

Erweitern Sie Ihre beruflichen Kompetenzen und profitieren Sie von unseren Weiterbildungskursen in den Bereichen:

- Berufs- und Arbeitspädagogik
- Betriebswirt
- Fachwirte/Fachkaufleute
- Industriemeister/Fachmeister
- Seminare Wirtschaft
- Gesundheits- und Sozialwesen / Pflege
- Pädagogik

Wir beraten Sie gern zu Ihren Möglichkeiten!



Seminare für die berufliche Weiterbildung

# Fortbildungsprogramm Wirtschaft 2018

Weiterbildung  
macht den  
Unterschied!

Stand Dezember 2017



## Akademie für Wirtschaft und Verwaltung GmbH

📍 Campus Straßburger Platz, Güntzstraße 1, 01069 Dresden

📞 0351 4445-130

✉️ [weiterbildung@awv.de](mailto:weiterbildung@awv.de)

[www.awv.de](http://www.awv.de)



# Fortbildungsprogramm Wirtschaft 2018

Alle Aufstiegsfortbildungen und Seminare im Überblick, auch online unter: [www.aww.de](http://www.aww.de)

Weitere wichtige Informationen finden Sie hier:

Terminübersicht 2018	70
Anmeldeformulare	74

## W – Fortbildungslehrgänge mit IHK-Prüfung

### W 1 Ausbildung der Ausbilder

W-1-01	Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO	8
W-1-02	Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO – Crashkurs	9
W-1-03	Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO – für Fachwirte	10

### W 2 Betriebswirt

W-2-01	Geprüfte/r Betriebswirt/in	11
W-2-02	Geprüfte/r Betriebswirt/in kombiniert mit Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in	12

### W 3 Fachwirte/Fachkaufleute

W-3-01	Geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in	13
W-3-02	Geprüfte/r Fachwirt/in für Logistiksysteme	14
W-3-03	Geprüfte/r Handelsfachwirt/in	15
W-3-04	Geprüfte/r Immobilienfachwirt/in	16
W-3-05	Geprüfte/r Industriefachwirt/in	17
W-3-06	Geprüfte/r Personalfachkauffrau/kaufmann	18
W-3-07	Geprüfte/r Technische/r Fachwirt/in	19
W-3-08	Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in	20
W-3-09	Geprüfte/r Fachwirt/in im Gesundheits- und Sozialwesen	21

### W 4 Industriemeister/Fachmeister

W-4-01	Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Elektrotechnik	22
W-4-02	Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Mechatronik	23
W-4-03	Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Metall	24
W-4-04	Geprüfte/r Logistikmeister/in	25
W-4-05	Geprüfte/r Meister/in für Kraftverkehr	26

## S – Seminare

### S 1 Betriebswirtschaft, Recht & Rechnungswesen

S-1-01	BWL Grundkurs	28
S-1-02	Grundlagen Kosten- und Leistungsrechnen	29
S-1-03	Grundlagen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung	29
S-1-04	Grundlagen Rechnungswesen	30
S-1-05	Gerichtliches Mahnwesen	30
S-1-06	Firmenübernahme - Bitte übernehmen Sie!	31
S-1-07	Organisationslehre von A (Aufbauorganisation) bis Z (Zielgruppendynamik)	31
S-1-08	Rechtsgrundlagen für Sekretäre/innen	32
S-1-09	Selbst & Ständig	32
S-1-10	Vertragsrecht für Nicht-Juristen	33

### S 2 Marketing & Öffentlichkeitsarbeit

S-2-01	Crashkurs Marketing I	34
S-2-02	Crashkurs Marketing II	34
S-2-03	Messtraining	34
S-2-04	Veranstaltungen professionell organisieren	35
S-2-05	Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit I - Logo, Visitenkarten, Papier & Web-Auftritt	36
S-2-06	Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit II - Infomaterial und Webpräsenz	36

### S 3 Personalmanagement

S-3-01	Auszubildende führen und motivieren	37
S-3-02	Konfliktmanagement für Ausbilder	37
S-3-03	Bewerbungsgespräche zielorientiert führen	38
S-3-04	Personalmanagement von A (Anforderungsprofil) bis Z (Zeugniserstellung)	39
S-3-05	Personalbeurteilung von A (Arbeitsrecht) bis Z (Zeugniscodex)	39
S-3-06	Schwierige Mitarbeitergespräche vs. Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern	40

### S 4 Kommunikation & Gesprächsführung

S-4-01	Hürden bei Verkaufsgesprächen erfolgreich nehmen	41
S-4-02	Kommunikationstraining für Mitarbeiter im Sekretariat	41
S-4-03	Sicherer Umgang mit Reklamationen	42
S-4-04	Wertschätzende und unmissverständliche E-Mail-Kommunikation	42
S-4-05	Wir sind vorbereitet! – Sicherer Umgang mit Beschwerden und Konflikten	43

### S 5 Persönliche & soziale Kompetenz

S-5-01	Führungskraft heute - wirksam und erfolgreich führen	44
S-5-02	Gesehen und gehört werden - Methoden für ein selbstbewusstes Auftreten	45
S-5-03	Konflikte im Berufsleben	45
S-5-04	Kreativität, Talent, Leidenschaft - das Trio für meinen Erfolg?	46

S-5-05	Kreativitätstechniken	46
S-5-06	Leichte Sprache - Alle Menschen verstehen mich	47
S-5-07	Projektmanagement (DGPM)	47
S-5-08	Selbstsicherheitstraining für Frauen im Berufsleben	48
S-5-09	Stärkung persönlicher Stressbewältigungskompetenz	49
S-5-10	Zeitmanagement	49

### S 6 Immobilienwirtschaft

S-6-01	Aktuelle Fragen zum Wohn- und Gewerberaummietrecht	50
S-6-02	An- und Verkauf von Immobilien	50
S-6-03	Betriebskosten im Mietrecht	50
S-6-04	Das neue Bauvertragsrecht für Hausverwalter	51
S-6-05	Grundlagen der Verwaltung von Wohn- und Gewerberaum	51
S-6-06	Immobilienbewertung und Marktpreisbildung	52
S-6-07	Immobilienfotografie und Digitale Bildbearbeitung	52
S-6-08	Wohneigentumsrecht - Grundlagenseminar	53
S-6-09	Wohneigentumsrecht - Aufbauseminar	53

### S 7 Handel & Logistik

S-7-01	Controlling in Einkauf und Logistik	54
S-7-02	Effizientes Lagermanagement	54
S-7-03	Erfolgreich verhandeln im Einkauf	55
S-7-04	Erfolgreiches Lieferantenmanagement	55
S-7-05	Export- und Importverfahren	56
S-7-06	Handel freiverkäuflicher Arzneimittel	57
S-7-07	Kein Stress im Kassenbereich	58
S-7-08	Kommunikation und Konfliktmanagement für Mitarbeiter im Einzelhandel	59
S-7-09	Internationale Arbeitsteilung und internationaler Handel	60
S-7-10	Vor- und Nachteile tarifärer und nicht-tarifärer Handelsbeschränkungen	60
S-7-11	Wechselkurs - Schwellenländer - spekulative Blasen	61
S-7-12	Effizienz und Optimierung logistischer Prozesse	62
S-7-13	Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Logistikdienstleistern	63
S-7-14	Leistungsfähige Lösungen für Lager und Intralogistik	64
S-7-15	Supply Chain Management	65

## S – Training für Auszubildende & Schüler

S-8-01	Knigge	67
S-8-02	Organisation und Selbstmanagement	67
S-8-03	Projektmanagement	68
S-8-04	Stilberatung	69
S-8-05	Telefontraining	69

*„Wer immer tut, was er schon kann, bleibt immer das, was er schon ist.“*

*Henry Ford*

Wer sich heute den Anforderungen flexibler Arbeitswelten stellen will, benötigt neben einer qualifizierten beruflichen Ausbildung Kenntnisse und Fähigkeiten auf aktuellstem Stand. In Zeiten mit erhöhtem Fachkräftebedarf wird es zunehmend wichtiger, sich gezielt fortbilden zu können.

Die vorliegende Broschüre informiert Sie über unser vielfältiges Weiterbildungsangebot.

Wir bieten Ihnen:

- Lernen in kleinen Seminargruppen
- zeitliche und inhaltliche Flexibilität
- hohe Praxisorientierung
- persönliche Betreuung
- qualifizierte Fachdozenten

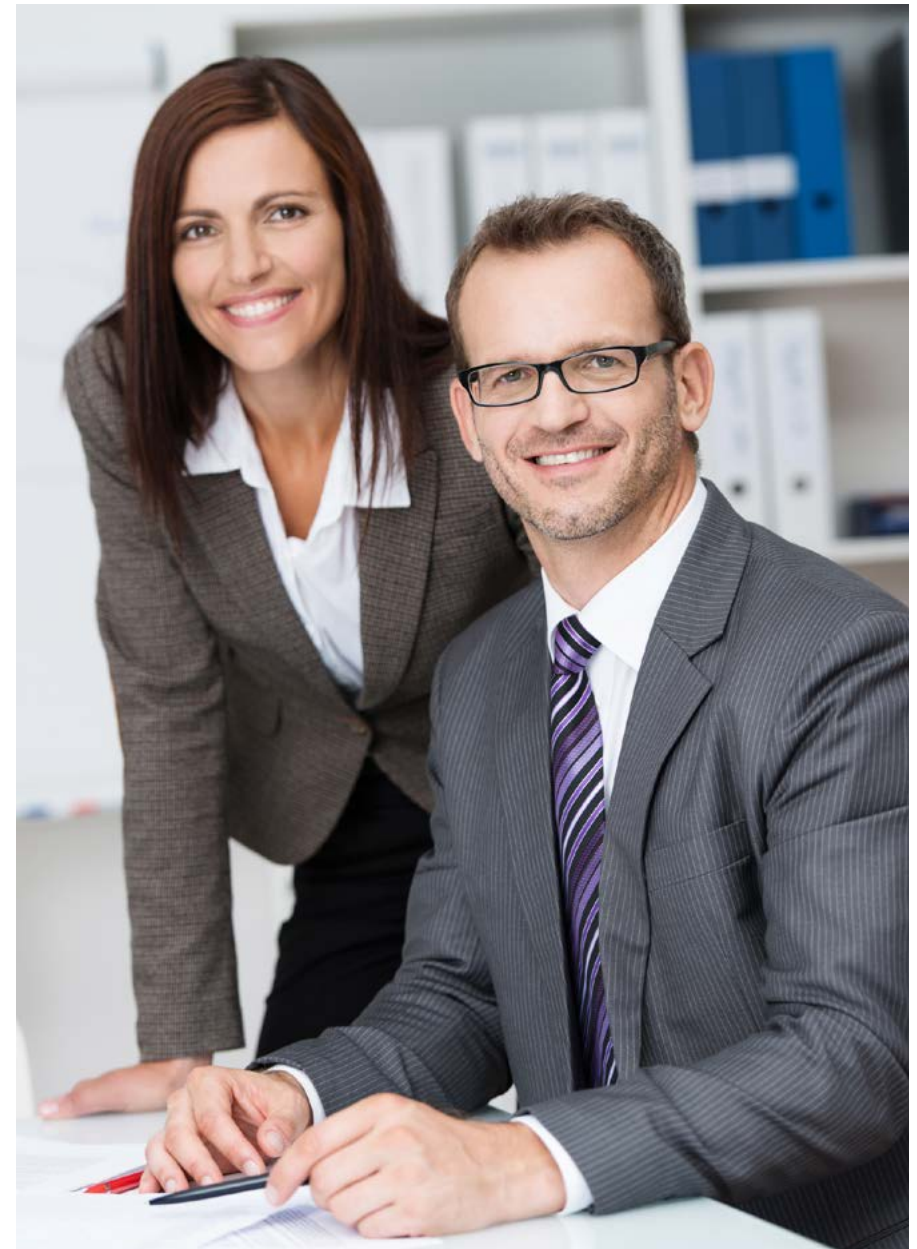
Wir freuen uns darauf, Sie in unseren Veranstaltungen begrüßen zu dürfen.

Gern sind wir aber auch Ihr Partner bei der Planung und Durchführung von individuellen – auf Ihre Bedürfnisse zugeschnittenen – Weiterbildungsmaßnahmen.

Ihr Team der Weiterbildung an der AWW GmbH Dresden



Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.



Der Weiterbildungslehrgang bereitet auf die Prüfung nach Ausbildereignungsverordnung AEVO vor und vermittelt Ihnen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse, Fertigkeiten sowie rechtliche Grundlagen.

#### Inhaltsübersicht:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

#### Zielgruppe:

Alle an der Durchführung von dualer Berufsausbildung interessierte Personen bzw. mit der Ausbildung beauftragte Mitarbeiter in Unternehmen. Ein Berufsabschluss ist nicht zwingend erforderlich.

#### Abschlussart:

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

#### Abschluss:

Mit dem Bestehen der Prüfung erhalten Sie den nach §30 Berufsbildungsgesetz vorgeschriebenen Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung.

#### Förderung:

Bildungsprämie

#### Lehrgangsgebühr:

450,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

#### Termine:

berufsbegleitend:

- 26.02.2018 – 25.04.2018  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr
- 02.05.2018 – 27.06.2018  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr
- 05.09.2018 – 24.10.2018  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

Vollzeitkurs:

- 18.06.2018 – 29.06.2018  
Mo – Fr 08:30 – 15:00 Uhr

Der Weiterbildungslehrgang bereitet auf die Prüfung nach Ausbildereignungsverordnung AEVO vor und vermittelt Ihnen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse, Fertigkeiten sowie rechtliche Grundlagen.

#### Inhaltsübersicht:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

#### Zielgruppe:

Alle an der Durchführung von dualer Berufsausbildung interessierte Personen bzw. mit der Ausbildung beauftragte Mitarbeiter in Unternehmen. Ein Berufsabschluss ist nicht zwingend erforderlich.

#### Abschlussart:

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

#### Abschluss:

Mit dem Bestehen der Prüfung erhalten Sie den nach §30 Berufsbildungsgesetz vorgeschriebenen Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung.

#### Förderung:

Bildungsprämie

#### Lehrgangsgebühr:

299,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

#### Termine:

Vollzeitkurs:

- 26.04.2018 – 04.05.2018  
Mo – Fr 08:30 – 15:00 Uhr
- 27.08.2018 – 31.08.2018  
Mo – Fr 08:30 – 15:00 Uhr

## W 1 Ausbildung der Ausbilder

### W-1-03 Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO – für Fachwirte

Der Weiterbildungslehrgang bereitet auf die praktische Prüfung nach Ausbildereignungsverordnung AEVO vor und vermittelt Ihnen die erforderlichen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse, Fertigkeiten sowie rechtliche Grundlagen.

#### Inhaltsübersicht:

- Vorbereitung auf eine Präsentation oder die praktische Durchführung einer selbstgewählten Ausbildungssituation und dem anschließenden Fachgespräch.
- Fachwirte sind vom schriftlichen Teil der Prüfung der nach dem Berufsbildungsgesetz erlassenen Ausbilder-Eignungsverordnung befreit.

#### Zielgruppe:

Alle an der Durchführung von dualer Berufsausbildung interessierte Personen bzw. mit der Ausbildung beauftragte Mitarbeiter in Unternehmen, die einen Abschluss als Geprüfter Fachwirt mit IHK-Prüfung vorweisen können.

