

## DAS SEMINAR

- Termin** Mi., 30. September 2026, 10:00 Uhr  
bis Do., 1. Oktober 2026, 15:00 Uhr
- Leitung** Judith Hilmes,  
Kompetenzzentrum Lingen
- Organisation** Ingo Lüttecke,  
Ludwig-Windthorst-Haus
- Kooperation** Stadt Lingen
- Referentin** Inge Hennekes, Lingen
- Kosten** 310,00 € (EZ-Zuschlag 19,00 €)
- Anmeldung** [www.nlc.info](http://www.nlc.info)  
KLIN.26-09-30.003

## ANMELDUNG UND ANREISE

**LUDWIG-WINDTHORST-HAUS**  
Katholisch-Soziale Akademie  
Gerhard-Kues-Straße 16  
49808 Lingen (Ems)  
Tel.: 0591 6102 - 0  
[www.lwh.de](http://www.lwh.de)

**Ingo Lüttecke**  
Tel.: 0591 6102 - 117  
Fax: 0591 6102 - 135  
E-Mail: [luettecke@lwh.de](mailto:luettecke@lwh.de)

## VERANSTALTUNGSORT

Ludwig-Windthorst-Haus  
Gerhard-Kues-Straße 16  
49808 Lingen (Ems)

Herausgeber & Veranstalter: Ludwig-Windthorst-Haus, Gerhard-Kues-Str. 16, 49808 Lingen  
Bildquellen: 51 Moose Photos / Pixels; 52 Andrey Keilyaynen / 123rf.com; 55 Corina Rosu / 123rf.com



## Superheld\*in im Schulsekretariat

Der Schlüssel zum Erfolg  
im Schulsekretariat

Seminar für Mitarbeitende im Schulsekretariat

Mittwoch - Donnerstag  
30.09 - 01.10.2026

## SUPERHELD\*IN IM SCHULSEKRETARIAT

Schulsekretär\*in - weil Superheld\*in kein offizieller Beruf ist! Freuen Sie sich auf folgende Themenschwerpunkte in diesem Seminar:

- Ihre Rolle im Schulsekretariat. Die Arbeit ist sehr vielseitig und erfordert oftmals Multitasking, da der Alltag oft durch spontane Anfragen unterbrochen wird. Welche Möglichkeiten und Strategien gibt es, um an einem reibungslosen Schulalltag mitzuwirken?
- Tipps und Übungen zur Stärkung Ihrer Kommunikationsfähigkeiten, um im Austausch mit allen Beteiligten noch souveräner zu agieren.
- Strategien für den Umgang mit herausfordernden Situationen – inklusive Deeskalationsmethoden für Krisenmomente.
- Wege zur Psychohygiene: Wie Sie Stress bewältigen und Ihre eigene Balance bewahren können.
- Raum für Erfahrungsaustausch: Lernen Sie von den Erfahrungen anderer und teilen Sie Ihre eigenen Tipps und Tricks.

Sie erhalten wertvolle Impulse, um Ihren Arbeitsalltag effizienter, angenehmer und stressfreier zu gestalten.

Lassen Sie uns gemeinsam daran arbeiten, Ihr Arbeitsumfeld noch angenehmer und erfolgreicher zu gestalten!

Infos und Anmeldung auf  
[www.lwh.de](http://www.lwh.de)



## REFERENTIN



Inge Hennekes

**Inge Hennekes** ist Syst. Familientherapeutin (DGSF zertifiziert), Ehe-Familien- Lebens- und Erziehungsberaterin, Syst. Supervisorin & Coach (DGSF zertifiziert) und zertifizierte Fachkraft nach § 8a und 8b.

Schwerpunktmäßig bietet sie systemische Supervisionen für Erzieher\*innen, Lehrer\*innen und Unternehmen in der freien Wirtschaft an.

## ABLAUF

### MITTWOCH, 30. SEPTEMBER 2026

- 10:00 Begrüßung/Kennenlernen  
**Superheld\*in – Schulsekretär\*in gesucht... Einstieg in das Thema**
- 10:45 Stehkafee
- 11:00 **Die Rolle des Schulsekretariats im Schulalltag – „Dreh- und Angelpunkt“ der Schule**  
- professionelle Außenwirkung  
- Zusammenarbeit mit Schulleitung, Lehrkräften, Eltern und Behörden  
- Prioritäten setzen bei hoher Arbeitsbelastung
- 12:30 Mittagessen
- 13:30 **Tipps und Übungen zur Stärkung Ihrer Kommunikationsfähigkeiten**
- 15:00 Kaffee und Kuchen
- 15:30 **Strategien für den Umgang mit herausfordernden Situationen – inklusive Deeskalationsmethoden für Krisenmomente**
- 18:15 Abendessen
- 19:30 Gemütliches Beisammensein

### DONNERSTAG, 1. OKTOBER 2026

- 08:15 Frühstück
- 09:00 **Wege zur Psychohygiene: Wie Sie Stress bewältigen und Ihre eigene Balance bewahren können**
- 10:30 Stehkafee
- 11:00 **Übungen zur Psychohygiene**
- 12:30 Mittagessen
- 13:30 **Raum für Erfahrungsaustausch: Lernen Sie von den Erfahrungen Ihrer Kollegen\*innen**
- 14:45 Auswertung
- 15:00 Ende der Veranstaltung

Infos und Anmeldung auf  
[www.lwh.de](http://www.lwh.de)