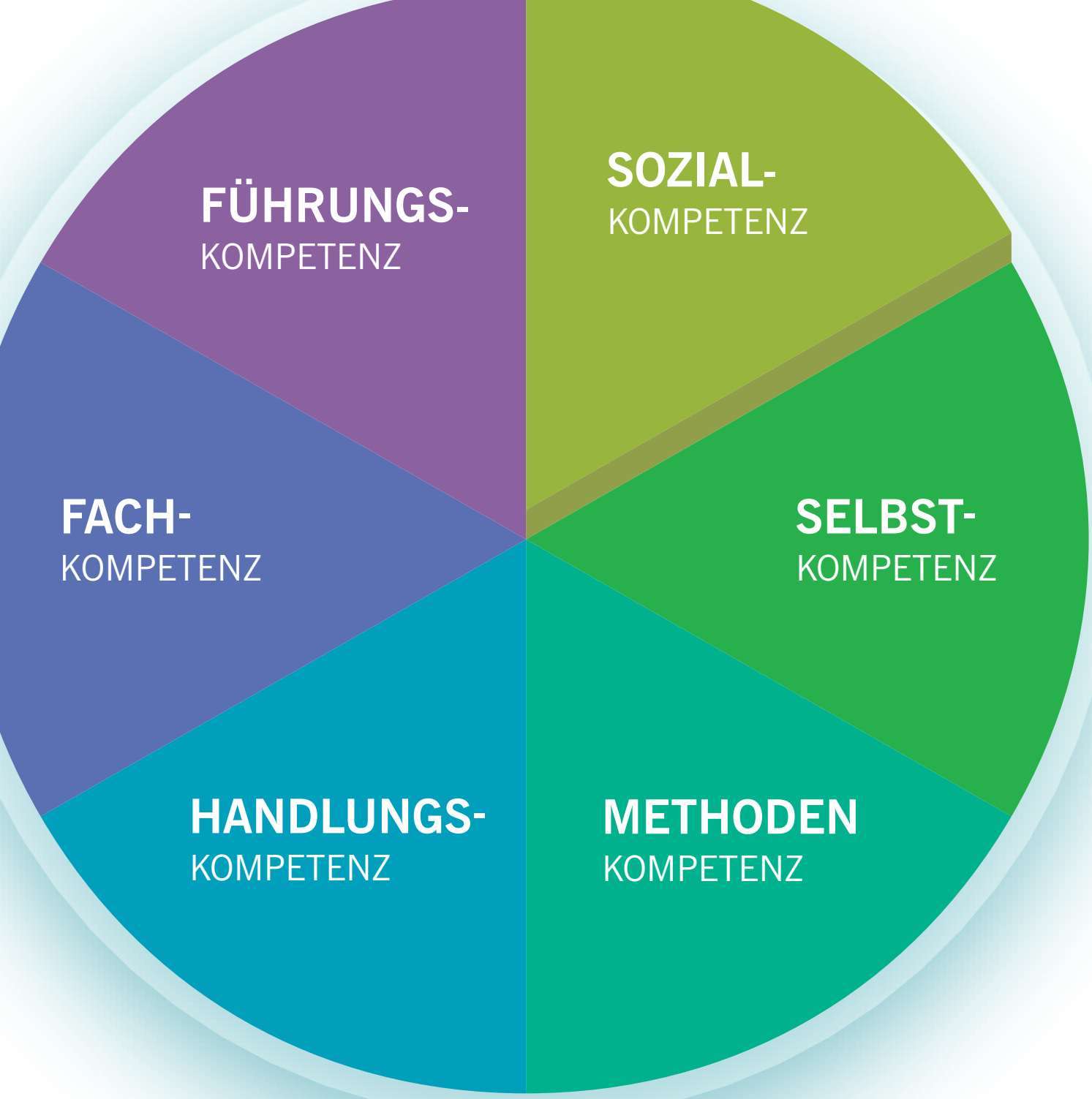

Weiterbildung 2026

Angebote der Stadtverwaltung Winterthur

Stadt Winterthur

Weiterbildung: Ein zentraler Baustein für persönliches Wachstum

Stadt Winterthur

Weiterbildung ist mehr als Wissensvermittlung – sie ist ein zentraler Baustein für persönliches Wachstum, für die berufliche Entwicklung und für eine zukunftsfähige Verwaltung. Das neue Weiterbildungsprogramm der Stadtverwaltung Winterthur trägt diesem Anspruch Rechnung – mit aktuellen Themen, innovativen Formaten und praxisnaher Ausrichtung.

Drei neue Themen möchten wir dieses Jahr besonders hervorheben:

- **Künstliche Intelligenz (KI)** ist längst in unserem Alltag angekommen – auch im Berufsleben. Im Weiterbildungsprogramm 2026 erhalten Sie die Gelegenheit, KI nicht nur kennenzulernen, sondern konkret anzuwenden. Mit praxisorientierten Kursen machen wir Sie fit im Umgang mit digitalen Assistenten und zeigen auf, wie KI Ihre Arbeit sinnvoll unterstützen kann.

- **Streitkompetenz** ist eine zentrale Führungsfähigkeit, gerade in herausfordernden Zeiten. Mit dem neuen Format «Streitlabor» bieten wir Führungspersonen eine geschützte Lernumgebung, in der sie lernen, konstruktiv mit Konflikten umzugehen, klare Haltung zu zeigen und respektvoll zu führen – auch wenn es schwierig wird.

- Und mit dem Thema **Job Crafting** laden wir Sie ein, Ihre eigene Tätigkeit aktiv zu gestalten. Wo kann ich mehr aus meiner Arbeit machen? Wie kann ich meine Stärken besser einbringen? Wer seine Arbeit mitgestaltet, empfindet mehr Sinn, mehr Motivation – und bleibt gesünder.

Diese neuen Inhalte ergänzen das bewährte, breit aufgestellte Weiterbildungsangebot der Stadt Winterthur – von Gesundheitskursen über digitale Kompetenzen bis hin zum Blick hinter die Job-Kulisse im Format «Seitenblick». Alles wie immer einfach zugänglich über My Learn – klicken, stöbern, anmelden.

Ich danke Ihnen für Ihr Engagement und Ihre Lernbereitschaft – beides ist entscheidend für den Erfolg unserer Stadtverwaltung.

Michael Künzle
Stadtpräsident

Unser Angebot – Ihr Feedback

Vorliegendes Kursprogramm beinhaltet das gesamtstädtische Weiterbildungsangebot für das Jahr 2026.
Auf der Lernplattform My Learn können Sie sich für sämtliche Kurse anmelden. Zudem finden Sie das Angebot Seitenblick, welches spannende Einblicke in andere Bereiche bietet sowie eine grosse Auswahl an E-Learnings für jeden Bedarf und Interesse.

Wir beraten Sie gerne zu den unterschiedlichsten Angeboten der Personalentwicklung. Wir stellen Know-how und Dienstleistungen zur Verfügung und unterstützen Departemente und Bereiche kostenlos bei der Erarbeitung individueller Lösungen zu folgenden Themen:

- Spezifische Weiterbildungsbedürfnisse und Weiterbildungsanliegen
- Führungsschulungen
- Mitarbeitenden-Beurteilung
- Coaching
- Gesundheitsförderung
- Berufliche Weiterentwicklung
- Unterstützung und Beratung bei der Erstellung digitaler Wissensvermittlung (z. B. E-Learnings, Videoschulungen)

Natürlich interessiert uns auch Ihr Feedback! Welcher Kurs hat Sie überzeugt? Welches Angebot fehlt? Haben Sie Verbesserungsvorschläge? Im Sinne der Qualitätssicherung werden unsere Kurse regelmässig evaluiert. Nutzen Sie diese Möglichkeit, teilen Sie uns Ihre Meinung und Anregungen mit.

Für Ihre Anliegen stehen Ihnen folgende Personen zur Verfügung:

Harald Reuter
Leiter Personalentwicklung
052 267 65 02
harald.reuter@win.ch

Elke Franke
Veranstaltungskoordinatorin Personalentwicklung
052 267 62 24
elke.franke@win.ch

Christina Giesser
Fachspezialistin Personalentwicklung
052 267 65 76
christina.giesser@win.ch

Inhaltsverzeichnis

Abgesichert in die gemeinsame Zukunft Koop. 8
Achtsam führen Koop. 9
Arbeit aktiv gestalten mit Job Crafting Neu 10
Arbeitsorganisation und Stressmanagement 11
Bewerbungsgespräche führen Koop. 12
Blinde Flecken und Stolpersteine 13
Check-up 14
Design Thinking und Innovation 15
Einführung für neue Kadermitarbeitende 16
Einführung in das Absenzenmanagement 17
Einstiegsführungskurs EFK 18
Emotionale Intelligenz 19
Engagiert in Beruf und Familie 20
Ernährung und Gesundheit 21
Fehlender Nachwuchs? Eine Arbeitskultur der fairen Chancen schafft Abhilfe Neu Koop. 22
Fit, Fitter, Rückenfit! 23
Flexibles Arbeiten und Arbeitsorganisation Koop. 24
Führen – eine Aufgabe für mich? 25
Führen ohne Weisungsbefugnis 26
Früh erkennen – wirksam handeln Neu 27
Generative KI-Systeme verantwortungsvoll nutzen Neu Koop. 28
Gesunder Schlaf und Erholung Neu 29
Herausfordernde Gespräche gestalten und konstruktiv führen 30
KI leicht gemacht: Einstieg in die Welt der KI Neu 31
KI: Analysen und Informationsaufbereitung Neu 32
KI: Sparringpartner:in und Coach Neu 33
KI: Texte erstellen und optimieren Neu 34
Kollegiale Beratung für Führungskräfte Neu 35
Kommunikation – kann man lernen Koop. 36
Kommunikations- und Konflikttraining 37
Kommunikations- und Konflikttraining für Frauen 38
Kreatives Denken bei Problemlösungen Koop. 39
Machtspiele Koop. 40
Mit Dienstleistung überraschen Koop. 41
Mit Menschen reden, die anders sind als ich Neu 42
Mitarbeitenden-Beurteilung kompakt! 43
Mitarbeiter, Vater, Partner Koop. 44
Nachberufliche Zukunft – Finanzierung Neu 45
Personalrecht der Stadt Winterthur 46
Projektleitung Koop. 47
Projektmanagement – Vertiefung Koop. 48
Protokollieren Koop. 49
Resilienz – von innen stark 50
Respekt hat Vortritt! 51
Rhetorik Koop. 52
Schutz persönliche Integrität HR Neu 53
Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu 54

«She's the boss» Koop. 55
Sicherheits-Grundschulung für Mitarbeitende des Superblocks 56
Sitzungsleitung in Projekten 57
Souveräner Umgang mit Komplexität im Führungsalltag Neu 58
Stärken und Fähigkeiten bewusst einsetzen 59
Stellvertretung – eine Führungsaufgabe?! 60
Streitlabor: Konfliktkompetenz trainieren Neu 61
Submissionswesen – Grundkurs 62
Submissionswesen für die Praxis 63
Veränderungsprozesse wirksam managen Koop. 64
Verbale und nonverbale Deeskalation im beruflichen Kontext Neu Koop. 65
Workshops wirkungsvoll moderieren 66
Kurse für die berufliche Grundbildung für Lernende
- Design Your Life 67
- Ich und mein Konsumverhalten 68
- Jung, trendig und nicht verschuldet 69
- Lerntechniken 70
- Motiviert und optimal vorbereitet an die QV-Prüfungen 71
- Respekt hat Vortritt! 72
- Sozial kompetent sein, das heisst? 73
- Xund und stressfrei dur d'Lehr 74
- Zauberwort Motivation – Wellenreiten im Alltag 75

Kurse für die berufliche Grundbildung für Berufsbildende
- Handlungskompetenzorientiert ausbilden 76
- Kreativität trifft Berufsbildung – Ideen fördern, Reflexion stärken Neu 77
- Lernende bei Lernschwierigkeiten erfolgreich begleiten Neu 78
- Mañana-Kompetenz im Berufsbildungsalltag Neu 79
- Mutanfall statt Maulkorb: Schwierige Gespräche mit Lernenden meistern Neu 80

Übersicht Kursleitende 81
Administratives und Teilnahmebedingungen 83

Kurse

SO

- Bewerbungsgespräche führen Koop.
- Blinde Flecken und Stolpersteine
- Einstiegsführungskurs EFK
- Emotionale Intelligenz
- Führen ohne Weisungsbefugnis
- Herausfordernde Gespräche gestalten und konstruktiv führen
- Kommunikation – kann man lernen Koop.
- Kommunikations- und Konflikttraining
- Kommunikations- und Konflikttraining für Frauen
- Mitarbeitenden-Beurteilung kompakt!
- Mit Dienstleistung überraschen Koop.
- Mit Menschen reden, die anders sind als ich Neu
- Respekt hat Vortritt!
- Respekt hat Vortritt!
- Rhetorik Koop.
- Schutz persönliche Integrität HR Neu
- Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu
- Sitzungsleitung in Projekten
- Sozial kompetent sein, das heisst?
- Stellvertretung – eine Führungsaufgabe?!
- Streitlabor: Konfliktkompetenz trainieren Neu
- Verbale und nonverbale Deeskalation im beruflichen Kontext Neu Koop.

SE

- Abgesichert in die gemeinsame Zukunft Koop.
- Arbeitsorganisation und Stressmanagement
- Check-up
- Design Your Life
- Einstiegsführungskurs EFK
- Emotionale Intelligenz
- Engagiert in Beruf und Familie
- Ernährung und Gesundheit
- Fehlender Nachwuchs? Eine Arbeitskultur der fairen Chancen schafft Abhilfe Neu Koop.
- Fit, Fitter, Rückenfit!
- Führen – eine Aufgabe für mich?
- Gesunder Schlaf und Erholung Neu
- Ich und mein Konsumverhalten
- Jung, trendig und nicht verschuldet
- Lerntechniken
- Mitarbeiter, Vater, Partner Koop.
- Mit Menschen reden, die anders sind als ich Neu
- Nachberufliche Zukunft – Finanzierung Neu
- Resilienz – von innen stark
- Respekt hat Vortritt!
- Sozial kompetent sein, das heisst?
- Stärken und Fähigkeiten bewusst einsetzen
- Stellvertretung – eine Führungsaufgabe?!
- Veränderungsprozesse wirksam managen Koop.
- Xund und stressfrei dur d'Lehr
- Zauberwort Motivation – Wellenreiten im Alltag

ME

- Arbeit aktiv gestalten mit Job Crafting Neu
- Arbeitsorganisation und Stressmanagement
- Design Thinking und Innovation
- Einstiegsführungskurs EFK
- Generative KI-Systeme verantwortungsvoll nutzen Neu Koop.
- Handlungskompetenzorientiert ausbilden
- Kreatives Denken bei Problemlösungen Koop.
- Lerntechniken
- Motiviert und optimal vorbereitet an die QV-Prüfungen
- Projektleitung Koop.
- Projektmanagement – Vertiefung Koop.
- Protokollieren Koop.
- Sicherheits-Grundschulung für Mitarbeitende des Superblocks
- Sitzungsleitung in Projekten
- Souveräner Umgang mit Komplexität im Führungsalltag Neu
- Workshops wirkungsvoll moderieren

HA

- Blinde Flecken und Stolpersteine
- Einstiegsführungskurs EFK
- Führen ohne Weisungsbefugnis
- Handlungskompetenzorientiert ausbilden
- Kommunikation – kann man lernen Koop.
- Kommunikations- und Konflikttraining
- Kommunikations- und Konflikttraining für Frauen
- Kreatives Denken bei Problemlösungen Koop.
- Mitarbeitenden-Beurteilung kompakt!
- Respekt hat Vortritt!
- Rhetorik Koop.
- Schutz persönliche Integrität HR Neu
- Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu
- Sicherheits-Grundschulung für Mitarbeitende des Superblocks
- Souveräner Umgang mit Komplexität im Führungsalltag Neu

FA

- Arbeit aktiv gestalten mit Job Crafting Neu
- Bewerbungsgespräche führen Koop.
- Design Thinking und Innovation
- Einführung in das Absenzenmanagement
- Generative KI-Systeme verantwortungsvoll nutzen Neu Koop.
- KI: Analysen und Informationsaufbereitung Neu
- KI leicht gemacht: Einstieg in die Welt der KI Neu
- KI: Sparringpartner:in und Coach Neu
- KI: Texte erstellen und optimieren Neu
- Kreativität trifft Berufsbildung – Ideen fördern, Reflexion stärken Neu
- Lernende bei Lernschwierigkeiten erfolgreich begleiten Neu
- Mañana-Kompetenz im Berufsbildungsalltag Neu
- Mit Dienstleistung überraschen Koop.
- Mutanfall statt Maulkorb: Schwierige Gespräche mit Lernenden meistern Neu
- Personalrecht der Stadt Winterthur
- Projektleitung Koop.
- Projektmanagement – Vertiefung Koop.
- Protokollieren Koop.
- Schutz persönliche Integrität HR Neu
- Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu
- Submissionswesen für die Praxis
- Submissionswesen – Grundkurs
- Workshops wirkungsvoll moderieren

FÜ

- Achtsam führen Koop.
- Bewerbungsgespräche führen Koop.
- Einführung für neue Kadermitarbeitende
- Einführung in das Absenzenmanagement
- Einstiegsführungskurs EFK
- Fehlender Nachwuchs? Eine Arbeitskultur der fairen Chancen schafft Abhilfe Neu Koop.
- Flexibles Arbeiten und Arbeitsorganisation Koop.
- Früh erkennen – wirksam handeln Neu
- Führen – eine Aufgabe für mich?
- Führen ohne Weisungsbefugnis
- Handlungskompetenzorientiert ausbilden
- Herausfordernde Gespräche gestalten und konstruktiv führen
- Kollegiale Beratung für Führungskräfte Neu
- Kreativität trifft Berufsbildung – Ideen fördern, Reflexion stärken Neu
- Lernende bei Lernschwierigkeiten erfolgreich begleiten Neu
- Machtspiele Koop.
- Mañana-Kompetenz im Berufsbildungsalltag Neu
- Mitarbeitenden-Beurteilung kompakt!
- Mutanfall statt Maulkorb: Schwierige Gespräche mit Lernenden meistern Neu
- Schutz persönliche Integrität HR Neu
- Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu
- «She's the boss» Koop.
- Souveräner Umgang mit Komplexität im Führungsalltag Neu
- Stellvertretung – eine Führungsaufgabe?!
- Streitlabor: Konfliktkompetenz trainieren Neu
- Veränderungsprozesse wirksam managen Koop.

SO SE ME
HA FA FÜ

Abgesichert in die gemeinsame Zukunft Koop.

Rollenmodelle und ihre Auswirkungen auf den Versicherungsschutz

Welche Auswirkungen hat ein vorübergehender Ausstieg aus dem Erwerbsleben (bspw. aufgrund von Familienpflichten) auf die eigene soziale Absicherung? Wie stark wirkt sich Teilzeitarbeit auf die spätere Rente aus? Und welche versicherungstechnischen Aspekte sind wichtig bei der Entscheidung zu heiraten oder nicht?

Die Soziale Sicherheit – d.h. Sozial- und Privatversicherungen – ist ein zentrales Element in unserer Gesellschaft und direkt verknüpft mit Entscheidungen, die Beruf und Familie betreffen. Dieses Seminar zeigt auf, wie die sozialversicherungsrechtliche Absicherung in den verschiedenen Lebenssituationen von Frauen und Männern geregelt ist.

Zielpublikum
Mitarbeitende im Alter zwischen ca. 20 und 50

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Bedeutung der Erwerbsarbeit auf ihren Versicherungsschutz
- Sie können ihren eigenen Versicherungsschutz und jenen ihrer Angehörigen beurteilen
- Sie wissen, wie sich Veränderungen im Berufs- und Privatleben auf ihren Versicherungsschutz auswirken

Inhalt
- Grundlagen der Sozialen Sicherheit Schweiz (Aufbau, Versicherungsunterstellung und Leistungen)
- Check des eigenen aktuellen Versicherungsschutzes, einschliesslich Zeit für Fragen
- Versicherungsschutz bei Veränderungen der Lebenssituation wie beruflichem Wechsel, Heirat, Trennung, Scheidung oder familiärem Todesfall

Methoden
Lehrgespräche, Diskussionen, Darstellung des Versicherungsschutzes der eigenen Lebenssituation

Die Pensionierung wird in diesem Seminar nicht thematisiert.
Es wird empfohlen, einen aktuellen AHV-Kontoauszug bei der SVA zu bestellen sowie den Vorsorgeausweis Ihrer Pensionskasse mitzubringen.

Daten/Zeiten

26-201-1: Kurs 1
• 14.04.2026 08:30–17:00

26-201-2: Kurs 2
• 11.11.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Uwe Koch

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 200.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Achtsam führen Koop.

Führungspotentiale jenseits von Managementtechniken

Führungskräfte kennen Situationen aus ihrem betrieblichen Alltag, wo Techniken und Instrumente nicht mehr ausreichen. Sie spüren, dass andere Qualitäten, Kräfte und Ressourcen gefordert sind, wenn es darum geht, Begeisterungsfähigkeit zu wecken, Energien im Team zu bündeln, Verständnis für Neues und Ungewohntes aufzubringen, sich abzugrenzen, unpopuläre Massnahmen zu kommunizieren oder belastende Situationen auszuhalten.

Die Teilnehmenden entdecken Achtsamkeit und Präsenz als wirkungsvolle Haltung moderner Führung. Sie erkunden ihre persönlichen Ressourcen und Stärken, die im anspruchsvollen Führungsalltag Klarheit, Kraft und Halt geben. Sie gestalten tragfähige, vertrauensvolle Beziehungen zu ihren Mitarbeitenden, um gemeinsam und mit mehr Lebendigkeit Ziele zu erreichen – und schenken sich gleichzeitig mehr eigene Lebensqualität und Gesundheit.

Zielpublikum
Führungskräfte der mittleren und oberen Führungsstufen

Lernziele
- Die Teilnehmenden stärken ihre Führungskompetenz und inneren Kraftquellen durch Achtsamkeit und Präsenz gezielt
- Sie nutzen achtsames Zuhören als Instrument zur Erweiterung Ihres Handlungsspielraums
- Sie lernen praxistaugliche Modelle kennenlernen und anwenden
- Sie steigern ihre Wirksamkeit und Intensität durch bewusste Reduktion

Methoden
Fachliche Inputs, Reflexion – Austausch, Übungen und kreative Methoden in Einzel-, Gruppen- und Plenumsarbeit

Voraussetzungen
Bereitschaft, sich mit anderen über das eigene Führungshandeln auszutauschen

Daten/Zeiten

26-101:
- 08.06.2026 08:30–17:30
- 09.06.2026 08:30–17:30
- 15.09.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Monica Boos

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
3 Tage

Kosten
CHF 1’200.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME HA FA FÜ

Arbeit aktiv gestalten mit Job Crafting Neu

Zufriedener und erfüllter im Job

Berufliche Zufriedenheit entsteht nicht zufällig – sie ist das Ergebnis aktiver Gestaltung. Mit dem Ansatz des Job Crafting nutzen Mitarbeitende der Stadt Winterthur gezielt ihre zukunftsgerichtete Gestaltungskraft und ihren Handlungsspielraum. Sie übernehmen Verantwortung für die eigene Haltung und gestalten ihre aktuelle Arbeit so, dass sie (noch) besser zu ihren Stärken, Bedürfnissen und Werten passt. Für mehr Sinn, Zufriedenheit und Erfolg im Arbeitsalltag.

In diesem Kurs setzen sich die Teilnehmenden mit ihren individuellen Arbeitsrealitäten auseinander. Sie entwickeln praxisorientierte Strategien und Massnahmen, um Aufgaben, Beziehungen und Sichtweisen so anzupassen, damit ihre aktuelle Berufsrolle möglichst im Einklang mit den eigenen Stärken und Werten stehen.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die sich in ihrem aktuellen Job zukunftsgerichtet weiterentwickeln wollen, ihren aktuellen Job und ihre Persönlichkeit mehr im Einklang bringen wollen oder zu wenig erfüllt sind im Job

Lernziele
- Die Teilnehmenden erhalten Werkzeuge und Methoden aus dem Job Crafting für die bewusste Gestaltung ihres aktuellen Jobs
- Sie entdecken mögliche Gestaltungsfelder des Job Craftings für mehr Klarheit, Erfüllung und Zufriedenheit im Job
- Sie erleben die Kraft und Faszination einer co-kreativen, gestaltungsbasierten Haltung mit Innovation, Verhaltensökonomie und positiver Psychologie
- Sie entwickeln einen persönlichen Schritt-für-Schritt-Aktionsplan zur (Um)Gestaltung ihrer aktuellen Arbeit

Inhalt
Job Crafting eröffnet neue Perspektiven auf die eigene berufliche Rolle und bietet wirksame Handlungsmöglichkeiten zur Gestaltung der bestehenden Arbeit.

