



© contrastwerkstatt/stock.adobe.com

# Seminare

## 2024 / 25

*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:** 22.02.2025 (Sa) und 22.03.2025 (Sa)  
jeweils von 9.30 Uhr - 17.00 Uhr

**Ort:** Bildungshaus St. Ulrich, 79238 Bollschweil

**Referentin:** Gabriele Hobmeier, Mediatorin

*Diese 2 Tage können nur zusammen gebucht werden.*



## **Humor im Ehrenamt für mehr Leichtigkeit, Energie und Kreativität**

Die Ressource Humor kann uns als wertvolle innere Kraftquelle sowohl in anstrengenden Phasen als auch im täglichen Miteinander wirkungsvoll bei der Vereinsarbeit unterstützen. Humor entschärft Konflikte, stärkt Teams und wirkt vorbeugend gegen Stress. Mit Humor gelangen wir in herausfordernden Situationen zu neuen Lösungen und werden in Zeiten des Wandels kreativer und flexibler. Sie erleben anhand zahlreicher Übungen, wie Sie Ihren individuellen Sinn für Humor schrittweise stärken und erfahren, wie Sie durch eine humorvolle Haltung Abstand gewinnen und die Perspektive verändern. Das Seminar bietet eine gute Gelegenheit, um den eigenen Humor zu entdecken und zu aktivieren sowie gleichzeitig das ehrenamtliche Engagement noch erfüllender und schwungvoller zu gestalten. Für dieses Seminar müssen Sie nicht besonders lustig sein ;-)

*Termin:* 19.10.2024 (Sa), 9.30 Uhr - 17.00 Uhr

*Ort:* Bildungshaus Hochburg, 79312 Emmendingen

*Referentin:* Kirsten Hänle, zertifizierte Humortrainerin



## **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:* 01.02.2025 (Sa), 9.30 Uhr - 17.00 Uhr

*Ort:* Haus La Verna, 77723 Gengenbach

*Referentin:* Dorothea Maisch, 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 Bürgerinnen und Bürgern 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*



## **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*



## **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*



## **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*



## 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 uns selbst gegenüber 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*



# Online-Seminare

Teilnahmevoraussetzungen und Anmeldung unter  
[www.landfrauenverband-suedbaden.de](http://www.landfrauenverband-suedbaden.de)



## Life Hacks für neugewählte Gemeinderätinnen

Gratuliere, Sie sind gewählt! Und Sie haben wahrscheinlich viele Fragen: Wie funktioniert...? Wie kann ich...? Was muss ich...? Wie erreiche ich...? In diesem praxisnahen Online-Seminar vermittelt Ihnen die Referentin die wichtigsten Grundlagen, damit Ihre Anliegen, wegen denen Sie kandidiert haben, nun auch zu politischen Entscheidungen im Gremium führen! So wird aus „How to Gemeinderätin?“ ein „WOW! Gemeinderätin!“

Neben visualisiertem Input wird es die Möglichkeit zum Austausch und Netzwerken in Break-Out Rooms geben.

Inhalte:

### Das 1x1 der Kommunalpolitik

- Zuständigkeiten und Aufgaben des Gemeinderates, freiwillige Aufgaben und Pflichtaufgaben
- Rechte und Pflichten des Mandats: Einzel- und Gruppenrechte, Befangenheit, Nicht-Öffentlichkeit und Öffentlichkeit

### Von der Idee zum Beschluss

- Anträge stellen und Mehrheiten gewinnen
- Realitätscheck: Wie geht es mir mit meinen Ansprüchen vor und der Wirklichkeit nach der Wahl?

**Termine:** 23.01.2025 (Do) und 30.01.2025 (Do)  
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr

**Referentin:** Dagmar Wirtz, Politikwissenschaftlerin,  
„Stand.Punkt Training & Moderation“



## **Mehr Energie durch ein bewusstes Zeit- und Selbstmanagement**

In diesem Seminar werden Sie Ihre persönlichen Zeit- und Energiefresser aufspüren und Strategien erarbeiten, mit denen Sie diese in den Griff bekommen und wieder Zeit für sich finden. Wir werden uns genau ansehen, wie Sie derzeit Ihren Alltag und Ihre Zeit organisieren und welche Art der Pause sinnvoll ist, so dass Sie Ihren Kopf und Körper effektiv entstressen können, um im Anschluss wieder produktiv zu sein. Denn wer gekonnt mit Belastungen umgeht und seine Zeit clever gestaltet, kann mit Freude und Energie den unterschiedlichen Aufgaben im Alltag begegnen, seiner ehrenamtlichen Tätigkeit nachgehen und sich selbst gerecht werden. Für mehr Energie lernen Sie verschiedene Körperübungen kennen, die leicht durchzuführen sind.

*Termine: 24.10.2024 (Do) und 07.11.2024 (Do)  
jeweils 18.30 Uhr - 21.00 Uhr*

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



## **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: 15.10.2024 (Di) und 22.10.2024 (Di)  
jeweils 19.00 Uhr - 21.00 Uhr*

*Referentin: Sarah Kiefer, Ordnungskoachin*





## Instagram für Einsteigerinnen

Viele Vereine nutzen dieses Netzwerk bereits für die eigene Öffentlichkeitsarbeit und die Vernetzung untereinander. Auch Ihr Verein möchte sich gerne auf Instagram präsentieren, aber Sie haben noch viele Fragen zur effektiven Nutzung? Dann sind Sie hier richtig! In diesem Grundlagenseminar wird Ihnen die Nutzung von Instagram Schritt für Schritt erklärt. Sie lernen Aufbau und Funktionen von Instagram kennen und erfahren wie Sie posten und über die Plattform richtig kommunizieren können. Außerdem gibt die Referentin Tipps für sinnvolle Inhalte, beleuchtet Fachbegriffe und bestimmte Einstellungen und erläutert die Verwendung von Filtern und Bearbeitungswerkzeugen. Die Anleitung zur Erstellung eines Instagram-Accounts erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung.

*Termine: 05.11.2024 (Di) und 12.11.2024 (Di)  
jeweils 18.30 Uhr - 21.00 Uhr*

*Referentin: Sabine Nuffer, Socialmedia Beraterin*



## 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, webbasierten Grafikdesign-Tools kennen und erfahren, wie Sie Schritt für Schritt eigene Layouts erstellen, speichern, auf Social Media hochladen oder für den Druck vorbereiten.

*Termine: 23.09.2024 (Mo) und 07.10.2024 (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 Grundlagenseminar 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: 04.02.2025 (Di) und 11.02.2025 (Di)  
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 Aufbauseminar zum Thema Serienbriefe anzubieten.

*Termine: neue Termine werden  
auf unserer Homepage eingestellt*

*Referent: Joachim Näke, IT-Trainer*

## Infos und Anmeldung

Die Teilnahmegebühr beträgt

- 30 € pro Seminartag zzgl. Verpflegungskosten (ca. 30 €)
- 30 € 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:

- 12 € bei Online-Seminaren
- 12 € bei Tagesseminaren evtl. zzgl. Verpflegungskosten
- 24 € 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](http://www.bildungszeit-bw.de)*



© contrastwerkstatt/stock.adobe.com

*Folgen Sie uns auf Facebook & Instagram!*

**Bildungs- und Sozialwerk des  
LandFrauenverbandes Südbaden e. V.**

Merzhauser Straße 111  
79100 Freiburg

Telefon 0761 / 27133 500  
E-Mail [landfrauenverband@ifvs.de](mailto:landfrauenverband@ifvs.de)

[www.landfrauenverband-suedbaden.de](http://www.landfrauenverband-suedbaden.de)