#### Abschlussart:

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

#### Abschluss:

Mit dem Bestehen der Prüfung erhalten Sie den nach §30 Berufsbildungsgesetz vorgeschriebenen Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Eignung.

#### Förderung:

Bildungsprämie

#### Lehrgangsgebühr:

260,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

#### Termine:

berufsbegleitend:

- 19.03.2018 – 26.03.2018

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

- 17.09.2018 – 24.09.2018

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

## W 2 Betriebswirt

### W-2-01 Geprüfte/r Betriebswirt/in

Der Abschluss Geprüfter Betriebswirt stellt, ausgehend von einem Fachwirt- oder Fachkaufmann-Abschluss, die Spitze der beruflichen IHK-Weiterbildung dar und qualifiziert für strategische Führungsaufgaben. Interkulturelle Kompetenzen sind dabei unerlässlich, um auf nicht-heimischen Märkten erfolgreich sein zu können.

#### Inhaltsübersicht:

- Wirtschaftliches Handeln und betriebliche Leistungsprozesse
  - Marketing-Management
  - Bilanz- und Steuerpolitik des Unternehmens
  - Finanzwirtschaftliche Steuerung des Unternehmens
  - Rechtliche Rahmenbedingungen der Unternehmensführung
  - Europäische und internationale Wirtschaftsbeziehungen
- Führung und Management im Unternehmen
  - Unternehmensführung
  - Unternehmensorganisation und Projektmanagement
  - Personalmanagement
- Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch

#### Zielgruppe:

Fachwirte, Fachkaufleute, Technische Fachwirte

#### Abschlussart:

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

#### Abschluss:

Geprüfte Betriebswirtin  
Geprüfter Betriebswirt

#### Förderung:

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

#### Lehrgangsgebühr:

3.150,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

#### Termine:

26.11.2018 – 03.06.2020

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

1x Sa/Monat 08:30 – 13:30 Uhr

Mit unserem Kombilehrgang bereiten wir Sie auf die IHK-Fortbildungsprüfung zum Geprüften Betriebswirt vor.

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1: Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in

- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
  - Volks- und Betriebswirtschaft
- Rechnungswesen
  - Recht und Steuern
  - Unternehmensführung
- Handlungsspezifische Qualifikationen
  - Betriebliches Management
  - Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen, Controlling
  - Logistik
  - Marketing und Vertrieb
  - Führung und Zusammenarbeit

Modul 2: Geprüfte/r Betriebswirt/in

- Wirtschaftliches Handeln und betriebliche Leistungsprozesse
  - Marketing-Management
  - Bilanz- und Steuerpolitik des Unternehmens
  - Finanzwirtschaftliche Steuerung des Unternehmens
  - Rechtliche Rahmenbedingungen der Unternehmensführung
  - Europäische und internationale Wirtschaftsbeziehungen
- Führung und Management im Unternehmen
  - Unternehmensführung
  - Unternehmensorganisation und Projektmanagement
  - Personalmanagement
- Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Modul 1:  
Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin  
Geprüfter Wirtschaftsfachwirt

Modul 2:

Geprüfte Betriebswirtin  
Geprüfter Betriebswirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

5.290,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

Modul 1: 24.09.2018 – 06.11.2019  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Modul 2: 25.11.2019 – 02.06.2021  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 13:30 Uhr

Bilanzbuchhalter übernehmen wichtige Stabsfunktionen, die je nach Größe und Organisationsstruktur des Unternehmens mit Führungsaufgaben verbunden sein können. Zu ihren Aufgaben gehören u. a. das Gewährleisten der Organisation und Funktion des betrieblichen Finanz- und Rechnungswesens, das Erstellen des Jahresabschlusses und Lageberichts nach Handelsrecht sowie der Steuerbilanz.

**Inhaltsübersicht:**

- Geschäftsvorfälle erfassen und nach Rechnungslegungsvorschriften zu Abschlüssen führen
- Jahresabschlüsse aufbereiten und auswerten
- Betriebliche Sachverhalte steuerlich darstellen
- Finanzmanagement des Unternehmens wahrnehmen, gestalten und überwachen
- Kosten- und Leistungsrechnung zielorientiert anwenden
- Ein internes Kontrollsystem sicherstellen
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit mit internen und externen Partnern sicherstellen

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden dreijährigen Ausbildungsberuf und einer kaufmännischen Berufspraxis von drei Jahren; einem anerkannten Fortbildungsabschluss oder einem wirtschaftswissenschaftlichem Diplom- oder Bachelorabschluss und mindestens 2 Jahre Berufspraxis oder mindestens 6 Jahre Berufspraxis überwiegend im betrieblichen Finanz- und Rechnungswesen

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Bilanzbuchhalterin  
Geprüfter Bilanzbuchhalter

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB  
Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit  
BFD – Berufsförderungsdienst der Bundeswehr

**Lehrgangsgebühr:**

3.800,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

berufsbegleitend:  
- 13.08.2018 – 26.02.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Vollzeit:

- 29.10.2018 – 15.04.2019  
Mo – Fr 08:00 – 15:15 Uhr

Mit unserem Weiterbildungskurs werden Sie umfangreich auf die IHK-Fortbildungsprüfung zum Fachwirt für Logistiksysteme vorbereitet. Als Fachwirt für Logistiksysteme sind Sie in der Lage, eigenständig und verantwortlich vollständige und bereichsübergreifende Geschäftsprozesse logistisch zu gestalten und zu verbessern. Sie sind befähigt Führungsaufgaben wahrzunehmen, Kunden zu beraten, logistische Anforderungen zu analysieren und zu bewerten, Lösungen zu entwickeln und deren Umsetzung zu koordinieren.

**Inhaltsübersicht:**

- Logistische Anforderungen ermitteln, analysieren und bewerten
- Logistische Lösungen entwickeln und planen
- Logistische Lösungen umsetzen, bewerten und weiterentwickeln
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

**Zielgruppe:**

Die Aufstiegsfortbildung richtet sich an Mitarbeiter mit kaufmännischer oder technischer Berufsausbildung, die sich im Bereich Logistiksysteme weiterbilden möchten.

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Fachwirtin für Logistiksysteme  
Geprüfter Fachwirt für Logistiksysteme

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.950,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

13.04.2018 – 11.10.2019  
Fr 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Geprüften Handelsfachwirten steht der Einstieg in Führungspositionen und für eigenverantwortliche Tätigkeiten offen. Sie können sowohl in Einzel- und Großhandelsunternehmen aller Wirtschaftsbereiche als auch im Außenhandel tätig werden.

Wenn Sie selbstständig sind oder sich selbstständig machen wollen, ist der Abschluss zum Geprüften Handelsfachwirt eine ideale Voraussetzung für eine erfolgreiche Tätigkeit als Unternehmer.

**Inhaltsübersicht:**

- Lern- und Arbeitsmethodik
- Unternehmensführung und -steuerung
- Führung, Personalmanagement, Kommunikation und Kooperation
- Handelsmarketing
- Beschaffung und Logistik
- Vertriebssteuerung

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter aus Handelsunternehmen, Unternehmensgründer, selbstständige Händler

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Handelsfachwirtin  
Geprüfter Handelsfachwirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.450,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

05.03.2018 – 11.09.2019  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

12.09.2018 – 18.03.2020  
Mi 09:00 – 15:30 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr



Der Geprüfte Immobilienfachwirt kann sowohl in Immobilienunternehmen als auch bei einer selbständigen Tätigkeit in der Immobilienbranche eigenständig verantwortungsvolle Aufgaben übernehmen. Zu seinen Tätigkeiten gehören u. a. das Bewerten von immobilienwirtschaftlichen Sachverhalten oder das Konzipieren und Organisieren von immobilienwirtschaftlichen Projekten unter Anwendung und Berücksichtigung der Instrumente kaufmännischer Steuerung und Kontrolle.

**Inhaltsübersicht:**

- Lern- und Arbeitsmethodik
- Rahmenbedingungen der Immobilienwirtschaft
- Unternehmenssteuerung und Kontrolle
- Personal, Arbeitsorganisation und Qualifizierung
- Immobilienbewirtschaftung
- Bauprojektmanagement
- Marktorientierung und Vertrieb, Maklertätigkeit

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf der Immobilienwirtschaft oder in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf mit einschlägiger Berufserfahrung

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Immobilienfachwirtin  
Geprüfter Immobilienfachwirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.850,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

21.03.2018 – 09.10.2019  
Mi 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

03.12.2018 – 26.02.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Die Weiterbildung zum Industriefachwirt ist neben der Vermittlung von grundlegenden betriebswirtschaftlichen Kenntnissen und branchenspezifischem Wissen stark auf die berufliche Praxis ausgerichtet.

Industriefachwirte sind in kaufmännischen, verwaltenden Bereichen kleiner und mittlerer Betriebe sowie großer Industrieunternehmen tätig. Hier übernehmen sie qualifizierte Fachaufgaben und sind in der Lage, einzelne Betriebsabläufe im ganzheitlichen Zusammenhang der Gesamtwirtschaft zu erkennen, zu beurteilen und darauf zu reagieren. Sie übernehmen Leitungs- und Führungsaufgaben auf der mittleren Führungsebene.

**Inhaltsübersicht:**

- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
  - Volks- und Betriebswirtschaft
  - Rechnungswesen
  - Recht und Steuern
  - Unternehmensführung
- Handlungsspezifische Qualifikationen
  - Finanzwirtschaft im Industrieunternehmen
  - Produktionsprozesse
  - Marketing und Vertrieb
  - Wissens- und Transfermanagement im Industrieunternehmen
  - Führung und Zusammenarbeit

**Zielgruppe:**

Die Weiterbildung zum Industriefachwirt bietet sich allen an, die sich als kaufmännische Angestellte in einem Industrieunternehmen weiterentwickeln wollen.

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Industriefachwirtin  
Geprüfter Industriefachwirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

3.250,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

03.12.2018 – 16.03.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Die Weiterbildung zum Personalfachkaufmann vermittelt Ihnen Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen, um verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft eines Unternehmens, in der Personalberatung sowie bei Personalentwicklungsprojekten wahrzunehmen. Personalfachkaufleute sind qualifizierte Berater und Prozessbegleiter. Sie beherrschen operative und administrative Aufgaben der Personalarbeit, sind mitentscheidend in den Bereichen Personalpolitik, Personalplanung und Personalmarketing und übernehmen eine verantwortliche Rolle in der Aus- und Weiterbildung.

**Inhaltsübersicht:**

- Lern- und Arbeitsmethodik
- Personalarbeit organisieren und durchführen
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen
- Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern
- Situationsbezogenes Fachgespräch

**Zielgruppe:**

Fachkräfte mit Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Personalfachkauffrau  
Geprüfter Personalfachkaufmann

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.950,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

04.04.2018 – 09.10.2019  
Mi 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Technische Fachwirte nehmen eine Schlüsselfunktion in modernen Unternehmen der Industrie und des Handwerks ein. Sie verfügen neben einer hohen fachlichen Kompetenz im kaufmännischen und technischen Bereich über kommunikative Fähigkeiten und bilden somit die Schnittstelle zwischen betriebswirtschaftlichen und technischen Unternehmensbereichen. Technische Fachwirte nehmen Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahr.

**Inhaltsübersicht:****Modul 1:**

- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
  - Volks- und Betriebswirtschaft
  - Rechnungswesen
  - Recht und Steuern
  - Unternehmensführung

**Modul 2:**

- Technische Qualifikationen
  - Naturwissenschaftliche und technische Grundlagen
  - Technische Kommunikation und Werkstofftechnologie
  - Fertigungs- und Betriebstechnik

**Modul 3:**

- Handlungsspezifische Qualifikationen
  - Absatz-, Materialwirtschaft und Logistik
  - Produktionsplanung, -steuerung und -kontrolle
  - Qualitäts- und Umweltmanagement sowie Arbeitsschutz
  - Führung und Zusammenarbeit

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter aus dem kaufmännischen oder gewerblich-technischen Bereich

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Technische Fachwirtin  
Geprüfter Technischer Fachwirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

3.950,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

12.03.2018 – 04.12.2019  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

Wirtschaftsfachwirte sind kaufmännische Generalisten. Sie sind nicht auf spezielle Wirtschaftszweige beschränkt, sondern übernehmen als betriebswirtschaftliche Allrounder in Unternehmen und Wirtschaftsorganisationen Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben.

**Inhaltsübersicht:**

- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen
  - Volks- und Betriebswirtschaft
  - Rechnungswesen
  - Recht und Steuern
  - Unternehmensführung
- Handlungsspezifische Qualifikationen
  - Betriebliches Management
  - Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen, Controlling
  - Logistik
  - Marketing und Vertrieb
  - Führung und Zusammenarbeit

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Wirtschaftsfachwirtin  
Geprüfter Wirtschaftsfachwirt

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.950,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:****berufsbegleitend**

12.03.2018 – 17.04.2019  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

24.09.2018 – 06.11.2019  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

**Vollzeit**

13.08.2018 – 09.11.2018  
Mo – Fr 08:30 – 15:00 Uhr

Die Aufstiegsfortbildung richtet sich an berufserfahrene Mitarbeiter aus der Pflege und dem Gesundheitsbereich. Sie erwerben hier im Kern betriebswirtschaftliches und branchenspezifisches Fachwissen und bereiten sich für die Übernahme verantwortlicher Aufgaben in der mittleren Managementebene in Einrichtungen des Gesundheits- und Sozialwesens vor. Die Prüfung erfolgt bei der IHK, der Abschluss ist bundesweit anerkannt und geschätzt.

**Inhaltsübersicht:**

- Planen, Steuern und Organisieren betrieblicher Prozesse
- Steuern von Qualitätsmanagementprozessen
- Gestalten von Schnittstellen und Projekten
- Steuern und Überwachen betriebswirtschaftlicher Prozesse und Ressourcen
- Führen und Entwickeln von Personal
- Planen und Durchführen von Marketingmaßnahmen

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf

Teilnehmern ohne kaufmännische Grundkenntnisse wird ein BWL-Grundkurs empfohlen

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Fachwirtin im Gesundheits- und Sozialwesen  
Geprüfter Fachwirt im Gesundheits- und Sozialwesen

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

2.950,00 € zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

07.09.2018 – 20.03.2020  
Fr 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Mit der Weiterbildung zum Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Elektrotechnik werden Sie auf die bundeseinheitliche Abschlussprüfung der IHK vorbereitet. Unser Lehrgangsangebot ist eine durch die Industrie- und Handelskammer geregelte berufliche Weiterbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1 – Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen (AdA-Kurs – Bitte separat dazu buchen!)

Modul 2 – Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikation

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Anwendungen von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- Zusammenarbeit im Betrieb
- Berücksichtigung naturwissenschaftlich-technischer Gesetzmäßigkeiten

Modul 3 – Handlungsspezifische Qualifikationen

- Handlungsbereich Technik
  - Infrastruktursysteme und Betriebstechnik
  - Automatisierungs- und Informationstechnik
- Handlungsbereich Organisation
  - Betriebliches Kostenwesen
  - Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
  - Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
- Handlungsbereich Führung und Personal
  - Personalführung
  - Personalentwicklung
  - Qualitätsmanagement

**Zielgruppe:**

Fachkräfte aus der Elektrobranche, der Energieversorgung, des Maschinen- und Anlagenbaus sowie der Nachrichtentechnik

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfter Industriemeister/  
Geprüfte Industriemeisterin  
– Fachrichtung Elektrotechnik

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 4.850,00 €  
zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 07.05.2018 – 06.05.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Mit der Weiterbildung zum Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Mechatronik werden Sie auf die bundeseinheitliche Abschlussprüfung der IHK vorbereitet. Unser Lehrgangsangebot ist eine durch die Industrie- und Handelskammer geregelte berufliche Weiterbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1 – Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen (AdA-Kurs – Bitte separat dazu buchen!)