Im Kurs schärfen die Teilnehmenden ihre Stärken und ihren Antrieb. Sie erkennen ihren Handlungsspielraum und nutzen diesen gezielt, um die eigene Arbeit bewusst (um-) zu gestalten. Dazu wenden die Teilnehmenden praxiserprobte Ansätze an aus der co-kreativen Innovationsarbeit, der Organisationsentwicklung, der Verhaltensökonomie und der positiven Psychologie. Weiter trainieren die Teilnehmenden wichtige Zukunftskompetenzen wie Co-Kreation, Kreativität und Selbstwirksamkeit.

Methoden
Impulsreferate, co-kreative Übungen, Selbstreflexion, Innovations- und Kreativitätstechniken, Prototyping

Voraussetzungen
- Bereitschaft, sich mit anderen über den eigenen Job auszutauschen
- Positives Selbstwertgefühl
- Grundportion an Neugier, Mut und Energie für kleine, agile Schritte

Daten/Zeiten

26-102-1: Kurs 1
- 27.05.2026 08:30–17:00
- 28.05.2026 08:30–17:00

26-102-2: Kurs 2
- 02.11.2026 08:30–17:00
- 03.11.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Fabienne Stoll

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Arbeitsorganisation und Stressmanagement

In der heutigen Arbeitswelt mit Termindruck und Informationsflut wird ein wirkungsvolles Selbstmanagement immer wichtiger. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden viele praktische Tipps, wie sie geschickt mit der verfügbaren Zeit umgehen. Sie kennen ihre Prioritäten und wissen, wie sich Zeitdiebe minimieren lassen. Sie lernen zahlreiche Methoden aus dem Stressmanagement kennen und können so mit Belastungen im Alltag bewusst umgehen und die persönliche Energiebilanz optimieren.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die ihre Zeitgestaltung und Energiebilanz reflektieren und weiter optimieren wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden setzen sich mit ihrer Zeitgestaltung und Arbeitsorganisation auseinander, entdecken Zeitdiebe, Ineffizienzen bzw. Energieräuber und wissen, wie sich diese minimieren lassen
- Sie erhalten einen Einblick in die Wirkungsweise von Belastung/Stress und lernen zahlreiche Gestaltungsmöglichkeiten für die Optimierung der persönlichen Energiebilanz kennen

Inhalt
- Die 9 Bausteine für eine wirkungsvolle Selbstführung als Basis
- Tools und Methoden für die Optimierung des persönlichen Zeitmanagements, z. B. geschicktes Planen, richtige Prioritäten setzen, Zeitdiebe erkennen und minimieren, die Leistungskurve nutzen
- Analyse der persönlichen Arbeitsorganisation und Zeitgestaltung, Erkennen von Handlungsfeldern, Entwickeln von Ideen und Experimenten für den Transfer
- Grundlagen zur Wirkungsweise von Belastung/Stress, Erkennen von Stress-Signalen und -Ursachen, Burnout-Kreislauf, Erstellen einer persönlichen Energiebilanz, Analyse der persönlichen Antreiber und deren Wirkung
- Kennenlernen von Präventions- und Bewältigungsstrategien für den Umgang mit Belastungen im Alltag, Emotionen gezielt regulieren, Resilienz stärken

Methoden
Impulsreferate, Einzelarbeiten, Austausch in Kleingruppen und im Plenum. Der Kurs ist sehr interaktiv gestaltet

Daten/Zeiten

26-202-1: Kurs 1
- 18.02.2026 08:30–17:00
- 19.02.2026 08:30–17:00

26-202-2: Kurs 2
- 12.05.2026 08:30–17:00
- 13.05.2026 08:30–17:00

26-202-3: Kurs 3
- 16.09.2026 08:30–17:00
- 17.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Anita Graf

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

SO SE ME HA FA FÜ

Bewerbungsgespräche führen Koop.

Professionelle Vorbereitung und souveräne Gesprächsführung

Das Bewerbungsgespräch zählt zu den wichtigsten Methoden der Personalauswahl. Führungskräfte oder Mitarbeitende der Personaldienste lernen in diesem Seminar, durch gezieltes Fragen selektionsrelevante Informationen zu erfassen und in Bezug auf die Stellenanforderungen zu bewerten. Hilfreiche Interview- und Fragetechniken für die Rekrutierung werden eingeübt.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen, Personalleitende und Personalverantwortliche, die Mitarbeitende auswählen und einstellen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Rollenteilung von Linie und HR im Selektionsprozess und wissen um ihren eigenen Beitrag
- Sie sind in der Lage, strukturierte Interviews vorzubereiten und durchzuführen
- Sie kennen verschiedene Fragetechniken
- Sie können Kernkompetenzen erfragen, um gewünschte Informationen zu erhalten
- Sie wenden das Verhaltens-Dreieck situationsadäquat an
- Sie kennen die häufigsten Fehler beim Prozess «Beobachten – Beschreiben – Bewerten»
- Sie sind für die Besonderheiten der Rekrutierung in Online-Gesprächssituationen sensibilisiert

Inhalt
- Verantwortung und Rollenteilung zwischen HR und Linie im Selektionsprozess
- Gesprächsstruktur und -vorbereitung
- Fragetypen und Fragetechniken
- Konstruktion von «Verhaltens-Dreiecksfragen» (Situation, Vorgehen/Verhalten, Ergebnis) für zentrale Kernkompetenzen
- Beobachten – Beschreiben – Bewerten
- Gesprächsauswertung und Personalentscheid
- Besonderheiten der Rekrutierung in Online-Gesprächssituationen

Daten/Zeiten

26-103-1: Kurs 1
• 27.03.2026 08:30–17:30

26-103-2: Kurs 2
• 24.06.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Gabriel Wüst

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Blinde Flecken und Stolpersteine

Umgang mit Menschen mit Behinderung

Im Berufsleben und im Alltag kann es vorkommen, dass man nicht weiss, was im Umgang mit einem Menschen mit Behinderung akzeptabel ist und was nicht.

«Kann ich einer Person mit Sehbehinderung meine Hilfe anbieten, um sie zu führen? Und wenn ja, wie? Wenn eine Person mit Mobilitätsbehinderung begleitet wird, soll ich mich direkt an sie oder an die Begleitperson wenden? Wie drücke ich mich so aus, dass eine Person mit Hörbehinderung mich versteht und sich gut beraten fühlt?»

In diesem halbtägigen Kurs erhalten die Teilnehmenden konkrete Antworten auf Fragen direkt von Betroffenen.

Zielpublikum
Dieser Kurs richtet sich an alle Mitarbeitende. Besonders hilfreich ist die Schulung für Mitarbeitende, die im Kontakt mit Kund:innen stehen und gerne mehr Erfahrung im Umgang mit Menschen mit Behinderung erwerben möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Merkmale und Konsequenzen der unterschiedlichen Behinderungen
- Sie empfangen Menschen mit einer Behinderung angemessen, leisten die geforderte Hilfestellung und bieten einen rundum erstklassigen Service
- Sie identifizieren die unterschiedlichen behinderungsspezifischen Kommunikationsbedürfnisse und wenden Hilfsmittel und Strategien bei Bedarf an

Inhalt
- Kennenlernen der unterschiedlichen Bedürfnisse von Menschen mit Behinderung
- Selbsterfahrung mit Simulationsmaterial
- Theoretische Grundlagen
- Hilfreiche Informationen sowie Tipps und Tricks für einen sicheren Umgang mit Menschen mit Behinderung durch direkt Betroffene
- Auswirkungen der einzelnen Behinderungen auf den Alltag

Methoden
Kurze Präsentationen, Arbeit in Gruppen, Selbsterfahrung, Austausch über das Erlebte

Daten/Zeiten

26-203-01: Kurs 1
• 16.04.2026 08:30–12:30

26-203-02: Kurs 2
• 01.10.2026 08:30–12:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Procap Schweiz

Ort
Forum, Superblock

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Die Kurse haben unterschiedliche Fokusthemen:

Kurs vom 16.04.2026:
Fokus auf Menschen mit Seh-, Hör- und Mobilitätsbehinderung,

Kurs vom 01.10.2026:
Fokus auf Menschen mit Autismus, psychische Behinderungen und Sehbehinderung

SO SE ME
HA FA FÜ

Check-up

Mein persönliches Gesundheitsmanagement

Wer körperlich und geistig fit ist, hat mehr vom Leben! Die Gesundheit und das Wohlbefinden sind wichtige Voraussetzungen für eine hohe Lebensqualität und Leistungsfähigkeit. Wer steht heute wo in Bezug auf die eigene Gesundheit? Wie hoch ist das Risiko für Herzkreislauferkrankungen? Ist der Fettanteil im grünen Bereich? Wie steht es um die Haltungskompetenz und die Beweglichkeit der Wirbelsäule? Kann der Körper auf Belastungen und Entspannung flexibel reagieren?

Der Check-up gibt auf diese Fragen eine Antwort und zeigt auf, wo die persönliche Gesundheitsförderung das grösste Potential hat.

Der Check-up dauert ca. 90 Minuten. Bitte blockieren Sie sich den ganzen Tag. Ihren individuellen Zeitplan erhalten Sie mit Ihrer Einladung.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die an Informationen und persönlichen Testresultaten zur eigenen Gesundheit interessiert sind

Lernziele
- Die Teilnehmenden schärfen ihr Bewusstsein für die eigene Gesundheit
- Sie kennen ihre eigenen Messresultate und können diese interpretieren und einordnen
- Sie verringern die Anfälligkeit für arbeitsbedingte Gesundheitsstörungen
- Sie fördern die eigene Gesundheit nachhaltig

Inhalt
- Kardio-Check: Ruhe-EKG, Blutanalyse (Blutzucker HbA1c und Cholesterin), Blutdruck
- Fitness-Check: Kraft, Ausdauer und Beweglichkeit
- Befragung zum Gesundheitsverhalten
- Vertrauliche Besprechung der persönlichen Ergebnisse
- 1-zu-1-Coaching für Massnahmen für den persönlichen Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz

Methoden
Kurzinformationen, medizinische Tests und Analysen, Einzelberatung

Voraussetzungen
Unbedingt nüchtern zum Check-up erscheinen! D. h. die letzten 2 Stunden nichts gegessen und nur Getränke (Wasser, Tee, Kaffee) ohne Zusatz (Zucker, Milch, Rahm) zu sich genommen haben.

Daten/Zeiten

26-204-1: Kurs 1
• 12.03.2026 08:30–17:00

26-204-2: Kurs 2
• 17.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
fit im job

Ort
Forum, Superblock

Dauer
Ca. 90 Minuten pro Person. Sie erhalten zu gegebener Zeit Ihren individuellen Ablaufplan

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Es gibt Übungen, die Bewegungsfreiheit benötigen. Wir empfehlen deshalb sehr bequeme Alltags- oder Freizeitbekleidung (Hosen, kein Jupe, keine Strumpfhosen, kein Body etc.).

Dieses Seminar wird in Kooperation mit der AXA durchgeführt

SO SE ME
HA FA FÜ

Design Thinking und Innovation

Nutzer:innenzentrierte Innovationsmethoden für zukunftsorientierte Lösungen

In einer sich ständig verändernden Welt sind innovative, nutzer:innenzentrierte Ansätze der Schlüssel zum Erfolg von Projekten und Organisationen. Das Angebot Design Thinking und Innovation bietet die Gelegenheit, die Prinzipien und Methoden des Design Thinkings nicht nur kennenzulernen, sondern diese auch praxisnah anzuwenden. Mit einem tiefen Verständnis der Bedürfnisse der Nutzer:innen lassen sich kreative Lösungen entwickeln und erfolgreich umsetzen.

Ziel dieses Angebots ist es, Innovationskraft zu steigern und nutzer:innenorientierte Lösungen zu fördern. Es richtet sich an interessierte Mitarbeitende, die bestehende Ideen weiterentwickeln aber auch neue Projektideen entwickeln möchten. Die Teilnehmenden werden von erfahrenen Trainer:innen durch den gesamten Prozess begleitet und ihnen werden die notwendigen Werkzeuge und Techniken vermittelt, um Projekte erfolgreich zu gestalten.

Die Schulung ist modular aufgebaut, sodass die Teilnehmenden je nach Bedarf entweder eine Einführung in Design Thinking absolvieren und erste Ideen entwickeln, oder bereits bestehende Ideen validieren und weiterentwickeln können.

Zielpublikum
Interessierte Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die bestehende Ideen weiterentwickeln, aber auch neue Projektideen entwickeln möchten

Lernziele
- Verständnis der Grundlagen und Prinzipien von Design Thinking und Service Design im Kontext einer öffentlichen Verwaltung
- Erlernen und Anwenden von nutzer:innenzentrierten Methoden und Werkzeugen zur Problemlösung
- Förderung von Kreativität und Innovationsdenken in Projekten und in Teams
- Entwicklung konkreter, umsetzbarer Lösungen basierend auf den Bedürfnissen der Nutzer:innen

Inhalt
- Einführung in Design Thinking
- Der Design Thinking-Prozess
- Nutzer:innenzentrierte Methoden
- Kreativitätstechniken
- Prototyping und Testing

Methoden
Inputs, Praktische Übungen, Kollaborative Sessions, Feedbackrunden

Daten/Zeiten

26-205-1: Kurs 1
- 09.04.2026 08:30–12:00
- 08.05.2026 08:30–12:00

26-205-2: Kurs 2
- 30.09.2026 08:30–12:00
- 21.10.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Jana Lév
Lukas Stadelmann

Ort
Winterthur

Dauer
2 × ½ Tag

Kosten
CHF 300.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Einführung für neue Kadermitarbeitende

Organisation und Aufgabenbereiche der Stadtverwaltung

Mit der Übernahme einer Führungs- bzw. Kaderposition bei der Stadt Winterthur fallen neue Aufgaben an, welche über das eigene Fachgebiet hinausreichen und häufig in einen gesamtstädtischen Kontext eingebettet sind. Um diese Herausforderungen angemessen bewältigen zu können, wird Wissen um übergeordnete Strukturen, Instrumente und Prozesse der Stadtverwaltung Winterthur benötigt und verschiedene städtische Schnittstellen müssen bekannt sein.

Dieser Einführungskurs gibt einen Einblick in die Aufgabenbereiche und die Organisation der Stadtverwaltung mit ihren spezifischen Instrumenten und Systemen. Durchgeführt wird er im Blended Learning-Format – das bedeutet, der erste Teil wird selbstständig via E-Learning erarbeitet, der zweite Teil findet als Präsenzveranstaltung statt.

Zielpublikum
Für alle Mitarbeitenden, die neu eine Führungs- bzw. Kaderfunktion übernommen haben oder für Führungskräfte und Kadermitarbeitende, die neu eingetreten sind, ist die Teilnahme obligatorisch

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen wichtige Organisationseinheiten und Abteilungen der Stadtverwaltung kennen
- Sie kennen verschiedene Instrumente und Prozesse der Stadtverwaltung und wenden diese an
- Sie vernetzen sich mit zentralen Fachstellen und Fachpersonen und wissen um Unterstützungsangebote

Inhalt
In den E-Learnings stellen sich verschiedene städtische Bereiche, Fachstellen und Themenfelder vor, mit denen Führungskräfte in ihrer Arbeit in Berührung kommen können. Dabei gibt es Einblicke in zentrale Prozesse und Instrumente.

Die Präsenzveranstaltung wird persönlich vom Stadtpräsidenten eröffnet. Im Anschluss lernen die Teilnehmenden verantwortliche Personen der einzelnen Themen- und Aufgabenbereiche kennen, erhalten vertiefte Informationen aus erster Hand und können Fragen stellen sowie Erfahrungen austauschen. Unter anderem zu Finanz- und Rechnungswesen, Ombudsstelle, Personalentwicklung, Informatiklandschaft, Archivierung und Aktenführung.

Methoden
E-Learning-Module: im Selbststudium

Präsenzveranstaltung: Informationen, Austausch und Diskussionen mit den themenverantwortlichen Personen

Voraussetzungen
Um an der Präsenzveranstaltung teilzunehmen, müssen alle E-Learning-Module vorgängig absolviert worden sein, da die Inhalte der Präsenzveranstaltung darauf aufbauen (Aufwand ca. 3–4 Stunden)

Daten/Zeiten

26-104-1: Kurs 1
• 19.02.2026 08:30–13:30
inkl. gemeinsames Mittagessen

26-104-2: Kurs 2
• 15.09.2026 08:00–13:00
inkl. gemeinsames Mittagessen

E-Learning-Module:
• Zeiteinteilung frei wählbar, Aufwand ca. 3–4 Stunden

Ergänzende Angaben

Leitung
Harald Reuter
Interne Fachpersonen

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag + 3–4 Stunden E-Learning

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Die Teilnahme ist obligatorisch

SO SE ME
HA FA FÜ

Einführung in das Absenzenmanagement

Grundlagen und Praxis für Vorgesetzte

Die Stadt als Arbeitgeberin ist daran interessiert und rechtlich verpflichtet, die Gesundheit und Leistungsfähigkeit ihrer Mitarbeitenden zu erhalten und zu fördern. Wenn aus gesundheitlichen oder unfallbedingten Gründen Mitarbeitende ausfallen, ist es das Ziel, mithilfe des Absenzenmanagements diese Mitarbeitenden möglichst früh, schnell und professionell auf ihrem Weg der Genesung zu begleiten und zu unterstützen. Mit dieser Art der Betreuung soll sichergestellt werden, dass bei den betroffenen Mitarbeitenden zeitnah eine Verbesserung der gesundheitlichen Verfassung mit dem Ziel einer vollständigen und nachhaltigen Reintegration am Arbeitsplatz gewährleistet ist. Im Seminar werden die wichtigsten Grundlagen vorgestellt, die Rollen der verschiedenen Beteiligten diskutiert und Beispiele aus der Praxis behandelt.

Zielpublikum
Für alle Vorgesetzten, die neu eine Führungsaufgabe übernommen haben oder neu eingetreten sind, ist die Teilnahme obligatorisch. Für Führungskräfte, die ihr Wissen auffrischen oder ihre Praxis überprüfen wollen, ist die Teilnahme fakultativ

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen den Prozess und ihre Rolle im Absenzenmanagement
- Sie sind in der Lage, Fragen der Mitarbeitenden zum Absenzenmanagement zu beantworten
- Sie sind befähigt, die Absenzgespräche gemäss Stufenmodell durchzuführen
- Sie kennen die Unterstützungsmöglichkeiten der Stadt Winterthur
- Sie sind nach der Schulung gestärkt, diese Führungsaufgabe proaktiv wahrzunehmen

Inhalt
- Ziele des Absenzenmanagements
- Stufenmodell und Absenzgespräche
- Care und Case Management
- Frühwarnzeichen
- Arztzeugnisse
- Städtische Unterstützungsangebote

Methoden
Kurzreferate, Diskussionen, Rollenspiele

Daten/Zeiten

26-105-1: Kurs 1
• 13.03.2026 08:30–12:00

26-105-2: Kurs 2
• 09.06.2026 08:30–12:00

26-105-3: Kurs 3
• 08.09.2026 08:30–12:00

26-105-4: Kurs 4
• 10.11.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
SIZ Care AG

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Die Teilnahme ist obligatorisch

Einstiegsführungskurs EFK

Grundlagen für neue Führungskräfte

Mit der Übernahme einer Führungsfunktion verbunden ist die Weiterentwicklung bestehender und der Aufbau neuer Kompetenzen. Der Einstiegsführungskurs (EFK) richtet sich nach den Anforderungen, die neuen Führungskräften im Führungsalltag begegnen, und bietet einen Überblick über relevante Themen.

Theoretische Grundlagen werden mit praktischen Modellen und Instrumenten verbunden. Besondere Aufmerksamkeit wird dem gemeinsamen Lernen, der Selbstreflexion und dem Transfer in die Praxis der Teilnehmenden geschenkt.

EFK +: Zudem besteht die Möglichkeit, den EFK als Modul 1: Führung und Persönlichkeit am CAS Public Management sowie als ein Modul des CAS Personalführung im öffentlichen Sektor anrechnen zu lassen (zhaw.ch/de/sml/institute-zentren/ivm/weiterbildung-ivm). Das bedingt den zusätzlichen Besuch von drei halbtägigen Vertiefungsworkshops sowie die Erstellung einer schriftlichen Praxisarbeit.

Zielpublikum
Für alle Vorgesetzten, die neu eine Führungsaufgabe übernommen haben oder neu eingetreten sind und bisher keinen entsprechenden Kurs besucht haben, ist die Teilnahme obligatorisch. Für Führungskräfte, die ihr Wissen auffrischen oder ihre Praxis überprüfen wollen, ist die Teilnahme fakultativ

Kursinhalte

Modul 1 – Die eigene Führungsrolle ausgestalten (1 Tag)
- Die eigene Führungsrolle interpretieren und ausgestalten
- Den eigenen Führungsstil einordnen und setzen sich mit anderen auseinander
- Ausgewählte Modelle der Führung erfolgreich anwenden
- Eigene Werte in der Führung erkennen und Folgen für den Führungsalltag ableiten

Modul 2 – Gespräche mit Mitarbeitenden führen (1 Tag)
- Gesprächssituationen analysieren
- Gespräche mit Mitarbeitenden professionell und zielgerichtet führen
- Den eigenen Standpunkt verständlich, konstruktiv und überzeugend darlegen

Modul 3 – Führen in der Stadtverwaltung Winterthur (1 Tag)
- Aktuelle Personalentwicklungsinstrumente bei der Stadt Winterthur
- Den Stellenwert besonderer Aspekte der Führung, wie Diversität oder Gesundheit
- Interne Fachstellen und wissen, wie diese sie unterstützen können

Modul 4 – Mitarbeitende zielgerichtet fördern und entwickeln (1 Tag)
- Möglichkeiten, wie sie Mitarbeitende fördern können
- Die Wichtigkeit, Mitarbeitende zu entwickeln
- Das Zusammenspiel zwischen Motivation und Leistung

Modul 5 – Führen eines Teams (1 Tag)
- Erkennen, was es braucht, dass Menschen sich in Gruppen eingeladen fühlen sich aktiv zu beteiligen
- Team-Dynamiken erklären und verstehen die Muster dahinter
- Als Führungskraft ihr Team in seiner Entwicklung gezielt unterstützen

Modul 6 – Balanciert führen (1 Tag)
- Verstehen, warum Führung in Organisationen Stress mit sich bringt
- Ansatzpunkte für einen konstruktiven Umgang mit Rollenerwartungen und -konflikten erarbeiten
- Eigene stressverstärkende Muster im Kontext ihrer Führungsrolle verstehen

Voraussetzungen
Direkte, personelle Führungsverantwortung (Stellvertretungsfunktionen oder Mitarbeitende, die bei Kursbeginn ihre Führungsrolle noch nicht gestartet haben, können leider nicht zum Kurs zugelassen werden)

SO SE ME
HA FA FÜ

Daten/Zeiten

26-106-1: Kurs 1
- 01.04.2026 08:30–17:00
- 18.05.2026 08:30–17:00
- 18.06.2026 08:30–17:00
- 07.07.2026 08:30–17:00
- 20.08.2026 08:30–17:00
- 10.09.2026 08:30–17:00

26-106-2: Kurs 2
- 24.09.2026 08:30–17:00
- 27.10.2026 08:30–17:00
- 20.11.2026 08:30–17:00
- 10.12.2026 08:30–17:00
- 05.01.2027 08:30–17:00
- 04.02.2027 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Christina Giesser

Referierende
Yvonne Abegg
Sieglind Chies
Christoph Menzi
Tobias Wegenast
Interne Fachpersonen

Ort
Winterthur

Dauer
6 Tage

Kosten
CHF 1'500.–

Hinweis
Zusätzlich zu den Präsenztagen gibt es Vorbereitungs- und Praxistransferaufgaben, die selbstständig bearbeitet werden.

SO SE ME
HA FA FÜ

Emotionale Intelligenz

Emotionen am Arbeitsplatz und im Alltag steuern und nutzen

Emotionen sind wichtige Ressourcen, denn sie beinhalten Informationen über uns und andere. Sie geben Kraft, stehen jedoch manchmal auch im Weg. In schwierigen Gesprächen, bei Misserfolgen oder in Konflikt- und Stresssituationen übernehmen Emotionen oft die Regie und somit die Kontrolle über unser Verhalten. Die gute Nachricht: Man kann den Umgang mit eigenen und fremden Emotionen lernen. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmenden theoretische Impulse und üben Techniken, mit denen sie ihre Emotionen bewusst steuern.

