

4

**WISSEN
HANDELN
GRENZENLOS**

individuelle Wege finden – neue
Wege gehen – Blicke weiten

4

Seminare und Lehrgänge mit IHK-Zertifikat

Inhouse-Seminare	87
Seminare	88
Kaufmännische Seminare	88
Führungskräfte Seminare	88
Außenhandel I Import	99
Meister und Ausbilder	115
Auszubildende AzubiGo	120
Einkauf	129
Energie	131
Bewachung	132
Existenzgründung	134
Gastronomie	135
Immobilien	138
Logistik	147
Marketing	148
Media-/ E-Commerce-Marketing	154
Office Management	160
Personalwesen	166
Persönlichkeitsmanagement	183
Projektmanagement	184
Qualitätsmanagement	186
Rechnungswesen	188
Recht und Datenschutz	194
Rhetorik und Kommunikation	197
Steuern	205
Telefonseminare	210
Vertrieb	212
Technische Seminare	216
Elektrische Sicherheit	216
Steuerungstechnik	216
Technisches Grundwissen	219
Lehrgänge mit IHK-Zertifikat	221
Kaufmännische Lehrgänge mit IHK-Zertifikat	221
Technische Lehrgänge mit IHK-Zertifikat	249

Seminare

Inhouse-Seminare	87
Kaufmännische Seminare	88
Führungskräfte	88
Management – Training – Kreatives Führen	88
Führungskompetenz kompakt – Methoden und Techniken professioneller Mitarbeiterführung	89
Leadership 4.0	90
Teamführung und -entwicklung	90
Den eigenen Führungsstil finden – Mit Ihren Talenten und Stärken	91
Schlüsselqualifikationen professioneller Mitarbeiterführung erwerben und entwickeln	92
Erhöhen Sie die Wirksamkeit Ihres Teams – Durch konsequente Stärkenorientierung	93
Neu als Führungskraft	94
Zielorientiertes Selbst- und Zeitmanagement	94
Stimmig Auftreten – Sprechwirkung und Körperausdruck für Führungskräfte	95
Stimmig unterwegs – Workshop für weibliche Führungskräfte	95
Lebensqualität trotz Business	96
Haftungsfallen für GmbH-Geschäftsführer	96
Geschäftsideen schneller entwickeln und testen	97
Unternehmensnachfolge	97
Strategisch vergüten – Führungsseminar	98
IT-Sicherheit ist Chefsache	98
Außenhandel I Import	99
Aktuelle Neuerungen im Zoll	99
Zolltechnische Abwicklung von Importgeschäften	99
Zolltechnische Abwicklung von Exportgeschäften inkl. ATL@S-Ausfuhr	100
Das Exportkontrollrecht in der praktischen Umsetzung	101
Warenursprung und Präferenzen	102
Grundlagen des Zolltarifrechts – Tarifnummern richtig ermitteln	102
Crashkurs Zoll	103
Workshop: Zollpräferenzen in der praktischen Umsetzung im Unternehmen	104
Der Zollbeauftragte	106
Organisation, Verantwortlichkeiten, Haftung in Zoll- und Außenwirtschaft	106
Zollprüfungen im Unternehmen	107
Die Incoterms® 2010	107
Die Gelangensbestätigung	108
Statistik des innergemeinschaftlichen Warenverkehrs (INTRASTAT)	109
Ursprungserzeugnisse fördern den Export	109