Modul 2 – Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikation

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Anwendungen von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- Zusammenarbeit im Betrieb
- Berücksichtigung naturwissenschaftlicher und technischer Gesetzmäßigkeiten

Modul 3 – Handlungsspezifische Qualifikationen

- Handlungsbereich Technik
  - Systemintegration
  - Technische Applikationen
  - Kundenunterstützung und Service
- Handlungsbereich Organisation
  - Betriebliches Kostenwesen
  - Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
  - Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
- Handlungsbereich Führung und Personal
  - Personalführung
  - Personalentwicklung
  - Qualitätsmanagement

**Zielgruppe:**

Facharbeiter aus den Bereichen Mechatronik, Elektrotechnik/Elektronik, Metall-, Fahrzeug- und Informationstechnik

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfter Industriemeister/  
Geprüfte Industriemeisterin  
– Fachrichtung Mechatronik

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 4.850,00 €  
zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 07.05.2018 – 06.05.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Mit der Weiterbildung zum Geprüften Industriemeister – Fachrichtung Metall werden Sie auf die bundeseinheitliche Abschlussprüfung der IHK vorbereitet. Unser Lehrgangsangebot ist eine durch die Industrie- und Handelskammer geregelte berufliche Weiterbildung nach dem Berufsbildungsgesetz (BBiG).

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1 – Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikationen (AdA-Kurs – Bitte separat dazu buchen!)

Modul 2 – Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikation

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Anwendungen von Methoden der Information, Kommunikation und Planung
- Zusammenarbeit im Betrieb
- Berücksichtigung naturwissenschaftlicher und technischer Gesetzmäßigkeiten

Modul 3 – Handlungsspezifische Qualifikationen

- Handlungsbereich Technik
  - Betriebstechnik
  - Fertigungstechnik
  - Montagetechnik
- Handlungsbereich Organisation
  - Betriebliches Kostenwesen
  - Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme
  - Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
- Handlungsbereich Führung und Personal
  - Personalführung
  - Personalentwicklung
  - Qualitätsmanagement

**Zielgruppe:**

Fachkräfte aus der metallbearbeitenden und -verarbeitenden Industrie

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfter Industriemeister / Geprüfte Industriemeisterin – Fachrichtung Metall

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 4.850,00 €  
zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 07.05.2018 – 06.05.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

Als Geprüfter Logistikmeister wirken Sie mit bei der Planung und Einrichtung von Betriebsmitteln, übertragen Aufgaben an Mitarbeiter unter Berücksichtigung der Leistungsfähigkeit, Qualifikation und Eignung. Sie überwachen Kostenentwicklungen und stellen Kontrollen der ein- und ausgehenden Erzeugnisse sicher. Sie gewährleisten ein störungsfreies und termingerechtes Arbeiten und optimieren die Zusammenarbeit mit anderen Betriebsteilen.

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1 – Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation (AdA-Kurs – Bitte separat dazu buchen!)

Modul 2 – Grundlegende Qualifikationen

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Methodenanwendung
- Zusammenarbeit im Betrieb
- Berücksichtigung naturwissenschaftlicher und technischer Gesetzmäßigkeiten

Modul 3 – Handlungsspezifische Qualifikationen

- Logistikprozesse
- Betriebliche Organisation und Kostenwesen
- Führung und Personal

**Zielgruppe:**

Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf aus dem Logistikbereich oder in einem sonstigen anerkannten Ausbildungsberuf mit entsprechender Berufspraxis.

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Logistikmeisterin  
Geprüfter Logistikmeister

**Förderung:**

- Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
- Weiterbildungsscheck der SAB  
- Bildungsgutschein der Agentur für Arbeit  
- BFD der Bundeswehr

**Lehrgangsgebühr:**

berufsbegleitender Kurs:  
- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
Modul II + III: 5.250,00 €  
zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 07.05.2018 – 06.05.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr  
  
- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
- Modul II + III: 02.11.2018 – 30.04.2021  
Fr 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

In Betrieben des Personen- und Güterkraftverkehrs sind heute mittlere Führungskräfte gefragt, die Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben wahrnehmen können. Sie sollen sich auf Änderungen von Methoden und System in Transport und Verkehr, auf neue Formen der Arbeitsorganisation sowie auf neue Anforderungen der Organisationsentwicklung, Personalführung und Personalentwicklung flexibel einstellen und den organisatorisch-technischen Wandel im Betrieb mitgestalten können.

**Inhaltsübersicht:**

Modul 1 – Berufs- und arbeitspädagogische Qualifikation (AdA-Kurs – Bitte separat dazu buchen!)

Modul 2 – Grundlegende Qualifikationen

- Rechtsbewusstes Handeln
- Betriebswirtschaftliches Handeln
- Methodenanwendung
- Zusammenarbeit im Betrieb

Modul 3 – Handlungsspezifische Qualifikationen

- Fuhrparktechnik und Fuhrparkmanagement
- Organisation und Kommunikation
- Führung und Personal

**Zielgruppe:**

Berufskraftfahrer oder Fachkräfte im Fahrbetrieb sowie Facharbeiter mit Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf mit entsprechender Berufspraxis

**Abschlussart:**

IHK-Prüfungszeugnis (bei erfolgreichem Bestehen der IHK-Fortbildungsprüfung)

**Abschluss:**

Geprüfte Meisterin für Kraftverkehr  
Geprüfter Meister für Kraftverkehr

**Förderung:**

Aufstiegs-BAföG (AFBG)  
Weiterbildungsscheck der SAB

**Lehrgangsgebühr:**

berufsbegleitender Kurs:  
- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder  
Modul II + III: 5.250,00 €  
zzgl. Prüfungsgebühr der IHK

**Termine:**

- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder
- Modul II + III: 07.05.2018 – 06.05.2020  
Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr
- Modul I: siehe Ausbildung der Ausbilder
- Modul II + III: 02.11.2018 – 30.04.2021  
Fr 16:30 – 20:30 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr



**Inhaltsübersicht:**

Einführung in die Betriebswirtschaft

- Aufgaben und Ziele der Betriebswirtschaftslehre
- Grundbegriffe
- Rechtsformen der Unternehmen
- Unternehmenszusammenschlüsse
- strategische und operative Planung

Personalwesen

- Grundlagen des betrieblichen Personalwesens
- Personalplanung, Personalbeschaffung, Personaleinführung
- Personalführung
- Entgelt- und Sozialleistungspolitik
- Grundlagen der Mitarbeiterführung

Betriebliches Rechnungswesen

- Gliederung des betrieblichen Rechnungswesens
- Grundsätze der Buchführung
- Bewertungs- und Bilanzierungsgrundsätze
- Bilanz und GuV
- Kosten- und Leistungsrechnung

Finanzierung & Investition

- Kapitalbeschaffung und Liquiditätsplanung
- Finanzierungsformen im Überblick
- Außen- und Innenfinanzierung
- Finanzplanung und Budget
- Investitionsarten

Steuerwesen

- Einkommenssteuer
- Lohnsteuer
- Besteuerung der handelsrechtlichen Rechtsformen
- Körperschaftsteuer
- Gewerbesteuer
- Umsatzsteuer

Marketing und Vertrieb

- Grundlagen des Marketing
- Märkte und Marktbearbeitung
- Strategien
- Basiskompetenzen und Vertriebspotentiale

**Dauer: 64 Seminarstunden**

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Förderung:**

Bildungsprämie

**Teilnahmegebühr:**

berufsbegleitender Kurs: 607,00 €

**Termine:**

09.04.2018 – 23.05.2018

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

24.10.2018 – 10.12.2018

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

1x Sa/Monat 08:30 – 15:00 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Planen, Erfassen, Analysieren und Bewerten von Kosten
- Überwachen und Einhalten von Budget und Projektkosten
- Anwenden von Methoden der Zeitwirtschaft
- Erstellen und Auswerten der Leistungsrechnung sowie der Betriebsabrechnung durch die Kostenarten, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung
- Kostenoptimierung
- Fördern des Kostenbewusstseins der Mitarbeiter

**Dauer: 48 Seminarstunden**

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

470,00 €

**Termine:**

01.06.2018 – 30.06.2018

14-tägig Fr + Sa 08:30 – 15:00 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Arbeitnehmer und Arbeitgeber
- Gesetzliche Grundlagen
- Vertragliche Grundlagen
- Die Personalakte
- Die Arbeitspapiere
- Grundbegriffe der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Lohnkonto
- Die Steuerabzugsbeträge
- Grundlagen der Sozialversicherung
- Einmalzahlungen/Sonstige Bezüge/einmalige gezahlte Arbeitsentgelte
- Pauschale Lohnsteuer
- Besondere Lohnbestandteile
- Abrechnungsgruppen
- Vermögenswirksame Leistungen

**Dauer: 120 Seminarstunden**

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

1.400,00 €

**Termine:**

04.06.2018 – 26.09.2018

Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr

14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

S-1-04 Grundlagen Rechnungswesen

**Inhaltsübersicht:**

- Das betriebliche Rechnungswesen
- Die Buchführungspflicht
- Die Organisation der Buchführung
- Inventur/ Inventar
- Die Bilanz
- Die Organisation der doppelten Buchführung
- Die Bilanz und ihre Auflösung in Bestandskonten
- Die Erfolgskonten
- Die Privatkonten
- Der Kontenrahmen
- Die Umsatzsteuer
- Beschaffung und Absatz
- Nicht- oder beschränkt abzugsfähige Betriebsausgaben (EStG)

- Die Anlagenverwaltung
- Der Jahresabschluss
- Auswertung des Jahresabschlusses

**Dauer: 120 Seminarstunden**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 1.400,00 €

**Termine:**  
 05.09.2018 – 05.12.2018  
 Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
 14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

S-1-05 Gerichtliches Mahnwesen

**Inhaltsübersicht:**

- Überblick über das gerichtliche Mahnverfahren
  - Vorteile gegenüber dem Klageverfahren
  - materielle und formelle Zulässigkeitsvoraussetzungen
  - Zuständigkeiten
  - Verfahrensablauf und Fristen
- Konkrete Antragstellung und Inhalt des Mahnbescheides
  - Mahnparteien
  - Haupt- und Nebenforderungen
  - Bezeichnung und Berechnung
- Mögliche Folgen der Antragstellung
  - Monierungen
  - Nichtzustellungen
  - Antrag auf Vollstreckungsbescheid
  - Widerspruch / Einspruch
  - Übergang ins streitige Verfahren

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 298,00 €

**Termine:**  
 15.05.2018, Di 09:00 – 15:30 Uhr

S-1-06 Firmenübernahme - Bitte übernehmen Sie!

Eine Firmenübernahme kann sinnvoller sein, als sich einen eigenen Betrieb mühselig aufzubauen. Vor allem im Handwerk ist eine Firmenübernahme oft die bessere Variante: Denn einen Handwerksbetrieb fortzuführen statt einen neuen zu gründen, bringt viele Vorteile. Aber der Teufel steckt, wie immer, bekanntlich im Detail.

- Unternehmenskaufvertrag
- Pachtvertrag
- Gesetzliche und vertragliche Pflichten
- Formalitäten bei Betriebsübernahme

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 352,00 €

**Termine:**  
 09.07.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Grundlagen
- Vor- und Nachteile
- Häufige Ursachen für Probleme
- Informationsquellen
- Formen der Übernahme
- Unternehmensbewertung

S-1-07 Organisationslehre von A (wie Aufbauorganisation) bis Z (wie Zielgruppendynamik)

**Inhaltsübersicht:**

- Grundlagen
- Aufbauorganisation
- informelle Organisation - Moral / Ethik / Organisationskultur
- Grundlagen der Führung
- Gruppe / Team / Dynamik
- Organisationsentwicklung - Change Management

**Dauer: 28 Seminarstunden**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 860,00 €

**Termine:**  
 05.11.2018 – 28.11.2018  
 Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr



S-1-08 Rechtsgrundlagen für Sekretäre/innen

**Inhaltsübersicht:**

- Recht im Sekretariat
  - Rechtsgebiete und Rechtsquellen
  - Fristen und Verjährung
  - Vertretung und Vollmacht
- Gesellschafts- und Handelsrecht im Sekretariat
  - Rechtsformen: Assistenz in AG und GmbH
  - Vorstand, Aufsichtsrat, Geschäftsführung: Rechte und Pflichten
  - Pflichtangaben auf Geschäftspapier

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
298,00 €

**Termine:**  
11.06.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

S-1-09 Selbst & Ständig

Der Schritt in die Selbstständigkeit ist ein Entschluss, der sich mit keiner anderen unternehmerischen Disziplin vergleichen lässt. Selbstständigkeit bedeutet auch immer Entschlossenheit, Willensstärke und Risikofreude. Den Drang etwas zu verändern. Sein Leben selbst zu gestalten.

**Inhaltsübersicht:**

- Selbst und Ständig ...?
- Gründerperson
- Auf dem Weg zum eigenen Unternehmen
- Unternehmenskonzept
- Formalitäten
- Absicherung
- Wer hilft weiter?

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
352,00 €

**Termine:**  
16.07.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

S-1-10 Vertragsrecht für Nicht-Juristen

Unser Seminar führt in die Grundlagen des deutschen Vertragsrechts ein und zeigt Ihnen, wo Fallstricke liegen.

**Inhaltsübersicht:**

- Wie und wann kommt ein Vertrag zustande?
- (Un)zulässige Inhalte
- Vertragsarten
- Vertretungsbefugnisse
- Ausstiege aus Verträgen
- Leistungsstörungen
- Rechtsstreitigkeiten

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Diskussionen
- Praxisbeispiele, Übungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
352,00 €

**Termine:**  
26.11.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

S-2-01 Crashkurs Marketing I

**Inhaltsübersicht:**

- Wie muss ich meine Ziele formulieren und wie kann ich meine Ziele leben?
- Welche Marktbearbeitungs- und Wachstumsstrategien gibt es?
- Wie kann ich meinen Kunden in der Masse finden?
- Wie kann ich meine Kunden richtig einteilen?
- Wie kann ich Chancen nutzen und Risiken abwehren?

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
298,00 €

**Termine:**  
26.04.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

S-2-02 Crashkurs Marketing II

**Inhaltsübersicht:**

- Wie gewinne ich die Aufmerksamkeit meiner potentiellen Kunden?
- Wie kann ich mein Alleinstellungsmerkmal vermitteln?
- Wie kann ich mehr aus meinem Kunden herausholen?
- Wie kann ich meinen Kunden begeistern?

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
298,00 €

**Termine:**  
06.09.2018, Do 9:00 – 15:30 Uhr

S-2-03 Messetraining

Messen sind herausragende Ereignisse für die Präsentation von Firmen und Produkten. Hier werden Kontakte geknüpft, Produkte vorgestellt und beworben. Viel hängt von Ihrem Auftritt ab. Bereiten Sie Ihre Mitarbeiter auf die Messe vor und maximieren Sie Ihren Messeerfolg durch eine professionelle Performance.