Zielpublikum
Mitarbeitende sowie Führungskräfte aller Stufen, die ihre emotionale Intelligenz weiterentwickeln möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden können sich das Konzept der emotionalen Intelligenz in Kurzform vorstellen
- Sie trainieren emotionale Kompetenzen
- Sie können verschiedene Techniken für den Umgang mit schwierigen Personen anwenden
- Sie setzen sich mit der Anpassung des eigenen, unerwünschten Verhaltens auseinander

Inhalt
- Emotionales Selbstbewusstsein
- Emotionssteuerung
- Einfühlungsvermögen

Methoden
Kurze Vor- und Nachbereitungsaufgabe, Kurzinputs, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeiten

Voraussetzungen
Bereitschaft, sich aktiv am Seminar zu beteiligen, eigene Beispiele einzubringen und Erkenntnisse mit der Gruppe zu teilen

Daten/Zeiten

26-206-1: Kurs 1
- 08.04.2026 08:30–17:00
- 15.04.2026 08:30–17:00

26-206-2: Kurs 2
- 22.09.2026 08:30–17:00
- 29.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Marina Riedi

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Engagiert in Beruf und Familie

Ressourcenmanagement für Frauen

Der Alltag ist ganz schön anforderungsreich: Wenn die berufliche Arbeit und auch die Aufgaben zu Hause zusammenkommen, wie kann das alles – Beruf und Familie – unter einen Hut gebracht werden? Wie kann es gelingen, achtsam und voll Energie durch den Alltag mit allen seinen Aufgaben zu gehen? Welche innere Haltung ist dafür geeignet, um allen Anforderungen und Aufgaben sowie auch den eigenen Bedürfnissen gerecht zu werden?

Wie kann mit belastenden Situationen umgegangen werden, dass sie nicht mehr als belastend erlebt werden? Und wie können die eigenen Ressourcen und Stärken erkannt und eingesetzt werden?

Zielpublikum
Dieser Kurs richtet sich an Mitarbeiterinnen aller Bereiche und Funktionen, die ihr Potential optimal nutzen möchten und einen möglichst gelassenen und ruhigen Umgang mit Belastungssituationen anstreben

Lernziele
- Die Teilnehmerinnen lernen an einem von ihnen ausgewählten Thema, was sie bei sich verändern können, um mit belastenden Situationen besser umzugehen
- Sie entwickeln (mit dem Zürcher Ressourcen Modell) ein Ziel in die Richtung, wohin sie sich verändern möchten
- Sie entdecken und aktivieren ihre Ressourcen und Stärken, die sie auf diesem Weg unterstützen
- Sie entwerfen konkrete Pläne, wie sie das Erlernte umsetzen werden

Inhalt
- Auseinandersetzung mit einem bestimmten Thema aus dem eigenen (Berufs-) Alltag, insbesondere auch mit Blick auf gesellschaftliche Geschlechterrollen
- Entwickeln eines Ziels bezogen auf das ausgewählte Thema
- Kennenlernen/aktivieren der inneren Ressourcen mit verschiedenen Übungen
- Entwickeln eines Plans zur Umsetzung des neuen Ziels
- Kennenlernen hilfreicher neurobiologischer und motivationspsychologischer Erkenntnisse, wie alte Verhaltensmuster verändert und neue erlernt werden können

Methoden
Referat, Übungen, Diskussion

Zwischen den Kurseinheiten soll das Erlernte angewendet und geübt werden, damit es sich festigen kann

Daten/Zeiten

26-207:
- 22.10.2026 08:30–17:00
- 04.11.2026 13:30–17:00
- 19.11.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Monika Baumann

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag + 2 × ½ Tag

Kosten
CHF 500.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Ernährung und Gesundheit

Lohnende Nahrung für das Leben

«Wenn wir jedem Wesen die richtige Menge und die richtige Art an Nahrung und Bewegung geben könnten, hätten wir den sicheren Weg zur Gesundheit gefunden» so Hippokrates von Kos 400 v. Chr. Nun, was ist die richtige Art und Menge an Nahrung? An diesem Kurstag wird «hinter die Kulisse» Mensch geschaut. Diverse Systeme (Energieproduktion, Leistung, Immunsystem, Hormonproduktion, Stressmanagement, Fortpflanzung, Regeneration, Verdauung…) haben sich über Jahrmillionen in unserem Körper mit den aus der Umwelt zur Verfügung stehenden Mitteln (Nahrung, Sonne, Temperatur…) entwickelt. Diese uns gesund und leistungsfähig haltenden Systeme sind auf Betriebsstoffe angewiesen. Homöostase (Gleichgewicht) heisst der Zustand, wenn all diese Betriebsstoffe im Körper entsprechend dem Bedarf vorrätig sind. Unsere täglichen individuellen Aktivitäten verbrauchen gespeicherte Stoffe und stören dabei die Homöostase. Entscheidend für ein gesundes, leistungsfähiges und glückliches Leben ist es zu wissen, welche Nahrungsmittel die Betriebsstoffe liefern um die Homöostase immer wieder zu erreichen.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die mehr über den Zusammenhang zwischen Ernährung und Gesundheit sowie die damit verknüpfte Funktionsweise des Körpers erfahren wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden werden über den Einfluss der Nahrung auf die Gesundheit informiert
- Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen Ernährung, Arbeitsfähigkeit und Leistung
- Sie werden bezüglich lohnender Ernährung, Wohlbefinden, Erholung und Aussehen sensibilisiert

Inhalt
- Fakten zu Gesundheit: Leben, Nahrung, Energie und Baustoffe
- Geschichte der Nahrung und individuelle Gesundheit
- Insulinresistenz, Fettleber, Diabetes, Entzündungen, Herzinfarkt, chronische Schmerzen
- Passende und lohnende Nahrung

Methoden
Referate, Fragebogen, Selbstreflexion, Plenumsdiskussion, Gruppenarbeiten

Daten/Zeiten

26-208-1: Kurs 1
• 05.03.2026 08:30–17:00

26-208-2: Kurs 2
• 15.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Andreas Schibli

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 200.–

Fehlender Nachwuchs? Eine Arbeitskultur der fairen Chancen schafft Abhilfe Neu Koop.

SO SE ME
HA FA FÜ

Die besten und geeignetsten Arbeitskräfte finden und halten? Das möchten alle Arbeitgebenden – besonders angesichts der bevorstehenden Welle von Pensionierungen.

Der Wandel in der Arbeitswelt ist in vollem Gange. Fachkräfte fehlen. Junge Menschen haben andere Lebensmodelle und Wünsche. Um handlungsfähig zu bleiben, stellen sich die Fragen: Wie können wir diesen Wandel in unserer Abteilung gestalten? Wie erreichen wir kompetente Personen, die nicht den bisherigen Mustern entsprechen? Das betrifft besonders auch Frauen in männerdominierten Berufen.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen sowie Personalleitende und -verantwortliche von Bereichen oder Departementen, in denen Frauen im allgemeinen und/oder in Führungspositionen unterrepräsentiert sind

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen, inwiefern die Gestaltung der Organisationskultur eine zentrale Aufgabe für Führungskräfte ist
- Sie erkennen, welche Arbeitskulturen gewisse Menschen ein- und andere ausschliessen und lernen Führungspraktiken kennen, die zu einer chancengerechten Organisationskultur beitragen
- Sie probieren diese aus und setzen sie im Alltag um
- HR-Fachpersonen lernen, welche Rolle sie bei der Entwicklung einer chancengerechten Organisationskultur spielen und wie sie im Rahmen von Rekrutierungs- sowie Personalentwicklungsprozessen aktiv werden und als Multiplikator:innen wirken können

Inhalt
1. Seminarhalbtag (Präsenz)
- Input zu Organisationskultur und inklusiven Führungspraktiken
- Austausch zu eigenen Erfahrungen, Erfolgen und Hindernissen bei der Gestaltung von Chancengerechtigkeit und der Gewinnung von Frauen für männerdominierte Berufe und Führungsfunktionen
- Input zu Praxiserfahrungen aus dem Tiefbau- und Entsorgungsdepartement (TED) der Stadt Zürich
- Anwenden von konkreten geschlechterinklusiven Führungspraktiken (bis zum zweiten Seminarhalbtag)

2. Seminarhalbtag: Digitales Follow-up (online)
- Austausch über die «Erprobungsphase» und weitere Verankerung im Alltag

Daten/Zeiten

26-209:
- 10.12.2026 09:30–15:00
- 28.01.2027 09:30–11:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Dr. Gabriele Schambach

Ort
Zürich

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Fit, Fitter, Rückenfit!

Gezieltes Training für einen gesunden Rücken

Die Koordinationsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement führt regelmässig ergonomische Beratungen durch. Die dabei am häufigsten erwähnten Beschwerden betreffen den Schulter-, Rücken- und Nackenbereich. Aus Studien weiss man, dass Stress, psychische und seelische Belastungen, mangelnde Bewegung und eine fehlende Stabilisation der Rumpfmuskulatur Gründe für Verspannungen und Rückenprobleme sein können.

In diesem Seminar wird aufgezeigt, was man individuell unternehmen kann, um diesen Verspannungen und Rückenproblemen gezielt entgegenzuwirken und welche persönlichen Ressourcen einem dafür zur Verfügung stehen.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen und Mitarbeitende, die vorwiegend sitzende Tätigkeiten ausüben, schwerer körperlicher Arbeit nachgehen oder aber aus anderen Gründen ihr Kreuz mit dem Rücken haben

Lernziele
- Die Teilnehmenden erlangen Wissen über den Rücken und seine Funktionsweise
- Sie verstehen die Zusammenhänge zwischen Auswirkungen von Training und Belastungen
- Sie verstehen die Auswirkungen verschiedenster Belastungsfaktoren auf den Körper
- Sie erarbeiten ein Programm zur Kräftigung der Rumpfmuskulatur und zur Förderung der Beweglichkeit
- Sie schulen die eigene Körperwahrnehmung und die Koordination
- Sie definieren und verfolgen ein konkretes Ziel zur Verhaltensänderung

Inhalt
- Umfangreiche Informationen über Rückenschmerzen in unserer Gesellschaft
- Zusammenhänge zwischen Belastungen und Beschwerden
- Zusammenhänge zwischen persönlichen Einstellungen und Verhaltensweisen und deren Auswirkungen auf unseren Körper
- Erstellen eines persönlichen «Trainingsplans»
- Verfolgen eines konkreten Ziels zwischen den zwei Kursterminen
- Übungen für ein Training sowohl für Zuhause als auch im Fitnesscenter
- Training mit verschiedensten Hilfsmitteln und Kennenlernen der Faszienrolle
- Individueller Rücken-Check (freiwillig, ohne zusätzliche Kosten)

Methoden
Kurzreferate, Beratung, praktische Übungen einzeln und in der Gruppe, Trainingsprotokoll, Diskussion und Erfahrungsaustausch, freiwilliger Rückencheck

Daten/Zeiten

26-210-1: Kurs 1
- 11.03.2026 08:30–17:30
- 15.04.2026 08:30–12:00

26-210-2: Kurs 2
- 23.09.2026 08:30–17:30
- 28.10.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Benno Stadelmann

Ort
Forum, Superblock und Topshape Personal Training Studio

Dauer
1 ½ Tage

Kosten
CHF 400.– (inkl. Check)

Hinweis
Die Teilnehmenden nehmen an beiden Kursen aktiv teil und kommen dabei ins Schwitzen. Wir empfehlen deshalb sehr bequeme Alltags-, Sport- oder Freizeitbekleidung. Im Superblock wie im Topshape stehen bei Bedarf Garderoben und Duschen zur Verfügung.

SO SE ME
HA FA FÜ

Flexibles Arbeiten und Arbeitsorganisation Koop.

Herausforderungen und Gestaltungsansätze

Alternative Arbeits(zeit)modelle (wie z. B. Teilzeitarbeit, Jobsharing oder mobiles Arbeiten) stellen Mitarbeitende wie auch Führungskräfte vor ganz spezifische Herausforderungen im Hinblick auf die Arbeitsorganisation. Während solche flexible Arbeitsweisen in bestimmten Abteilungen bereits erprobt und etabliert sind, müssen in anderen Abteilungen unter Umständen gewisse Vorkehrungen getroffen werden, damit das Arbeitssystem weiterhin gut funktioniert. Abhängig vom Umfeld der Teams muss die Arbeit spezifisch organisiert und gestaltet werden. Das Seminar rückt die Erarbeitung solcher Gestaltungsansätze für die Arbeit im Team in den Mittelpunkt.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen von Teilzeitmitarbeitenden (aktuell oder sich abzeichnend) sowie Kadermitarbeitende, die selber in solchen Modellen arbeiten oder sich überlegen, dies zu tun

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen Formen von alternativen Arbeits(zeit)modellen
- Sie setzen sich mit den spezifischen Herausforderungen in ihrem Zuständigkeitsbereich auseinander
- Sie erarbeiten Ansätze für die Umsetzung

Inhalt
- Tätigkeitsstrukturen, Aufgaben und Abläufe
- Kommunikation und Information
- Präsenzzeiten und Stellvertretungen
- Einsatz von technologischen Hilfsmitteln
- Bedürfnisse der Kundschaft
- Bedürfnisse und Qualifikationen der Mitarbeitenden
- Unternehmens- und Führungskultur

Methoden
Neben fachlichen Kurzinputs zum Thema liegt der Schwerpunkt auf dem gemeinsamen Austausch über mögliche Gestaltungsansätze

Daten/Zeiten

26-107:
- 17.06.2026 08:30–16:00

Ergänzende Angaben

Leitung
büro a&o – Büro für Arbeitspsychologie und Organisationsberatung GmbH

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Eine kurze Vorbereitungsaufgabe wird bearbeitet.

Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Führen – eine Aufgabe für mich?

Mitarbeitende zu führen ist eine besondere Herausforderung. Deshalb ist es ratsam, sich vor der Übernahme einer entsprechenden Funktion mit folgenden Fragen zu beschäftigen. Wer bin ich? Welches sind meine Stärken und Schwächen? Wie kann ich meine Werte, Motive und Einstellungen mit den Erwartungen an eine Führungsfunktion in Einklang bringen? Was gehört alles zum «Führungsgeschäft»? Was kann ich durch den Rollenwechsel gewinnen und allenfalls auch verlieren? Wer oder was könnte mich unterstützen, Führungskompetenzen zu entwickeln oder weiter auszubauen?

Zielpublikum
Mitarbeitende, die sich mit der Frage beschäftigen, ob sie in Zukunft eine Führungsfunktion übernehmen wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden setzen sich mit ihren Motiven für eine Führungsfunktion auseinander
- Sie verfügen über eine konkrete Vorstellung, was Führung bedeutet
- Sie setzen sich mit der Arbeitswelt 4.0 und den Anforderungen an Führungskräfte auseinander
- Sie gewinnen einen Überblick über die Führungsaufgaben und -instrumente
- Sie erarbeiten sich Entscheidungsgrundlagen, ob sie eine Führungsfunktion anstreben wollen, und planen entsprechend erste Umsetzungsschritte

Inhalt
- Eigene Motivation, eine Führungsaufgabe zu übernehmen
- Die Führungsrolle: Erwartungen und Klärungen
- Arbeitswelt 4.0 und die Anforderungen an Führungskräfte
- Der Regelkreis der Führung: Führungsaufgaben und -instrumente
- Unterstützungsangebote

Methoden
Fachinputs, Diskussionen und Fragebeantwortung, Gruppen- und Einzelarbeiten, Selbstreflexion, Erfahrungsaustausch

Daten/Zeiten

26-108-1: Kurs 1
- 05.03.2026 08:30–17:00
- 19.03.2026 08:30–17:00

26-108-2: Kurs 2
- 12.11.2026 08:30–17:00
- 26.11.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Ort
Zürich

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 100.–

Hinweis
Dieser Kurs wird in Kooperation mit dem Kanton Zürich durchgeführt.

SO SE ME
HA FA FÜ

Führen ohne Weisungsbefugnis

Lateral führen und erfolgreich Einfluss nehmen

Dieses Seminar richtet sich an Personen in Projektleitungs-, Stabs- oder Fachexpert:innenfunktionen. Sie stehen häufig vor der Herausforderung, ohne formale Weisungsbefugnis Einfluss nehmen zu müssen. Um in dieser Rolle erfolgreich zu sein und zu überzeugen, sind spezifische Kompetenzen gefragt.

Wer lateral führt, bewegt sich in einem stetigen Spannungsfeld und ist mit Themen wie Widerstand, Konflikten und Macht konfrontiert. Wer nicht anordnen kann, muss überzeugen, Zustimmung gewinnen, Verbindlichkeit schaffen und Sinn aufzeigen. Führung aus der Persönlichkeit heraus und hohe Sozialkompetenz werden dabei zu entscheidenden Erfolgsfaktoren. In einer sich wandelnden Arbeitswelt gewinnt laterale Führung zunehmend an Bedeutung – dieses Seminar bietet praxisnahe Impulse und Werkzeuge aus der Praxis für die Praxis.

Zielpublikum
Projektleitende, Stabsfunktionen, Fachexpert:innen, Personen mit Stellvertretungsfunktionen, die laterale Führungsaufgaben innehaben

Lernziele
- Die Teilnehmenden erfahren, worauf es bei der Führung ohne Weisungsbefugnis ankommt
- Sie lernen Methoden und Techniken des Führens ohne Weisungsbefugnis kennen
- Sie erkennen, wie Einflussnahme aus der Persönlichkeit gelingen kann
- Sie reflektieren ihr aktuelles Verhalten im Rahmen der Führung ohne Weisungsbefugnis
- Sie erweitern ihre Handlungsmöglichkeiten

Inhalt
- Ohne Weisungsbefugnis Einfluss nehmen
- Arten der Einflussnahme
- Zentrale Themenfelder bei der Führung ohne Weisungsbefugnis: Umgang mit Widerstand, Macht, Konflikten, Spannungsfeldern
- Methoden, Techniken, Werkzeuge
- Macht und Mikropolitik
- Führen aus der eigenen Persönlichkeit
- Bearbeitung konkreter Fragestellungen der Teilnehmenden

Methoden
Inputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Praxistransfer

Daten/Zeiten

26-109-1: Kurs 1
- 04.05.2026 13:30–17:00
- 05.05.2026 08:30–17:00
- 06.05.2026 08:30–17:00

26-109-2: Kurs 2
- 25.11.2026 13:30–17:00
- 26.11.2026 08:30–17:00
- 27.11.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Stefan Marti

Ort
Winterthur

Dauer
2 ½ Tage

Kosten
CHF 600.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Früh erkennen – wirksam handeln Neu

Psychische Probleme verstehen und ansprechen

Führungspersonen haben einen grossen Einfluss auf die Leistung, Gesundheit und Motivation ihrer Mitarbeitenden. Der Kurs befähigt sie, psychische Belastungen frühzeitig zu erkennen und angemessen zu handeln, um Gesundheit und Wohlbefinden im Team zu fördern. Anhand praxisnaher Beispiele, konkreter Strategien und Übungen werden Kompetenzen gestärkt, Belastungen anzusprechen und passende Gesprächsstrategien sicher einzusetzen. Das übergeordnete Ziel ist ein souveräner Umgang mit herausfordernden Situationen rund um psychische Gesundheit sowie die Entwicklung einer unterstützenden, gesundheitsfördernden Führungskultur.

Zielpublikum
Führungspersonen aller Stufen und Kadermitarbeitende mit Personalverantwortung

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen den Zusammenhang zwischen Führung, Leistung, Gesundheit und Motivation und sind sich der Bedeutung der Stärkung von Ressourcen bewusst
- Sie sind für psychische Probleme sensibilisiert, erkennen typische Früherkennungssignale und wissen, wie sie angemessen darauf reagieren
- Sie beherrschen praxisnahe Gesprächstechniken, um schwierige Situationen anzusprechen, und gewinnen Sicherheit sowie Mut im Umgang mit belastenden Themen

Inhalt
- Zusammenhang zwischen Leistung – Gesundheit – Motivation
- Einfluss von Führungsperson auf die Gesundheit der Mitarbeitenden
- Ausgewählte Daten und Fakten zu psychischen Problemen
- Früherkennungssignale erkennen und ansprechen
- Erfolgreiche Gesprächsführung bei herausfordernden Themen rund um die mentale Gesundheit
- Kommunikation mit dem Team bzw. mit anderen Anspruchsgruppen im Unternehmen
- Praxisbeispiele
- Aufgaben sowie Grenzen in der Führungsrolle
- interne sowie externe Anlaufstellen und Unterstützungsangebote

Methoden
- Inputs, Reflexions- und Anwendungsaufgaben individuell und in Gruppen, Austausch
- Beobachtungs- und Gesprächsübungen anhand von Fallbeispielen
- Nach 2 Monaten: Erfahrungsaustausch und Vertiefung von Themen im Follow-up von 2 Stunden

Daten/Zeiten

26-110-1: Kurs 1
- 15.01.2026 08:30–12:30

Follow-up
- 18.03.2026 08:30–10:30

26-110-2: Kurs 2
- 26.08.2026 08:30–12:30

Follow-up
- 28.10.2026 08:30–10:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Cristina Crotti

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag + 120 Minuten

Kosten
CHF 150.–

SO SE ME HA FA FÜ

Generative KI-Systeme verantwortungsvoll nutzen Neu Koop.

Am Beispiel der Geschlechtergerechtigkeit

Generative KI-Systeme wie ChatGPT können unsere tägliche Arbeit unterstützen. Gleichzeitig sind sie anfällig für Verzerrungen («Biases») und die Reproduktion von Stereotypen. Wer mehr dazu erfahren möchte, ist in diesem Seminar genau richtig.

Im Seminar erarbeiten die Teilnehmenden ein Grundverständnis dafür, wie algorithmische Systeme und Large Language Models funktionieren. Dadurch können sie nachvollziehen, weshalb die Systeme anfällig sind für Stereotypisierungen. Im zweiten Teil werden Strategien für fairere Ergebnisse direkt angewendet – mit einem Fokus auf Geschlechtergerechtigkeit. Abschliessend wird diskutiert, wie KI-Systeme in der Organisation wertebasiert eingesetzt und implementiert werden können.

Der Kurs ist aus einer feministischen und menschenrechtsbasierten Perspektive aufgebaut.

Zielpublikum
Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeitende, die Generative KI-Systeme wie ChatGPT bei der täglichen Arbeit als Hilfsmittel nutzen oder nutzen möchten, sowie an Personen, die sich mit Querschnittsthemen in ihrer Organisation auseinandersetzen

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen, wie Generative KI-Modelle wie ChatGPT verantwortungsvoll verwendet werden und erarbeiten sich ein Grundverständnis, wie algorithmische Systeme und Large Language Models funktionieren
- Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen KI-Regulierungen in der EU und der Schweiz sowie über die Machtverhältnisse in der Tech-Branche und können nachvollziehen, weshalb die Systeme anfällig für Verzerrungen sind
- Sie lernen Prompting-Strategien kennen, die einen fairen Output fördern und erkennen, wo in der Organisation sie ansetzen können, um Werte wie Geschlechtergleichstellung und Inklusion in der Verwendung und Implementierung von KI zu stärken

Inhalt
- Generative KI: Funktionsweise, Regulierung, Chancengleichheit
- Strategien für einen verantwortungsvollen Umgang mit KI-Systemen auf individueller und organisationaler Ebene

Daten/Zeiten

26-211:
- 03.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Natalie Lerch-Pieper

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 200.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

Gesunder Schlaf und Erholung Neu

SO SE ME
HA FA FÜ

Haben Sie Schwierigkeiten, nachts zur Ruhe zu kommen? Fühlen Sie sich häufig müde und ausgelaugt?

