

- Anleitung -

Wichtiger technischer Hinweis:

Um das Lernprogramm ausführen zu können, benötigt Ihr Browser ein aktiviertes Flash-Player-Plugin.

Kurse, für die eine vorherige Anmeldung per Meldebogen notwendig ist		
Nr.	Name des Kurses	Kursbereich
1.	Kommunikation in virtuellen Teams (1KO6 VTE)	Kommunikation
2.	Online-Meetings moderieren (1KO6 OME)	Kommunikation
3.	Feedback geben unter Kolleginnen und Kollegen (1KO6 FGE)	Kommunikation
4.	Zeitmanagement (1SO6 ZME)	Selbstorganisation
5.	Didaktische Grundlagen für die wirksame Weitergabe von Wissen (4VM6 WWE)	Verwaltungsmanagement und -modernisierung
6.	Mitarbeitende führen in der Krise (2WA5 MFE)	Führung und Leitung
7.	Storytelling (1KO5 STE)	Kommunikation
8.	Methoden und Werkzeuge der Online-Wissensvermittlung (1TTT6 OWE)	Verwaltungsmanagement und -modernisierung
9.	Teamentwicklung erfolgreich gestalten (4VM5 TEE)	Verwaltungsmanagement und -modernisierung
10.	Unconscious Bias (3IK6 UBE)	Internationalität
11.	Die digitale Informationsflut effizient meistern (1SO6 IFE)	Selbstorganisation
12.	Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden (1KO6 KAE)	Kommunikation

Den aktuellen Meldebogen für Selbstlernprogramme können Sie [hier](#) herunterladen.

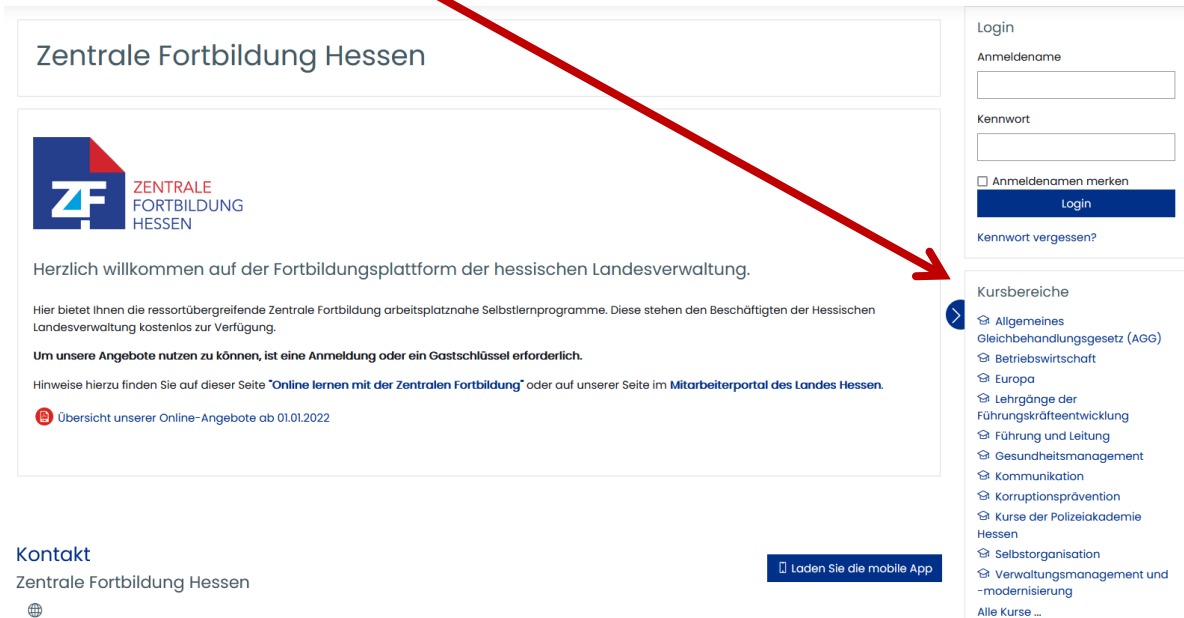
- Anleitung -

Kurse, für die Sie einen Gastschlüssel benötigen			
Nr.	Name des Kurses	Kursbereich	Gastschlüssel
1.	Grundlagen der Aktenführung	Verwaltungsmanagement und -modernisierung	20-AktenF
2.	Korruptionsprävention, Lernprogramm für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter	Korruptionsprävention	20-KPma
3.	Korruptionsprävention, Lernprogramm für Führungskräfte	Korruptionsprävention	20-KPfk
4.	Unterweisung Arbeitssicherheit	Gesundheitsmanagement	19-ArbS
5.	Energiesparen in der Dienststelle – gemeinsam geht’s besser	Verwaltungsmanagement und -modernisierung	CO2@HMdF2022

- Anleitung -

Auf der Internetseite www.fortbildung.e-learning.hessen.de

wählen Sie bitte rechts den **Kursbereich** aus, der Sie interessiert.



Zentrale Fortbildung Hessen

ZF ZENTRALE FORTBILDUNG HESSEN

Herzlich willkommen auf der Fortbildungsplattform der hessischen Landesverwaltung.

Hier bietet Ihnen die ressortübergreifende Zentrale Fortbildung arbeitsplatznahe Selbstlernprogramme. Diese stehen den Beschäftigten der Hessischen Landesverwaltung kostenlos zur Verfügung.