**Inhaltsübersicht:**

- Wichtige Fragen der Messenvorbereitung
- Kundenorientierung am Messestand
- Aktive Gesprächsaufnahme
- Leitfaden und Struktur für das zielorientierte Messegespräch
- Grundlagen der Fragetechniken

- die persönliche Wirkung: Körpersprache
- Simulation von Messegesprächen
- Erfolgssicherung durch systematische Messenachbereitung

**Inhouse-Schulung**

**Teilnahmegebühr:**  
Angebot auf Anfrage

**Empfohlene Dauer: 3 Tage**

S-2-04 Veranstaltungen professionell organisieren

Müssen Sie ein Ortsjubiläum vorbereiten, planen Sie einen Tag der offenen Tür oder steht der runde Geburtstag des Geschäftsführers an? Egal, worum es geht, Sie müssen das Rad nicht neu erfinden. Profitieren Sie von Erfahrungen aus dem Veranstaltungsmanagement, damit Ihr Event ein Erfolg wird und in bester Erinnerung bleibt.

Im Seminar lernen Sie die wichtigsten Aktivitäten einer erfolgreichen Veranstaltungsorganisation kennen und üben diese an einem Fallbeispiel. Sie erhalten Checklisten und Dokumentenvorlagen, die Ihnen die Organisation Ihrer Veranstaltung erleichtern. Sie werden in die Lage versetzt, die nächste Veranstaltung besser und effizienter zu planen, durchzuführen und nachzubereiten.

**Inhaltsübersicht:**

- Die Veranstaltungsidee skizzieren, Auftragsklarheit herbeiführen
- Die Veranstaltung planen:
  - Arbeitspakete definieren: Wer macht was?
  - Zeitlichen Vorlauf schätzen, Termine und Abläufe planen
  - Kosten schätzen, die Finanzierung klären, Sponsoren einbinden
  - Beschaffung und Einkauf organisieren
- „Klappern“ gehört zum Handwerk: Marketing und Öffentlichkeitsarbeit
- Der Tag des Events: Wenn Planung und Realität auseinanderdriften ...
- Geschafft! Auswertung der Veranstaltung und Nachkalkulation

**Methoden:**

- Vortrag, Lehrgespräch, Diskussion, Übungen in Einzel- und Gruppenarbeit

**Seminarziel:**

- Sie lernen die wichtigsten Aktivitäten einer erfolgreichen Veranstaltungsorganisation kennen und üben diese Aktivitäten an einem Fallbeispiel.
- Sie erhalten Checklisten und Dokumentenvorlagen, die Ihnen die Organisation Ihrer Veranstaltung erleichtern.
- Sie werden in die Lage versetzt, die nächste Veranstaltung besser zu planen, durchzuführen und nachzubereiten.

**Zielgruppe:**

Mitarbeiter aller Branchen und Ebenen, die erfolgreich Veranstaltungen organisieren wollen (z. B. Teamassistenten, Sekretäre, Projektmitarbeiter, Ehrenamtliche in Vereinen)

**Maximale Teilnehmerzahl: 10**

**Teilnahmegebühr:**  
295,00 €

**Termine:**  
27.04.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

## S 2 Marketing & Öffentlichkeitsarbeit

### S-2-05 Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit I - Logo, Visitenkarten, Papier & Web-Auftritt

Ob Logo, Visitenkarten, Briefpapier oder Web-auftritt: Eine optisch ansprechende Gestaltung ist heute Grundvoraussetzung für Öffentlichkeitsarbeit. Lernen Sie mit einem Profi der Branche die wichtigsten Grundlagen für Ihren medialen und kreativen Auftritt kennen. Zum Schluss des Seminars sind Sie je nach Bedarf mit Logo, Visitenkarten, Briefpapier und Webauftritt ausgestattet.

#### Inhaltsübersicht:

- Das eigene Logo: Modern und schwungvoll in Szene gesetzt
- Kostengünstige Programme
- Nutzung von Online-Druckereien
- Webseiten einfach und gut selbst erstellen

#### Mitzubringen:

- Bildmaterial, Textideen
- PC-Grundkenntnisse erforderlich

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

670,00 €

#### Termine:

02.06.2018, 16.06.2018 und 30.06.2018  
jeweils Sa 08:30 – 15:00 Uhr

### S-2-06 Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit II - Infomaterial und Webpräsenz

An Ideen für Infomaterialien mangelt es in den Unternehmen meist nicht. Nur für die Umsetzung fehlt es oft an Zeit und Knowhow. Finden Sie heraus, was gut gemachte Printprodukte und den überzeugenden Webauftritt ausmachen. Lernen Sie die Geheimnisse des Weglassens kennen und stärken Sie die Wirkung Ihrer Ideen!

#### Inhaltsübersicht:

- Gestaltungsmöglichkeiten von Printprodukten mit kostengünstigen / kostenfreien Programmen
- Entwicklung oder Verbesserung von Logos
- Gestalten des eigenen Webauftritts ohne HTML-Kenntnisse

#### Mitzubringen:

- Bildmaterial, Textideen
- PC-Grundkenntnisse erforderlich

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

670,00 €

#### Termine:

03.11.2018, 17.11.2018 und 01.12.2018  
jeweils Sa 08:30 – 15:00 Uhr

## S 3 Personalmanagement

### S-3-01 Auszubildende führen und motivieren

#### Inhaltsübersicht:

- Führungsverhalten und Führungspersönlichkeit
- Führungsstile und ihre Vor- und Nachteile
- Führungstechniken
- Selbst- und Fremdbild
- Besonderheiten bei der Führung von Auszubildenden
- Grundeinstellung junger Menschen
- Lerntypen
- Kommunikation - Loben, Anerkennen, Wertschätzen
- Kritik - konstruktiv formuliert und vermittelt
- Gespräche im Ausbilderalltag
- Umgang mit schwierigen Situationen
- Beurteilungs- und Entwicklungsgespräche

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

247,00 €

#### Termine:

16.03.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

### S-3-02 Konfliktmanagement für Ausbilder

Aus dem Wissen heraus, dass Konflikte im Ausbildungsalltag nie ganz vermeidbar, sondern Realität in jeder Lern- bzw. Ausbildungsbeziehung sein können, geht es in diesem Seminar darum, wie Sie als Ausbilder mit Konflikten umgehen.

#### Inhaltsübersicht:

- Wissen über Konflikte, Konfliktenstehung, -muster, -lösungen
- Teilnehmerreport: Erfahrungen im Berufsalltag - Sammlung typischer Konflikte und individueller worst cases
- Problemgruppen, typische Konflikte
- Möglichkeiten von Gefahrenabwehr und Widerstand
- Konkrete Handlungsoptionen - Möglichkeiten und Grenzen, Erarbeitung von Verhaltensmöglichkeiten und Konfliktlösungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

247,00 €

#### Termine:

27.04.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

### S 3 Personalmanagement

#### S-3-03 Bewerbungsgespräche zielorientiert führen

Die passenden Mitarbeiter für das eigene Unternehmen finden ist Ziel des Bewerbungsgesprächs. In diesem Gespräch gilt es zu erkennen, ob Bewerber und Unternehmen langfristig zueinander passen. Unser 1-tägiges Praxisseminar vermittelt Ihnen Handlungswissen, Methoden und Instrumente für ein zielorientiertes Bewerbungsverfahren.

##### Inhaltsübersicht:

- Ausgangsanalyse
  - Bewerbungsverfahren in Ihrem Unternehmen – Ist-Analyse
  - Rolle der Unternehmenswerte – passen wir zueinander?
  - Das Anforderungsprofil – Nutzen und Inhalte
  - Vom Anforderungsprofil zum Interviewleitfaden
  - Bewertungskriterien
- Meine Rolle im Bewerbungsgespräch
  - Rollenverständnis und Auftreten
  - Beziehungsmanagement im Gespräch
  - Beobachtung vs. Bewertung – Die Bedeutung von Bewertungskriterien
- Fragetechniken im Bewerbungsgespräch
  - Hilfreiche Frageprinzipien
  - Fragearten und -techniken
  - Blender erkennen
- Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler
  - Der erste Eindruck und andere typische Wahrnehmungsfehler
  - Verbale und nonverbale Kommunikation
  - Umgang mit verschiedenen Persönlichkeitstypen
  - Wie wirken Verstand, Emotion und Verhalten zusammen?

- Entscheidungsfindung und Bewerberinformation
  - Gesprächsauswertung – worauf es ankommt
  - Feedback an die Bewerber geben

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
456,00 €

**Termine:**  
12.06.2018, Di 09:00 – 15:30 Uhr

### S 3 Personalmanagement

#### S-3-04 Personalmanagement von A (wie Anforderungsprofil) bis Z (wie Zeugniserstellung)

##### Inhaltsübersicht:

- Grundlagen
- Strategisches Personalmanagement vs. Strategie des Personalmanagements
- Personalplanung
- Personalmarketing
- Personalsuche und -auswahl
- Personalentwicklung
- Personalführung und Personalpflege
- Personalanpassung und Arbeitsrecht
- Personalcontrolling

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
1.474,00 €

**Termine:**  
12.03.2018 – 11.04.2018,  
14-tägig Mo + Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
14-tägig Sa 08:30 – 15:00 Uhr

#### S-3-05 Personalbeurteilung von A (wie Arbeitsrecht) bis Z (wie Zeugniscode)

##### Inhaltsübersicht:

- Grundlagen der Personalführung / Personalbeurteilung
- Exkurs Arbeitsrecht
- Beurteilung vs. Zeugnis
- Anforderungsprofil - Mutter der Personalbeurteilung
- Übung - Anforderungsprofil
- Beurteilungstechniken
- Beurteilungsformen
- Beurteilungsfehler
- Beurteilungsgespräch
- Beurteilungs- / Zeugniscode
- Übung - Verbalbeurteilung

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
491,00 €

**Termine:**  
21.09.2018 und 22.09.2018,  
Fr + Sa 08:30 – 15:00 Uhr

### S 3 Personalmanagement

#### S-3-06 Schwierige Mitarbeitergespräche versus Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern

Mitarbeitergespräche können unangenehm sein, das wissen sowohl Mitarbeiter als auch deren Vorgesetzte. Wer in schwierigen Gesprächen fair und lösungsorientiert bleibt, schafft (Selbst-)Vertrauen und ein Stück Unternehmenskultur.

##### Inhaltsübersicht:

- Anlässe und Typen von Mitarbeitergesprächen
- Grundlagen und Grundregeln der Kommunikation
- Das A und O von Mitarbeitergesprächen: Ankündigung, Vorbereitung, Zielklärung, Protokollierung, Konsequenz und Nachverfolgung
- Rahmenbedingungen: Bei wem, wie lange, mit weiteren Beteiligten?
- Gesprächsregeln und -techniken

- Typische Fehler
- Ideale und misslingende Gesprächsabläufe

##### Methoden:

- Dozentenvortrag
- Kleingruppenarbeit
- Fallbeispiele, Übungen
- Diskussion zum Verständnis und Praxistransfer

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

##### Teilnahmegebühr:

307,00 €

##### Termine:

03.11.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

### S 4 Kommunikation & Gesprächsführung

#### S-4-01 Hürden bei Verkaufsgesprächen erfolgreich nehmen

Oftmals wird aus dem schönsten Angebot ein schlechtes Geschäft, wenn der Kunde den Preis geschickt drückt.

In unserer Tagesveranstaltung betrachten wir die typischen Klippen des Verkaufsgesprächs und wie Sie diese gekonnt umschiffen. Das Seminar ist geeignet für Vertriebsinsteiger und erfahrene Vertriebler. Lernen Sie mit- und voneinander.

##### Inhaltsübersicht:

- Wie erkenne ich früh, ob ich eine Chance auf den Auftrag habe?
- Wie kann ich Verkaufsgespräche optimal gestalten?
- Wie verhalte ich mich, wenn der Kunde die Kaufentscheidung hinausschiebt?

- Wie gestalte ich Angebote verkaufsorientiert?
- Was tun, wenn Wettbewerber und Konkurrenten deutlich günstiger anbieten?
- Wie optimiere ich meine Chancen, wenn der Kunde Vergleichsangebote (im Internet) einholt?
- Wie reagiere ich auf die Preiseinwände des Kunden?

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

##### Teilnahmegebühr:

247,00 €

##### Termine:

28.04.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr oder  
27.09.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

#### S-4-02 Kommunikationstraining für Mitarbeiter im Sekretariat

Diese Veranstaltung ist geeignet für alle, die ihre beruflichen Kommunikationsfähigkeiten verbessern und verschiedene Kommunikationsmedien und -kanäle effektiver nutzen und bedienen wollen.

Ziel ist zum einen eine neue Selbstwahrnehmung und Sensibilisierung für eigenes und fremdes Verhalten. Im zweiten Schritt geht es um neue Methoden und neue Strategien für den eigenen Büroalltag.

##### Inhaltsübersicht:

- Grundlagen der Kommunikation
  - Verbale und nonverbale Kommunikation
  - Man kann nicht „nicht kommunizieren“
  - Sender-Empfänger-Modell
  - Aktives Zuhören
  - Wer fragt, der führt
- win-win-Gespräche
  - Exkurs: Schlagfertigkeit

- Exkurs: Überzeugen statt reden
- Körpersprache und Blicke
- Erfolgreich durch eine positive Einstellung
- Zeitgemäße Korrespondenz – E-Mail-Regeln
  - Kürze und die Würze
  - Wortmüll?!
- Telefonieren
  - Immer wieder neu: Die Meldeformel
  - Bitte immer recht freundlich
  - Schaffen Sie Präsenz
  - Das Telefonat als Termin
  - Chef-Entlastung

**Maximale Teilnehmerzahl: 10**

##### Teilnahmegebühr:

247,00 €

##### Termine:

18.06.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

## S 4 Kommunikation & Gesprächsführung

### S-4-03 Sicherer Umgang mit Reklamationen

In diesem Seminar erlernen Sie, die Chance wahrzunehmen, dem Kunden konzentriert und konstruktiv zu begegnen, so dass ein sachbezogenes Gespräch stattfinden kann und so der Weg zur Lösung frei wird. Hierbei bedienen Sie sich der unterschiedlichsten Kommunikationstechniken, welche Sie in diesem Seminar erlernen. Sie demonstrieren Ihre eigene Kompetenz und binden den Kunden noch fester an sich.

#### Inhaltsübersicht:

- Welche Chancen ergeben sich bei einer Reklamation?
- Was geschieht beim unzufriedenen Kunden und wie gehen Sie darauf ein
- Erwartungshaltung des Kunden und wie reagieren Sie?
- Verbesserung der Reklamationsannahme

- Kommunikationstechniken
- Erfahrungsaustausch mit anderen Teilnehmern

Alle Inhalte werden mit Übungen verbunden. Die Teilnehmer erfahren, welche Möglichkeiten sie für die Verbesserung ihres Auftretens erschließen können. Das Seminar ist teilnehmeraktivierend und erlebnisorientiert.

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

247,00 €

#### Termine:

14.03.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr oder  
13.09.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

### S-4-04 Wertschätzende und unmissverständliche E-Mail-Kommunikation

E-Mails sind Fluch und Segen zugleich. Sie sind aus dem modereren Geschäftsleben nicht mehr wegzudenken und haben den Kontakt zu Kunden, Lieferanten und Dienstleistern revolutioniert.