In diesem interaktiven und praxisnahen Kurs werden spannende Fakten rund um das Thema Schlaf vermittelt. Die Teilnehmenden erfahren, wie sich die Schlafqualität verbessern und die Erholung nachhaltig optimieren lässt. Ein guter und erholsamer Schlaf spielt eine zentrale Rolle für Körper und Psyche und beeinflusst wesentlich Leistungsfähigkeit, Konzentration und Wohlbefinden.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungspersonen aller Stufen, die ihre Schlafgewohnheiten verbessern und mehr über die Bedeutung von Erholung für die körperliche und geistige Gesundheit erfahren möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen Funktion, Auswirkungen und Phasen des Schlafs sowie das eigene Bedürfnis diesbezüglich
- Sie erfahren, welches die Kriterien für einen guten Schlaf sind und wie sie diese fördern können
- Sie haben Risikofaktoren für Schlafstörungen kennen gelernt
- Sie sind sich der Bedeutung einer wirksamen Erholung tagsüber für einen guten Schlaf bewusst
- Sie kennen Strategien, wie sie sich während des Tages effektiv erholen und entspannen können
- Sie haben eigene Anliegen anbringen und diskutieren können

Inhalt
1. Teil (halbtägiger Workshop)
- Funktion, Auswirkungen und Phasen des Schlafs sowie Kurztest zum Chronotyp
- Kriterien für einen guten Schlaf sowie Risikofaktoren für Schlafstörungen
- Tipps und Hinweise zur Förderung eines gesunden Schlafs
- Bedeutung einer wirksamen Erholung und eines effektiven Abschaltens tagsüber
- Auswahl an praxisnahen Übungen für mehr Entspannung, Abschalten und aktive Erholung
- Fragen und Diskussion von Anliegen/Themen der Gruppe
- Hausaufgabe: Anwendung eines individuellen Vorhabens

2. Teil (halbtägiger Workshop)
- Erfahrungsbericht und Reflexion der Hausaufgabe
- Input zum Thema Stressbewältigung
- Vertiefung des Themas aktive Erholung, effektive Entspannung und Abschalten
- Weitere konkrete Entspannungsübungen
- Besprechen von eigenen Herausforderungen zum Thema Schlaf in Kleingruppen
- Neue Gewohnheiten etablieren und Ziele setzen: Tipps und Tricks

Methoden
Kurzinputs, Austausch in Gruppen, Selbstreflexion, praxisnahe Übungen, kleine Hausaufgabe

Daten/Zeiten

26-212:
- 04.11.2026 08:30–12:00
- 02.12.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Cristina Crotti

Ort
Winterthur

Dauer
2 × ½ Tag

Kosten
CHF 200.–

Herausfordernde Gespräche gestalten und konstruktiv führen

Lösungsorientierte Kommunikation im Führungsalltag

SO SE ME
HA FA FÜ

Gespräche mit Mitarbeitenden, insbesondere wenn es sich um Konflikt- und Kritikgespräche handelt, können eskalieren, persönlich werden oder in Sackgassen führen, die viel Zeit und Energie kosten. Auch in schwierigen Sitzungen können ungewollte Gesprächsdynamiken entstehen.

Dabei liegt in gut geführten Gesprächen viel Potential: Sie können Treiber für die Stärkung und Verbesserung von Arbeitsbeziehungen, Leistungsfähigkeit und Motivation sein. Lösungsorientierte Gespräche können auch dazu beitragen, unnötige Konfliktpotentiale aufzudecken und so Arbeitsprozesse und -strukturen weiterzuentwickeln.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen, Personalleitende und Personalverantwortliche

Lernziele
- Die Teilnehmenden vertiefen ihr Kompetenzspektrum im Bereich Kooperation und Konflikt
- Sie erweitern ihre Gestaltungsoptionen in schwierigen Gesprächen/Sitzungen
- Sie setzen sich vertieft mit betrieblichen Konfliktsituationen der Stadt Winterthur auseinander und sind entsprechend sensibilisiert für ein frühzeitiges Intervenieren
- Sie kennen das Angebot der Mitarbeitendenberatung der Stadt Winterthur

Inhalt
- De-/eskalierende Gesprächsführung, Tools für verschiedene Situationen
- Konfliktursachen erkennen und reduzieren
- Merkmale der Gesprächs- und Fehlerkultur
- Umgang mit starken/eskalierenden Emotionen und Blockaden
- Moderation von Konfliktgesprächen
- Widerstand erkennen und begegnen
- Konstruktive, motivierende Kritik und Feedback
- Vertrauen aufbauen und pflegen
- Wer gewinnt? Konkurrenzsituationen

Methoden
Theorie, Fallbeispiele, Übungen, Lektüre, Erfahrungsaustausch, Literaturhinweise

Daten/Zeiten

26-111-1: Kurs 1
- 19.03.2026 08:30–17:00
- 20.03.2026 08:30–17:00

26-111-2: Kurs 2
- 12.11.2026 08:30–17:00
- 13.11.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Fankhauser

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Nach 3–6 Monaten kann das Gelernte im Rahmen eines halbtägigen Transfertages reflektiert und gemachte Erfahrungen miteinander ausgetauscht werden. Die Terminvereinbarung erfolgt im Anschluss an den Kurs.

SO SE ME
HA FA FÜ

KI leicht gemacht: Einstieg in die Welt der KI Neu

Modul 1: Einführung für Anfänger:innen

Künstliche Intelligenz (KI) ist längst im Alltag angekommen – von der automatischen Texterstellung bis hin zur Unterstützung bei komplexen Aufgaben. Doch wie funktioniert KI eigentlich, welche Chancen bietet sie und wo liegen ihre Risiken? In diesem praxisorientierten Workshop erhalten die Teilnehmenden eine kompakte Einführung in die Grundlagen der KI und lernen, Chancen und Gefahren kritisch einzuordnen.

Ein besonderer Fokus liegt auf dem richtigen Umgang mit Sprachmodellen wie ChatGPT. Die Teilnehmenden erfahren, wie man durch gezieltes Prompten – also das richtige Formulieren von Eingaben – präzise und nützliche Ergebnisse erzielt. Schritt für Schritt wird vermittelt, wie einfache Prompts zu mehrstufigen und strukturierten Abfragen weiterentwickelt werden können, um komplexe Aufgaben erfolgreich zu lösen.

Neben theoretischen Grundlagen wird der Workshop vor allem praktische Anwendung bieten: Die Teilnehmenden lernen die wichtigsten Funktionen von ChatGPT kennen und erproben diese direkt anhand eigener Beispiele. So erwerben sie nicht nur ein grundlegendes Verständnis für KI, sondern auch konkrete Fähigkeiten, um ChatGPT im beruflichen und privaten Kontext sicher und effektiv einzusetzen.

Zielpublikum
Interessierte Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die sich für Künstliche Intelligenz interessieren und einen praxisnahen, leicht verständlichen Einstieg wünschen

Lernziele
- Die Teilnehmenden verstehen die Grundlagen von Künstlicher Intelligenz, deren Funktionsweise sowie zentrale Chancen, Risiken und Grenzen
- Sie kennen die Prinzipien des Promptens und können einfache wie auch mehrstufige, strukturierte Prompts zielgerichtet einsetzen
- Sie beherrschen die Grundfunktionen von ChatGPT und wenden diese in praxisnahen Übungen sicher an
- Sie sind nach dem Workshop in der Lage, KI-gestützte Werkzeuge wie ChatGPT reflektiert, effizient und verantwortungsvoll im beruflichen sowie privaten Kontext einzusetzen

Inhalt
- Kurze Einführung in das Thema KI
- Einführung und Grundlagen des Prompten
- Praxisnaher Umgang mit mehrstufigen und strukturierten Prompts

Methoden
Referat, Einzel- und Gruppenarbeit

Voraussetzungen
- Laptop/Computer, Zoom-Zugang; Kopfhörer empfohlen
- Es wird ein ChatGPT-Account benötigt (die Gratis-Version reicht aus). Infos dazu folgen nach der Anmeldung
- Keine Vorkenntnisse zum Thema Künstliche Intelligenz (KI) notwendig

Daten/Zeiten

26-213-1: Kurs 1
• 22.01.2026 09:00–11:00

26-213-2: Kurs 2
• 02.06.2026 09:00–11:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Roy Franke

Ort
Online via Zoom

Dauer
120 Minuten

Kosten
CHF 100.–

Hinweis
Der Kurs wird als Webinar online durchgeführt

SO SE ME
HA FA FÜ

KI: Analysen und Informationsaufbereitung Neu

Modul 3: Nutzung für Präsentationen, Bilder und (Daten-)Analysen

Künstliche Intelligenz (KI) kann weit mehr, als nur Texte verfassen – sie unterstützt auch bei der visuellen und analytischen Arbeit. In diesem Workshop entdecken die Teilnehmenden, wie sie mit KI ansprechende Präsentationen und Bilder erstellen können. Sie lernen Werkzeuge und Methoden kennen, mit denen sich Ideen visuell aufbereiten und ansprechend darstellen lassen – von Folienstrukturen bis hin zu KI-generierten Grafiken und Illustrationen.

Darüber hinaus bietet der Kurs eine Einführung in die Dokumentenanalyse: Am Beispiel von PDF-Dateien wird gezeigt, wie KI Inhalte zusammenfassen, relevante Informationen extrahieren und für die eigene Arbeit nutzbar machen kann. Ergänzend wird die Anwendung von KI in Verbindung mit Tabellenkalkulationen vorgestellt – von der schnellen Auswertung bis hin zur Unterstützung bei komplexeren Datenanalysen.

Der Workshop kombiniert theoretisches Grundlagenwissen mit praxisnahen Übungen, sodass die Teilnehmenden konkrete Anwendungsmöglichkeiten für ihren beruflichen Alltag mitnehmen.

Zielpublikum
Interessierte Mitarbeitende und Führungskräfte aller Ebenen, die KI nutzen wollen, um Präsentationen und Bilder zu gestalten, Dokumente zu analysieren und Daten effizienter auszuwerten

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen, mit KI Präsentationen und Bilder zu erstellen und kreativ für ihre Arbeit einzusetzen,
- Sie verstehen, wie KI zur Analyse von Dokumenten (am Beispiel von PDFs) genutzt werden kann, um Informationen zu extrahieren und Inhalte effizient zusammenzufassen
- Sie erwerben sie Grundlagen zur Anwendung von KI in Tabellenkalkulationen, etwa bei der Auswertung oder Aufbereitung von Daten
- Nach dem Workshop sind die Teilnehmenden in der Lage, KI-gestützte Werkzeuge reflektiert einzusetzen, um visuelle Inhalte zu gestalten, Dokumente zu analysieren und Datenarbeiten zu unterstützen

Inhalt
- Erstellung von Präsentationen und Bildern mit KI
- Ausblick: Dokumentenanalyse und -bearbeitung (Excel und PDF)

Methoden
Referat, Einzel- und Gruppenarbeit

Voraussetzungen
- Laptop/Computer, Zoom-Zugang; Kopfhörer empfohlen
- Es wird ein ChatGPT-Account benötigt (die Gratis-Version reicht aus). Infos dazu folgen nach der Anmeldung
- Erste Erfahrungen mit einfachen und mehrstufigen Prompts (KI-Eingabeaufforderung)

Daten/Zeiten

26-214-1: Kurs 1
• 29.01.2026 09:00–11:00

26-214-2: Kurs 2
• 18.06.2026 09:00–11:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Roy Franke

Ort
Online via Zoom

Dauer
120 Minuten

Kosten
CHF 100.–

Hinweis
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

KI: Sparringpartner:in und Coach Neu

Modul 4: Nutzung für Reflexion, Coaching und Selbstorganisation

ChatGPT ist nicht nur ein Werkzeug zur Informationssuche oder Texterstellung – es kann auch als Coach und Begleiter:in eingesetzt werden. In diesem Workshop erfahren die Teilnehmenden, wie sie KI nutzen können, um sich gezielt auf Gesprächssituationen vorzubereiten, ihr Zeitmanagement zu verbessern und ihre persönliche Arbeitsweise zu reflektieren.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf dem Designen mit KI: Die Teilnehmenden lernen, wie ChatGPT bei der Planung und Strukturierung von Workshops, Meetings oder Vorträgen unterstützt – von der inhaltlichen Gliederung bis zu kreativen Ideen für Interaktionen und Methoden.

Zum Abschluss erhalten die Teilnehmenden einen Ausblick auf erweiterte Funktionen von ChatGPT und andere KI-Werkzeuge, die zusätzliche Möglichkeiten für den professionellen Einsatz eröffnen. So entsteht ein praxisnahes Gesamtbild, wie KI als Sparringspartner:in, Ideengeber:in und Organisationshilfe in den Arbeitsalltag integriert werden kann.

Zielpublikum
Interessierte Mitarbeitende und Führungskräfte aller Ebenen, die KI als Coach und Begleiter:in zur Reflexion, zur Selbstorganisation und für die kreative Ideenfindung einsetzen möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen, ChatGPT als Coach einzusetzen, um Gesprächssituationen zu üben, Feedback zum Zeitmanagement zu erhalten und eigene Arbeitsweisen zu reflektieren
- Sie verstehen, wie KI beim Design von Workshops, Meetings oder Vorträgen unterstützt, indem Inhalte strukturiert und kreative Ideen entwickelt werden.
- Sie erhalten einen Ausblick auf erweiterte Funktionen von ChatGPT, um das Potenzial der KI noch gezielter auszuschöpfen
- Sie können nach dem Workshop ChatGPT vielseitig und praxisnah als Coach, Ideengeber und Organisationshilfe nutzen

Inhalt
- ChatGPT als Coach (z. B. als Feedbackgeber:in, zur Gesprächsvorbereitung, etc.)
- Etwas gemeinsam mit KI erarbeiten (z. B. Inhalt und Struktur von Workshops oder Vorträgen)
- Ausblick in erweiterte Funktionen von ChatGPT

Methoden
Referat, Einzel- und Gruppenarbeit

Voraussetzungen
- Laptop/Computer, Zoom-Zugang; Kopfhörer empfohlen
- Es wird ein ChatGPT-Account benötigt (die Gratis-Version reicht aus). Infos dazu folgen nach der Anmeldung
- Erste Erfahrungen mit einfachen und mehrstufigen Prompts (KI-Eingabeaufforderung)

Daten/Zeiten

26-215-1: Kurs 1
• 29.01.2026 13:00–15:00

26-215-2: Kurs 2
• 18.06.2026 13:00–15:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Roy Franke

Ort
Online via Zoom

Dauer
120 Minuten

Kosten
CHF 100.–

Hinweis
Der Kurs wird als Webinar online durchgeführt

SO SE ME
HA FA FÜ

KI: Texte erstellen und optimieren Neu

Modul 2: Einführung in die Arbeit mit Texten

ChatGPT ist mehr als nur ein Frage-Antwort-Tool – richtig eingesetzt kann es zu einem vielseitigen Begleiter im Arbeitsalltag werden. In diesem praxisorientierten Workshop entdecken die Teilnehmenden, wie sie Künstliche Intelligenz gezielt für Informationsrecherche nutzen können: sei es, um Feedback einzuholen, neue Perspektiven zu gewinnen oder Inspiration für Ideen und Projekte zu erhalten. Auch die Rolle von ChatGPT als Coach und Sparringspartner wird erprobt, um Fragestellungen strukturiert und reflektiert zu bearbeiten.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der Texterstellung und -optimierung. Die Teilnehmenden lernen, wie ChatGPT beim Formulieren von E-Mails, Berichten oder Reden unterstützen kann – von der ersten Rohfassung bis zur sprachlichen Verfeinerung. Anhand praxisnaher Beispiele wird gezeigt, wie sich Eingaben so gestalten lassen, dass Texte nicht nur korrekt, sondern auch zielgruppenorientiert, präzise und überzeugend werden.

Der Workshop kombiniert theoretisches Grundwissen mit praktischen Übungen und vermittelt konkrete Fertigkeiten für den souveränen Umgang mit KI-gestützten Werkzeugen im Berufs- und Alltagskontext..

Zielpublikum
Interessierte Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die praxisnahe Möglichkeiten kennenlernen möchten, wie KI beim Erstellen, Überarbeiten und Strukturieren von Texten unterstützen kann

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen, ChatGPT gezielt für die Informationsrecherche einzusetzen, um Feedback, Tipps und Inspiration zu erhalten
- Sie verstehen, wie ChatGPT als Coach und Sparringspartner:in genutzt werden kann, um eigene Fragestellungen strukturiert zu reflektieren
- Sie erwerben praktische Kompetenzen in der Texterstellung und -optimierung: von E-Mails über Berichte bis hin zu Reden
- Sie können nach dem Workshop ChatGPT wirksam zur Unterstützung ihrer Arbeit einsetzen und Texte zielgerichtet, präzise und überzeugend gestalten

Inhalt
- Informationsrecherche (Feedback abholen, Tipps und Inspiration erhalten)
- Texterstellung und Optimierung (E-Mails, Berichte, Reden)

Methoden
Referat, Einzel- und Gruppenarbeit

Voraussetzungen
- Laptop/Computer, Zoom-Zugang; Kopfhörer empfohlen
- Es wird ein ChatGPT-Account benötigt (die Gratis-Version reicht aus). Infos dazu folgen nach der Anmeldung
- Erste Erfahrungen mit einfachen und mehrstufigen Prompts (KI-Eingabeaufforderung)

Daten/Zeiten

26-216-1: Kurs 1
• 22.01.2026 13:00–15:00

26-216-2: Kurs 2
• 02.06.2026 13:00–15:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Roy Franke

Ort
Online via Zoom

Dauer
120 Minuten

Kosten
CHF 100.–

Hinweis
Der Kurs wird als Webinar online durchgeführt

SO SE ME
HA FA FÜ

Kollegiale Beratung für Führungskräfte Neu

Lernen mit Peers

Führung bringt komplexe und oft sehr spezifische Herausforderungen mit sich – Themen, die sich in herkömmlichen Seminaren kaum bearbeiten lassen. Mit der Methode der Kollegialen Beratung werden aktuelle Fälle aus dem Führungsalltag gemeinsam besprochen und reflektiert. Bei der Methode handelt es sich um ein strukturiertes Beratungsgespräch in der Gruppe, professionell moderiert von einer erfahrenen Moderatorin.

Die Teilnehmenden bringen eigene Fälle ein, erhalten konstruktives Feedback, gewinnen neue Sichtweisen und erarbeiten konkrete Handlungsoptionen. Auch die übrigen Führungspersonen profitieren: Der offene Austausch und die unterschiedlichen Perspektiven liefern wertvolle Impulse für den eigenen Führungsalltag.

Der Kurs ist in drei halbtägige Einheiten gegliedert. Diese zeitliche Staffelung ermöglicht es, neue Ansätze zwischen den Terminen im Arbeitsalltag zu erproben.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Methode der kollegialen Beratung und können diese für ihre eigenen Führungspraxis nutzen
- Sie erarbeiten Lösungen für aktuelle Herausforderungen in ihrem Führungsalltag
- Sie erlangen Sicherheit im eigenen Führungshandeln
- Sie erweitern ihre Führungskompetenz durch neue Sichtweisen und Handlungsoptionen
- Sie reflektieren ihre berufliche Situation

Voraussetzungen
- Teilnahme an allen drei Terminen
- Bereitschaft zur aktiven Teilnahme
- Einbringen eigener Fälle

Daten/Zeiten

Die Daten werden individuell vereinbart

Ergänzende Angaben

Leitung
Doris Wermelinger (Moderatorin)

Ort
Winterthur

Dauer
3 × ½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Kommunikation – kann man lernen Koop.

Grundlagen der Kommunikation: von Theorie bis Praxis

Kommunikation prägt unseren Alltag und ist die Grundlage für gelingende Beziehungen und Zusammenarbeit. Dieses Seminar vermittelt die wichtigsten Kommunikationstheorien und sensibilisiert für relevante Einflussfaktoren in der zwischenmenschlichen Kommunikation.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen und Mitarbeitende, die sich mit den Grundprinzipien der Gesprächsführung befassen möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden reflektieren Ihr eigenes Kommunikationsverhalten
- Sie lernen praxisnahe Techniken der Gesprächsführung kennen
- Sie erfahren, wie sich Gespräche gezielt vorbereiten, strukturieren und steuern lassen
- Sie üben eine wirkungsvolle Gesprächsführung anhand konkreter Situationen aus Ihrem Berufsalltag
- Sie stärken Ihre Sicherheit im Auftritt
- Sie setzen neu eingeübte Gesprächstechniken ein, um selbstsicher aufzutreten und den passenden Ton zu treffen

Inhalt
- Zentrale Modelle der Kommunikation
- Gesprächstechniken gezielt anwenden
- Eigene Haltung und Wirkung im Gespräch reflektieren
- Gesprächsverläufe bewusst gestalten

Methoden
Kurzinputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele mit Videoaufnahmen und anschliessender Auswertung

Voraussetzungen
- Bereitschaft, eigene Beispiele einzubringen und an Rollenspielen teilzunehmen
- Gute mündliche Deutschkenntnisse sind erforderlich
- Dieses Seminar folgt dem Blended Learning-Konzept und erfordert eigenständige Vor- und Nachbereitung durch eine Online-Aufgabe

Daten/Zeiten

26-217-1: Kurs 1
- 27.02.2026 08:30–17:30
- 27.03.2026 08:30–17:30
- 16.04.2026 08:30–12:00

26-217-2: Kurs 2
- 04.05.2026 08:30–17:30
- 12.06.2026 08:30–17:30
- 29.06.2026 08:30–12:00

26-217-2: Kurs 3
- 27.08.2026 08:30–17:30
- 23.09.2026 08:30–17:30
- 20.10.2026 08:30–12:00

26-217-4: Kurs 4
- 04.02.2026 08:30–17:30
- 04.03.2026 08:30–17:30
- 10.04.2026 08:30–12:00

26-217-5: Kurs 5
- 15.04.2026 08:30–17:30
- 21.05.2026 08:30–17:30
- 17.06.2026 08:30–12:00

26-217-6: Kurs 6
- 24.08.2026 08:30–17:30
- 21.09.2026 08:30–17:30
- 23.10.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Adrian Kunzmann (Kurs 1–3)
Philipp Erne (Kurs 4–6)

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 ½ Tage

Kosten
CHF 750.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Kommunikations- und Konflikttraining

Konflikte souverän ansprechen und zur Lösung beitragen

Konflikte sind normal und menschlich. Im Zentrum der Konfliktursachen steht oft die Kommunikation. Missverständnisse, Fehldeutungen, unausgesprochene und demnach unerfüllte Erwartungen u.v.m. führen zu zwischenmenschlichen Spannungen. Folglich verändert sich das Kommunikationsverhalten der betroffenen Personen. Damit wird der Nährboden für Konflikte gelegt.

Um Konflikten präventiv und lösungsorientiert begegnen zu können, müssen sich die Beteiligten daher nicht nur mit den Konflikten, sondern auch mit dem eigenen Kommunikationsverhalten intensiv auseinandersetzen.

In diesem Seminar erweitern die Teilnehmenden ihr Repertoire und üben Kommunikationstechniken mit dem Ziel, Konflikten und angespannten Situationen souverän und lösungsorientiert begegnen zu können.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen herausfordernde Situationen mit professioneller Kommunikation konstruktiv und lösungsorientiert zu beeinflussen

Inhalt
- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikationstechniken kennen und deren Anwendung üben
- Einführung in das sozialisierte Kommunikationsverhalten (Gender- und kulturelle Aspekte) um Konfliktpotentiale im Vergleich mit den eigenen Normen zu erkennen
- Gespräche gestalten und führen können
- Konfliktwissen (Kulturen, Konfliktdynamik, Stile, Diagnose)
- Persönliches Konfliktverhalten kennen und ggf. optimieren
- Konfliktbearbeitungsmethoden adaptiert anwenden können
- Stärken der eigenen Konfliktkompetenz
- Arbeiten mit Fallbeispielen der Teilnehmenden

Methoden
Theorieinput, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexionsarbeiten, Übungen mit Fallbeispielen aus dem Alltag, Transferübungen im Alltag

Daten/Zeiten

26-218:
- 17.11.2026 08:30–17:00
- 08.12.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Fankhauser

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Zwischen den beiden Seminartagen haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, Erlerntes gezielt zu üben.

SO SE ME
HA FA FÜ

Kommunikations- und Konflikttraining für Frauen

Konflikte souverän ansprechen und zur Lösung beitragen

Konflikte sind normal und menschlich. Im Zentrum der Konfliktursachen steht oft die Kommunikation. Missverständnisse, Fehldeutungen, unausgesprochene und demnach unerfüllte Erwartungen u.v.m. führen zu zwischenmenschlichen Spannungen. Folglich verändert sich das Kommunikationsverhalten der betroffenen Personen. Damit wird der Nährboden für Konflikte gelegt.

Um Konflikten präventiv und lösungsorientiert begegnen zu können, müssen sich die Beteiligten daher nicht nur mit den Konflikten, sondern auch mit dem eigenen Kommunikationsverhalten intensiv auseinandersetzen.

In diesem Seminar erweitern die Teilnehmerinnen ihr Repertoire und üben Kommunikationstechniken mit dem Ziel, Konflikten und angespannten Situationen souverän und lösungsorientiert begegnen zu können.

