

**Sie können helfen!**

## **BASISAUSBILDUNG TELEFONBERATER\*IN**

**24. – 27.9.2024**

KonfliktHotline Baden-Württemberg e.V. - Beratung bei Konflikten am Arbeitsplatz

[www.konfliktHotline-bw.de](http://www.konfliktHotline-bw.de)

### **Wer wir sind**

Aus ungelösten Konflikten am Arbeitsplatz kann Mobbing entstehen. Bleiben Konflikte ungeklärt, bedeuten sie für Betroffene eine große Belastung. Die KonfliktHotline Baden-Württemberg unterstützt seit zwanzig Jahren erfolgreich Betroffene und fördert Präventionsarbeit bei Belastungen aus betrieblichen Konflikten und Mobbing. Wir werden unter anderem gefördert und unterstützt von verschiedenen Unfall- und Krankenkassen, den Kirchen, der Deutschen Rentenversicherung BW, dem DGB und dem Wirtschaftsministerium in Baden-Württemberg.

### **Ihr Engagement**

Sie wollen Menschen bei eskalierenden Konflikten am Arbeitsplatz helfen, mit fachkundiger, neutraler und kostenfreier Beratung Lösungsmöglichkeiten zu finden.

Sie wollen Präventionsarbeit leisten und können sich vorstellen, Betriebe bei der Einführung von Maßnahmen zu konstruktivem Konfliktmanagement zu beraten.

Sie interessieren sich für die Ausbildung und die ehrenamtliche Mitarbeit bei der KonfliktHotline Baden-Württemberg e.V.

**Wir bieten Ihnen eine Grundausbildung für die telefonische Beratung in arbeitsplatzbezogenen Konflikt- und Mobbing-situationen an.**

### **Die Ausbildung /Ihr Einstieg**

In praktischen Übungen wird praktisches und konkretes Handwerkszeug für die Beratung am Telefon sowie Ihre notwendige Selbstfürsorge als Beratende/r behandelt.

Neben theoretischem Wissen über die Grundlagen zur systemisch-lösungsorientierten Gesprächsführung werden auch rechtliche Aspekte und mögliche Präventions-/ Hilfsmaßnahmen als Hintergrundinformation vermittelt.

Die Möglichkeit zur Hospitation vor dem ersten Beratungseinsatz wird durch die regionalen Mobbingtelefone Stuttgart/Mannheim/Freiburg vermittelt. Es finden dort online und in Präsenz kontinuierlich Schulungen zu relevanten Beratungsthemen statt.

Wir arbeiten in der Ausbildung mit der evangelischen Telefonseelsorge Stuttgart zusammen.

### Teilnahme/Kosten

**Teilnahmekosten** können durch den Trägerverein Konflikt hotline Baden-Württemberg e.V. übernommen werden. Für Teilnehmende von außerhalb kann, nach Absprache, eine Unterbringung ermöglicht werden.

**Fahrtkosten** werden erstattet. Fahrgemeinschaften sind möglich und erwünscht.

Berufstätige können für die Teilnahme **Bildungszeit nach §7 BzG BW** beantragen. Bei rechtzeitiger Antragstellung beim Arbeitgeber bis Mitte Juli 2024 besteht Anspruch auf Freistellung für die Teilnahme. Den Antragsbogen für die Freistellung mit den notwendigen Informationen und Anlagen können Sie bei uns anfordern

### Voraussetzung für die Teilnahme

Bereitschaft zur ehrenamtlichen Mitarbeit an mindestens zwei Beratungsterminen im Monat für die Dauer von mindestens zwei Jahren sowie an den regionalen Terminen zur Supervision (4-6 / Jahr). Sie sollten nicht selbst an aktuellen / nicht aufgearbeiteten Arbeitsplatzkonflikten beteiligt sein.

Idealerweise kommen Sie aus dem Großraum Stuttgart, so dass Sie vor Ort an den Angeboten und Schulungen für die Berater\*innen des Mobbingtelefons Region Stuttgart teilnehmen können. Wenn Sie zu einem der anderen regionalen Telefone (Freiburg, Mannheim, perspektivisch Ulm) Kontakt haben oder dort mitarbeiten möchten, sind Sie auch herzlich zur Ausbildung in Stuttgart willkommen.

### Zeit / Ort

Der Kurs beginnt am  
Dienstag, 24. September 2024 um 10:00 Uhr  
und endet am  
Freitag, 27. September 2024 um 16:00 Uhr

Veranstaltungsort ist das

Rupert-Mayer-Haus, Hospitalstraße 26, 70174 Stuttgart

Das Haus liegt in Stuttgart Mitte und ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.