#### Inhaltsübersicht:

- Ursachen der Fehlkommunikation in E-Mails
- Situationen, in denen man keine E-Mails schreiben sollte
- Beispiele guter und schlechter E-Mails
- E-Mail-Etikette:
  - Die richtigen Empfänger. Vorsicht mit CC und BCC!
  - Betreff: Damit nichts Wichtiges im Müllimer landet.
  - Anrede und Schlussformel: Wie gut kennen Sie Ihr Gegenüber?

- Die richtigen Worte: Wertschätzend, klar, effektiv
- Die richtige Optik: E-Mails gliedern
- Tücken der E-Mail-Kommunikation: Die Hierarchie-Falle, Die Allen-Antworten-Falle und weitere Stolpersteine

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

295,00 €

#### Termine:

02.02.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

## S 4 Kommunikation & Gesprächsführung

### S-4-05 Wir sind vorbereitet! – Sicherer Umgang mit Beschwerden und Konflikten

#### Inhaltsübersicht:

##### Was bedeuten Beschwerden und Konflikte?

- Kontextbezogener Einstieg
- Theoretischer Exkurs / Kontextorientierung
- Grundlagen der Kommunikation
- Stärkung des Selbstbewusstseins
- Erkennen individueller Potentiale
- Neubewertung des persönlichen Status Quo
- Sensibilisierung der Mitarbeiter

##### Wer sind schwierige bzw. Problemkunden?

- Praxisnaher Workshop
- Personengruppen / Rollenverständnis
- Praxisnahe Fallbearbeitung
- Training in Kleinst- und Kleingruppen

##### Wie sehen brenzlige Situationen aus?

- Praxisnaher Workshop
- Praxisnahe Fallbearbeitung
- Training in Kleingruppen
- Bewältigungsmethoden
- Methoden der Gefahrenabwehr
- Methoden des Widerstands

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

247,00 €

#### Termine:

11.06.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

Die Rolle der Führungskraft befindet sich im Wandel. Führungskräfte stehen im unternehmerischen Alltag vor neuen Herausforderungen bei der Führung ihrer Mitarbeiter. In unserem eintägigen Praxisseminar analysieren Sie Ihren persönlichen Führungsstil und erhalten Feedback zu Ihrer Wirkung als Führungskraft. Sie erfahren, wie Sie Ihre Mitarbeiter durch situatives und mitarbeitergerechtes Führungsverhalten auch in schwierigen Situationen wirksam und erfolgreich führen.

**Inhaltsübersicht:**

1. Rolle der Führungskraft
  - Aufgaben der Führungskraft im Kontext der Unternehmenskultur
  - Merkmale einer erfolgreichen Führungspersönlichkeit
2. Führungsverständnis und Führungsverhalten
  - Führungsstile kennen - Ihren persönlichen Führungsstil erkennen
  - Reflexion und Analyse Ihres persönlichen Führungsverhalten
  - Erwartungen der Mitarbeiter an Ihr Verhalten als Führungskraft
3. Mitarbeiter situativ und individuell führen
  - Reifegrad Ihrer Mitarbeiter kennen - Führungsbedarf beurteilen
  - Reflexion und Analyse Ihres persönlichen Führungsverhaltens
  - Situatives Führen - der richtige Führungsstil für unterschiedliche Mitarbeitertypen
4. Mitarbeitermotivation
  - Was motiviert meine Mitarbeiter - Motivatoren kennen und erkennen
  - Ansprache verschiedener Mitarbeitertypen
  - Authentisch und offen - wirkungsvolle Kommunikation gestalten

**Teilnehmerkreis:**

Dieses Praxis-Seminar richtet sich an Führungskräfte, die bereits (erste) Erfahrungen in der Rolle als Führungskraft haben und ihr Führungsverhalten sowie ihre Führungskompetenzen analysieren und weiterentwickeln möchten.

**Methoden:**

- Fachinput, Praxisbeispiele, Reflektion
- Gruppen- und Einzelarbeit
- Trainerfeedback
- Erfahrungsaustausch und Bearbeitung von Praxisfällen

**Maximale Teilnehmerzahl: 12**

**Teilnahmegebühr:**  
561,00 €

**Termine:**  
27.11.2018, Di 09:00 – 15:30 Uhr

Wie begeistere ich Menschen für mein Anliegen, wenn ich mich nervös und unsicher fühle? Ob Produktpräsentation, Konfliktgespräch oder Betriebsjubiläum: Selbstsicheres Auftreten schafft eine gute Kommunikationsbasis. Eine gerade Haltung, Blickkontakt und eine ruhige Sprechweise können bereits viel bewirken. Strahlt das eigene Auftreten Ruhe und Gelassenheit aus, führt dies automatisch zu einem Gefühl der inneren Sicherheit. Das Seminar gibt Ihnen dafür neue Impulse. Anhand praktischer Übungen trainieren Sie das eigene Auftreten. Sie erleben, wie Körpersprache und Stimme in Einklang gebracht und gezielt eingesetzt werden können. Sie erfahren mehr über die Wurzeln Ihrer Selbstsicherheit und stärken diese. Und Sie lernen Methoden kennen, Ihre Nervosität zu verringern und Unsicherheiten vorzubeugen.

**Inhaltsübersicht:**

- Das Wechselspiel zwischen innerer Einstellung und äußerer Wirkung
- Entdeckung der eigenen Stärken
- Tipps und Hilfestellungen zum Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
- Der Einsatz von Körpersprache und Stimme
- Feedback zur Steigerung des Selbstbewusstseins

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
245,00 €

**Termine:**  
07.06.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

Konflikte gehören zum beruflichen Alltag. Oft werden sie lange Zeit verharmlost und in ihren Auswirkungen unterschätzt. Manchmal schauen sich kleine Missverständnisse soweit auf, bis der Konflikt eskaliert. Die Seminarteilnehmer lernen, wie sie Konflikte erkennen und lösen können. Sie reflektieren ihr persönliches Konfliktverhalten und üben Konfliktgespräche aus dem beruflichen Kontext.

- Konflikte wahrnehmen
- Konfliktpotential bewerten
- Eskalation vermeiden
- Kundenorientierung am Messestand
  - Reflexion des eigenen Konfliktverhaltens
  - Konfliktgespräche führen
  - Konfliktmanagement unter Einbeziehung Dritter (Mediation)
- Konfliktsituationen im beruflichen Alltag

**Inhaltsübersicht:**

- Grundlagen
  - Arten und Ursachen von Konflikten
  - Konfliktverlauf
  - Nachteile von Konflikten, Konflikte als Chance, Lernen aus Konflikten
- Umgang mit Konflikten

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
245,00 €

**Termine:**  
31.01.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

## S 5 Persönliche & soziale Kompetenz

### S-5-04 Kreativität, Talent, Leidenschaft - das Trio für meinen Erfolg?

Im Mittelpunkt des Praxisseminars steht die bewusste Auseinandersetzung mit eigenen und anderen Denk-, Betrachtungs- und Wahrnehmungsweisen, um sich besonderen Begabungen und Talenten bewusst zu werden. Es geht um Impulse im persönlichen Management zu mehr Nachhaltigkeit und Begeisterung für die Herausforderungen im Arbeitsalltag. Die Analyse möglicher Erfolgsfaktoren steht im Focus persönlicher Reflexionen.

#### Inhaltsübersicht:

- Individuelle Kompetenzen in der unternehmerischen Praxis
  - Analyse von Verhaltensmustern
  - Konflikte anschaulich thematisieren
  - Dem Kreativitäts-Gen auf der Spur
- Lebendige Kommunikation im Unternehmensalltag

- Wie überzeuge ich?
- Welche Bedeutung hat Selbstmotivation?
- Wo finde ich meine Leitbilder?
- Wahrnehmen – Entscheiden – Handeln
  - Alles im Griff – mein Erfolgsrezept
  - Teamarbeit oder Ideenklau
- Professioneller Umgang mit Stimme, Sprache und Körper
- Wie fünf Sinne unser Tun bestimmen?

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

245,00 €

#### Termine:

24.05.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr oder  
24.10.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

### S-5-05 Kreativitätstechniken

Ideen für Projekte entstehen, wenn vorhandene Lösungen oder bestehende Herangehensweisen als nicht mehr adäquat angesehen werden. Ziel ist es dann, veraltete Strukturen aufzubrechen, Veränderungen umzusetzen oder Probleme zu beseitigen.

Ideen sind auch gefragt, wenn Anforderungen wie z.B. Kundenwünsche oder Markterfordernisse von außen kommen.

Das Seminar zeigt Ihnen Kreativitätstechniken, die direkt in der Praxis anwendbar sind. Ziel ist, dass Sie das Gelernte wirklich in Ihre Praxis übertragen und den „Methodenkoffer“ mitnehmen.

#### Inhaltsübersicht:

- Grundlagen
- Kreativitätsübungen, zum Beispiel:
  - Brainstorming

- Methode 635, Methode Delphi, Methode Morphologischer Kasten
- ABC-Listen, Lullische Leiter
- Collective Notebook, Mind Mapping
- Walt-Disney-Methode u.v.m.

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

187,00 €

#### Termine:

02.07.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr oder  
24.09.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

## S 5 Persönliche & soziale Kompetenz

### S-5-06 Leichte Sprache - Alle Menschen verstehen mich

Ob es die Bedienungsanleitung eines Haushaltgerätes, ein Behördenformular oder der Beipackzettel eines Medikamentes ist: Schwer verständliche Texte begegnen uns überall und führen uns oft an unsere Grenzen.

Kurze Sätze, keine Fremdwörter, nur eine Aussage im Satz: Dies sind nur drei von insgesamt 40 Regeln, die das Netzwerk Leichte Sprache aufgestellt hat, um diese sprachlichen Barrieren abzubauen.

In Publikationen aller Art aber auch im persönlichen Gespräch mit Kunden und Mitarbeitern ist die Leichte Sprache hervorragend geeignet, um die Kommunikation zu verbessern.

Das Seminar vermittelt einen Überblick über die Grundlagen und Anwendungsmöglichkeiten der Leichten Sprache.

#### Inhaltsübersicht:

- Ursprung, Bedeutung und Möglichkeiten der Leichten Sprache
- Wichtigste Grundlagen und Regeln der Leichten Sprache
- Anwendungsmöglichkeiten von Leichter Sprache im beruflichen Umfeld
- Entwicklung eigener Texte in Leichter Sprache und Führen leichter Dialoge

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

245,00 €

#### Termine:

13.09.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

### S-5-07 Projektmanagement (DGPM)

#### Inhaltsübersicht:

- Begriffe klären: „Projekt“ und „Projektmanagement“
- Projektumfeld und Akteure analysieren, Projektziele und Projektauftrag schriftlich festhalten
- Das Projekt planen: Arbeitspakete definieren, Balkenplan erstellen, Aufwände und Kosten schätzen, Ressourcen zuordnen
- Wenn Planung und Realität auseinanderdriften: Methoden der Projektsteuerung
- Das Projekt nachbereiten: Der (oft vernachlässigte) Projektabschluss und das (vielfach unterschätzte) Lernen aus Projekten

**Dauer: 24 Seminarstunden**

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Dauer: 3 Tage**

#### Teilnahmegebühr:

540,00 € zzgl. Prüfungsgebühr bei Teilnahme an der GPM®-Zertifizierung

#### Termine:

15.08.2018 – 17.08.2018  
Mi – Fr 09:00 – 15:30 Uhr



S-5-08 Selbstsicherheitstraining für Frauen im Berufsleben

Wie reagiert Frau auf anmaßendes Verhalten (männlicher) Kunden und Besucher (z.B. Ignoranz, Beleidigungen, Anmache)? - Erleben Frauen Derartiges im Arbeitsumfeld, fühlen sie sich oft hilflos. Denn sie befinden sich im Zwiespalt zwischen Kundenfreundlichkeit und Ablehnung.

In diesem Praxisseminar geht es darum, Ihre Stärken zu erkennen und Ihre Selbstsicherheit zu verbessern. Sie üben, selbstbewusster aufzutreten und machen sich mit Strategien vertraut, um übergriffigem Verhalten vorzubeugen und in Konfliktsituationen angemessen zu reagieren.

**Inhaltsübersicht:**

- Kritische Situationen im Arbeitsumfeld, Möglichkeiten der Prävention
- Wodurch wirke ich auf andere (Körperhaltung, Stimme, Händedruck etc.)?
- Wie nehme ich mich selbst wahr? Wie sehen mich andere? - Eigene Stärken erkennen, Selbstbewusstsein fördern, Ängste abbauen
- Wie gehe ich als Frau souverän mit (männlichen) Kunden und Besuchern um? Wie wahre ich die Balance von Distanz und Freundlichkeit?
  - Rollenverhalten, äußere Faktoren (Raum, Uhrzeit etc.), Normen und Konventionen
  - Reaktion auf Ignoranz, Nervensägen, Distanzverletzungen, Pöbeleien, Beleidigungen, Anmache
  - unmissverständliche Kommunikation (verbal und non-verbal)
  - Individuelle und solidarische Lösungen in Konfliktsituationen finden

**Zielgruppe**

Frauen, die im beruflichen Alltag viele Publikumskontakte haben.

**Seminarziel**

- Die Teilnehmerinnen haben ihr eigenes Auftreten (verbal und non-verbal) reflektiert.
- Die Teilnehmerinnen haben Strategien für kritische Situationen im beruflichen Umfeld entwickelt und ausprobiert.

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

20.06.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

S-5-09 Stärkung persönlicher Stressbewältigungskompetenz

Psychische Belastungen nehmen jährlich zu und können bei fehlender Prävention bis zum Burnout führen.

**Inhaltsübersicht:**

- Ist-Analyse: Den eigenen Stresslevel erkennen
- Vermittlung von Basiswissen zu den Zusammenhängen Gesundheit, Stress, Stresserkrankungen
- Ressourcenmanagement (Kognitionstraining, Genusstaining)
- Übersicht zu systematischen Entspannungsmethoden
- Praktische Übungen

**Zielgruppe:**

Für alle Menschen, die gezielt Informationen zur Stressbewältigung aufnehmen und diese sofort in praktische Schritte im Berufsalltag umsetzen wollen.

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

22.08.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

S-5-10 Zeitmanagement

Mit Zeitmanagement wenden Sie systematisch und konsequent bewährte Arbeits- und (Selbst-) Organisationstechniken an. Sie kommunizieren klar, kennen Ihre Grenzen und sagen an der richtigen Stelle auch „Nein“. So bleibt Ihnen mehr Zeit für die wichtigen Dinge in Beruf und Freizeit. Mit Zeitmanagement sparen Sie Zeit, Sie konzentrieren sich auf das Wesentliche und beugen Überforderung, Stress und Chaos vor.