Um unsere Angebote nutzen zu können, ist eine Anmeldung oder ein Gastschlüssel erforderlich.

Hinweise hierzu finden Sie auf dieser Seite **"Online lernen mit der Zentralen Fortbildung"** oder auf unserer Seite im **Mitarbeiterportal des Landes Hessen**.

Übersicht unserer Online-Angebote ab 01.01.2022

Kontakt
Zentrale Fortbildung Hessen

Laden Sie die mobile App

Login

Anmeldename

Kennwort

Anmeldenamen merken

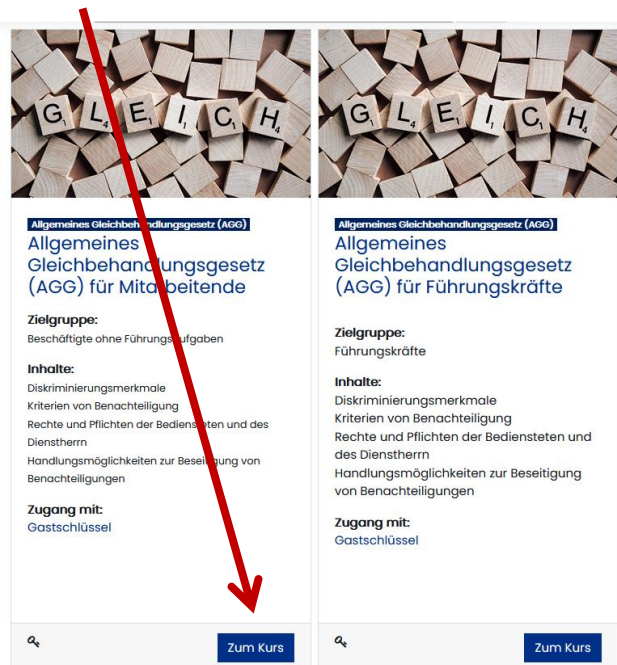
Login

Kennwort vergessen?

Kursbereiche

- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Betriebswirtschaft
- Europa
- Lehrgänge der Führungskräfteentwicklung
- Führung und Leitung
- Gesundheitsmanagement
- Kommunikation
- Korruptionsprävention
- Kurse der Polizeiakademie Hessen
- Selbstorganisation
- Verwaltungsmanagement und -modernisierung
- Alle Kurse ...

In dem jeweiligen Kursbereich haben Sie die Wahl zwischen verschiedenen Kursen. Klicken Sie auf „**Zum Kurs**“, um sich für den gewünschten Kurs anzumelden.



G, L, E, I, C, H,

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) für Mitarbeitende

Zielgruppe:
Beschäftigte ohne Führungsaufgaben

Inhalte:
Diskriminierungsmerkmale
Kriterien von Benachteiligung
Rechte und Pflichten der Bediensteten und des Dienstherrn
Handlungsmöglichkeiten zur Beseitigung von Benachteiligungen

Zugang mit:
Gastschlüssel

Zum Kurs

G, L, E, I, C, H,

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) für Führungskräfte

Zielgruppe:
Führungskräfte

Inhalte:
Diskriminierungsmerkmale
Kriterien von Benachteiligung
Rechte und Pflichten der Bediensteten und des Dienstherrn
Handlungsmöglichkeiten zur Beseitigung von Benachteiligungen

Zugang mit:
Gastschlüssel


Zum Kurs

- Anleitung -

Jetzt werden Sie ggf. aufgefordert, den **Gastschlüssel** einzugeben:

(Bei einigen Kursen ist eine vorherige Anmeldung per Meldebogen notwendig, siehe oben.)

Einschreibeoptionen



▼ [Gastzugang](#)

Gastschlüssel

[Speichern](#)

Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) für Mitarbeitende

Zielgruppe:
Beschäftigte ohne Führungsaufgaben

Inhalte:
Diskriminierungsmerkmale
Kriterien von Benachteiligung
Rechte und Pflichten der Bediensteten und des Dienstherrn
Handlungsmöglichkeiten zur Beseitigung von Benachteiligungen

Zugang mit:
[Gastschlüssel](#)

Das **Lernprogramm** kann nun gestartet werden:

Lernprogramm "AGG" für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Hinweise zum Lernprogramm

Um eine **Teilnahmebescheinigung** für das Lernprogramm zu erhalten, müssen Sie den Abschlusstest erfolgreich bestehen.

Zum Beginn des Tests werden Sie aufgefordert, Ihre persönlichen Daten einzutragen. Diese Daten werden dann nach bestandem Abschlusstest auf Ihre Teilnahmebescheinigung übertragen. Die Bescheinigung kann dann ausgedruckt werden.

Die **einggegebenen Daten** dienen ausschließlich diesem Ausdruck und **werden nicht gespeichert**. Auch werden durch das Lernprogramm keinerlei persönliche Daten gespeichert.

Die Bearbeitungsdauer beträgt circa 45 Minuten.


Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lernen mit dem AGG-Programm und viel Erfolg.

Bevor Sie das Lernprogramm starten:

Bitte beachten Sie, dass das Lernprogramm vor über 10 Jahren beschafft worden ist. Die Inhalte und einzelne Formulierungen können daher nicht mehr zeitgemäß erscheinen und bedürfen einer Anpassung. Die Beschaffung der aktuellen Version dieses Lernprogramms ist angedacht und wird gerade geprüft.

Wir danken für Ihr Verständnis.

Lernprogramm starten

 [Klicken Sie hier um das Lernprogramm zu starten](#)