Vorübergehend mit Waren ins Ausland? Mit Carnet ATA haben Sie es leichter!	110
Europäische und amerikanische Sicherheitsvorschriften im Zollbereich	110
Internationales Vertragsrecht für Nichtjuristen	111
Internationale Vertriebsverträge optimieren: Handelsvertreter und Vertragshändler	112
Workshop Lieferantenerklärung	113
Erfolgreiche Webseiten gestalten fürs Auslandsgeschäft	113
Die Bestimmungen des amerikanischen Reexportrechts	114
Meister und Ausbilder	115
Junge Menschen verstehen, fördern, führen	115
Ausbilder als Lernbegleiter – was bedeutet das konkret?	115
Interkulturelle Kompetenz für Ausbilder	116
Konflikte mit Auszubildenden – der richtige Umgang	116
Rechtliches Update für Ausbilder	117
Mit Kommunikation zum Erfolg – Mitarbeiter verstehen und motivieren	118
Projektarbeit in der Berufsausbildung	119
Tablet & Co. in die Berufsausbildung einbinden	119
AzubiGo	120
EnergieScout 2.0	120
Der richtige Umgang mit Kunden	121
Telefontraining	122
Knigge für Auszubildende	123
Sozialkompetenz	124
Präsentationstechniken	125
Konfliktmanagement	126
Vorbereitung schriftl. Abschlussprüfung Kaufmann/frau für Büromanagement	127
Vorbereitung schriftl. Abschlussprüfung Industriekaufmann/-frau	128
Einkauf	129
Grundlagen der modernen Einkaufspraxis – Neu im Einkauf	129
Aufbauseminar Einkauf	129
Kommunikation im Einkauf	130
Preisgespräche erfolgreich führen – auch am Telefon!	130
Energie	131
Neue Anforderungen im Energiemanagement	131
Bewachung	132
Vorbereitung auf die Sachkundeprüfung im Bewachungsgewerbe nach § 34a, GewO	132
Gewaltprävention „Protect“	133

Seminare

Existenzgründung	134
Erfolgsinstrument Businessplan – Der Geschäftsplan für Gründer	134
Marketing – Akquise und Werbung zielführend für den Gründer	134
Online-Marketing – Mein Unternehmen im Internet	134
Rechtstipps zum Unternehmensstart – Die wichtigsten Gründungsformalitäten, Rechtsgrundlagen für den Gründer	134
Steuerrecht und Buchführung – Pflichten für den Gründer	134
Gastronomie	135
Tischkultur – Tisch – Tafel und Buffetdekoration	135
Kurzschulung Hygiene	135
Was mache ich, bevor der Lebensmittelkontrolleur kommt?	136
Erfolgreicher Kundenkontakt	136
Catering organisieren	137
Immobilien	138
Aktuelle Rechtsprechung im Mietrecht – Wohnraum und Geschäftsraum	138
Durchsetzung der Mietforderung	139
Vertragsgestaltung in der Geschäftsraummiere mit Musterbausteinen	140
Vertragsgestaltung in der Wohnraummiere mit Musterbausteinen	141
Die Betriebskostenabrechnung im Wohn- und Geschäftsraummietrecht mit Musterschreiben	142
Praxis des Maklergeschäfts – Einführungsseminar	143
Bewertung von Immobilien, Immobilienwertermittlung	143
VOB-Seminar – Grundlagen Vergaberecht	144
VOB/A-Seminar – Vertiefung Vergaberecht	144
Einführung in die VOB/B mit Musterschreiben	145
Mängel am Bau – Gewährleistung nach VOB/B mit Musterschreiben	146
Logistik	147
Lagermanagement up (to) date	147
Materialdisposition und Bestandssteuerung als Erfolgsgeheimnis	147
Marketing	148
Content Marketing	148
Marketing mit neuen Medien	148
E-Mail Marketing	149
Strategisches Social Media Marketing	149
Social Media Marketing	150
Social Media und Recht	151
Facebook, Twitter, Xing & Co. optimal einsetzen	151
Suchmaschinenoptimierung (SEO) in der Praxis	152
Google AdWords in der Praxis – Die ultimative Erfolgsformel	153