**Anmeldeunterlagen und persönlichen Kontakt bekommen Sie direkt unter:  
[info@konflikt hotline-bw.de](mailto:info@konflikt hotline-bw.de) / 07141 911 85 28**

## Wir freuen uns auf Ihre Anfrage!



## Konfliktthotline Baden-Württemberg - Zeitplan Ausbildungskurs Stuttgart 09/2024

	Dienstag, 24.9.24	Mittwoch, 25.9.24	Donnerstag, 26.9.24	Freitag, 27.9.24
<p><b>9:00 - 12:30</b></p> <p><b>1-2 Pausen nach Gelegenheit/Bedarf</b></p>	<p><b>10:00 Start</b> Moderator*innen stellen sich vor, Überblick über Programm und Zeiten der Ausbildungswoche, Kennenlernen Namen lernen, erste Dinge über sich spielerisch berichten und über Andere erfahren. Ziel: erste Berührungspunkte abbauen, Gruppenregeln einführen (ich rede von mir, alles bleibt hier im Raum, Störungen gehen vor,...) Gruppenbildung und Selbsterfahrung : verschiedene Methoden z.T. kreativ. Jeder stellt sich vor- wird interviewt- zeigt sich etwas tiefer. Plenum und Austausch in Kleingruppen Ziel: Vertrauen fassen in die Gruppenmitglieder, auch Schwieriges ansprechen können.</p>	<p>Konflikt- Definition. Erkennen von Kommunikationsfaktoren, die Konflikte begünstigen. Mobbing- Definition. Erscheinungsformen, Erkennen von Faktoren, die Mobbing begünstigen Ziel: Einführung ins Thema, tieferes Verständnis der Problemlagen bei allen Beteiligten.</p>	<p>Systemische Gesprächsführung Einübung der Methoden und Haltungen in Kleingruppen: „ Werkstattgespräche“. Ziel: Perspektive des Betroffenen wahrnehmen und berücksichtigen , Rolle der Konfliktberater*in selbst erfahren</p>	<p>Qualitätssicherung/Fragebogen Gespräch, technisches dtms/Website Organisatorisches:Information über weiteres Vorgehen: Hospitationen am Telefon, Kollegiale Beratung und Fallbesprechungen in Teams der Konfliktberater*innen  Ziel: Informationsvermittlung über interne Abläufe und weitere Schritte zur/ m Konfliktberater*in.</p>
<p><b>14:00 - 18:00</b></p> <p><b>Kaffepause nachmittags nach Gelegenheit/Bedarf</b></p>	<p>Was ist ein hilfreiches Gespräch? Kleingruppenarbeit Faktoren im Plenum zusammentragen  Einführung in die Gesprächsführung nach Carl Rogers. Zuhören. Empathie. Bedingungslose Wertschätzung. Kongruenz.Ziel: über eigene Erfahrungen die Haltung und Methodik der person-zentrierten Gesprächsführung betrachten und theoretisch vertiefen.</p>	<p><b>12:30 - 13:30 Mittagspause</b></p>	<p>Werkstattgespräche oder Fragen zu bestimmten Themen bezüglich Gesprächsführung Auftragsklärung und Abgrenzung, Selbstfürsorge, Umgang mit kritischen Gesprächen</p>	<p>Datenschutz und Verschwiegenheit Umgang mit Rechtsberatung Feedbackrunde Abschluss gegen 16:00 Uhr</p>

Name und Anschrift des Beschäftigten:

[Redacted area for name and address of the employee]

Datum:

[Redacted area for date]

An die Personalstelle  
Name/Anschrift Arbeitgeber

[Redacted area for employer name and address]

### Antrag auf Bildungszeit nach § 7 Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg (BzG BW)

**Hinweis:**

Der Antrag auf Bildungszeit muss spätestens **neun Wochen vor Beginn der Veranstaltung** bzw. vor dem Tag (bzw. vor dem ersten von mehreren Tagen), für den (bzw. für die) Bildungszeit genommen werden möchte, **bei der Arbeitgeberin oder beim Arbeitgeber** eingereicht werden. Der Antrag ist nicht (zusätzlich) beim Regierungspräsidium Karlsruhe vorzulegen.

Sehr geehrte Damen und Herren,

ich beantrage eine Freistellung nach § 7 BzG BW zur Teilnahme an der folgenden Bildungsmaßnahme:

1. Titel der Bildungsmaßnahme:

[Redacted area for title of the measure]

2. Inhalt und Lernziele der Bildungsmaßnahme:

[Redacted area for content and learning objectives]

3. Art der Maßnahme:

- Berufliche Weiterbildung
- Politische Weiterbildung
- Qualifizierungsmaßnahme zur Wahrnehmung einer ehrenamtlichen Tätigkeit (bitte 9. beachten)

4. Ist die Maßnahme für jedermann frei zugänglich (keine Beschränkungen, die die Teilnahme von der Zugehörigkeit zu einer bestimmten Partei, Gewerkschaft, einem Berufsverband, einer Religionsgemeinschaft oder einer ähnlichen Vereinigung abhängig machen)?