**Inhaltsübersicht:**

- Bestandsaufnahme: Wie arbeiten Sie?
- Grundwissen: Die klassischen und die modernen Zeitdiebe und Zeitfresser
- Individuelle Störfaktoren erkennen und bearbeiten
- Methoden des Zeitmanagements
- Tipps, Tricks, Checklisten und Arbeitshilfen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

28.05.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr oder  
08.10.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

## S 6 Immobilienwirtschaft

### S-6-01 Aktuelle Fragen zum Wohn- und Gewerberaummietrecht

#### Inhaltsübersicht:

- Mietvertrag
- Betriebskosten
- Schönheitsreparaturen
- Möglichkeiten der Mieterhöhung
- Beendigung von Mietverhältnissen

**Maximale Teilnehmerzahl:** 15

#### Teilnahmegebühr:

307,00 €

#### Termine:

06.06.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

### S-6-02 An- und Verkauf von Immobilien

#### Inhaltsübersicht:

- Nutzungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Märkte und Marktsegmente
- An- und Verkaufsplanung
- Erstellen von Objektunterlagen
- Vermarktungswege
- Objektbesichtigungen und Verhandlungen
- Immobilienfinanzierung
- Steuerliche Aspekte
- Wirtschaftliche und rechtliche Besonderheiten
- Vertragsgestaltung und notarielle Beurkundung

**Maximale Teilnehmerzahl:** 15

#### Teilnahmegebühr:

307,00 €

#### Termine:

16.05.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr oder  
15.11.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

### S-6-03 Betriebskosten im Mietrecht

#### Inhaltsübersicht:

- Begriffserläuterung: Betriebskosten
- Vereinbarungen im Mietvertrag zur Umlage auf den Mieter
- Gesetzliche Vorschriften
- Abrechnung der Betriebskosten
- Rechtsprechung zum Thema
- Einzelprobleme zum Gewerberaummietrecht
- Fragen der Teilnehmer

**Maximale Teilnehmerzahl:** 15

#### Teilnahmegebühr:

307,00 €

#### Termine:

30.05.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

## S 5 Immobilienwirtschaft

### S-6-04 Das neue Bauvertragsrecht für Hausverwalter

#### Inhaltsübersicht:

- Das alte und neue Bauvertragsrecht in der Gegenüberstellung
- Erläuterung der neuen Vorschriften zum Bauvertragsrecht
- Welche Aufgaben ergeben sich darauf für den Immobilienverwalter

**Maximale Teilnehmerzahl:** 15

#### Teilnahmegebühr:

307,00 €

#### Termine:

09.01.2018, Di 09:00 – 15:30 Uhr oder  
08.09.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

### S-6-05 Grundlagen der Verwaltung von Wohn- und Gewerberaum

Dieses Seminar ist geeignet für Immobilienverwalter, die sich erste Grundkenntnisse über die Verwaltung von Wohn- und Gewerberaum aneignen oder auffrischen wollen.

In unserem Seminar werden Ihnen die Grundlagen der Immobilienverwaltung mit praktischem Bezug unter Beachtung der aktuellen Rechtsprechung vermittelt.

**Maximale Teilnehmerzahl:** 15

#### Teilnahmegebühr:

307,00 €

#### Termine:

16.06.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

#### Inhaltsübersicht:

- Grundlagen zum Wohneigentum und dessen Verwaltung
- Mietrecht für Immobilienverwalter
- Betriebskosten im Mietrecht

S-6-06 Immobilienbewertung und Marktpreisbildung

**Inhaltsübersicht:**

- Bewertungsziele
- Bewertungsanlässe
- Bewertungsobjekte
  - Unbebaute Grundstücke
  - Bebaute Grundstücke
  - Erbbaurechte
- Grundlagen und Methoden der Wertermittlung im Realeigentum
  - Standardverfahren
  - Besondere Verfahren
- Bewertungsrisiken
- Marktpreisbildung
  - Abweichungen von Bewertungsergebnis und Marktpreis
  - Marktpreis in der Zwangsversteigerung
  - Direkte und indirekte Preisnachlässe

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
307,00 €

**Termine:**  
17.05.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr oder  
16.11.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

S-6-07 Immobilienfotografie und Digitale Bildbearbeitung

**Inhaltsübersicht:**

- Umgang mit Fototechnik: Fototraining/  
Kameratraining
  - Funktionsweise Kamera
  - Einstellungen in ISO, WB, Dateiformat
  - praktische Übungen
- Bildbearbeitung & Bildgestaltung
  - Auflösungen und Pixelgrößen
  - Basisverbesserungen von Fotos:  
Belichtung, Schärfe, Farbe
  - Ausschnittvergrößerung
  - Auswahl von Fotos
  - Möglichkeiten der Anordnung von  
Fotos (und Text)

- Anwendungsmöglichkeiten
    - Anforderungen an Fotos
    - Layout und Gestaltungsmöglichkeiten  
mit Text und Grafik
    - Erstellen von PDF-Druckdaten
- Maximale Teilnehmerzahl: 15**
- Teilnahmegebühr:**  
307,00 €
- Termine:**  
16.06.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

S-6-08 Wohneigentumsrecht - Grundlagenseminar

**Inhaltsübersicht:**

- Begriffe im Wohneigentumsrecht
- Begründung von Wohneigentumsrecht
- Verwaltung von Wohneigentum
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Eigentümerversammlungen
- Beschlussfassung in der Eigentümerversammlung und Stimmrechtsprinzipien
- Verwaltungsbeirat
- Rechtsprechung zum Wohneigentum

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
307,00 €

**Termine:**  
27.01.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

S-6-09 Wohneigentumsrecht - Aufbauseminar

**Inhaltsübersicht:**

- neue Rechtsprechung zum Wohneigentum
- vermietete Eigentumswohnungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
307,00 €

**Termine:**  
24.03.2018, Sa 08:30 – 15:00 Uhr

S-7-01 Controlling in Einkauf und Logistik

Einkauf und Logistik gehören zu Kernprozessen von Industrieunternehmen. Durch die intelligente aktive Steuerung der Versorgungskette können in der Regel Kosten gesenkt werden. In unserem Seminar lernen Sie zentrale Konzepte des Controllings kennen.

**Inhaltsübersicht:**

- Controlling in Einkauf und Logistik
- Methoden der Produktivitätsmessung
- Controllinginstrumente
- Kosten- und Leistungsermittlung für Einkauf und Logistik
- Kennzahlen für die Leistungsmessung, Einführungsstrategien für Kennzahlssysteme

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele und Übungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

06.02.2018, Di 08:00 – 15:00 Uhr

S-7-02 Effizientes Lagermanagement

Unflexible Lagersysteme, schlechte Auslastung vorhandener Kapazitäten, hohe Durchlaufzeiten und/oder unzureichende Steuerung der Lagerlogistik kosten unnötig Zeit, Geld, Platz und schmälern den wirtschaftlichen Erfolg eines Unternehmens.

Unser Seminar zeigt Ihnen Methoden zur Analyse und Optimierung von Lagersystemen. Steigern Sie Ihre Wettbewerbsfähigkeit durch ein kluges und effizientes Lagermanagement!

**Inhaltsübersicht:**

- Erfolgreiche Lagerkonzepte und deren Einsatzfelder
- Die eigene Lagerlogistik: Analyse und Optimierungsansätze
- Prozessanalyse und Prozesssteuerung
- Kosten(-treiber) im Lagermanagement
- Warehousemanagementsysteme
- Logistikcontrolling

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele und Übungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

27.02.2018, Di 08:00 – 15:00 Uhr

S-7-03 Erfolgreich verhandeln im Einkauf

Als Einkäufer sind Sie professioneller Kunde anderer Unternehmen und stehen in der Pflicht, bestmögliche Preise und Konditionen für Ihr Unternehmen auszuhandeln. Geschulte Mitarbeiter senken die Kosten im Einkauf. Unser Tagesseminar zeigt Ihnen, wie Sie in Einkaufsgesprächen erfolgreich verhandeln.

**Inhaltsübersicht:**

- Verhandlungen im Einkauf: Grundlagen
- Vorbereitung auf die Verhandlungen: Ziele, Strategie, Informationssammlung, Argumentationskette
- Verhandlungstechniken und -stile
- Umgang mit Einwänden und typischen Gegenargumenten
- Hart verhandeln: Manipulation, Rhetorik, Taktik

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele und Übungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

08.03.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr oder  
04.10.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

S-7-04 Erfolgreiches Lieferantenmanagement

Ihre Lieferanten tragen mit zu Ihrem Unternehmenserfolg bei. Ein genauerer Blick auf Ihre Lieferantenbeziehungen lohnt sich daher.

In unserem Seminar beschäftigen wir uns mit der begründeten Auswahl wichtiger Lieferanten und mit der optimalen Gestaltung der geschäftlichen Beziehungen.

Ziel ist die effiziente Auswahl, Entwicklung und Integration von Lieferanten zur Steigerung Ihres unternehmerischen Erfolgs.

**Inhaltsübersicht:**

- Lieferantenmanagement – Überblick über die Lieferantenstruktur
- Die gut begründete Auswahl und Bewertung von Lieferanten
- Steuerungsinstrumente in der Lieferantenbeziehung

- Lieferantenintegration
- Umgang mit Problemen: Absicherung des Lieferantenrisikos

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele und Übungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

28.02.2018, Mi 08:00 – 15:00 Uhr

**Inhaltsübersicht:****1. Zahlungssicherheit im Außenhandel**

- INCOTERMS 2010
  - Kostenübergang
  - Gefahrenübergang
  - Gruppeneinteilung, Klauseln und Inhalt
  - Rechte und Pflichten der Beteiligten
- Zahlungssicherheit
  - Risiken im Außenhandelsgeschäft
  - Internationale Zahlungsbedingungen
  - Dokumenten – Akkreditiv
  - Dokumenten – Inkasso
  - Spediteurversanddokumente
- Gütertransportversicherung
  - Arten der Transportversicherung
  - Rechtsgrundlage
  - Transportversicherungsdokumente
  - Wertpapiere
- Außenhandel / Extrahandel
  - Zollgebiet der EG
  - Rechtsgrundlagen des Außenhandels
  - Assoziierungs- und Kooperationsabkommen der EG

**2. Verzollung von Gütern**

- Erläuterung von verschiedenen Zollverfahren
  - Rechtsgrundlagen
  - Zollgebiet und Freizone
  - Gemeinschaftswaren und Nichtgemeinschaftswaren
  - Zollrechtliche Bestimmungen in der EU
  - Warenverkehr in der EU
- Anhänge der Zollpapiere
  - Ausfuhrbestimmungen von Gemeinschaftsware
  - Umsatzsteuer im grenzüberschreitenden Verkehr
  - Papiere und Anhänge der Zollpapiere

**3. Bearbeitung von Importaufträgen**

- Einfuhr von Nichtgemeinschaftswaren in die EU
  - Überführung in den zollrechtlichen freien Verkehr
  - Berechnung der Einfuhrumsatzsteuer
  - Gemeinschaftliches Versandverfahren
- Anmeldung über ATLAS
  - TIR – Transitverfahren
  - CARNET – TIR
  - Ablauf – CARNET – TIR – Verfahren

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

08.03.2018, Do 08:00 - 15:00 Uhr

Arzneimittel dürfen normalerweise nur in Apotheken verkauft werden. Für den Verkauf von freiverkäuflichen Arzneimitteln bedarf es der nachgewiesenen Sachkenntnis des Unternehmers oder einer von ihm beauftragten Person. Unser Kurs bereitet die Teilnehmer zielgerichtet auf die Sachkundeprüfung im „Einzelhandel mit freiverkäuflichen Arzneimitteln“ bei der zuständigen IHK vor.

**Inhaltsübersicht:**

- Kenntnisse über das Sortiment freiverkäuflicher Arzneimittel
- Pflanzliche und chemische Inhaltsstoffe der freiverkäuflichen Arzneimittel
- Darreichungs- und Zubereitungsformen
- Typische Merkmale verwechselter, verfälschter oder verdorbener freiverkäuflicher Arzneimittel
- Ordnungsgemäße Lagerung freiverkäuflicher Arzneimittel
- Kenntnisse über das ordnungsgemäße Abfüllen, Abpacken und die Abgabe freiverkäuflicher Arzneimittel
- Gefahren des unsachgemäßen Umgangs mit freiverkäuflichen Arzneimitteln
- Vorschriften des Arzneimittelrechts und des Rechts der Werbung auf dem Gebiete des Heilwesens

**Methoden:**

- Dozentenvortrag, Unterrichtsgespräch
- Übungen, Prüfungssimulation

**Dauer: 24 Seminarstunden****Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

297,00 €

(Die Prüfungsgebühren werden von der IHK separat in Rechnung gestellt.)

**Termine:**

22.05.2018 – 24.05.2018

Di – Do 09:00 – 15:30 Uhr oder

22.08.2018 – 24.08.2018

Mi – Fr 09:00 – 15:30 Uhr

Falsche Preisauszeichnungen, Karten, die nicht akzeptiert werden, falsches Wechselgeld, Kunden, die ihr Geld vergessen haben oder wo das Geld nicht reicht – der Kassensbereich erfordert starke Nerven bei den Mitarbeitern. Unser Seminar thematisiert typische Konflikte und Störquellen im Kassensbereich, wo Mitarbeiter schnell und adäquat reagieren müssen.

Wie können Mitarbeiter in solch stressigen Situationen entspannt und freundlich bleiben? Im Workshop besprechen wir typische Konflikte im Kassensbereich. Es werden konkrete Situationen durchgespielt und Verhaltensmöglichkeiten besprochen.

**Inhaltsübersicht:**

- Dozenteninput: Was sind Konflikte, Konfliktentstehung, -muster, -lösungen
- Teilnehmerreport: Erfahrungen im Kassensbereich – Sammlung typischer Konflikte und individueller worst cases
- Konfliktlösung unter Zeitdruck – Erarbeitung von Verhaltensmöglichkeiten
- Stressbewältigung und Entspannung für Kassierer

**Methoden:**

- Dozenteninput
- Erfahrungsaustausch, Teilnehmergehörigkeit, Ideensammlung
- Rollenspiele, Kommunikationsübungen und Feedbackrunden

**Inhouse-Schulung****Teilnahmegebühr:**

Angebot auf Anfrage

Mitarbeiter von Märkten des Einzelhandels haben es in ihrem Berufsalltag nicht nur mit einkaufenden Kunden zu tun, sondern müssen sich auch mit Personen beschäftigen, die auf dem Gelände des Einkaufsmarktes auffällig werden und störende oder belastigende Verhaltensweisen zeigen. Besonders in sozialen Brennpunkten kommt es immer wieder zu Konflikten und Auseinandersetzungen.

Im Workshop vermitteln wir Wissen über Konfliktentstehung und Konfliktvermeidung. Wir spielen konkrete Situationen durch. Die Mitarbeiter lernen Gefahren einzuschätzen und sich situationsangemessen zu verhalten. Ziel ist es, die Mitarbeiter in ihrem Selbstbewusstsein und ihrer Handlungskompetenz ganz konkret zu stärken.