Zielpublikum
Mitarbeiterinnen aller Bereiche und Funktionen

Lernziele
- Die Teilnehmerinnen lernen herausfordernde Situationen mit professioneller Kommunikation konstruktiv und lösungsorientiert zu beeinflussen

Inhalt
- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikationstechniken kennen und deren Anwendung üben
- Einführung in das sozialisierte Kommunikationsverhalten (Gender- und kulturelle Aspekte) um Konfliktpotentiale im Vergleich mit den eigenen Normen zu erkennen
- Gespräche gestalten und führen können
- Konfliktwissen (Kulturen, Konfliktdynamik, Stile, Diagnose)
- Persönliches Konfliktverhalten kennen und ggf. optimieren
- Konfliktbearbeitungsmethoden adaptiert anwenden können
- Stärken der eigenen Konfliktkompetenz
- Arbeiten mit Fallbeispielen der Teilnehmerinnen

Methoden
Theorieinput, Einzel- und Gruppenarbeiten, Reflexionsarbeiten, Übungen mit Fallbeispielen aus dem Alltag, Transferübungen im Alltag

Daten/Zeiten

26-219:
- 12.03.2026 08:30–17:00
- 07.05.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Fankhauser

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Zwischen den beiden Seminartagen haben die Teilnehmerinnen die Möglichkeit, Erlerntes gezielt zu üben

Kreatives Denken bei Problemlösungen Koop.

SO SE ME HA FA FÜ

In diesem Seminar erwerben die Teilnehmenden Wissen über die Grundlagen und Voraussetzungen für kreatives Denken. Sie finden kreative Ansätze zur Problemlösung und können diese auch praktisch anwenden.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die im Arbeitsalltag kreative Lösungen oder neue Ideen und Vorgehensweisen erarbeiten möchten und motiviert sind, sich mit Beispielen aus dem eigenen Alltag zu beteiligen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Faktoren, die kreatives und bewegliches Denken fördern
- Sie wenden die verschiedenen Kreativitätstechniken in dem für sie relevanten Umfeld praktisch an
- Sie experimentieren mit neuen Problemlösungsansätzen und wenden verschiedene Kreativitätstechniken in praktischen Übungen an
- Sie wissen, wo ihnen kreatives Denken in ihrem Alltag hilft

Inhalt
- Grundlagen von kreativem Denken
- Verschiedene Methoden und Techniken, um kreatives und bewegliches Denken zu fördern
- Experimentieren mit neuen Ansätzen zur Problemlösung
- Praktisches Arbeiten an Beispielen aus dem eigenen Umfeld
- Verbindung von kreativem Denken zum eigenen Arbeitsalltag

Daten/Zeiten

26-220-1: Kurs 1:
- 12.03.2026 08:30–17:30

26-220-2: Kurs 2:
- 26.08.2026 08:30–17:30

26-220-3: Kurs 3:
- 17.11.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Elena Och
Tibor Koromzay

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Machtspiele Koop.

Fallen, Tricks und Taktiken im beruflichen Alltag

In hierarchisch strukturierten Organisationen bestehen seit Generationen nahezu unveränderte Machtstrukturen und -prozesse. Für Interessierte, die verstehen möchten, was hinter diesen Strukturen steckt und lernen wollen, sich darin sicher zu bewegen, ist dieses Seminar genau das Richtige.

Das Seminar beleuchtet unterschiedliche Formen des Agierens innerhalb von Organisationen und deckt ungeschriebene sowie nicht kommunizierte Regeln und Codes auf. Vertiefend wird ein Blick auf geschlechterspezifische Unterschiede im Umgang mit Macht und Kommunikation geworfen. Die Differenzen sind spannend, ein konstruktives Einsetzen der unterschiedlichen Fähigkeiten gewinnbringend. Aber auch Fallen, Tricks und Taktiken werden aufgedeckt.

Zielpublikum
Dieses Seminar richtet sich an Führungsverantwortliche, Fachpersonen, Stabsmitarbeiterinnen und Projektleiterinnen

Lernziele
- Die Teilnehmerinnen lernen, Dynamiken in beruflichen Machtspielen zu erkennen und verstehen
- Sie verbessern ihre situative Kommunikationsfähigkeit
- Sie erweitern ihr Repertoire an Spielzügen und Techniken im alltäglichen Machtspiel

Inhalt
- Prozesse der Machtentwicklung und -erhaltung in hierarchischen Betrieben
- Soziolinguistisches Modell: vertikale und horizontale Kommunikation
- Ungeschriebene und ungenannte Codes und Symbole im Machtspiel
- Machtspiele in alltäglichen Arbeitssituationen

Daten/Zeiten

26-112:
- 13.05.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Sibyl Schädeli

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Mit Dienstleistung überraschen Koop.

Die Haltung macht den Unterschied

Der Gang zur Verwaltung ist für die Kund:innen öffentlicher Verwaltungen nicht immer einfach. Kundenservice, professionelle Kommunikation und eine positive Grundeinstellung sind die Schlüssel zu einer guten Beziehung zur Kundschaft. Wie es gelingt, Kundenkontakte sowohl für sich selbst als auch für das Gegenüber zu einem erfreulichen Erlebnis zu führen, wird in diesem diesem Seminar gelernt.

Zielpublikum
Mitarbeitende, die im direkten Kundenkontakt stehen und ihre Fähigkeiten im Bereich Kundenservice verbessern möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden bauen ihr Wissen um gute Dienstleistung auf
- Sie analysieren Kundenbedürfnisse in der öffentlichen Verwaltung und entwickeln persönliche Verhaltensmuster, um diesen zu begegnen
- Sie können komplexe Sachverhalte einfach erklären
- Sie üben bedürfnisorientierte Kommunikation anhand ihrer eigenen Praxisbeispiele
- Sie lernen mit Spannungen und Einwänden respektvoll umzugehen

Inhalt
- Rollenklarheit, Motive, Werte und Bedürfnisorientierung
- Kritisches ansprechen ohne Vorwurf – Wertschätzung stärken
- Effektive Kommunikation und mit Fragekompetenz Klarheit gewinnen
- Soziale und Emotionale Intelligenz für Service Excellence

Daten/Zeiten

26-221-1: Kurs 1
- 08.06.2026 08:30–17:30

26-221-2: Kurs 2
- 18.11.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Christina Weigl

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME HA FA FÜ

Mit Menschen reden, die anders sind als ich Neu

Hemmungen abbauen und mit Freude kommunizieren

Unser Wissen über das Anderssein von Menschen ist in den letzten Jahren stetig gewachsen. Auch unsere Sensibilität im Umgang mit Diskriminierung und Fragen, die unsere meist unreflektierten Stereotype bedienen, hat sich positiv verändert. Das ist wunderbar. Gleichzeitig bringt dieser gewünschte Fortschritt auch Verunsicherung: «Wie sollen wir mit Menschen umgehen, die anders sind als wir selbst?» Auf Augenhöhe miteinander kommunizieren – das ist der Schlüssel.

Die Teilnehmenden lassen sich in diesem Kurs von den nachfolgenden Fragen leiten und üben intensiv die für sie persönlich passende Vorgehensweisen:

«Wie kann ich den Grat zwischen Authentizität, Interesse, Neugier oder gar übergriffiger Bevormundung begehen?»

«Wie kann ich in Kontakt treten, ohne mein Gegenüber zu verletzen?»

«Wie gelingt es mir, meine allfälligen Hemmungen und Unsicherheiten abzubauen?»

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen

Lernziele
- Die Teilnehmenden erkennen, akzeptieren und thematisieren ihre eigenen Verunsicherungen gegenüber Menschen, die anders sind
- Sie üben, in verunsichernden Situationen achtsam und auf Augenhöhe zu kommunizieren
- Sie üben, Menschen zu Wort kommen zu lassen, damit diese ihre Anliegen selbst vertreten können
- Sie arbeiten an ihren eigenen unbewussten Vorurteilen
- Sie kennen die Methode der gewaltfreien Kommunikation (GFK) als ein Mittel, um zu kommunizieren ohne das Gegenüber zu verletzen

Inhalt
- Stereotyp, Vorurteil, Diskriminierung
- Sich mit seinen, ihren und unseren Stereotypen und Vorurteile auseinandersetzen
- Dichotomes Denken
- Sozialisierung
- Gewaltfreie Kommunikation und Tools zu deren Anwendung
- Umgang mit eigenen Unsicherheiten und auf Augenhöhe begegnen

Methoden
Theorie, Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Übungen

Daten/Zeiten

26-222:
- 16.06.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Fankhauser

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 200.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Mitarbeitenden-Beurteilung kompakt!

Einführung und Grundlagen für Vorgesetzte

Die jährliche Mitarbeitenden-Beurteilung (MAB) ist ein wichtiges Führungsinstrument, welches Gelegenheit zur strukturierten Standortbestimmung, zu einem umfassenden Feedback und zur Festlegung von Weiterentwicklungsmassnahmen bietet. Das Instrument erfüllt zusätzliche Aufgaben, wie die motivierende Formulierung von Zielen, die Einschätzung des Potentials und die Vereinbarung von Entwicklungsmassnahmen mit den Mitarbeitenden.

Dieser Kurs wird im Blended Learning-Format durchgeführt und vermittelt via E-Learning-Module relevantes Prozess- und Grundlagenwissen zur Unterstützung einer angemessenen und kompetenten Durchführung der MAB. Im Präsenzteil liegt der Fokus auf der konkreten Praxis, dem Führen des Gesprächs und den damit verbundenen Herausforderungen.

Zielpublikum
Für alle Vorgesetzten, die neu eine Führungsaufgabe übernommen haben oder neu eingetreten sind, ist die Teilnahme obligatorisch. Für Führungskräfte, die ihr Wissen auffrischen oder ihre Praxis überprüfen wollen, ist die Teilnahme fakultativ

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Mitarbeitenden-Beurteilung, die personalrechtlichen Grundlagen der MAB sowie die dazugehörigen Formulare und Informationsmaterialien und können diese korrekt anwenden
- Sie erwerben Kompetenzen in der Gesprächsführung, im Bewertungsprozess und im Themengebiet des Feedbacks
- Sie setzen sich mit der eigenen Einstellung und Haltung als Führungsperson zur Mitarbeitenden-Beurteilung in der Stadtverwaltung Winterthur auseinander

Inhalt
- Allgemeine Grundlagen
- MAB-Prozess und Dokumentation
- Spezifische Elemente der MAB, wie Ziele setzen und Entwicklungsmassnahmen definieren
- Gesprächsvorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
- Umgang mit MAB-spezifischen Herausforderungen

Methoden
Kurzreferate, Reflexionen, Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussionen

Voraussetzungen
Um an der Präsenzveranstaltung teilzunehmen, muss das E-Learning-Modul vorgängig absolviert worden sein , da die Inhalte der Präsenzveranstaltung darauf aufbauen (Aufwand ca. 90 Minuten).

Daten/Zeiten

26-113-1: Kurs 1
- 13.04.2026 08:30–12:30

26-113-2: Kurs 2
- 17.06.2026 08:30–12:30

26-113-3: Kurs 3
- 09.07.2026 08:30–12:30

26-113-4: Kurs 4
- 25.08.2026 08:30–12:30

26-113-5: Kurs 5
- 28.09.2026 08:30–12:30

E-Learning-Modul:
- Zeiteinteilung frei wählbar, Aufwand ca. 90 Minuten

Ergänzende Angaben

Leitung
Isabel Hux

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag + 90 Minuten E-Learning

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Die Teilnahme ist obligatorisch.

Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, ein individuelles Einzelcoaching mit der Kursleiterin im Umfang von 2 Stunden zu buchen. Die Terminvereinbarung erfolgt individuell und direkt mit der Kursleiterin im Anschluss an den Kurs.

SO SE ME
HA FA FÜ

Mitarbeiter, Vater, Partner Koop.

Wie bleibe ich im Gleichgewicht?

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist ein schwieriges Unterfangen. Väter sind dabei in vielfältiger Weise gefordert: als (Ehe-)Partner, als Vater und als Arbeitnehmer. Doch Zeit ist ein begrenztes Gut. Und so entstehen aus der Konkurrenzsituation verschiedener Lebensbereiche Spannungen, die nicht immer einfach auszuhalten sind.

Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar, wie sie trotzdem im Gleichgewicht bleiben.

Zielpublikum
Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter mit Kindern, die ihr Gleichgewicht zwischen verschiedenen Lebensbereichen (insbesondere Beruf und Familie) verbessern wollen

Lernziele
- Die Teilnehmer sind in der Lage, eine bessere Balance zwischen verschiedenen Lebensbereichen (Beruf, Familie, Freizeit) herzustellen

Inhalt
1. Seminartag
- Bestandsaufnahme der persönlichen Situation: Überlastung, Schuldgefühle, Unzufriedenheit, Hindernisse?
- Private und berufliche Ziele: Wie möchte ich meine Vaterschaft leben? Welche beruflichen und freiwilligen Engagements sind mir wichtig?
- Handlungspläne: Wie könnte ich dies angehen?

2. Seminartag
- Rückblick auf erste Schritte: Was gelang? Wo stockt es?
- Nachschärfen der Handlungspläne: Was braucht es noch?
- Verhandlungsgespräche: Wie komme ich zu meinen Zielen?

Methoden
In diesem sehr praxisorientierten Seminar gibt es Kurzinputs im Plenum, Austausch in Kleingruppen und Momente für die eigene, persönliche Situation

Daten/Zeiten

26-223:
- 20.05.2026 08:30–16:00
- 18.11.2026 08:30–16:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Michael Weber
Jnes Müller

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 400.–

Hinweis
Eine kurze Vorbereitungsaufgabe wird bearbeitet.

Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

Nachberufliche Zukunft – Finanzierung Neu

SO SE ME
HA FA FÜ

Ausschreibung und Termine folgen

Daten/Zeiten

Die Daten werden zu gegebener Zeit publiziert

SO SE ME
HA FA FÜ

Personalrecht der Stadt Winterthur

Die städtischen Regelungen im Überblick

Mitarbeitende der departementalen Personaldienste sind regelmässig mit unterschiedlichsten Fragestellungen, Problemen und Fällen konfrontiert. Die Lösung gründet meist in der Konsultation oder Anwendung des städtischen Personalrechts, welches gegenüber dem Privatrecht strengeren Form- und anderen Vorschriften unterliegt. Dieser Kurs verschafft den Teilnehmenden einen Überblick über das städtische Personalrecht mit seinen Besonderheiten und der zur Verfügung stehenden Hilfsmittel und ermöglicht es, aktuelle Fälle aus dem Alltag im Austausch mit Kolleg:innen unter einer kompetenten Anleitung zu bearbeiten.

Zielpublikum
Mitarbeitende der departementalen Personaldienste, interessierte Führungskräfte aller Stufen und Kadermitarbeitende mit Personalverantwortung

Der Kurs am 17.03.2026 richtet sich ausschliesslich an Mitarbeitende der departementalen Personaldienste

Lernziele
- Die Teilnehmenden erhalten einen Überblick über die städtischen Regelungen, die Besonderheiten des öffentlich-rechtlichen Dienstverhältnisses
- Sie kennen die vorhandenen Hilfsmittel und können Fälle selbstständig lösen

Inhalt
- Rechtsgrundlagen und Hilfsmittel
- Städtisches Personalrecht von A wie Anstellung bis Z wie Zeugnis
- Formelle Vorgaben und «Hürden»
- Fallbeispiele

Methoden
Selbststudium, Referat, Diskussion von Fällen aus dem Arbeitsumfeld der Teilnehmenden, Übungen

Daten/Zeiten

26-225-1: Kurs 1
- 17.03.2026 08:30–12:00

26-225-2: Kurs 2
- 08.09.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Annalena von Allmen

Ort
Online

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Das Personalrecht für Lehrpersonen wird nicht behandelt.
Der Kurs findet online statt und bedingt ein Laptop/Computer zur Teilnahme.

SO SE ME
HA FA FÜ

Projektleitung Koop.

Grundlagen für die erfolgreiche Leitung von Projekten

Dieses Seminar vermittelt Projektleitenden fundiertes Wissen zum Projektmanagement und hilft, Theorie und Praxis zu verknüpfen.

Zielpublikum
(Angehende) Projektleitende, Teilprojektleitende und Leitende von Kleinprojekten

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Grundlagen der Projektarbeit, zentrale Rollen und reflektieren ihre eigene Rolle
- Sie gestalten Führungsaufgaben in Projekten, nutzen wichtige Planungs- und Steuerungsinstrumente und berücksichtigen Anspruchsgruppen im städtischen Kontext
- Die Teilnehmenden lernen unterschiedliche Projektmanagement-Methoden kennen und profitieren vom Praxisaustausch in der Gruppe

Inhalt
- Grundlagen der Projektarbeit und ihre Besonderheiten
- Wichtige Rollen in Projekten kennen und die eigene Rolle reflektieren
- Führungsaufgaben in Projekten und zentrale Planungs- sowie Steuerungsinstrumente
- Anspruchsgruppen-Management und Projektorganisation im städtischen Kontext
- Effektive Teamführung: Spielregeln, Einflussnahme und eigene Stärken
- Einblick in unterschiedliche Projektmanagement-Methoden und Vorgehen (klassisch, HERMES, agil)
- Anwendungsbeispiele und Austausch in der Teilnehmendengruppe (Netzwerkarbeit)

Voraussetzungen
Ergänzend zum Präsenzunterricht werden E-Learning-Module bearbeitet. Pro Kurstag ist mit einer Vorbereitungszeit von ca. 4 Stunden zu rechnen

Daten/Zeiten

26-226-1: Kurs 1
- 15.01.2026 08:30–17:00
- 22.01.2026 08:30–17:00
- 23.01.2026 08:00–12:00

26-226-2: Kurs 2 (online)
- 13.03.2026 08:30–17:00
- 19.03.2026 08:30–17:00
- 20.03.2026 08:00–12:00

26-226-3: Kurs 3
- 12.06.2026 08:30–17:00
- 18.06.2026 08:00–12:00
- 19.06.2026 08:30–17:00

Weitere Daten folgen zu gegebener Zeit

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Füeg

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 ½ Tage
+ 1 Tag Selbststudium

Kosten
CHF 750.–

Hinweis
Für den zweiten Kurstag wird ein eigener Laptop benötigt.

Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME HA FA FÜ

Projektmanagement – Vertiefung Koop.

Für Leitende von Projekten und Teilprojekten

Mit zunehmender Erfahrung in der Projektleitung tauchen neue Fragen und Herausforderungen auf. Diese verlangen angepasste Führungs-, Methoden- und Sozialkompetenzen. Das Seminar bietet den Teilnehmenden eine Plattform für Erfahrungsaustausch, methodische Vertiefung und Vernetzung.

Zielpublikum
Erfahrene Projektleitende oder Teilprojektleitende mit fundierten Kenntnissen der theoretischen Projektmanagement-Grundlagen

Lernziele
- Die Teilnehmenden entwickeln ihre Methoden-, Sozial- und Führungskompetenzen im Projektmanagement weiter und reflektieren ihre Rolle als Projektleitende
- Sie vertiefen ihre Kenntnisse durch praxisnahe Übungen und gemeinsames Lernen
- Sie profitieren vom Erfahrungsaustausch und der kollegialen Weiterentwicklung im Kurs

Inhalt
- Erfolgsfaktoren für effektives Projektmanagement
- Systemdenken und Analyse der Anspruchsgruppen
- Optimierung der Projektsteuerung und -führung
- Strategien im Risiko- und Konfliktmanagement
- Methoden zur Evaluation von Projekten
- Zielgerichtetes Projektmarketing und seine Anwendung
- Weitere Themen wie Teamarbeit, Motivation, laterale Führung, Projektorganisation, Projektstrukturpläne, Controlling, Kommunikation/Partizipation, Risikomanagement, Verhandlungsführung, Moderation, Umgang mit Widerstand, usw. werden nach Bedarf situativ aufgegriffen und bearbeitet

Methoden
Präsentation eines eigenen Projekts, Fallstudien, Lehrgespräche, Gruppenarbeiten, ERFA-Gruppen

Voraussetzungen
Im Selbststudium sind grössere Vor- und Nachbereitungsaufgaben einzuplanen, wie etwa die Präsentation und Reflexion von Fragen und Fallbeispielen aus eigenen Projekten

Daten/Zeiten

26-227-1: Kurs 1
- 04.05.2026 08:30–17:30
- 17.06.2026 08:30–17:30
- 18.06.2026 08:30–17:30
- 09.07.2026 08:30–17:30

26-227-2: Kurs 2
- 29.10.2026 08:30–17:30
- 02.11.2026 08:30–17:30
- 03.11.2026 08:30–17:30
- 14.12.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Claudia Allerkamp
Lucia Nievergelt

Ort
Tag 1 und 4:
Zürich, Bildungszentrum Werd

Tag 2 und 3:
Externes Seminarhotel

Dauer
4 Tage

Kosten
CHF 1'600.–
zzgl. CHF 300.– Übernachtungskosten (vor Ort zu bezahlen)

Hinweis
Das Seminar findet in Zürich und in einem externen Hotel statt.

Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Protokollieren Koop.

Professionell, prägnant, schnell

Protokolle zu schreiben verlangt eine hohe Sprachkompetenz. Besprechungsinhalte, Voten, Beschlüsse und Sachverhalte müssen in knappen, präzisen Worten schriftlich festgehalten werden. Der Wert der Niederschrift misst sich an ihrem Informationsgehalt.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die regelmässig Protokolle verfassen und sich dafür weitere Kenntnisse aneignen wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden können verschiedene Protokollarten unterscheiden und deren Aufbau sowie Darstellung optimieren
- Sie sind in der Lage, Protokolle anhand von Gesprächs- und Sitzungsausschnitten vorzubereiten, mitzuschreiben und zu formulieren
- Sie überarbeiten eigene Protokolltexte, sodass diese präzise und schnell erfassbar sind

Inhalt
- Protokollarten und -anforderungen
- Aufbau, Darstellung und Zweckmässigkeit von Protokollen
- Vorbereitung, Aufnahme, Gliederung und Ausarbeitung anhand einer gestellten Sitzungssituation
- Richtige Anwendung der Protokollsprache

Methoden
Kurze Vor- und Nachbereitungsaufgabe, Kurzinputs, Einzel- und Gruppenarbeiten, praktische Übungen am PC

Voraussetzungen
Gute Deutschkenntnisse (Grammatik u. a.), Erfahrung mit Microsoft Word

Daten/Zeiten

26-228-1: Kurs 1 (online)
- 11.03.2026 08:30–12:00
- 18.03.2026 08:30–12:00

26-228-2: Kurs 2
- 04.06.2026 08:30–12:00
- 11.06.2026 08:30–12:00

26-228-3: Kurs 3 (online)
- 03.09.2026 08:30–12:00
- 10.09.2026 08:30–12:00

26-228-4: Kurs 4
- 20.11.2026 08:30–12:00
- 27.11.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Vinzenz Rast
Guido Stalder

Ort
Zürich, OIZ (Organisation und Informatik)
Bildungsstadt Albis

Dauer
2 × ½ Tag

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Resilienz – von innen stark

Nachhaltiges Selbstmanagement-Training – im Seminarraum und draussen

Unsicherheit, Leistungsdruck, Veränderung: Menschen, die unter solch fordernden Umständen gelassen und leistungsfähig bleiben und sogar gestärkt werden, nennt die Wissenschaft «resilient». Doch was genau machen diese Menschen anders, als jene, die unter denselben Bedingungen leiden? Im modular aufgebauten Seminar werden die Strategien resilienter Menschen erkundet und auf den eigenen Alltag angewendet. Jenseits von Standard-Tipps werden individuelle Möglichkeiten entwickelt, um die eigenen Stärken bewusst zu aktivieren. Im Verlauf des zweiten Seminartages erlernen die Teilnehmenden in der Natur des nahegelegenen städtischen Brüehlberg einfache Entspannungstechniken kennen.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die auch in anspruchsvollen Zeiten gelassen und leistungsfähig bleiben wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden können das Konzept der Resilienz nutzenbringend auf den eigenen Alltag anwenden
- Sie überprüfen eigene innere Haltun
- gen, die Resilienz fördern oder hemmen
- Sie entwickeln persönliche Strategien und konkrete Massnahmen zu den relevantesten Resilienzfaktoren, um Ruhe und Gelassenheit in den Alltag zu bringen
- Sie lernen die Erholungsmöglichkeiten in unmittelbarer städtischer Umgebung und einfache Entspannungstechniken kennen

Inhalt
Vorbereitung:
- Fragebogen ausfüllen zur Erfassung der inneren Antreiber

Modul 1 (ganzer Tag)
- Arbeitswelt und -stress heute, Resilienzmodell und -faktoren, inneres Team und innere Antreiber

Modul 2 (ganzer Tag)
- Umsetzungsreflexion, Vertiefung und Anwendung Resilienzfaktoren, ca. zweistündiger Spaziergang durch den Brühlberg mit Anwendung einfacher Entspannungstechniken

Methoden
Fachreferat, praktische Übungen, Diskussionen, Selbstreflexion, Outdoor-Teil

Daten/Zeiten

26-229-1: Kurs 1
- 31.03.2026 08:30–17:00
- 14.04.2026 08:30–17:00

26-229-2: Kurs 2
- 03.09.2026 08:30–17:00
- 01.10.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Sarah Besel

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 500.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Respekt hat Vortritt!

