Walter, Meridian-Energie-Therapeutin

- 7** WORKSHOP **Erfolgreich argumentieren**  
Keine „Löcher“ drin  
Zu einer erfolgreichen Kommunikation gehört die Fähigkeit, eine Argumentation überzeugend aufzubauen.  
Ähnlich wichtig ist es, die Argumente anderer schnell zu erfassen und überprüfen zu können. Nicht umsonst gibt es den Ausdruck, eine Argumentation zu „durchlöchern“. Der Workshop bietet Gelegenheit, beide Gesichtspunkte theoretisch zu erarbeiten und praktisch zu üben. Der grundsätzliche logische Aufbau des Arguments, verschiedene Begründungstechniken sowie die Entscheidung zwischen stilistischen Argumentationsmustern sind Thema, ebenso verschiedene Ansätze, wie man Argumente in Frage stellt —faire und für Notfälle auch mal weniger faire! Die Kenntnis dieser Strategien hilft ebenfalls, Angriffe auf eigene Argumente abzuwehren.  
**Referentin:** Dr. Kyra Naudascher-Jankowski, Dipl. Sozialökonomin/-trainerin
- 8** WORKSHOP **Vom Wunsch zum Ziel**  
Sie haben den Wunsch, ein persönliches oder berufliches Ziel erreichen – doch wie? Sie träumen von Veränderungen, aber Sie zögern und zweifeln, arrangieren sich mit den vertrauten „Umständen“?  
Kein Problem: alles, was Sie brauchen, um vorwärts zu kommen, schlummert schon in Ihnen. Warten Sie nicht länger auf den Zufall, werden Sie aktiv. Der Workshop macht Sie mit Erfolgsfaktoren vertraut und vermittelt Ihnen Tipps, wie Sie Ihr Leben und /oder Ihre Karriere aktiv gestalten können.  
**Referentin:**  
Christa Draaf, Dipl. Sozialarbeiterin, Trainerin, Vorsitzende eines beruflichen Netzwerks
- 9** WORKSHOP **Online-Bewerbung**  
Die Bewerbung per E-Mail oder Online wird zunehmend als Bewerbungsart gefragt. Fragen dazu und was besonders bei der Bewerbung per E-Mail zu beachten ist, soll in dem Workshop besprochen und praktische Lösungshilfen gegeben werden.  
**Referentin:** Sonya Rideevitage Don, Dipl. Betriebswirtin
- 10** WORKSHOP **Schlagfertigkeit**  
Bestimmt kennt jede Frau folgende Situation: Im Gespräch können Sie Ihre Meinung nicht durchsetzen. Sie werden mit einem lockeren Spruch, einer Killerphrase oder sogar mit einer Gemeinheit abgefertigt und bleiben mit offenem Mund zurück, weil Ihnen die passende Antwort fehlt. Die fällt Ihnen erst Stunden später ein.  
Schlagfertigkeit lässt sich trainieren. Dieser Kurs hat das Ziel, Ihnen einen ersten Einblick in das Handwerkszeug zu geben, um nach unerwarteten verbalen Angriffen schnell mit treffenden, witzigen Worten zu kontern.  
**Referentinnen:**  
Carmen von Fischke, Frauenbeauftragte der Stadt Limburg  
Sabine Häuser-Eltgen, Frauenbeauftragte der Stadt Bad Camberg
- 11** WORKSHOP **Outfit**  
Beim Bewerbungsgespräch oder beim Abendessen mit Gesprächspartnern überall wo sich Menschen begegnen, entscheidet der erste Eindruck.  
Jede Frau hat Vorzüge, die sie betonen sollte. Wichtig ist das stimmige äußere Erscheinungsbild, das mit der inneren Einstellung der Person harmonieren muss.  
Die Teilnehmerinnen erhalten Tipps, wie die Persönlichkeit mit der richtigen Auswahl der Kleidung und des Make-ups im Berufsleben perfekt zur Geltung kommt.  
An diesem Termin wird insbesondere erarbeitet, wie sie ihr persönliches Make-up erstellen um ihre Vorzüge hervorzuheben. Bringen Sie ihre Make-up Utensilien mit!  
**Referentin:** Claudia Demmer-Eisenkopf, Friseurmeisterin und Stylingberaterin
- 12** WORKSHOP **Kreatives Konfliktmanagement** - Souverän, auch wenn es schwierig wird  
Wir alle kennen Momente in unserem Alltag, in denen wir uns gestresst, überfordert und machtlos fühlen. Schwierige Situationen und unangenehme Aussprachen schieben wir oft vor uns her, weil wir nicht recht wissen, wie wir damit umgehen sollen oder sie uns Angst machen. In lockerer Atmosphäre wollen wir in diesem Workshop verschiedene Strategien für eine stimmige Kommunikation und kreatives Handeln kennen lernen, die uns schützen, stärken, entlasten und uns helfen, mit Konfliktsituationen konstruktiv und wohltuend umzugehen.  
**Referentin:** Katharina Laßmann, Mediatorin