- ja     nein

5. Name und Anschrift des Veranstalters (bei Kooperationsveranstaltungen: Angaben zu allen Kooperationspartner):

[Redacted area for organizer name and address]

6. Handelt es sich bei dem Veranstalter um eine anerkannte Bildungseinrichtung oder um einen anerkannten Träger von Qualifizierungsmaßnahmen im ehrenamtlichen Bereich?  
(siehe Liste unter [www.bildungszeit-bw.de](http://www.bildungszeit-bw.de))

ja  nein

7. Beginn und Ende der gesamten Bildungsmaßnahme, unabhängig davon, für welche Tage Bildungszeit beantragt wird:  
(bei länger andauernden Maßnahmen, wie z.B. Studiengängen, bitte Beginn und Ende des Studiums angeben):

Beginn:	Ende:
---------	-------

8. Veranstaltungstage/ Tage, für die Bildungszeit beantragt wird:  
(sofern die Bildungsveranstaltung mehrere **zusammenhängende** Unterrichtstage umfasst, sind Angaben zu allen Veranstaltungstagen zu machen, auch wenn nicht für jeden Tag Bildungszeit beantragt wird)

Datum:	Tägliche Unterrichtszeiten (bitte Pausenzeiten separat aufführen):	Bitte ankreuzen, sofern für diesen Tag Bildungszeit beantragt wird*:
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

*\* Der Anspruch auf Bildungszeit beträgt maximal fünf Tage pro Kalenderjahr.*

In welchem Umfang finden andere Lernformen statt (z.B. e-Learning, Blended-Learning)?

9. Nur auszufüllen, sofern Bildungszeit für eine **Qualifizierungsmaßnahme zur Wahrnehmung einer ehrenamtlichen Tätigkeit** beantragt wird:

**Organisatorischer Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit**

(Angabe für welche bzw. bei welcher öffentlich-rechtlichen Körperschaft, steuerlich gemeinnützigen Einrichtung oder sonstiger Organisation, Initiative oder Projekt die ehrenamtliche Tätigkeit ausgeübt wird, ob diese Organisation, Initiative oder das Projekt öffentlich zugänglich ist und welche gemeinwohlorientierten Zwecke auf welche Art und Weise kontinuierlich verfolgt werden)

Für welche Aufgaben im Rahmen der ehrenamtlichen Tätigkeit wird die Qualifizierung durchgeführt?

**Dem Antrag sind folgende Unterlagen beigefügt:**

- Ausschreibung der Veranstaltung/Flyer zur Bildungsveranstaltung
- Stundenplan mit inhaltlichem und zeitlichem Ablauf
- 

Nach Beendigung der Bildungsmaßnahme lege ich umgehend eine Teilnahmebestätigung vor.

**Hinweise zum Datenschutz**

Für Beschäftigte beim Regierungspräsidium Karlsruhe:

Informationen zum Schutz personenbezogener Daten, die das Regierungspräsidium Karlsruhe verarbeitet, finden Sie auf unserer Internetseite unter [https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Internet/\\_DocumentLibraries/DSE/12-05.pdf](https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Internet/_DocumentLibraries/DSE/12-05.pdf). Auf Wunsch werden diese Informationen auch in Papierform versandt.

Für alle anderen Beschäftigten:

Es sind die jeweiligen Regelungen und Informationen zum Schutz personenbezogener Daten Ihrer Arbeitgeberin/ Ihres Arbeitgebers zu beachten.

Mit freundlichen Grüßen

[Redacted signature area]

Datum und Unterschrift des Antragstellers

(Diese Seite kann vom Arbeitgeber als Eingangsbestätigung verwendet und abgetrennt an die/den Beschäftigte/n zurückgesandt werden. Eine Eingangsbestätigung kann aber auch auf anderem Wege wie z.B. E-Mail erfolgen.)

Frau / Herrn

  
  

Personalstelle

Name/Anschrift Arbeitgeber

  
  

**Antrag auf Bildungszeit vom**

**Empfangsbestätigung des Arbeitgebers:**

Ihr Antrag auf Freistellung nach § 7 BzG BW ist am \_\_\_\_\_ eingegangen.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Arbeitgebers/der  
Personalstelle