Schutz der persönlichen Integrität am Arbeitsplatz

Das Gesetz verpflichtet Arbeitgeberinnen, diskriminierendes Verhalten zu verhindern und für ein belästigungsfreies Klima zu sorgen. So hält das schweizerische Gleichstellungsgesetz (GIG) fest, dass sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz eine Diskriminierung darstellt. Viele Vorgesetzte und Mitarbeitende haben unklare Vorstellungen davon, wo die Grenzen zwischen normalem Verhalten und Diskriminierung wie sexueller Belästigung sind. Diese Unklarheiten machen es schwierig, sexuelle Belästigung zu erkennen und angepasst zu reagieren.

Die Stadtverwaltung schützt die persönliche Integrität und damit vor Diskriminierungen jeglicher Art, indem sie Mitarbeitende durch Sensibilisierung und Prävention dazu befähigt, unangebrachtes Verhalten zu erkennen und sich adäquat abzugrenzen. In diesem Workshop erhalten Mitarbeitende am Beispiel von sexueller Belästigung Informationen und konkrete Handlungsvorschläge, die es ihnen erlauben, ihre eigenen Grenzen wahrzunehmen und klar zu setzen. Im Zentrum der Veranstaltung stehen Gespräche und die eigene Auseinandersetzung mit dem Thema.

Zielpublikum
Für alle Mitarbeitende, die neu in die Stadtverwaltung eingetreten sind, ist die Teilnahme obligatorisch

Lernziele
- Die Teilnehmenden gewinnen mehr Sicherheit im Umgang mit dem komplexen Thema der Diskriminierung
- Sie lernen ein passendes Vorgehen bei Vorfällen in ihrem Arbeitsbereich kennen
- Sie erhalten Anregungen, wie sie in ihrem Einflussbereich ein belästigungsfreies Klima schaffen und in ihrem Betrieb einen offenen Umgang mit dem Thema Grenzsetzung fördern können

Inhalt
- Diskriminierung am Beispiel von sexueller Belästigung
- Fakten und Zahlen zum Thema
- Präventions- und Interventionsmassnahmen
- Angebote der Fachstellen Diversity Management und Mitarbeitenden-Beratung zum Diskriminierungsschutz

Methoden
Referat und Diskussionen

Daten/Zeiten

26-230-1: Kurs 1
• 23.01.2026 10:00–12:00

26-230-2: Kurs 2
• 24.03.2026 10:00–12:00

26-230-3: Kurs 3
• 09.07.2026 10:00–12:00

26-230-4: Kurs 4
• 29.10.2026 10:00–12:00

26-230-5: Kurs 5
• 18.11.2026 10:00–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Aner Voloder
Interne Fachpersonen

Ort
Winterthur

Dauer
120 Minuten

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Vor der Kursteilnahme wird eine Vorbereitungsaufgabe absolviert.

Rhetorik Koop.

SO SE ME
HA FA FÜ

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie das Zusammenspiel von Redeaufbau, Sprachwahl, Sprechweise und Körpersprache gezielt genutzt werden kann. Sie trainieren publikumsbezogen aufzutreten und strukturiert zu referieren, zu präsentieren und zu argumentieren.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die im Arbeitsalltag regelmässig referieren und präsentieren müssen

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen ihr persönliches Redeverhalten kennen und verbessern dieses gezielt
- Sie nutzen Qualitätsmerkmale für gute Referate und Präsentationen
- Sie erfahren, wie sie die Elemente der Rede, verbale, nonverbale und paraverbale Ausdrucksmittel optimal einsetzen und gestalten

Inhalt
- Referate und Kurzvoten halten
- Elemente der Rede und Präsentation (Struktur, Sprache, para- und nonverbale Ausdrucksmittel)
- Kontakt zum Publikum herstellen und halten
- Lampenfieber meistern

Voraussetzungen
Grundlagenwissen in Kommunikationstheorie, etwa durch den Besuch des Seminars «Kommunikation – kann man lernen» oder eines Seminars mit ähnlichem Inhalt sowie die Bereitschaft, bei Auftritten mit Videoaufnahmen und anschliessender Auswertung teilzunehmen

Daten/Zeiten

26-231-1: Kurs 1
- 09.06.2026 08:30–17:30
- 10.06.2026 08:30–17:30

26-231-2: Kurs 2
- 09.09.2026 08:30–17:30
- 10.09.2026 08:30–17:30

26-231-3: Kurs 3
- 12.11.2026 08:30–17:30
- 13.11.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Simona Ryser

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 600.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Schutz persönliche Integrität HR Neu

Die HR-Rolle schärfen

Fälle von sexueller/sexistischer Belästigung und sonstigem unangebrachtem Verhalten – wie beispielsweise homo-, transphobe oder rassistische Äusserungen – sind eine grosse Herausforderung für alle Beteiligten.

Verantwortliche Führungspersonen müssen das schädigende Verhalten rasch unterbinden und die Situation klären. Der Personaldienst ist verantwortlich für die Umsetzung des Prozesses und stellt den Informationsfluss sicher. Die «Richtlinie zum Schutz der persönlichen Integrität bei unangemessenem Verhalten» dient den verantwortlichen Personen als Wegleitung. Diese neue Schulung bietet den Personaldiensten eine kompakte Weiterbildung, um Vorwürfe über diskriminierendes Verhalten abzuklären und Sicherheit in ihrer zentralen Rolle zu erlangen.

Zielpublikum
Dieser Kurs richtet sich ausschliesslich ab HR-Fachpersonen

Lernziele
- Personalverantwortliche und -leitende kennen die rechtlichen Grundlagen und die städtischen Richtlinien zum Schutz der persönlichen Integrität bei unangemessenem Verhalten
- Sie haben Raum, Fragen zu stellen und ihre anspruchsvolle Rolle zu reflektieren
- Sie schärfen ihre Rolle und sind in der Lage, angemessen Verantwortung zu übernehmen – sowohl in der Prävention als auch in der Intervention
- Sie gewinnen Sicherheit in der Klärung von solchen schwierigen und anspruchsvollen Situationen

Inhalt
- Rechtliche Grundlagen
- Erscheinungsformen
- Aufbau und Dynamik verletzenden Verhaltens
- Bedeutung des Machtfaktors
- Häufigste Vorurteile und Rechtfertigungen
- Aufgaben und Pflichten der Personalverantwortlichen und Führungskräfte
- Interne Untersuchungen und Gestaltung der Klärungsgespräche mit den Beteiligten
- Fallbearbeitung am Schluss

Methoden
Theorie, Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Übungen

Daten/Zeiten

26-232:
- 26.02.2026 08:30–12:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Aner Voloder

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
CHF 100.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Schutz persönliche Integrität Vorgesetzte Neu

Vorgesetzte gewinnen mehr Sicherheit in ihrer Rolle

Fälle von sexueller/sexistischer Belästigung und sonstigem unangebrachtem Verhalten – wie beispielsweise homo-, transphobe oder rassistische Äusserungen – sind eine grosse Herausforderung für alle Beteiligten.

Verantwortliche Führungspersonen müssen das schädigende Verhalten rasch unterbinden und die Situation klären. Der Personaldienst ist verantwortlich für die Umsetzung des Prozesses und stellt den Informationsfluss sicher. Die «Richtlinie zum Schutz der persönlichen Integrität bei unangemessenem Verhalten» dient den verantwortlichen Personen als Wegleitung. Diese neue Schulung bietet Führungspersonen eine kompakte Weiterbildung, um Vorwürfe über diskriminierendes Verhalten abzuklären und Sicherheit in ihrer zentralen Rolle zu erlangen.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen und Kadermitarbeitende mit Personalverantwortung

Lernziele
- Führungspersonen kennen die rechtlichen Grundlagen und die städtischen Richtlinien zum Schutz der persönlichen Integrität bei unangemessenem Verhalten
- Sie haben Raum, Fragen zu stellen und ihre anspruchsvolle Rolle zu reflektieren
- Sie schärfen ihre Rolle und sind in der Lage, angemessen Verantwortung zu übernehmen – sowohl in der Prävention als auch in der Intervention
- Sie gewinnen Sicherheit in der Klärung von solchen schwierigen und anspruchsvollen Situationen

Inhalt
- Rechtliche Grundlagen
- Erscheinungsformen
- Aufbau und Dynamik verletzenden Verhaltens
- Bedeutung des Machtfaktors
- Häufigste Vorurteile und Rechtfertigungen
- Aufgaben und Pflichten der Personalverantwortlichen und Führungskräfte
- Interne Untersuchungen und Gestaltung der Klärungsgespräche mit den Beteiligten
- Fallbearbeitung am Schluss

Methoden
Theorie, Fallbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Übungen

Daten/Zeiten

26-233:
- 04.03.2026 08:30–12:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Aner Voloder

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

«She's the boss» Koop.

Für angehende und etablierte Führungsfrauen

«Sie haben vor kurzem eine Führungsposition übernommen oder stehen kurz davor, eine solche Aufgabe anzunehmen?»

Dieses Seminar bietet den «Führungsfrauen» die Gelegenheit, ihre eigene Führungsrolle zu schärfen, praktische Ansätze der Selbstführung zu erlernen und konkrete Herausforderungen aus dem Führungsalltag zu reflektieren – alles in einem modernen, interaktiven Setting.

Zielpublikum
Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiterinnen, die bereits eine Führungsposition innehaben oder sich auf eine Führungsrolle vorbereiten und ihre Selbstführung sowie Führungsansätze gezielt weiterentwickeln möchten

Lernziele
Die Teilnehmerinnen erlernen praxiserprobte Führungskonzepte, die ihnen helfen, mit Klarheit und Struktur zu agieren, analysieren und besprechen konkrete Fallbeispiele aus Ihrem Alltag, reflektieren ihre Haltung und Werte als Führungskraft und tauschen sich mit anderen (angehenden) Führungsfrauen über ihre Erfahrungen und Herausforderungen aus.

Inhalt
- «Erfolgreiches Leadership» – gibt es das?
- Mythen, Fakten und Erlebtes zum Thema Frauen in der Führung
- Selbstführung als Grundlage für erfolgreiche Führung
- Wissenschaftliche Grundlagen wirksamer und authentischer Führung
- Inspiration und Austausch zu aktuellen Führungsthemen zwischen den Teilnehmerinnen

Daten/Zeiten

26-114:
- 11.05.2026 08:30–17:00
- 12.05.2026 08:30–12:00
- 09.06.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Mélanie Huser

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 600.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Fachstelle Gleichstellung der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

Sicherheits-Grundschulung für Mitarbeitende des Superblocks

SO SE ME HA FA FÜ

Die Stadt Winterthur als Arbeitgeberin ist gesetzlich verpflichtet, die Sicherheit am Arbeitsplatz zu gewährleisten und eine funktionierende Notfallorganisation zu unterhalten. Deshalb führt die Fachstelle Sicherheit eine Sicherheits-Grundschulung bezüglich Notfall- und Alarmorganisation, sowie periodische Evakuierungs-Übungen durch. Mitarbeitende des Superblocks sind verpflichtet, in den ersten drei Monaten nach Eintritt an der Sicherheits-Grundschulung teilzunehmen, um eine funktionierende Notfallorganisation sicherzustellen.

Zielpublikum
Für Mitarbeitende, die neu in die Stadtverwaltung eingetreten sind und ihren Arbeitsplatz im Superblock haben oder an regelmässigen Besprechungen im Superblock teilnehmen, ist die Veranstaltung obligatorisch

Lernziele
- Die Teilnehmenden wissen, wo sie sich informieren können
- Sie wissen, wie sie mit ihrem Badge umgehen müssen (Zutrittsrechte, Sicherheit)
- Sie wissen, wie sie sich in einer Notsituation verhalten müssen
- Sie kennen den Sammelplatz

Inhalt
- Einführung in die Themen Evakuierung, Feuer, Gewalt, Erste Hilfe, Zutritt (Badge), Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Orientierungsrundgang durch den Superblock und zum Sammelplatz

Methoden
Referat, Rundgang

Daten/Zeiten

26-234-1: Kurs 1
• 14.01.2026 13:30–15:30

26-234-2: Kurs 2
• 16.03.2026 09:00–11:00

26-234-3: Kurs 3
• 21.05.2026 13:30–15:30

26-234-4: Kurs 4
• 17.06.2026 13:30–15:30

26-234-5: Kurs 5
• 27.08.2026 09:00–11:00

26-234-6: Kurs 6
• 26.10.2026 13:30–15:30

26-234-7: Kurs 7
• 09.12.2026 09:00–11:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Fachstelle Sicherheit

Ort
Winterthur

Dauer
120 Minuten

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Sitzungsleitung in Projekten

Kompetent und wirkungsvoll Sitzungen leiten

Kompetent und wirkungsvoll Sitzungen zu leiten gehört zu den Grundanforderungen an Projektleitende. Dies beinhaltet einerseits eine gute Vorbereitung sowie eine ziel- und ergebnisorientierte Sitzungsführung. Und zum anderen kommt dem kompetenten Umgang mit anspruchsvollen Situationen eine hohe Bedeutung zu. In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmenden praxisnah mit dem Thema Sitzungsleitung auseinander. Ein Seminar aus der Praxis für die Praxis.

Zielpublikum
Projektleitende, Teilprojektleitende, Leitende von Kleinprojekten, angehende Projektleitende

Lernziele
- Die Teilnehmenden nehmen eine persönliche Standortbestimmung vor, um konkrete Ansatzpunkte für eine kompetentere Sitzungsleitung zu erhalten
- Sie erweitern ihre Sozial- und Methodenkompetenz im Bereich der Sitzungsleitung
- Sie erarbeiten Lösungsansätze für anspruchsvolle Situationen
- Sie erhalten Methoden und Werkzeuge für eine produktive Sitzungsgestaltung

Inhalt
- Sitzungen optimal vorbereiten
- Sitzungen kompetent und wirkungsvoll leiten
- Die drei Ebenen in Sitzungen
- Umgang mit schwierigen Situationen vor und in Sitzungen
- Tipps und Tricks für eine wirkungsvolle Sitzungsleitung

Methoden
Bearbeitung einer Vorbereitungsaufgabe, Kurzinputs, Selbstreflexion, kollegialer Austausch in Kleingruppen, konkrete Arbeit an Praxisfällen

Voraussetzungen
Erfahrung mit der Leitung von Projekten ist hilfreich, wird aber nicht zwingend vorausgesetzt. Erfahrungen in der Sitzungsleitung sind jedoch notwendig

Daten/Zeiten

26-235:
- 11.06.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Stefan Marti

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 300.–

Souveräner Umgang mit Komplexität im Führungsalltag Neu

SO SE ME HA FA FÜ

Führungskräfte begegnen in ihrem Alltag zunehmend komplexen Fragestellungen: der Wandel wird schneller, Veränderungen sind allgegenwärtig und Informationen oft unvollständig. Die Gesellschaft wirkt komplexer denn je – damit wird der souveräne Umgang mit Komplexität zu einer der zentralen Herausforderungen des Führungsalltags.

Im Workshop wird der Frage nachgegangen, wie der Umgang mit Komplexität erfolgreich gemeistert werden kann. Auf Basis persönlicher Praxisfälle, des Gruppenwissens und theoretischer Impulse entwickeln die Teilnehmenden gemeinsam konkrete Lösungsansätze.

Da jede Situation einzigartig ist, gibt es keine universellen Lösungen – Komplexität ist stets kontextbezogen. Vielmehr geht es darum, das eigene Mindset auf die komplexe Welt einzustellen und Erfolgsfaktoren für die eigene Führungsaufgaben zu entwickeln. Daraus entstehen viele praktische Werkzeuge und Ideen für den eigenen, persönlichen Führungsalltag.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen, die in ihrem Führungsalltag mit komplexen Fragestellungen und Aufgaben konfrontiert werden

Lernziele
- Die Teilnehmenden verstehen den Unterschied zwischen komplexen und komplizierten Situationen
- Sie reflektieren eigenes Verhalten in komplexen Führungssituationen
- Sie entwickeln angemessene Lösungsansätze
- Sie können Methoden und Instrumente im Führungsalltag anwenden
- Sie klären Praxisfragen und lernen aus Erfahrungen anderer

Inhalt
- Theoretische Grundlagen zu Komplexität und Führung
- Reflexion des eigenen Verhaltens in komplexen Führungssituationen
- Diskussion von Führungsstilen und Umgang mit Fehlern
- Praxisbeispiele der Teilnehmenden
- Methoden und Instrumente für den Umgang mit Komplexität

Methoden
Kurzreferate, Gruppenarbeiten, Reflexionen, Plensumsdiskussionen

Daten/Zeiten

26-115:
- 03.03.2026 08:30–17:00
- 24.03.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Mario Cerniato

Ort
Winterthur

Dauer
1 ½ Tage

Kosten
CHF 300.–

Hinweis
Im Kurs wird mit Praxisfällen der Teilnehmenden gearbeitet. Voraussetzung dafür ist die Bereitschaft, eigene Beispiele mit- und einzubringen.

SO SE ME
HA FA FÜ

Stärken und Fähigkeiten bewusst einsetzen

Frauen Empowerment

«Welche Stärken und Fähigkeiten zeichnen mich aus? Wie gelingt es mir, diese Kompetenzen so einzusetzen, dass ich meine Ziele trotz innerer oder äusserer Widerstände selbstwirksam und erfolgreich erreichen kann? Wie finde ich meine ureigenen Ziele und was brauche ich für die ersten Schritte der Umsetzung?»

Die Beschäftigung mit diesen Fragen steht im Zentrum des dreitägigen Kurses.

Viele Frauen sind sich ihrer eigenen Ressourcen zu wenig bewusst oder nehmen sie als selbstverständlich hin. Schwächen hingegen werden dramatisiert oder entschuldigt. Dadurch gelingt es Frauen oft nicht, sich für die eigenen Ziele einzusetzen, ihre Meinung zu vertreten und dafür Anerkennung zu erlangen.

Zielpublikum
Frauen, die eine Veränderung anstreben und bereit sind, sich bewusst und intensiv mit der eigenen Person in einer Gruppe auseinanderzusetzen

Lernziele
- Die Teilnehmerinnen werden sich ihrer Stärken und Fähigkeiten bewusst
- Sie kennen Strategien, um ihre Ressourcen im Alltag abzurufen
- Sie legen berufliche oder persönliche Ziele fest, die sie erreichen möchten und erkennen, welche ersten Schritte sie diesem Ziel näherbringen
- Sie vernetzen sich und unterstützen einander auf ihrem Weg

Inhalt
- Biografie als Erfahrungsschatz und Ressource
- Interessen – eigene versus fremde
- Messbare Ziele stecken – konkrete erste Schritte planen
- Feedback geben und annehmen

Methoden
Lösungsorientierte Inputs, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, kreative Methoden. Gearbeitet wird systemisch, lösungs- und ressourcenorientiert

Daten/Zeiten

26-236:
- 03.06.2026 08:30–17:00
- 04.06.2026 08:30–17:00
- 05.06.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Annemarie Käslin
Beatrix Angst

Ort
Winterthur

Dauer
3 Tage

Kosten
CHF 900.–

SO SE ME HA FA FÜ

Stellvertretung – eine Führungsaufgabe?!

Die stellvertretende Führungsperson ist für die Sicherstellung eines reibungslosen Betriebes unverzichtbar. Trotzdem ist diese Funktion oft wenig oder unklar ausgestaltet. Sie steht im Spannungsfeld zwischen Fach- und Führungsaufgaben, und auch die Rolle zwischen Teammitglied und Führungsperson ist geprägt von unterschiedlichen, manchmal widersprüchlichen Erwartungen. Führung übernehmen – heraustreten aus dem Team – und Führung wieder abgeben will gelernt sein.

Die Teilnehmenden erhalten in diesem Kurs das nötige Wissen, den Raum für Klärung und Austausch sowie die Handlungskompetenz, um die Stellvertretungsfunktion professionell wahrzunehmen.

Zielpublikum
Stellvertretende von Führungspersonen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen die Spannungsfelder, Möglichkeiten und Grenzen der Stellvertretungsfunktion
- Sie haben ihre Stellvertretungspraxis reflektiert und allfällige Entwicklungsfelder daraus abgeleitet
- Sie sind in der Lage, geeignete Kommunikations- und Führungsinstrumente anzuwenden

Inhalt
- Klärung der Erwartungen bezüglich Rollengestaltung mit dem/der Vorgesetzten
- Möglich Stellvertretungsmodelle und deren Ausgestaltung
- Rollenerwartungen und -gestaltung
- Position zwischen Vorgesetztem:r und Team: Loyalität und Vertrauen
- Umgang mit Kritik und Widerstand
- Geeignete Kommunikationsmodelle und -instrumente

Methoden
Kurzinputs, Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenarbeiten, Diskussionen, Übungen, Fallbesprechungen aus den Erfahrungen der Teilnehmenden

Daten/Zeiten

26-116-1: Kurs 1
- 07.05.2026 08:30–11:30
- 03.06.2026 08:30–17:00
- 04.06.2026 08:30–17:00

26-116-2: Kurs 2
- 10.09.2026 08:30–11:30
- 28.09.2026 08:30–17:00
- 29.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Judith Knobel

Ort
Zürich, Bildungszentrum Au
Ahnengalerie Zürich

Dauer
2 ½ Tage

Kosten
CHF 875.–

Hinweis
Zur besseren Verankerung der Stellvertreterfunktion im Berufsalltag ist es vorgesehen, dass die Teilnehmenden am ersten Seminarhalbtag von ihren Vorgesetzten begleitet werden

Streitlabor: Konfliktkompetenz trainieren Neu

SO SE ME
HA FA FÜ

Konflikte lassen sich im Berufsalltag kaum vermeiden. Oft schweigt man, um des lieben Friedens willen – oder reagiert über und bereut es im Nachhinein. Konfliktkompetenz gehört zu den entscheidenden Erfolgsfaktoren in jeder beruflichen Position und das Lösen von Konflikten lässt sich erlernen.

Dieser Kurs bietet die Möglichkeit, die eigene Konfliktkompetenz praxisnah zu trainieren. An verschiedenen Stationen üben die Teilnehmenden verbale und nonverbale Strategien im Umgang mit Konflikten. Mit professionellen Schauspieler:innen werden reale Situationen aus dem Arbeitsalltag erlebbar gemacht – etwa mit einem dominanten Vorgesetzten oder einer ausweichenden Mitarbeiterin. Der Laborcharakter erlaubt es, Szenen zu unterbrechen, verschiedene Reaktionen auszuprobieren oder Rollen zu wechseln. Kurze Reflexionseinheiten helfen, persönliche Muster zu erkennen und neue Handlungsoptionen nachhaltig in den Alltag zu übertragen.

Zielpublikum
Führungskräfte aller Stufen, die ihre Interessen am Arbeitsplatz wirksam und gleichzeitig respektvoll durchsetzen und ihre Konfliktkompetenz trainieren wollen

Lernziele
- Die Teilnehmenden lernen sich selbst in anspruchsvollen Situationen besser kennen
- Sie verfügen über mehr Handlungsoptionen, um in Konfliktsituationen souverän zu reagieren
- Sie können anhand methodischer Werkzeuge respektvoll und bestimmt kommunizieren
- Sie vertreten ihre eigenen Interessen auch gegen Widerstand wirksam

Inhalt
Im stetigen Ausprobieren und Üben werden im Kurs folgende Inhalte thematisiert:

- Persönliche Streitprofile erkennen und erweitern
- Kongruent und überzeugend kommunizieren
- Angriffe und Beleidigungen klar zurückweisen
- Eigene Standpunkte konsequent vertreten
- Selbstwahrnehmung in konflikthaften Situationen stärken

Die Theorien zu den Grundlagen der Konfliktbearbeitung werden vorab zugestellt. Sie basieren auf dem Prinzip des Harvard-Konzepts: Hard on Facts – Soft on People.