# Programmablauf:

**9:30 Uhr**

## ERÖFFNUNG

Ute Jungmann-Hauff, Kreisfrauenbeauftragte  
Grußwort Landrat Manfred Michel

**10:00–12:00 Uhr**

**13:30–15:30 Uhr**

## WORKSHOPS

- 1 Von der Kollegin zur Chefin**  
Siglinde Hohmann, Trainerin  
(10:00-12:00 Uhr)
- 2 Excel**  
Nicole Erwe, Trainerin  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 3 Besserer Ausdruck –guter Eindruck**  
Brigitte Wannemacher, Trainerin  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 4 Charisma**  
Barbara Oedekoven, Dipl. Betriebswirtin  
(10:00-12:00 Uhr)
- 5 Nörgeln, Stänkern, Provozieren**  
Luise Lebeda, Trainerin  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 6 Burnout ...**  
Petra Walter, Meridian-Energie-Therapeutin  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 7 Erfolgreich argumentieren**  
Dr. Kyra Naudascher-Jankowski, Dipl. Sozialökonomin  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 8 Vom Wunsch zum Ziel**  
Christa Draaf, Dipl. Sozialarbeiterin, Mentorin, Coach  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 9 Online-Bewerbung**  
Sonya Rideevitage Don, Dipl. Betriebswirtin  
(10:00-12:00 Uhr)
- 10 Schlagfertigkeit**  
Carmen von Fischke, Frauenbeauftragte der Stadt Limburg  
Sabine Häuser-Eltgen, Frauenbeauftragte der Stadt Bad Camberg  
(10:00-12:00 Uhr oder 13:30-15:30 Uhr)
- 11 Outfit**  
Claudia Demmer-Eisenkopf, Friseurmeisterin, Stylingberaterin  
(13:30-15:30 Uhr)
- 12 Kreatives Konfliktmanagement**  
Katharina Laßmann, Mediatorin  
(10:00-12:00 Uhr)

**10:00-15:30 Uhr**

## INFOSTÄNDE

### Beruflicher Wiedereinstieg, Fördermöglichkeiten für Berufstätige, Jobcenter

Ute Jungmann-Hauff, Kreisfrauenbeauftragte;  
Jacqueline Würz, Bildungsberaterin, Hessencampus;  
Anne Fachinger, Beauftragte für Chancengleichheit am Arbeitsmarkt,  
Jobcenter

**12:00–13:30 Uhr**

## MITTAGSPAUSE

**12:30 – 13:00 Uhr - Phantasiereise**

Maria Leinz, Frauenbeauftragte der Stadt Hadamar

**12:00 – 13:30 Uhr - Büchertisch mit Fachliteratur**

Buchhandlung Witzelsburger

**12:00 – 13:00 Uhr Mittagstisch in der Cafeteria**

- **Begrenzte Teilnehmerinnenzahl! Anmeldung erforderlich! Teilnahme kostenlos!**  
Kreisfrauenbüro, Tel. 06431/296-169 oder 296-153, E-Mail: [frauenbuero@limburg-weilburg.de](mailto:frauenbuero@limburg-weilburg.de)  
**Zwei Workshops wählbar, morgens 10:00 – 12:00 Uhr und nachmittags 13:30 – 15:30 Uhr**
- **Nähere Informationen** unter [www.Landkreis-Limburg-Weilburg.de](http://www.Landkreis-Limburg-Weilburg.de), über Link Wissenswertes/ Frauenbüro/ Veranstaltungen
- **Kostenlose Kinderbetreuung während der Workshops** (nur mit vorheriger Anmeldung!)

**Veranstalterin Arbeitskreis Frau und Beruf**

[www.Landkreis-Limburg-Weilburg.de/Wissenswertes/Frauenbuero](http://www.Landkreis-Limburg-Weilburg.de/Wissenswertes/Frauenbuero)