**Inhaltsübersicht:**

- Wissen über Konflikte, Konfliktentstehung, -muster, -lösungen
- Teilnehmerreport: Erfahrungen im Berufsalltag – Sammlung typischer Konflikte und individueller worst case
- Problemgruppen, typische Konflikte
- Möglichkeiten von Gefahrenabwehr und Widerstand
- Konkrete Handlungsoptionen – Möglichkeiten und Grenzen, Erarbeitung von Verhaltensmöglichkeiten und Konfliktlösungen

**Methoden:**

- Dozenteninput, Erfahrungsaustausch
- Rollenspiele, Kommunikationsübungen und Feedbackrunden
- Praxisnahe Fallbearbeitung, Training in Kleingruppen

**Maximale Teilnehmerzahl: 12****Teilnahmegebühr:**

245,00 €

**Termine:**

19.04.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr oder  
11.10.2018, Do 09:00 – 15:30 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Zunehmende Bedeutung der Außenwirtschaft vor dem Hintergrund der weiteren Globalisierung
  - Entwicklung des Außenhandels in den letzten Jahren
  - Ableitbare außenwirtschaftliche Tendenzen
  - Aktuelle Rolle der Schwellenländer im Außenhandel
- Die Vorteilhaftigkeit von internationalem Güteraustausch
  - Welche Faktoren führen zur Überlegung, Außenhandel aufzunehmen?
  - Intra- und interindustrieller Handel
- Preisvorteile durch internationalen Handel (Ansätze von A. Smith und D. Ricardo)
  - Absolute Preisvorteile und relative Preisvorteile

- Unterschiede in den relativen Preisen zwischen den Ländern als Voraussetzung für die Aufnahme von Außenhandel
  - Welche Faktoren bestimmen relative Preisvorteile?
  - Auswirkungen:
    - der Rolle des Wechselkurses
    - der Produktivität des Faktors Arbeit
    - der Faktorausstattung
    - der unterschiedlichen Nachfrageverhältnisse

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

425,00 €

**Termine:**

09.05.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Kurzer historischer Abriss zur Entwicklung der Handelspolitik
- Überblick über tarifäre- und nicht tarifäre Handelshemmnisse im internationalen Handel
- Zölle als tarifäre Handelshemmnisse
  - Folgen von Zollerhebungen für ein wirtschaftlich betrachtet „kleines“ Land
  - Folgen von Zollerhebungen für ein wirtschaftlich betrachtet „großes“ Land
  - Pro und Contra Zoll
  - Aktuelle internationale Tendenzen (z.B. TTIP, G20-Gipfel)
- Nicht tarifäre Handelshemmnisse
  - Auswirkungen von Importquoten/Importkontingenten

- Freiwillige Exportbeschränkungen
- Exportsubventionen
- Weitere nicht tarifäre Handelsbeschränkungen

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

425,00 €

**Termine:**

23.05.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Wechselkurs und Güterhandel
  - Zahlungsbilanz und Wechselkurs
  - Einfluss von Wechselkursänderungen auf die Leistungsbilanz eines Landes am Beispiel einer Währungsabwertung
  - Hilft eine Währungsabwertung den Exporteuren wirklich?
- Schwellenländer und spekulative Blasen
  - Aktuelle Rolle der Schwellenländer in der Weltwirtschaft
  - Ursachen für die Entstehung spekulativer Blasen
- Ursachen der Finanz- und Wirtschaftskrise von 2007 – 2010
- Vor- und Nachteile fester und flexibler Wechselkurse

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

425,00 €

**Termine:**

30.05.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

Leistungsfähige Logistik gehört heute – innerhalb wie außerhalb der Produktion – zur „Grundausstattung“ von erfolgreichen Unternehmen. Mit ihren komplexen Material- und Informationsflüssen verändern sich die Anforderungen an logistische Dienstleistungen mit hoher Dynamik. Gut 90 Prozent der Einkaufs- und Logistikverantwortlichen sehen die Optimierung ihrer logistischen Prozesse als wichtigste Aufgabenstellung der nächsten Jahre.

Wie hoch die Kosten, die Qualitätskennzahlen oder die Effizienz der eigenen Logistikprozesse sind, wissen jedoch nur wenige Logistikleiter. Ihre Ziele und Motive zur Optimierung sind ebenso vielfältig wie die eingesetzten Methoden und Vorgehensweisen.

Was zeichnet eine gute Logistik aus? Welche Indikatoren oder Kennzahlen sind in der Praxis anzuwenden? Wie werden Logistikprozesse analysiert und optimiert? Was bedeutet Lean Management im Lager?

#### Inhaltsübersicht:

Logistik als Teil der modernen Unternehmensführung

- organisatorische Einbindung der Logistik im Unternehmen
- Vor- und Nachteile einer integrierten Logistikverantwortung
- Kosten-, Qualitäts-, oder Kundenorientierung; Ziele und Zielkonflikte

Kennzahlen und Controlling im Logistikmanagement

- effizienter Einsatz von Kennzahlen
- Controlling-Methoden für Lager und Transport

Analyse und Optimierung von Logistiksystemen

- Wertstromanalyse und Prozessoptimierung
- datenbasierte Analyse-Techniken
- Kosten und Kostentreiber im Lager identifizieren
- Lean Management: schnell und schlank entlang der kompletten Wertschöpfungskette?

Personalmanagement im Lager

- veränderte Personalorganisation, Effizienzsteigerung und Mitarbeitermotivation
- Personaleinsatz und Arbeitszeitmodelle

#### Methoden:

- kompakte theoretische Grundlagen
- Anwendungsfälle, Anbieter-Vorträge und Praxisbeispiele
- Erfahrungsaustausch mit moderierter Diskussion
- Themenplanung, Qualitätsbewertung und Organisation

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

380,00 €

#### Termine:

12.03.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 18.06.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 03.09.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 12.11.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr

Die deutsche Wirtschaft verfügt über eine weltweit führende logistische Dienstleistungsbranche. Nahezu alle Unternehmen können davon profitieren, in der Zuliefer- und Versandlogistik ebenso wie bei der Auslagerung von Lager-, Transport- und Sonderfunktionen an Kontraktlogistiker. Doch die Arbeitsteilung mit externen Dienstleistern erfordert funktionierende Schnittstellen, Organisationsregeln und Kennzahlen – bis hin zur Termin- und Kostentransparenz bei der Auftragsabwicklung.

#### Inhaltsübersicht:

Zusammenarbeit zwischen Verladern und Dienstleistern

- gängige Formen der Auftragsvergabe
- kaufmännische und rechtliche Rahmenbedingungen
- Vertrauen ist gut, Kontrolle ist besser

Make-or-Buy-Entscheidung in der Lager und Transportlogistik

- Eigen- oder Fremdbetrieb: Chancen und Risiken des Outsourcings
- Tipps für eine erfolgreiche Ausschreibung und Implementierung
- Kontroll- und Steuerungsinstrumente zur Führung externer Logistikdienstleister

Auswahl des optimalen Logistikpartners / Kontraktlogistiklers

- Schritte zum idealen Logistikpartner
- Erstellung zielführender Ausschreibungen
- Kritische Erfolgsfaktoren für Ausschreibungsauswertung und die Angebotserstellung

Absicherungsmöglichkeiten von Transportleistungen

- Konkretisierung des Ausschreibungsinhaltes: Schadensprävention im Vorfeld

- Qualitätsabhängige Preisgestaltung
- Systematische Bewertung von Speditionsleistungen durch Kennzahlen

#### Methoden:

- kompakte theoretische Grundlagen
- Anwendungsfälle, Anbieter-Vorträge und Praxisbeispiele
- Erfahrungsaustausch mit moderierter Diskussion
- Themenplanung, Qualitätsbewertung und Organisation

**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

#### Teilnahmegebühr:

380,00 €

#### Termine:

19.03.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 25.06.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 10.09.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 09.11.2018, Fr 09:00 – 17:00 Uhr



Häufig ist die Performance eines Logistiksystems durch seine Ausrüstungsweise beschränkt. Größere Rationalisierungspotenziale lassen sich erst mit einer Neuplanung oder Teilmodernisierung ausschöpfen. Dies bietet die Chance, bestehende Prozesse zu hinterfragen und neue Ideen für manuelle oder automatisierte Prozesse zu entwickeln. Dabei sind fundierte Planungsdaten und die richtige Methodenwahl ebenso wichtig wie innovative Lösungsansätze für Technik und Prozesse.

**Inhaltsübersicht:**

- Strukturierung und Anordnung von Lager- und Logistiksystemen
- Vom Funktionskonzept zum Ressourcenbedarf:
  - Dimensionierung von Logistiksystemen
- Lagerung:
  - vergleichende Darstellung ausgewählter Lagerkonzepte
- Bedarfsgerechte Materialflüsse zur Ver- und Entsorgung der Produktion
- Kommissionierung:
  - Wie kommissioniere ich am Effizientesten?
- Alternative Konzepte für Kleinteile, Standardpaletten und Sonderladungsträger
- Verpackung und Versand:
  - aufgabengerechte Automatisierungsmöglichkeiten
- Lagerautomatisierung und Wirtschaftlichkeit:
  - die Bewertung von Investitionen und Betriebskosten
- Das A und O im IT-Projekt:
  - die Erstellung von Lasten- und Pflichtenheft

**Methoden:**

- kompakte theoretische Grundlagen
- Anwendungsfälle, Anbieter-Vorträge und Praxisbeispiele
- Erfahrungsaustausch mit moderierter Diskussion
- Themenplanung, Qualitätsbewertung und Organisation

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

380,00 €

**Termine:**

16.04.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 04.06.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 24.09.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 03.12.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr

Die Internationalisierung erhält für deutsche Unternehmen zunehmende Priorität. Es gibt kaum noch eine Branche, die heute ohne den Einkaufsmarkt Asien funktioniert; viele Unternehmen bauen dort inzwischen auch eigene Produktionskapazitäten auf. Zum anderen verspricht das dynamische Wachstum vor allem in den BRICS-Staaten (Brasilien, Russland, Indien, China, Südafrika) attraktive Absatz-Chancen für Investitions- und Konsumgüter.

Welche spezifischen Herausforderungen sind in der internationalen Logistik zu meistern? Wie kann in Einkauf und Logistik sichergestellt werden, dass Projekte in diesen Märkten positiv verlaufen? Welche Erfahrungen bestehen aus der Zusammenarbeit mit internationalen Logistikdienstleistern und Auslandsexperten? Wie wirken sich Globalisierung und internationale Sicherheitslage auf die Unternehmenslogistik bezüglich Zoll und Risikomanagement aus?

**Inhaltsübersicht:**

Internationalisierung von logistischen Systemen:

- Entwicklung von Logistikstrategien zur Erschließung neuer Märkte
- Einbindung der Logistik in den Internationalisierungsprozess von Unternehmen

Lieferantenmanagement in Emerging Markets:

- Analyse der Problemfelder im Lieferantenmanagement
- Lösungsansätze bei der Lieferantenauswahl, -entwicklung und -integration

Analyse und Beherrschung von Risiken:

- Lieferantenanbindung und -bewertung
- Instrumente zur Finanzierung und Absicherung internationaler Projekte

- Risikomanagement: Sicherheitsbestände und Notfallpläne für die Supply Chain
- über den Umgang mit geographischen und kulturellen Distanzen

Management intermodaler Transportketten:

- Auftragsplanung und Vergabe
- Steuerung und Kommunikation
- Kontrolle und Abrechnung

Zoll und Sicherheit in der Lieferkette:

- Sicherung der Lieferkette durch AEO
- Sicherheitszusammenarbeit mit Drittländern
- Klärung der zollrechtlichen Aspekte innerhalb des Unternehmens

**Methoden:**

- kompakte theoretische Grundlagen
- Anwendungsfälle, Anbieter-Vorträge und Praxisbeispiele
- Erfahrungsaustausch mit moderierter Diskussion
- Themenplanung, Qualitätsbewertung und Organisation

**Maximale Teilnehmerzahl: 15****Teilnahmegebühr:**

380,00 €

**Termine:**

05.03.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 11.06.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 27.08.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr  
 05.11.2018, Mo 09:00 – 17:00 Uhr



Das Knigge-Seminar beschäftigt sich mit den guten Umgangsformen. Gerade junge Leute sind in ihrer neuen Rolle als Berufstätige hier häufig unsicher. Unser Knigge-Kurs zeigt Ihren Auszubildenden, wie sie in nahezu jeder Situation einen guten Eindruck machen und die Form wahren. Auch das richtige Benehmen gehört zum Erfolg.

**Inhaltsübersicht:**

- Knigge - was bedeutet das?
- Die richtige Begrüßung
- Das richtige Outfit für den Job
- Der tägliche Umgang mit Kollegen und Vorgesetzten
- Der Umgang mit (schwierigen) Kunden
- Handy-Etikette

**Dauer: Tagesveranstaltung**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 75,00 €

**Termine:**  
 06.08.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr oder  
 03.09.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr oder  
 01.10.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr

**Inhaltsübersicht:**

- Der tägliche Arbeitsablauf – eine kritische Bestandsaufnahme
- Arbeitsalltag – Arbeitsplanung – Umsetzungsplan: fokussiert, zielorientiert, kontrolliert
- Selbstmanagement – Zeitmanagement
- Kommunikation Auszubildender – Ausbilder – Team
- Absprachen treffen und einhalten
- Flexibilität im Dreierkonstrukt: Ausbildungsinhalte – Arbeitsaufgaben – Kundenkontakt

**Dauer: Tagesveranstaltung**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 75,00 €

**Termine:**  
 25.05.2018, Fr 08:30 – 15:00 Uhr

S-8-03 Projektmanagement

**Inhaltsübersicht:**

- Einführung
  - Begriffe
  - Projektorganisation
  - Projektphasen
- Projektdefinition
  - Projektauftrag
  - Machbarkeitsanalyse
  - Risikoanalyse
- Projektplanung
  - Aufgabenplanung
  - Personalplanung
  - Terminplanung
  - Sachkostenplanung
  - Kostenplanung
  - Ergänzende Planungen
- Projektrealisierung
  - Projektstart

- Projektsteuerung
- Projektarbeit
- Projektkommunikation
- Projektdokumentation
- Projektabschluss
  - Lösungseinführung
  - Abschlussarbeiten

**Dauer: 2 Tage**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 295,00 €

**Termine:**  
 15.03.2018 – 16.03.2018  
 Do + Fr 09:00 – 15:30 Uhr

S-8-04 Stilberatung

Kompetenz ist wichtig im Berufsleben. Aber wer es außerdem auch schafft, sich der Wirkung von Kleidung und Accessoires bewusst zu bedienen und diese gekonnt einsetzt, um seine Stärken und Talente zu unterstreichen, ist im Beruf unschlagbar.

Eine gute fachliche Qualifikation kann durch professionelles Image, gute Umgangsformen, Präsenz und Kommunikationsfähigkeiten unterstrichen werden.

**Inhaltsübersicht:**

- Erfolgsfaktor Persönlichkeit
- Die Wirkung von Farben, Mustern und Strukturen
- Die Kunst des persönlichen Stils

- Die Accessoires als Stilelement und Ausdruck der Persönlichkeit
- E-Mail-Knigge
- Small-Talk: Die hohe Kunst des kleinen Gesprächs

**Dauer: Tagesveranstaltung**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 15**

**Teilnahmegebühr:**  
 75,00 €

**Termine:**  
 12.03.2018, Mo 09:00 – 15:30 Uhr oder  
 12.09.2018, Mi 09:00 – 15:30 Uhr

S-8-05 Telefontraining

Um das Telefonieren kommt heute keiner mehr herum, auch Azubis müssen sich in dieser besonderen Kommunikationsform bewähren. Das Telefon ruft bei nicht wenigen Ängste hervor. Das muss nicht sein!