Methoden
Kurze Theorieeinheiten, Training mit professionellen Schauspielenden, Üben und Ausprobieren in Kleingruppen, Arbeit mit Beispielsituationen der Teilnehmenden, Reflexion der Erfahrungen

Voraussetzungen
Interesse am Thema Streiten und Konfliktmanagement sowie Bereitschaft, sich auf Übungen mit Schauspieler:innen einzulassen

Daten/Zeiten

26-117-1: Kurs 1
• 04.03.2026 08:30–17:00

26-117-2: Kurs 2
• 30.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Till Grossrieder

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
CHF 500.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Submissionswesen – Grundkurs

Eine Einführung in das öffentliche Beschaffungswesen

Das öffentliche Beschaffungswesen behandelt die Frage, nach welchen Regeln und Grundsätzen die öffentliche Hand, d.h. Bund, Kantone und Gemeinden, ihren Bedarf an Gütern, Dienstleistungen und Bauleistungen deckt. Mitarbeitende der Stadtverwaltung sind verpflichtet, bei der Beschaffung die gesetzlichen Rahmenbedingungen für öffentliche Vergaben einzuhalten. Im Seminar werden die notwendigen Grundkenntnisse im öffentlichen Beschaffungswesen vermittelt. Die Durchführung findet im Blended Learning-Format statt. Die theoretischen Grundlagen werden via E-Learning vorgängig selbstständig erarbeitet, im Präsenzteil wird auf praxisbezogene Fragestellungen einer Beschaffung eingegangen.

Zielpublikum
Mitarbeitende, die sich neu mit öffentlichen Beschaffungen befassen oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden verfügen über die notwendigen Grundkenntnisse einer öffentlichen Beschaffung
- Sie wissen, welche Verfahren anzuwenden sind, wenn eine Beschaffung vorliegt und welche Schritte zum Ziel führen

Inhalt
- System der internationalen Verträge und Abkommen, Gesetze und Verordnungen
- Grundprinzipien im Beschaffungswesen
- Verfahren und ihre Anwendung
- Eignungs- und Zuschlagskriterien, Begriffe, Bestimmung und Anwendung
- Ablauf einer Beschaffung
- Auswertung und Zuschlag
- Rechtsschutz

Methoden
Referat, Diskussionsrunde, Fallbeispiele, E-Learning

Voraussetzung
Um an der Präsenzveranstaltung teilzunehmen muss das E-Learning-Modul vorgängig absolviert sein, da die Inhalte der Präsenzveranstaltung darauf aufbauen (Aufwand ca. 1 Stunde)

Daten/Zeiten

26-237-1: Kurs 1
• 04.06.2026 08:30–12:00

26-237-2: Kurs 2
• 03.12.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Nicole Zumstein Bonvin

Ort
Winterthur

Dauer
E-Learning: ca. 1 Stunde
Präsenz: ½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Submissionswesen für die Praxis

Arbeiten mit Praxisbeispielen

In diesem Kurs wird vertieftes Wissen zum Durchführen von Submissionen vermittelt. Dabei werden bewährte Tipps und Tricks ebenso behandelt wie typische Fallstricke, die es zu vermeiden gilt.

Die Fachexpertin bringt aktuelle Beispiele aus ihrer Berufspraxis mit und gibt Einblicke in wertvolles Erfahrungswissen – für mehr Sicherheit und Routine im Verfahren. Zusätzlich haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, eigene Submissionsvorhaben einzubringen, sich auszutauschen und gemeinsam Lösungen für aktuelle Fragestellungen zu entwickeln.

Zielpublikum
Mitarbeitende, die bereits Erfahrungen mit Submissionen haben und ihr Wissen dazu vertiefen möchten

Lernziele
- Die Teilnehmenden erhalten Inputs für ihre eigene Submissionsarbeit
- Sie erweitern ihre Kompetenzen im Planen und Durchführen von Submissionen
- Sie erhalten Lösungsmöglichkeiten zu eigenen, mitgebrachten Fragestellungen

Inhalt
- Vorstellung von Submissions-Praxisbeispielen durch die Fachexpertin, um aus Erfahrungen lernen zu können
- Aufzeigen, wo Stolperfallen und Hindernisse lagen, damit bei eigenen Submissionen das Risiko von Beschwerden oder Gerichtsverfahren verringert werden kann
- Austausch mit der Fachexpertin über eigene Fragestellungen und Herausforderungen sowie Erarbeitung von Lösungsansätzen

Methoden
Inputs, Fallbeispiele, Austausch in der Gruppe

Voraussetzungen
Die Teilnehmenden bringen zwingend Grundkenntnisse zu den Verfahrensarten und dem Ablauf einer Submission mit, da diese hier nicht vermittelt werden

Daten/Zeiten

26-238:
- 29.01.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Nicole Zumstein Bonvin
Suzana Mark Ndue

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Veränderungsprozesse wirksam managen Koop.

Veränderungskompetenz als Schlüssel zum Führungserfolg

Die Teilnehmenden entwickeln ihre Veränderungskompetenz anhand eigener Praxisfälle und erweitern darüber hinaus ihr grundlegendes und praktisches Wissen zu Führung. Der intensive Austausch mit Kolleg:innen auf vergleichbarer Führungsebene und die Anwendung erprobter Werkzeuge und Instrumente bereiten auf einen wirkungsvollen Praxistransfer vor.

Zielpublikum
Führungskräfte der mittleren und oberen Führungsstufen, die Veränderungsprozesse verantworten oder sich auf anstehende Veränderungsvorhaben vorbereiten, sowie Leitende von Veränderungsprojekten

Lernziele
- Die Teilnehmenden erhöhen ihre Kompetenz, Veränderungsprozesse zu gestalten und zu steuern
- Sie können das neu erworbene Veränderungs-Know-how auf eigene Praxisfälle anwenden

Inhalt
- Die Rolle als Führungskraft in Veränderungsprozessen klären und gezielt wahrnehmen
- Veränderungsprozesse strukturieren, steuern und zielführend begleiten
- Informations- und Kommunikationsprozesse transparent und wirksam gestalten
- Veränderungsbereitschaft fördern und entsprechende Fähigkeiten stärken
- Widerstände erkennen und konstruktiv damit umgehen
- Bewährte Methoden und Vorgehensweisen wirkungsvoll einsetzen

Methoden
Kurzinputs, Vermittlung von Grundlagen und praktischen Modellen, Anwendung auf Fälle der Teilnehmenden, Bearbeiten der eigenen aktuellen Veränderungsprozesse, Erfahrungsaustausch

Daten/Zeiten

26-118:
- 12.05.2026 17:00–19:00
- 10.06.2026 08:30–17:30
- 11.06.2026 08:30–17:30
- 02.07.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Sieglind Chies

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
3 Tage + 120 Minuten

Kosten
CHF 1'300.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

Verbale und nonverbale Deeskalation im beruflichen Kontext Neu Koop.

SO SE ME HA FA FÜ

Im diesem Seminar lernen die Teilnehmenden wirksame Strategien und Techniken kennen, um verbale Angriffe souverän und sicher zu meistern. In einer unterstützenden, praxisnahen Umgebung erweitern sie ihre Fähigkeiten im Umgang mit herausfordernden Kommunikationssituationen. Der Kurs richtet sich an Teilnehmende aus verschiedenen Berufsbereichen und arbeitet mit praxisnahen Beispielen aus deren Alltag.

Zielpublikum
Mitarbeitende und Führungskräfte aller Stufen, die in ihrem Arbeitsalltag mit grenzüberschreitendem oder aggressivem Verhalten konfrontiert sind

Lernziele
- Die Teilnehmenden identifizieren mögliche Ursachen aggressiven Verhaltens und erkennen frühzeitig Eskalationspotential in ihrem Berufsalltag
- Sie erfahren, wie sie deeskalierend wirken und üben dies praktisch
- Dabei wenden sie Massnahmen zur eigenen Sicherheit an und bleiben zugleich in ihrer professionellen Rolle

Daten/Zeiten

26-239-1: Kurs 1
- 26.03.2026 08:30–17:30
- 27.03.2026 08:30–17:30

26-239-2: Kurs 2
- 20.08.2026 08:30–17:30
- 21.08.2026 08:30–17:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Anita Stooss
Yugus Ünver

Ort
Zürich, Bildungszentrum Werd

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 600.–

Hinweis
Dies ist ein Kooperationskurs mit der Stadt Zürich. Daher müssen Sie sich zwingend in einem zweiten Schritt auf der Lernplattform der Stadt Zürich anmelden. Alle Infos dazu finden Sie auf My Learn.

SO SE ME
HA FA FÜ

Workshops wirkungsvoll moderieren

Aus der Praxis für die Praxis

Kompetent und wirkungsvoll Workshops zu moderieren gehört zum Grundhandwerk von Projektleitenden und Führungskräften. Gerade auch in der Führungsrolle wird die Fähigkeit, Workshops zu moderieren, immer wichtiger. Gute Workshopmoderation beinhaltet die Entwicklung eines passenden Designs, ein breites praktisches Methodenrepertoire sowie eine ziel- und ergebnisorientierte Workshopleitung. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden praxiserprobte Methoden und Techniken der Workshopmoderation kennen und setzen sich praxisorientiert mit der Rolle als Moderator:in von Workshops auseinander.

Zielpublikum
Projektleitende, Führungskräfte aller Führungsstufen sowie interessierte Personen, welche Workshops moderieren müssen

Lernziele
- Die Teilnehmenden können Workshops vorbereiten
- Sie lernen funktionierende Workshopdesigns zu entwickeln
- Sie kennen Methoden und Techniken der Workshopmoderation und haben diese selbst angewendet und ausprobiert
- Sie haben sich differenziert und selbstkritisch mit der Rolle als Workshopleiter:in auseinandergesetzt
- Sie haben Ansatzpunkte erarbeitet, um mit anspruchsvollen Workshopsituationen umzugehen

Inhalt
- Workshops optimal vorbereiten
- Workshopdesigns entwickeln
- Methoden und Techniken der Workshopmoderation
- Die Rolle des Moderators, der Moderatorin
- Umgang mit schwierigen Workshopsituationen
- Tipps und Tricks für die wirkungsvolle Workshopleitung

Methoden
Vorbereitungsaufgabe, Kurzinputs, praktische Übungen, kollegialer Austausch

Daten/Zeiten

26-240:
- 31.08.2026 08:30–17:00
- 01.09.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Stefan Marti

Ort
Winterthur

Dauer
2 Tage

Kosten
CHF 500.–

SO SE ME
HA FA FÜ

Design Your Life

Erfinde deinen Traumjob mit Design Thinking

Im Abschlussjahr der Lehre sind vielleicht bereits Ideen da, was man nach dem Abschluss machen möchte. Möglicherweise ist der Weg aber noch nicht so klar. Reisen, eine Berufsmatura, Studium oder doch einen internen Job annehmen? Egal wie konkret die Zukunftsvision ist, Design Your Life hilft in der beruflichen Neuorientierung. Um dem eigenen Traumjob Schritt für Schritt näher zu kommen, werden die besten Werkzeuge aus Design Thinking für eine kreative Zukunftsgestaltung angewendet. Durch visuelle Kreativitätstechniken werden eingefahrene Denkmuster verlassen und Raum für neue Ideen geschaffen. Die besten Ideen werden dann mittels konkreter Prototypen getestet. Die Methode ist nicht nur lustvoll, sondern auch höchst effektiv und erweitert den beruflichen Horizont.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur im Abschlussjahr

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen den Design Thinking-Prozess namens «Double Diamond»
- Sie kennen die relevanten Mindsets, welche für diesen agilen Prozess ihrer beruflichen Möglichkeiten erfolgsentscheidend sind
- Sie erleben bezüglich ihrer beruflichen Zukunft einen Mutanfall und haben Lust etwas auszuprobieren

Inhalt
- Interaktiver Kreativ-Workshop, bei dem Design Thinking auf das eigenes Leben angewendet wird
- Kreativ-Methoden, um aus dem kognitiven Autopiloten auszubrechen
- Psychologische Tools, um die nächsten Schritte zu planen und in die Aktion zu kommen

Methoden
Kurzreferate, Reflexion, visuelles Denken, Kreativ-Methoden, Gruppenarbeiten. Der Workshop ersetzt keine Berufsberatung, da das Format nicht im 1-zu-1-Setting stattfindet

Daten/Zeiten

26-501:
- 30.01.2026 08:30–12:30

Ergänzende Angaben

Leitung
Benjamin Sager

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Hinweis
Man muss weder besonders einfallsreich sein oder sonstige Vorkenntnisse besitzen. Es braucht einzig Neugier und eine offene Grundhaltung.
Life Design wurde von der Universität St. Gallen entwickelt und kombiniert Design Thinking, positive Psychologie und Visual Thinking zu einer wirkungsvollen Methode, die Zufriedenheit und eine kreative Lebensgestaltung ermöglicht.

SO SE ME
HA FA FÜ

Ich und mein Konsumverhalten

Was ist Genuss und was ist Sucht?

Wo liegt die Grenze zwischen normalem und problematischem Konsum? Welche Bedeutung hat der Konsum von Substanzen im Leben? Warum trinkt oder raucht jemand, wie oft hält man sich in Social Media auf, was sind die Vor- und Nachteile des Konsums? Kann man auch vom Shopping oder Internet süchtig werden? Wie steht es um das eigene Konsum- und Risikoverhalten?

Zu all diesen Fragen gibt es keine einfache und allgemeingültige Antwort. Trotzdem ist es lohnenswert, sich darüber Gedanken zu machen. Über sich und das eigene Konsumverhalten Bescheid zu wissen, kann das Selbstvertrauen und die Selbsteinschätzung stärken.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden erhalten Kenntnisse über die verschiedenen Suchtformen und den Umfang des Konsums in unserer Gesellschaft
- Sie erkennen den Unterschied zwischen Genuss und Sucht
- Sie führen eine Auseinandersetzung mit den eigenen Werthaltungen gegenüber Sucht und reflektieren das eigene Suchtverhalten
- Sie stärken persönliche Strukturen und persönliche Verhaltensweisen zur Förderung eines risikoarmen Umganges mit Konsummitteln
- Sie wissen, welche Anlaufstellen vorhanden sind und welche Schritte sie unternehmen können, wenn sie oder jemand aus ihrem Umfeld in Schwierigkeiten im Umgang mit Suchtmittelkonsum gerät

Inhalt
- Suchtformen
- Fakten und Zahlen zum Konsumverhalten von Jugendlichen
- Unterschied zwischen Genuss und Sucht?
- Reflexion eigenes Sucht- und Risikoverhalten – z. B. bin ich zu viel im Web?
- Reflexion des eigenen Verhaltens im Umgang mit dem Internet
- Anlaufstellen: Mittel und Wege, von der Sucht wegzukommen

Methoden
Kurzreferate, Film, Gruppenarbeit

Daten/Zeiten

26-502-1: Kurs 1
• 17.03.2026 13:30–17:00

26-502-2: Kurs 2
• 18.03.2026 13:30–17:00

26-502-3: Kurs 3
• 25.03.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Suchtpräventionsstelle Winterthur

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Jung, trendig und nicht verschuldet

Schuldenfreier Konsum

Immer mehr Jugendliche haben Probleme mit ihrem Geld auszukommen. Gemäss verschiedener Untersuchungen und Studien lebt beinahe jede vierte jugendliche Person über ihren Verhältnissen. 80% aller Überschuldeten haben ihre ersten Schulden vor dem 25. Altersjahr verursacht. Viele Jugendliche geben mehr Geld aus als sie erhalten. Um Gegensteuer zu geben, werden die Lernenden auf eine lebendige Art und Weise auf das Thema Schulden und bewusstes Konsumverhalten sensibilisiert. Sie erhalten nützliche Tipps, um nicht in eine Schuldenfalle zu tappen und sie erstellen ihr eigenes Budget.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden erläutern mögliche Schuldenfallen und leiten daraus persönliche Strategien ab, um sich gewissen Ausgaben zu widersetzen und sich vor Schulden zu schützen
- Sie reflektieren ihre eigenen Bedürfnisse und ihr Ausgabeverhalten und sind sich bewusst, welche Aspekte (z. B. Marken, Werbung, Gruppendruck, Kaufsucht) ihr Konsumverhalten beeinflussen
- Sie wissen, welche Anlaufstellen vorhanden sind und welche Schritte sie unternehmen sollten, wenn sie in finanzielle Schwierigkeiten geraten
- Sie erstellen mit Hilfe einer Vorlage ein Budget für ihren Lohn

Inhalt
- Fakten zu Schulden und Konsumverhalten von Jugendlichen
- Schuldenfallen – wie schützen?
- Ausgabeverhalten von Jugendlichen
- Einfluss von Marken auf Jugendliche
- Mahnung – was tun?
- Budget

Methoden
Kurzreferate, Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenarbeiten, Test, Film

Daten/Zeiten

26-503:
- 19.06.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Alicia Lopez

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Lerntechniken

Wie lerne ich gezielt mit einem möglichst geringen Aufwand?

Auch schon stundenlang gelernt und dann war die Prüfungsnote doch nicht glänzend? Schon zu spät mit Lernen begonnen und somit zu wenig Zeit zum Lernen gehabt? Lernen mit Musik oder lieber ohne? Lernen mit Zusammenfassungen oder Lernkarteikarten? Lernen durch Hören, Lesen oder Schreiben? Lernen mit Mindmap oder ohne?

Es ist nicht immer einfach, sich in verschiedenen Lerntechniken zurechtzufinden. Lernen kann man mit mehr oder weniger Aufwand und nicht immer ist das eigene Lernverhalten ideal. Die Teilnehmenden prüfen in diesem Kurs ihr aktuelles Lernverhalten und erkennen ihre optimale Lernstrategie. Sie lernen verschiedene, auf ihren Lerntypen abgestimmte Lerntechniken und Lerntipps kennen, und was konzentriertes Lernen unterstützt. Sie wissen, wie Lernen zielgerichtet geplant werden kann und lernen Hilfsmittel kennen.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur im 1. Lehrjahr oder Lernende mit Lernschwierigkeiten aus anderen Lehrjahren

Lernziele
- Die Teilnehmenden erkennen ihre Lernstrategie und lernen für ihren Lerntyp geeignete Lerntechniken kennen
- Sie lernen verschiedene Lerntechniken und Lerntipps kennen und üben viele davon
- Sie kennen Hilfsmittel für eine gute Lernplanung

Inhalt
- Das aktuelle Lernverhalten analysieren
- Die eigene Lernstrategie erkennen und optimieren
- Auf den eigenen Lerntyp bezogene Lerntipps erhalten
- Konzentriertes Lernen auf Prüfungen und Gelerntes behalten
- Gezielte Planung des Lernens (Zeitmanagement)
- Nützliche Hilfsmittel (Lernkarteien, Lernplan etc.)
- Was tun, wenn…

Methoden
Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, praktische Übungen, Praxistransfer inkl. Online-Beratung

Daten/Zeiten

26-504-1: Kurs 1
• 18.11.2026 08:30–12:00

26-504-2: Kurs 2
• 03.12.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Martin Jolidon

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Motiviert und optimal vorbereitet an die QV-Prüfungen

Mit Tipps, Tricks und praktischen Übungen

Dieser Kurs unterstützt Lehrabgänger:innen in der Vorbereitung auf das bevorstehende Qualifikationsverfahren (QV). Die Teilnehmenden erhalten viele wertvolle Tipps, wie sie sich mit fokussiertem und gezieltem Lernen optimal auf das QV vorbereiten können. Sie lernen Methoden kennen, wie sie es mit einer optimalen Planung schaffen, den ganzen Prüfungsstoff zu repetieren, aber auch wie sie Störungen (z. B. Lernkrisen, Prüfungsängsten) mit den geeigneten «Mindsets» und gezielten Übungen entgegenwirken können.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur im letzten Ausbildungsjahr

Lernziele
- Die Teilnehmenden verstehen, dass ein rechtzeitiges Starten für die QV-Prüfungen unumgänglich ist und dass Planung, persönliche Ziele sowie eine Lernstrategie wichtige Voraussetzungen für ein erfolgreiches Qualifikationsverfahren sind
- Sie nehmen mit, dass in der Vorbereitungsphase Höhen, aber auch Tiefen auftreten können und dass eine positive Grundeinstellung die beste Voraussetzung ist, um aus allfälligen Krisen wieder herauszukommen
- Sie wissen zudem, welche Handlungen, Instrumente und Massnahmen am besten für die Prüfungsvorbereitung greifen und wie sie diese individuell anwenden können

Inhalt
- Ans Ziel mit Zielen über die WWW-Formel: «WAS – WIE – WANN»
- Fokussieren, Prioritäten setzen und Zeitmanagement
- Motivationsmethoden für ein erfolgreiches Lernen
- Umgang mit Demotivation, Leistungsblockaden und Krisen
- Belohnungssysteme
- Mentale Vorbereitung, ebenso bei Prüfungsängsten
- Positive Einflüsse physischer Gesundheit auf Lernen (Essen, Trinken, Bewegung, Schlaf, etc.)
- Unterschiede zwischen «Ausgleichen versus Chillen» und Effekte auf das Lernen
- Sicherheit und Rituale vor Prüfungen – letzte Vorbereitungen

Methoden
Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussionen, Kahoot-Übungen, Mental-Training

Daten/Zeiten

26-505-1: Kurs 1
• 02.03.2026 13:30–17:00

26-505-2: Kurs 2
• 10.03.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Peter Heiniger

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Respekt hat Vortritt!

Ein Ratgeber im Umgang mit problematischen Situationen

Respekt ist keine Selbstverständlichkeit. Menschen werden auch heute noch benachteiligt aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität, obwohl Bundesverfassung und Gleichstellungsgesetz es verbieten. Sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz, Rassismus und anderes respektloses Verhalten sind Themen, die alle Mitarbeitenden betreffen können. Auch Lernende der Stadtverwaltung können damit konfrontiert sein – sei es als Kolleg:in oder gar als selber Betroffene:r.

Die Teilnehmenden lernen, wie sie problematische Situationen erkennen und was sie dagegen tun können.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden erkennen Benachteiligungen aufgrund des Geschlechts, der ethnischen Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, einer Behinderung, des Alters oder der sexuellen Identität
- Sie verstehen, welche Folgen daraus für die Betroffenen und den Betrieb resultieren können
- Sie arbeiten daran, wie Sie respektloses Verhalten entweder verhindern oder mithelfen können, zu konfrontieren und problematische Situationen zu verbessern

Inhalt
- Was verstehen wir unter respektvollem Umgang?
- Was verstehen wir unter sexueller Belästigung, Rassismus und Diskriminierung?
- Welche Regelungen gelten dazu in der Stadtverwaltung?
- Wie können wir uns wirkungsvoll gegen Diskriminierung einsetzen?

Methoden
Referate, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Einsatz von Filmausschnitten

Daten/Zeiten

26-506-1: Kurs 1
• 29.01.2026 08:30–12:00

26-506-2: Kurs 2
• 06.03.2026 08:30–12:00

26-506-3: Kurs 3
• 21.05.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Florina Tischhauser

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Sozial kompetent sein, das heisst?

Sozialkompetenz verstehen

«Wie sozial kompetent bin ich?»

