



New Work und Gesundheit

Seminar-Nr.	2025 B036 CH
Termin	23.06.2025 bis 25.06.2025
Partnerorganisation	DBB NRW Beamtenbund und Tarifunion Nordrhein-Westfalen
Tagungsstätte	Ringhotel Katharinen Hof Bahnhofstraße 49 59423 Unna nr@riepe.com
Seminarleitung	Diana Wedemeier Vorsitzende Landesfrauenvertretung
Dozentin	Kim Lara Diehl Expertin für Kommunikation und Marketing Zertifizierte Social Media Managerin

Kompetenzorientierte Lernziele

Die Teilnehmenden

- verstehen die Chancen und Herausforderungen digitaler Transformationsprozesse in Unternehmen und wenden gezielt Strategien zur Stressbewältigung an, um negativen Stress zu reduzieren oder zu vermeiden
- integrieren moderne Arbeitsmethoden in ihren Arbeitsalltag und setzen erlernte Strategien zur eigenen Gesunderhaltung wirksam ein
- nutzen geeignete Online-Tools und Kommunikationsstrategien, um den Austausch mit Kolleginnen, Kollegen und Mitarbeitenden aktiv zu gestalten und trotz räumlicher Distanz soziale Verbundenheit zu erhalten

Online-Evaluation Am letzten Seminartag erhalten Sie eine E-Mail von der dbb akademie. Bitte bewerten Sie die Veranstaltung über den Online-Fragebogen. Ihre Rückmeldung hilft der dbb akademie die hohe Qualität der Schulungen dauerhaft zu gewährleisten. Die Bewertung kann (auch anonym) mit Smartphone, Tablet oder PC durchgeführt werden.

Pausenzeiten	10:30 - 10:45 Uhr	Kaffeepause
	12:30 - 13:30 Uhr	Mittagspause
	15:00 - 15:15 Uhr	Kaffeepause

Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie die Aktualisierung der Inhalte vor.
--

Methoden Die Seminarinhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Gruppenarbeiten, konkrete Fallbeispiele und Diskussionen sowie durch Feedbackrunden und Simulationen vermittelt. Dabei kommen bewährte Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Inhalte

Montag, 23. Juni 2025

14:00 bis 14:30 Uhr **Begrüßung, Vorstellung, Erwartungsabfrage**
Diana Wedemeier

14:30 bis 17:30 Uhr **Erprobung moderner Arbeitsformen:** Einführung und Anwendung agiler Methoden wie Scrum, Design Thinking und Crowdfunding zur Optimierung von Arbeitsprozessen

Effektive digitale Zusammenarbeit: Strategien zur Förderung des Austauschs und der Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen in virtuellen und hybriden Arbeitsumgebungen

Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen

Kim Lara Diehl

Dienstag, 24. Juni 2025

09:00 bis 17:00 Uhr **Klärung von Rollen und Verantwortlichkeiten:** Entwicklung eines klaren Verständnisses der eigenen Aufgaben, Zuständigkeiten und Position im Team

Zeit- und Selbstmanagement in flexiblen Arbeitsstrukturen: Methoden zur effizienten Organisation des Arbeitsalltags und zum bewussten Setzen von Grenzen zwischen Beruf und Privatleben

Förderung innerer Balance und Resilienz: Entwicklung individueller Strategien zur mentalen und emotionalen Stabilität im Berufsalltag

Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen

Kim Lara Diehl

Mittwoch, 25. Juni 2025

09:00 bis 12:00 Uhr **Praktische Gesundheitsstrategien für den Arbeitsalltag:** Maßnahmen zur langfristigen Erhaltung der körperlichen und psychischen Gesundheit am Arbeitsplatz

Gesundheitsbewusstes Arbeiten im Homeoffice: Gestaltung eines ergonomischen und gesundheitsförderlichen Arbeitsumfelds bei ortsunabhängiger Tätigkeit

Vortrag mit Diskussion und praktischen Übungen
Kim Lara Diehl

12:00 bis 12:30 Uhr **Auswertung des Seminars, Online Evaluation**
Verabschiedung der Teilnehmenden
Diana Wedemeier

Anschließend Mittagessen