**Inhaltsübersicht:**

- Grundlagen der Kommunikation
- Gesprächseröffnung, -führung, -abschluss
- Folgemaßnahmen
- Kompetenz durch Sprache und Verhalten
- Fragetechniken
- Kundenorientierung
- Schwierige Kunden
- Reklamationsverhalten
- Workshop

**Methoden:**

- Dozentenvortrag
- Übungen und Rollenspiele

**Dauer: 2 Tage + 1 Reflexionstag**  
**Maximale Teilnehmerzahl: 12**

**Teilnahmegebühr:**  
 225,00 €

**Termine:**  
 12.02.2018 – 13.02.2018, R: 05.04.2018  
 jeweils 09:00 – 15:30 Uhr oder  
 13.08.2018 + 20.08.2018, R: 10.09.2018  
 jeweils 09:00 – 15:30 Uhr

## Terminübersicht 2018

### W – Fortbildungslehrgänge mit IHK-Prüfung

#### W 1 Ausbildung der Ausbilder

W-1-01 Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO	berufsbegleitend:	26.02.2018 – 25.04.2018
		02.05.2018 – 27.06.2018
		05.09.2018 – 24.10.2018
	vollzeit:	18.06.2018 – 29.06.2018
W-1-02 Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO – Crashkurs		26.04.2018 – 04.05.2018
		27.08.2018 – 31.08.2018
W-1-03 Vorbereitung auf die IHK-Prüfung nach AEVO – für Fachwirte		19.03.2018 – 26.03.2018
		17.09.2018 – 24.09.2018

#### W 2 Betriebswirt

W-2-01 Geprüfte/r Betriebswirt/in		26.11.2018 – 03.06.2020
W-2-02 Geprüfte/r Betriebswirt/in kombiniert mit Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in		24.09.2018 – 02.06.2021

#### W 3 Fachwirte/Fachkaufleute

W-3-01 Geprüfte/r Bilanzbuchhalter/in	berufsbegleitend:	13.08.2018 – 26.02.2020
	vollzeit:	29.10.2018 – 15.04.2019
W-3-02 Geprüfte/r Fachwirt/in für Logistiksysteme		13.04.2018 – 11.10.2019
W-3-03 Geprüfte/r Handelsfachwirt/in		05.03.2018 – 11.09.2019
		12.09.2018 – 18.03.2020
W-3-04 Geprüfte/r Immobilienfachwirt/in		21.03.2018 – 09.10.2019
		03.12.2018 – 26.02.2020
W-3-05 Geprüfte/r Industriefachwirt/in		03.12.2018 – 16.03.2020
W-3-06 Geprüfte/r Personalfachkauffrau/kaufmann		04.04.2018 – 09.10.2019
W-3-07 Geprüfte/r Technische/r Fachwirt/in		12.03.2018 – 04.12.2019
W-3-08 Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in	berufsbegleitend:	12.03.2018 – 17.04.2019
		24.09.2018 – 06.11.2019
	vollzeit:	13.08.2018 – 09.11.2018
W-3-09 Geprüfte/r Fachwirt/in im Gesundheits- und Sozialwesen		07.09.2018 – 20.03.2020

#### W 4 Industriemeister/Fachmeister

W-4-01 Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Elektrotechnik		07.05.2018 – 06.05.2020
W-4-02 Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Mechatronik		07.05.2018 – 06.05.2020
W-4-03 Geprüfte/r Industriemeister/in Fachrichtung Metall		07.05.2018 – 06.05.2020
W-4-04 Geprüfte/r Logistikmeister/in		07.05.2018 – 06.05.2020
		02.11.2018 – 30.04.2021
W-4-05 Geprüfte/r Meister/in für Kraftverkehr		07.05.2018 – 06.05.2020
		02.11.2018 – 30.04.2021

### S – Seminare

#### S 1 Betriebswirtschaft, Recht & Rechnungswesen

S-1-01 BWL Grundkurs		09.04.2018 – 23.05.2018
		24.10.2018 – 10.12.2018
S-1-02 Grundlagen Kosten- und Leistungsrechnen		01.06.2018 – 30.06.2018
S-1-03 Grundlagen Lohn- und Gehaltsbuchhaltung		04.06.2018 – 26.09.2018
S-1-04 Grundlagen Rechnungswesen		05.09.2018 – 05.12.2018
S-1-05 Gerichtliches Mahnwesen		15.05.2018
S-1-06 Firmenübernahme - Bitte übernehmen Sie!		09.07.2018
S-1-07 Organisationslehre von A (Aufbauorganisation) bis Z (Zielgruppendynamik)		05.11.2018 – 28.11.2018
S-1-08 Rechtsgrundlagen für Sekretäre/innen		11.06.2018
S-1-09 Selbst & Ständig		16.07.2018
S-1-10 Vertragsrecht für Nicht-Juristen		26.11.2018

#### S 2 Marketing & Öffentlichkeitsarbeit

S-2-01 Crashkurs Marketing I		26.04.2018
S-2-02 Crashkurs Marketing II		06.09.2018
S-2-03 Messetraining		Inhouse
S-2-04 Veranstaltungen professionell organisieren		27.04.2018
S-2-05 Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit I - Logo, Visitenkarten, Papier & Web-Auftritt		02.06., 16.06. und 30.06.2018
S-2-06 Werkzeuge der Öffentlichkeitsarbeit II - Infomaterial und Webpräsenz		03.11., 17.11. und 01.12.2018

#### S 3 Personalmanagement

S-3-01 Auszubildende führen und motivieren		16.03.2018
S-3-02 Konfliktmanagement für Ausbilder		27.04.2018
S-3-03 Bewerbungsgespräche zielorientiert führen		12.06.2018
S-3-04 Personalmanagement von A (Anforderungsprofil) bis Z (Zeugniserstellung)		12.03.2018 – 11.04.2018
S-3-05 Personalbeurteilung von A (Arbeitsrecht) bis Z (Zeugniscode)		21.09.2018 – 22.09.2018
S-3-06 Schwierige Mitarbeitergespräche vs. Gespräche mit schwierigen Mitarbeitern		03.11.2018

#### S 4 Kommunikation & Gesprächsführung

S-4-01 Hürden bei Verkaufsgesprächen erfolgreich nehmen		28.04.2018
		27.09.2018
S-4-02 Kommunikationstraining für Mitarbeiter im Sekretariat		18.06.2018
S-4-03 Sicherer Umgang mit Reklamationen		14.03.2018
		13.09.2018
S-4-04 Wertschätzende und unmissverständliche E-Mail-Kommunikation		02.02.2018
S-4-05 Wir sind vorbereitet! – Sicherer Umgang mit Beschwerden und Konflikten		11.06.2018

## S 5 Persönliche & soziale Kompetenz

S-5-01 Führungskraft heute - wirksam und erfolgreich führen	27.11.2018
S-5-02 Gesehen und gehört werden - Methoden für ein selbstbewusstes Auftreten	07.06.2018
S-5-03 Konflikte im Berufsleben	31.01.2018
S-5-04 Kreativität, Talent, Leidenschaft - das Trio für meinen Erfolg?	24.05.2018
	24.10.2018
S-5-05 Kreativitätstechniken	02.07.2018
	24.09.2018
S-5-06 Leichte Sprache - Alle Menschen verstehen mich	13.09.2018
S-5-07 Projektmanagement (DGPM)	15.08.2018 – 17.08.2018
S-5-08 Selbstsicherheitstraining für Frauen im Berufsleben	20.06.2018
S-5-09 Stärkung persönlicher Stressbewältigungskompetenz	22.08.2018
S-5-10 Zeitmanagement	28.05.2018
	08.10.2018

## S 6 Immobilienwirtschaft

S-6-01 Aktuelle Fragen zum Wohn- und Gewerberaummietrecht	06.06.2018
S-6-02 An- und Verkauf von Immobilien	16.05.2018
	15.11.2018
S-6-03 Betriebskosten im Mietrecht	30.05.2018
S-6-04 Das neue Bauvertragsrecht für Hausverwalter	09.01.2018
	08.09.2018
S-6-05 Grundlagen der Verwaltung von Wohn- und Gewerberaum	16.06.2018
S-6-06 Immobilienbewertung und Marktpreisbildung	17.05.2018
	16.11.2018
S-6-07 Immobilienfotografie und Digitale Bildbearbeitung	16.06.2018
S-6-08 Wohneigentumsrecht - Grundlagenseminar	27.01.2018
S-6-09 Wohneigentumsrecht - Aufbau-seminar	24.03.2018

## S 7 Handel & Logistik

S-7-01 Controlling in Einkauf und Logistik	06.02.2018
S-7-02 Effizientes Lagermanagement	27.02.2018
S-7-03 Erfolgreich verhandeln im Einkauf	08.03.2018
	04.10.2018
S-7-04 Erfolgreiches Lieferantenmanagement	28.02.2018
S-7-05 Export- und Importverfahren	08.03.2018
S-7-06 Handel freiverkäuflicher Arzneimittel	22.05.2018 – 24.05.2018
	22.08.2018 – 24.08.2018
S-7-07 Kein Stress im Kassenbereich	Inhouse
S-7-08 Kommunikation und Konfliktmanagement für Mitarbeiter im Einzelhandel	19.04.2018
	11.10.2018

S-7-09 Internationale Arbeitsteilung und internationaler Handel	09.05.2018
S-7-10 Vor- und Nachteile tarifärer und nicht-tarifärer Handelsbeschränkungen	23.05.2018
S-7-11 Wechselkurs - Schwellenländer - spekulative Blasen	30.05.2018
S-7-12 Effizienz und Optimierung logistischer Prozesse	12.03.2018
	18.06.2018
	03.09.2018
	12.11.2018
S-7-13 Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Logistikdienstleistern	19.03.2018
	25.06.2018
	10.09.2018
	09.11.2018
S-7-14 Leistungsfähige Lösungen für Lager und Intralogistik	16.04.2018
	04.06.2018
	24.09.2018
	03.12.2018
S-7-15 Supply Chain Management	05.03.2018
	11.06.2018
	27.08.2018
	05.11.2018

## S – Training für Auszubildende & Schüler

S-8-01 Knigge	06.08.2018
	03.09.2018
	01.10.2018
S-8-02 Organisation und Selbstmanagement	25.05.2018
S-8-03 Projektmanagement	15.03.2018 – 16.03.2018
S-8-04 Stilberatung	12.03.2018
	12.09.2018
S-8-05 Telefontraining	12.02.2018 – 13.02.2018, R: 05.04.2018
	13.08.2018 + 20.08.2018, R: 10.09.2018

## Anmeldeformular für Kurse aus dem Bereich W

Mit diesem Formular können Sie sich verbindlich für einen Weiterbildungskurs Ihrer Wahl bei der AWW GmbH Dresden anmelden. Nach Erhalt Ihrer Daten werden wir uns bei Ihnen melden. Sollten Sie Fragen haben oder eine Beratung wünschen, können Sie gern einen Termin mit uns vereinbaren.

Kursnummer:	<input type="text"/>	Kurstermin:	<input type="text"/>
Name, Vorname:	<input type="text"/>		
Unternehmen*	<input type="text"/>		
	(*Bitte angeben, wenn die Lehrgangskosten vom Unternehmen getragen werden.)		
Straße:	<input type="text"/>		
PLZ, Ort:	<input type="text"/>		
Telefon:	<input type="text"/>		
E-Mail:	<input type="text"/>		
Datum, Unterschrift:	<input type="text"/>		

Bitte schicken Sie das Formular an uns zurück:

- E-Mail **weiterbildung@aww.de**
- Fax **0351 4445-130**
- Post **Akademie für Wirtschaft und Verwaltung GmbH  
Güntzstr. 1, 01069 Dresden**

Das Anmeldeformular finden Sie auch auf unserer Website [www.aww.de](http://www.aww.de).

Ich melde mich / meine/n Mitarbeiter/in hiermit verbindlich für den ausgewählten Kurs an der Akademie für Wirtschaft und Verwaltung GmbH an.

**Bitte reichen Sie mit dieser Anmeldung zur Überprüfung der Zulassungsvoraussetzungen folgende Unterlagen ein:** Lebenslauf, Kopien von Zeugnissen und Urkunden über Berufsabschlüsse, Nachweis über die bisherige Berufspraxis. Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung einen Schulungsvertrag.

Ein **Rücktritt** von der Teilnahme ist bis vier Wochen vor der Kursbeginn möglich. In diesem Fall ist eine Verwaltungspauschale von 50,00 € zu zahlen.

**Einwilligung zum Datenschutz:** Ich bin damit einverstanden, dass die AWW personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung dieser Anfrage speichert und verwendet. Ihr Einverständnis können Sie jederzeit per E-Mail an [weiterbildung@aww.de](mailto:weiterbildung@aww.de) widerrufen.

## Anmeldeformular für Seminare aus dem Bereich S

Mit diesem Formular können Sie sich verbindlich für einen Weiterbildungskurs Ihrer Wahl bei der AWW GmbH Dresden anmelden. Nach Erhalt Ihrer Daten werden wir uns bei Ihnen melden. Sollten Sie Fragen haben oder eine Beratung wünschen, können Sie gern einen Termin mit uns vereinbaren.

Kursnummer:	<input type="text"/>	Kurstermin:	<input type="text"/>
Name, Vorname:	<input type="text"/>		
Unternehmen*	<input type="text"/>		
	(*Bitte angeben, wenn die Lehrgangskosten vom Unternehmen getragen werden.)		
Straße:	<input type="text"/>		
PLZ, Ort:	<input type="text"/>		
Telefon:	<input type="text"/>		
E-Mail:	<input type="text"/>		
Datum, Unterschrift:	<input type="text"/>		

Bitte schicken Sie das Formular an uns zurück:

- E-Mail **weiterbildung@aww.de**
- Fax **0351 4445-130**
- Post **Akademie für Wirtschaft und Verwaltung GmbH  
Güntzstr. 1, 01069 Dresden**

Das Anmeldeformular finden Sie auch auf unserer Website [www.aww.de](http://www.aww.de).

Ich melde mich / meine/n Mitarbeiter/in hiermit verbindlich für den ausgewählten Kurs an der Akademie für Wirtschaft und Verwaltung GmbH an.

Sie erhalten nach Eingang der Anmeldung eine schriftliche Bestätigung zusammen mit einer Rechnung über die Kursgebühr. Ein **Rücktritt** von der Teilnahme ist bis zu vier Wochen vor der Veranstaltung kostenfrei möglich. Bei einer späteren Absage werden 50 % der Kosten berechnet. Bei einem Rücktritt 1 Woche vor dem Kurs wird die volle Kursgebühr in Rechnung gestellt.

**Einwilligung zum Datenschutz:** Ich bin damit einverstanden, dass die AWW personenbezogene Daten im Rahmen der Zweckbestimmung dieser Anfrage speichert und verwendet. Ihr Einverständnis können Sie jederzeit per E-Mail an [weiterbildung@aww.de](mailto:weiterbildung@aww.de) widerrufen.



📍 **Güntzstraße 1, 01069 Dresden**

#### ÖPNV

- Straßenbahn 1, 2, 4, 10, 12 und 13 - Haltestelle Straßburger Platz
- Bus 62 - Haltestelle Gerichtsstraße
- S-Bahn S1 und S2 - Hauptbahnhof Dresden (dann mit Straßenbahn 10 (Richtung Striesen) 4 Stationen bis Haltestelle Straßburger Platz)

#### Auto

- Parkplätze nur begrenzt vorhanden, öffentliche kostenpflichtige Parkplätze auf der Blochmannstraße und im Parkhaus gegenüber der Güntzstraße.
- Navigation für Einfahrt Campus: Seidnitzer Straße 12,01069 Dresden