Soziale Kompetenz beinhaltet verschiedene Fähigkeiten und Kenntnisse im Umgang mit sich selbst (z. B. Eigenverantwortung, Selbstwertgefühl oder Wertschätzung) sowie im Umgang mit anderen (z. B. Respekt, Kritikfähigkeit oder Anerkennung). Auch sind positive Kommunikationsfähigkeiten je länger je mehr gefragt. Diese Sozialkompetenzen gelten auf dem Arbeitsmarkt als Schlüsselqualifikationen. Soziale Kompetenz bedeutet im Arbeitsleben Teamfähigkeit und Motivation in die Zusammenarbeit mit anderen einzubringen und erfolgreich für gemeinsame Ziele zu nutzen.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden verstehen den Begriff Sozialkompetenz und dessen Eigenschaften
- Sie erleben, warum soziale Kompetenzen verschieden sein können und warum diese in unserem Berufsalltag und privat äusserst wichtig sind
- Sie setzen sich mit eigenen Werten auseinander und lernen die eigenen Stärken und Schwächen kennen
- Sie lassen sich auf neue Situationen ein und wenden neue Kommunikationsformen an

Inhalt
- Definition des Begriffs Sozialkompetenz und der damit verbundenen Eigenschaften
- Arbeiten an Praxisbeispielen aus dem Berufsalltag
- Kommunikationsformen
- Gerüchte – eine effiziente Form der Kommunikation
- Kodex für ein faires Verhalten gegenüber anderen

Daten/Zeiten

26-507-1: Kurs 1
• 19.01.2026 08:30–17:00

26-507-2: Kurs 2
• 21.01.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
André Angstmann

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Xund und stressfrei dur d'Lehr

Bewegung, Ernährung und Umgang mit Leistungsdruck

In diesem Kurs soll die Freude an der Bewegung durch spielerische Testelemente und den Einsatz von Schrittzählern vermittelt werden. Mittels Selbsttests erfahren die Teilnehmenden mehr über ihren Fitnesszustand und ihre individuellen Energiequellen. Den Teilnehmenden wird vermittelt, wie sie ressourcenorientiert mit Leistungsdruck umgehen können. Die Besichtigung des Rückzugsraumes, Anti-Stress-Übungen und kurze Filmsequenzen zum Thema Ernährung sowie die darauffolgende Plenumsdiskussion runden den Halbtag ab.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden sind bezüglich eines gesundheitsorientierten Lebensstils sensibilisiert
- Sie kennen ihr eigenes Bewegungsverhalten und ihren Fitnesslevel
- Sie kennen ihren Stresslevel und ihre individuellen Ressourcen zur Stressprävention
- Sie kennen die allgemeinen Ernährungsempfehlungen

Inhalt
- Bewegungsverhalten und Empfehlungen für das richtige Mass an körperlicher Aktivität
- Ressourcenorientierter Umgang mit Druck und Belastungen im Arbeitsalltag und im Privaten
- Hinweise zu gesundheitsorientiertem Essverhalten und Brain Food

Methoden
Fachinput, körperliche Übungen, Gruppenübungen, Fragebogen, Film, Plenumsdiskussionen

Daten/Zeiten

26-508:
- 15.04.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Christoph Menzi

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Zauberwort Motivation – Wellenreiten im Alltag

Die Wellen der Motivation verstehen und nutzen

Motivation ist wie das Meer: Mal trägt sie von selbst, mal braucht es Eigeninitiative, mal erfordert sie Kraft und Ausdauer und manchmal muss ordentlich gepaddelt werden. Und dann gibt es diese Momente, in denen eine Welle einfach unüberwindbar scheint.

Dieser Workshop ermöglicht es, eigene «Motivationswellen» besser zu verstehen. Er zeigt auf, was im Alltag trägt – und wie auch Flauten bewältigt werden können: Etwa, wenn es darum geht, sich für unbeliebtere Aufgaben zu motivieren oder sich zum Lernen aufzuraffen. So gelingt es, selbst durch Motivationstiefs sicher zu navigieren – nicht mit Druck, sondern mit Klarheit und einfachen, praxistauglichen Tools.

Zielpublikum
Lernende aus allen Berufen der Stadtverwaltung Winterthur

Lernziele
- Die Teilnehmenden beschreiben, was Motivation ist und wie sie individuell erlebt wird
- Sie reflektieren persönliche Beweggründe und erkennen, was sie stärkt oder lähmt
- Sie wenden Strategien zur Überwindung von Motivationstiefs an
- Sie identifizieren konkrete Wege, um auch ungeliebte Aufgaben zu bewältigen
- Sie setzen sich bewusster mit Neuem auseinander

Inhalt
- Einführung ins Thema Motivation
- Persönliche Motivationsskala
- Motive erkennen und nutzen – ehrlich, alltagsnah und ohne Selbstoptimierung
- Das FISH!-Modell: Vier Ideen, wie Arbeit (wieder) Freude machen kann
- Alltagstaugliche Motivationstipps – klar, machbar, stärkend
- Austausch, Reflexion und Raum für Fragen

Methoden
Kurze Impulse, Gruppen- und Einzelarbeiten, Filmimpulse, Austausch und Übungen

Daten/Zeiten

26-509-1: Kurs 1
• 27.03.2026 13:30–17:00

26-509-2: Kurs 2
• 01.04.2026 08:30–12:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Alexa Eicher

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Handlungskompetenzorientiert ausbilden

Lernende zukunftsorientiert auf den Arbeitsmarkt vorbereiten

Durch verschiedene Berufsreformen verändert sich die Zukunft der Berufsbildung und der Fokus wird auf das handlungskompetenzorientierte Ausbilden an allen drei Lernorten gelegt: im Lehrbetrieb, im üK und in der Berufsfachschule. Dieses zukunftsorientierte Ausbilden führt zu einer neuen Ära des praktischen Ausbildens im Lehrbetrieb. Damit handlungskompetenzorientiert ausgebildet und schliesslich bewertet werden kann, braucht es ein klares Begriffsverständnis. In dieser Schulung lernen Berufsbildende spannende Werkzeuge und Tools für handlungskompetenzorientiertes Ausbilden in der Praxis kennen. Ebenso wird dem digitalen Zeitalter Rechnung getragen, wo die neuen Generationen von Lernenden auch mal anders «abgeholt» werden dürfen.

Berufsbildende lernen spannende Möglichkeiten kennen, mit digitalen Tools – in allen Lehrberufen – im Lehrbetrieb zu arbeiten. Auch die Rolle der Berufsbildenden verändert sich: Vom klassischen Berufsbildenden geht die Rolle vermehrt in Richtung Lernbegleitende. Die Lernenden brauchen die Berufsbildenden in der Zukunft vermehrt als Coaches, welche im richtigen Moment erkennen, dass Hilfe nötig ist, aber dem Gegenüber auch die Eigen-/Selbstverantwortung lassen, wenn alles nach Plan läuft. Dabei sind Berufsbildende immer wieder gefordert, Lernende in ihrem Selbstmanagement zu stärken.

Zielpublikum
Berufs- und Praxisbildende aller Berufsgruppen, Berufsbildungsverantwortliche und Berufsbildungskoordinator:innen

Lernziele
- Die Teilnehmenden verstehen die Begriffsdefinition von handlungskompetenzorientiertem Ausbilden und ihre Teilbereiche
- Sie erhalten Werkzeuge und Tools für das handlungskompetenzorientierte Ausbilden
- Sie lernen digitale Tools kennen, welche sie mit ihren Lernenden in Interaktion einsetzen können
- Sie befassen sich mit dem Rollenwechsel vom Berufsbildenden zum Coach (Fokus im Kontext «handlungskompetenzorientiert ausbilden»)
- Sie wissen, wie sie ihre Lernenden in ihrem Selbstmanagement unterstützen können

Inhalt
- Was sind Handlungskompetenzen und was haben diese mit den Lernenden zu tun?
- Erfolgsfaktoren der «neuartigen» Ausbildung
- Werkzeuge und Tools für handlungskompetenzorientiertes Ausbilden
- Go Digital – neue Lehr-/Lernmethoden für heute und die Zukunft
- Die eigene Rolle als Coach von Lernenden im handlungskompetenzorientierten Ausbilden
- Wie wird Eigenverantwortung von Lernenden auf wertschätzende Art gefördert?
- Selbstmanagement für Lernende – so ist dies erlernbar

Methoden
Lehrgespräche, Kurzreferate und Plenumsdiskussion, Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch, Praxistransfer

Daten/Zeiten

26-510:
- 29.10.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Dominik von Känel

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Kreativität trifft Berufsbildung – Ideen fördern, Reflexion stärken Neu

Ein Workshop voller Ideen für kreative Lernbegleitung und neue Denkwege

SO SE ME HA FA FÜ

Wie entstehen gute Ideen im Berufsbildungsalltag? Ob in handwerklichen, technischen, sozialen oder kaufmännischen Lehrberufen – kreative Lösungen sind gefragt: Beim Begleiten von Praxisaufträgen, bei der Bearbeitung von Projekten, beim Organisieren von Anlässen oder beim Fördern der Reflexionsfähigkeit.

In diesem Kurs werden einfache und wirkungsvolle Kreativitätstechniken vorgestellt, die direkt im Berufsbildungsalltag eingesetzt werden können – mit besonderem Fokus auf die Begleitung und Entwicklung von Lernenden. Dabei werden nicht nur die Ideenfindung und Reflexionsfähigkeit der Lernenden unterstützt, sondern zugleich auch das lösungsorientierte Denken sowie die Kreativität der Teilnehmenden gefördert und neue, motivierende Sichtweisen auf den Ausbildungsalltag ermöglicht.

Zielpublikum
Berufs- und Praxisbildende aller Berufsgruppen, Berufsbildungsverantwortliche und Berufsbildungskoordinator:innen

Lernziele
- Die Teilnehmenden stärken ihre eigene Reflexionskompetenz und Denkflexibilität als Grundlage für lösungsorientiertes Handeln im Berufsbildungsalltag
- Sie lernen verschiedene Kreativitätstechniken kennen und wenden diese praxisnah an – sowohl zur Unterstützung von Lernenden als auch zur eigenen Ideenentwicklung
- Sie reflektieren, wie sie Kreativität und lösungsorientiertes Denken gezielt und wirkungsvoll fördern können
- Sie entwickeln kreative Ideen für typische Aufgabenstellungen mit Lernenden

Inhalt
- Kreativität einfach anwenden – alltagstaugliche Kreativitätstechniken kennenlernen
- Reflexion wirkungsvoll fördern – Denkprozesse und Wahrnehmung besser verstehen
- Neue Perspektiven gewinnen – für Lernende und für sich selbst
- Frische Ideen entwickeln – in der gemeinsamen Ideenwerkstatt
- Kreativität im Alltag nutzen – gezielt in der Rolle als Berufsbildende:n einsetzen

Methoden
Kurzreferate, Reflexion, Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussion, Simulation in Kleingruppen

Daten/Zeiten

26-511:
- 24.02.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Sandra Bossi

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Lernende bei Lernschwierigkeiten erfolgreich begleiten Neu

Praktische Ansätze zur gezielten Unterstützung im Berufsalltag

Lernen ist ein aktiver Prozess, der gezielt unterstützt werden kann. Der Kurs zeigt auf, wie Lernstrategien gezielt eingesetzt werden können, um den Lernprozess zu fördern und Lernschwierigkeiten frühzeitig zu erkennen. Ein Fokus liegt darauf, wie Lernzeiten sinnvoll genutzt und sogenannte «verlorene Zeiten» im Lernprozess reduziert werden können. Auf Grundlage aktueller Forschung aus der Lernpsychologie und praxisorientierter Ansätze werden Methoden vermittelt, die direkt im Berufsalltag angewendet werden und Lernschwierigkeiten angegangen werden können. Es wird aufgezeigt, wie Lernstrategien die Lernenden in ihrem Lernprozess voranbringen und wie Berufsbildende den Lernprozess aktiv fördern können.

Die Teilnehmenden erhalten die Gelegenheit, das Gelernte anhand konkreter Fallbeispiele zu diskutieren, auszutauschen und direkt anzuwenden. So wird sichergestellt, dass die theoretischen Ansätze nicht nur verstanden, sondern auch aktiv in die Praxis umgesetzt werden können. Ganz nach dem Motto: «Selbst erleben statt nur erzählt bekommen».

Zielpublikum
Berufs- und Praxisbildende aller Berufsgruppen, Berufsbildungsverantwortliche und Berufsbildungskoordinator:innen

Lernziele
- Die Teilnehmenden können psychologische und kognitive Grundlagen des Lernens beschreiben und zentrale Einflussfaktoren auf den Lernprozess benennen
- Sie können Lernschwierigkeiten frühzeitig erkennen und mit effektiven Methoden adressieren
- Sie können gezielte unterstützende und motivierende Lernstrategien auswählen und anwenden, um ihre Lernenden im Lernprozess effektiv zu begleiten

Inhalt
- Kognitive und psychologische Grundlagen des Lernens
- Einflussfaktoren auf den Lernprozess wie Motivation, Umfeld und individuelle Voraussetzungen
- Frühzeitige Erkennung von Lernschwierigkeiten
- Motivierende Methoden und Lernstrategien zur Unterstützung des Lernprozesses

Methoden
Kurzreferate, Reflexion, Gruppenarbeiten, Plenumsdiskussion, Simulation in Kleingruppen

Daten/Zeiten

26-512:
- 20.01.2026 08:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Sonja Schneiderbauer

Ort
Winterthur

Dauer
1 Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

SO SE ME
HA FA FÜ

Mañana-Kompetenz im Berufsbildungsalltag Neu

Energie managen, Lernende stärken

Diese halbtägige Weiterbildung bietet Berufsbildenden praxisnahe Impulse, wie sie die Mañana-Kompetenz für sich selbst reflektieren und in ihrer Arbeit mit Lernenden wirksam integrieren können. Im Zentrum steht die Förderung individueller Ressourcen und Energien – mit Blick auf Herausforderungen und Potentiale im Berufsalltag von Jugendlichen. Neben dem Kennenlernen des Mañana-Kompetenztests werden weitere Tools wie das Energiefass, der ENERGIEmeter und skalierte Reflexionsfragen vorgestellt, die sich einfach in die Begleitung von Lernenden integrieren lassen.

Zielpublikum
Berufs- und Praxisbildende aller Berufsgruppen, Berufsbildungsverantwortliche und Berufsbildungskoordinator:innen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen das Konzept der Mañana-Kompetenz und reflektieren ihre eigene Ausprägung
- Sie lernen alltagstaugliche Tools zur Stärkung von Energiequellen kennen
- Sie erproben Skalenfragen zur Energiebilanz in der Lernendenbegleitung

Inhalt
- Ausfüllen des Mañana-Kompetenztests (vorab)
- Einführung ins Mañana-Konzept
- Eigene Mañana-Kompetenz
- Weitere Tools (Energiefass, ENERGIEmeter, Skalenfrage)
- Transfer zur Arbeit mit den Lernenden

Methoden
Kurzreferate, Livedemonstration, Einzel- und Gruppenarbeiten, Tools, Austausch und Diskussion

Daten/Zeiten

26-513:
- 06.05.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Sonja Kupferschmid

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Mutanfall statt Maulkorb: Schwierige Gespräche mit Lernenden meistern Neu

Handwerkszeug für heikle Kommunikationsmomente im Berufsbildungsalltag

SO SE ME HA FA FÜ

Ob Konflikte, Leistungsfragen oder heikle Verhaltensrückmeldungen – schwierige Gespräche sind Alltag für alle, die junge Menschen beruflich begleiten.

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden konkrete Werkzeuge, um heikle Kommunikationsmomente souverän zu meistern und Negatives gut ansprechen zu können. Sie lernen, schwierige Situationen frühzeitig zu erkennen und mit einem Mutanfall statt mit Ausweichen oder Schweigen anzupacken. Sie erhalten praxisnahe Tools zur Gesprächsführung, erproben die 4-Schritte-Methodik aus dem Modell «Crucial Conversations» und üben, wie sie auch in angespannten Momenten klar, respektvoll, wertschätzend und lösungsorientiert kommunizieren.

Der Workshop lebt von gemeinsamen Austausch, Reflexion und aktivem Ausprobieren – denn Gesprächskompetenz wächst nicht durch Theorie, sondern durch Erleben.

Zielpublikum
Berufs- und Praxisbildende aller Berufsgruppen, Berufsbildungsverantwortliche und Berufsbildungskoordinator:innen

Lernziele
- Die Teilnehmenden kennen typische Stolpersteine in schwierigen Gesprächssituationen
- Sie lernen, schwierige Gespräche mithilfe eines 4-Phasen-Modells vorzubereiten und durchzuführen
- Sie üben konkrete Tools zur Dialogöffnung, Deeskalation und Vereinbarung

Inhalt
- Stolpersteine in schwierigen Gesprächssituationen
- Schwierige Gespräche wertschätzend sowie lösungs- und ressourcenorientiert führen
- Klärung: Für sich selbst klären, was in diesem Gespräch erreicht werden soll
- Öffnen: Emotionen abholen und einen sicheren Gesprächsraum schaffen
- Verstehen: Aktiv zuhören & verschiedene Perspektive erfassen
- Handeln: konkrete Ziele vereinbaren und nächste Schritte definieren

Methoden
Kurzinputs, Simulation mit realitätsnahen Gesprächsszenarien, kollegiales Feedback

Daten/Zeiten

26-514:
- 28.09.2026 13:30–17:00

Ergänzende Angaben

Leitung
Benjamin Sager

Ort
Winterthur

Dauer
½ Tag

Kosten
Die Kurskosten werden nicht weiterverrechnet

Übersicht Kursleitende

Abegg	Yvonne	Abegg Laufbahncoaching
Allerkamp	Claudia	Stadtverwaltung Zürich
Angst	Beatrix	www.trixangst.ch
Angstmann	André	ask AG
Baumann	Monika	www.monikabaumann.ch
Besel	Sarah	bartsch consulting gmbH
Boos	Monica	
Bossi	Sandra	
Cerniato	Mario	
Çetinkaya	Neşe	Personalamt Stadt Winterthur
Chies	Sieglind	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Crotti	Cristina	Conaptis GmbH
Eicher	Alexa	
Erne	Phillipp	Stadtverwaltung Zürich
Fankhauser	Judith	Fankhauser – weiterdenken, weitergehen, weiterkommen
Flury	Olivia	Stadtverwaltung Winterthur
Franke	Roy	
Füeg	Judith	
Giesser	Christina	Personalentwicklung Stadt Winterthur
Graf	Anita	FHNW
Grossrieder	Till	
Hasenfratz	Göpf	Göpf Hasenfratz – gemeinsam finden
Heiniger	Peter	Heiniger Lehrlingsberatung
Huser	Mélanie	
Hux	Isabel	
Jolidon	Martin	Lernbar GmbH
Käslin	Annemarie	Käslin – Beratung + Begleitung
Keller	Stephan	Pensionskasse Winterthur
Knobel	Judith	Kanton Zürich
Koch	Uwe	ZHAW
Koromzay	Tibor	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Kunzmann	Adrian	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Kupferschmid	Sonja	Coachingzentrum Olten
Lerch-Pieper	Natalie	
Leuzinger	Romana	Leuzinger – Coaching
Lév	Jana	NOEMA Unternehmensgestaltung

Lopez	Alicia	Stadtverwaltung Stadt Winterthur
Marti	Stefan	Organisationsberater und Coach
Menzi	Christoph	Personalamt Stadt Winterthur
Müller	Jnes	Beratung Coaching Supervision
Nicklas	Andrea	Personalamt Stadt Winterthur
Nievergelt	Lucia	
Och	Elena	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Procap Schweiz		procap.ch
Rast	Vinzenz	Stadtverwaltung Zürich
Reuter	Harald	Personalentwicklung Stadt Winterthur
Riedi	Marina	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Ryser	Simona	www.vortragen.ch
Sager	Benjamin	mutanfall.org
Schädeli	Sibyl	
Schambach	Gabriele	Stadtverwaltung Zürich
Schibli	Andreas	www.physiosan.ch
Schneiderbauer	Sonja	
SIZ Care AG		www.sizcare.ch
Stadelmann	Benno	medbase Winterthur
Stadelmann	Lukas	
Stalder	Stefanie	Stadtverwaltung Stadt Winterthur
Stoll	Fabienne	
Stooss	Anita	
Tischhauser	Florina	Kanton Zürich
Treier	Hannes	Reflecta AG
Ünver	Yugus	
Voloder	Aner	
Von Allmen	Annalena	
Von Känel	Dominik	Lernwerkstatt Olten
Weber	Michael	Büro a & o
Wegenast	Tobias	Trainer & Facilitator
Weigl	Christina	Stadtverwaltung Zürich
Wermelinger	Doris	Personalamt Stadt Winterthur
Wüst	Gabriel	Stadtverwaltung Stadt Zürich
Zumstein Bonvin	Nicole	Baupolizeiamt Stadt Winterthur

Administratives und Teilnahmebedingungen

Anmeldung
Die Anmeldung erfolgt direkt über My Learn. Mitarbeitende können Kurse selbst online buchen, zuvor ist eine einmalige Anmeldung erforderlich. Wie das funktioniert, wird im Video Schritt für Schritt erklärt. Externe Teilnehmende erhalten einen Zugang über das Sekretariat Personalentwicklung via weiterbildung@win.ch oder 052 267 62 24.

Zudem können Vorgesetzte ihre Mitarbeitenden direkt über My Learn für Kurse anmelden.

In Ausnahmen kann eine Anmeldung auch postalisch oder per E-Mail erfolgen: Die letzte Seite des Katalogs wird dazu ausgedruckt, ausgefüllt und per Post an das Sekretariat Personalentwicklung, Personalamt, Pionierstrasse 7, 8403 Winterthur eingesendet oder elektronisch an weiterbildung@win.ch.

Teilnahmebedingungen
Alle Anmeldungen müssen vorgängig von den zuständigen Vorgesetzten bewilligt werden. Dies ist eigenständig durch die Teilnehmenden sicherzustellen. Sofern die Kursteilnahme an Voraussetzungen geknüpft ist, müssen diese erfüllt und bei der Anmeldung korrekt angegeben werden. Das Personalamt prüft die Angaben und entscheidet über die definitive Teilnahme.

Anmeldefrist
Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Platzzahl ist in allen Kursen beschränkt. In der Regel werden Wartelisten geführt. Sobald ein Platz im Kurs freigegeben wird, rutschen Personen in der Reihenfolge der Position auf der Warteliste nach.

Anmeldebestätigung / Einladung
Alle definitiv berücksichtigten Teilnehmenden erhalten eine Anmeldebestätigung und rechtzeitig vor Kursstart eine persönliche Einladung mit den Detailangaben zum Kursbesuch.

Kooperationskurse
Um ein breites Angebot bieten zu können, besteht eine Kooperation mit dem Kanton und der Stadt Zürich. Die entsprechenden Kurse sind mit Koop. gekennzeichnet und werden in Zürich durchgeführt.
Die Anmeldung erfolgt über My Learn. Zusätzlich ist eine Registrierung auf der jeweiligen Zürcher Lernplattform zwingend erforderlich. Die entsprechende Anleitung erhalten Teilnehmende nach der Buchung per E-Mail.
Bitte beachten Sie: Für Kooperationskurse gelten teilweise **abweichende Bedingungen**.

Annullation von Anmeldungen
Erfolgt die Abmeldung weniger als fünf Wochen vor Kursbeginn, werden die vollen Kursgebühren verrechnet. Bei kostenlosen Kursen wird eine Umtriebsentschädigung von CHF 150.– erhoben.

Kursabsenzen
Bei Absenzen, ob entschuldigt oder unentschuldigt, können weder Reduktionen noch Rückvergütungen von Kursgebühren gewährt werden. Bei kostenlosen Kursen wird eine Umtriebsentschädigung von 150.– CHF erhoben. Über Ausnahmen, insbesondere bei Krankheit oder Unfall, entscheidet die Leitung Personalentwicklung. Hierfür muss zwingend ein entsprechendes Arztzeugnis vorgelegt werden.

Umbuchungen von Anmeldungen auf Ersatzteilnehmende
Umbuchungen auf Ersatzteilnehmende sind möglich. Umbuchungen sind ausschliesslich an das Personalamt zu richten und keinesfalls direkt an die veranstaltenden Institutionen oder Personen.

Kurskosten
Die bei den Kursen aufgeführten Preise verstehen sich als interne Preise, sofern keine andere Vereinbarung vorliegt. Diese Kosten werden den Bereichen und Ämtern mit interner Verrechnung belastet.
Externen Teilnehmenden werden aufgrund des erhöhten Aufwandes zum internen Tarif pro Seminartag ein Zuschlag von CHF 100.– verrechnet.

Reise- und Verpflegungsspesen
Die Reise- und Verpflegungskosten sind in der Regel von den Kursteilnehmenden zu bezahlen. Es besteht ein Anspruch auf Spesenentschädigung gemäss Vollzugsverordnung zum Personalstatut.

Kursorte
Detaillierte Angaben zum Kursort sind der jeweiligen Kurseinladung zu entnehmen. Ein Teil der Kurse wird in Zusammenarbeit mit dem Kanton oder der Stadt Zürich durchgeführt und finden nicht in Winterthur statt. Bitte die damit verbundene Anreisezeit berücksichtigen.

Arbeitszeitregelung
Für ganztägige Kurse können höchstens 8,4 Stunden und für halbtägige Kurse 4,2 Stunden verrechnet werden.

Kursabsagen
Wird für einen Kurs die notwendige Zahl von Anmeldungen nicht erreicht, kann der Kurs durch das Personalamt abgesagt werden.
Angemeldete Mitarbeitende erhalten rechtzeitig eine Mitteilung per E-Mail; falls keine eigene E-Mail-Adresse hinterlegt ist, geht die Mitteilung an die direkten Vorgesetzten.

Seminarsprache
Gute mündliche Deutschkenntnisse werden für die Kursbesuche vorausgesetzt.

Fragen / Auskünfte / Administration
Bitte regeln Sie sämtliche administrativen Belange über das Personalamt der Stadt Winterthur, Elke Franke, 052 267 62 24, weiterbildung@win.ch und keinesfalls direkt über die Kursleitung.