Media-/ E-Commerce-Marketing	154
Grundlagen des E-Business	154
E-Procurement der elektronische Einkauf	155
E-Commerce	156
E-Marketplace der elektronische Handel	157
Chancen und Risiken der Digitalisierung: Das papierlose Büro – Zukunft oder Gegenwart?	158
Social Media Basics – Wichtige Werbeplattform	159
Office Management	160
Die Sekretärin als Führungsassistentin – Stufe 1	160
Protokollführung – leicht gemacht	161
Büroorganisation mit mehr System	161
Im Turbo Modus: Office Management & Chefentlastung – Modul 1 und 2	162
Moderne Geschäftskorrespondenz	164
Ablagemanagement	164
Spezial-Briefe druckreif formulieren	165
Personalwesen	166
Topaktuelles Arbeitsrecht – Aktuelles Wissen für die Praxis	166
Aktuelles zum Jahreswechsel im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht	166
Arbeitgeberattraktivität steigern mit Lebensarbeitszeitkonten	167
Arbeitsrecht für Personaldisponenten	168
Aktuelles Kündigungsschutzrecht – Wie beende ich ein Arbeitsverhältnis juristisch korrekt?	168
Arbeitsrechtliches Update für Personalfachkaufleute	169
Arbeitsverträge rechtssicher gestalten – welche Klauseln zulässig sind	169
Arbeitszeugnisse richtig formulieren	170
„Stolperfalle“ Geringfügige Beschäftigung – Minijob und Mindestlohn	171
Praxis der Lohn- und Gehaltsabrechnung	172
Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld	172
Arbeitsunfähigkeit und Lohnfortzahlung	173
EDV-gestütztes Praxisseminar: DATAC Lohn- und Gehaltsabrechnung	174
Lohnkosten dezimieren – Vergütung optimieren – Belegschaft motivieren	175
Die Lohnpfändung	176
Die Abmahnung	176
Trennungsmanagement – Kündigungen und Trennungen von Mitarbeitern	177
Demographisches Personalmanagement	177

Seminare

Personalwesen	166
Abfindung – Rente – Pflege	178
Betriebliche Altersvorsorge – das Plus vom Arbeitgeber	179
Die Betriebsprüfung durch die Rentenversicherungsträger richtig vorbereiten	179
Die Künstlersozialabgabe – Abgabepflicht und Abgabeschuld	180
Recruiting mit Social Media	180
Recruiting als Marketinginstrument – Candidate Experience	181
Der Dienstwagen – Motivationsinstrument oder Kostenfalle?	182
Persönlichkeitsmanagement	183
Persönlichkeitsmarketing	183
Workshop: Natürlich stark! Selbstbewusst. Souverän. Schlagfertig.	183
Projektmanagement	184
Projektmanagement kompakt	184
Prozessmanagement – Der Staffellauf im Unternehmen	184
Projektportfolio: Die Projektlandschaft im Griff	185
Qualitätsmanagement	186
Risiko- und Chancemanagement	186
Die 5S-Methode	186
Workshop „Grundlagen der Statistik: Statistische Methoden als Entscheidungshilfe“	187
Workshop für interne Auditoren nach IN EN ISO 9001:2015	187
Rechnungswesen	188
Buchführung – Coaching für Einsteiger	188
Buchführung für Fachwirte	188
Die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)	189
Anlagenbuchhaltung	190
Bilanzanalyse	191
Planspiel für unternehmerisches Denken und Handeln	192
Effektives Controlling im Betrieb	192
Die optimale Finanz- und Liquiditätsplanung	193
EDV-gestütztes Praxisseminar: DATAC Finanzbuchhaltung	193
Recht und Datenschutz	194
Rechtssicher im Internet – Wettbewerbsrecht, Urheberrecht, Äußerungsrecht und Markenrecht	194
Urheberrecht, Lizenzrecht, Äußerungsrecht, Persönlichkeitsrecht	195
Datenschutz im Unternehmen nach der EU-DSGVO	196

Rhetorik und Kommunikation	197
Rhetorik und sicheres Auftreten im Beruf	197
Der starke Auftritt: Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung punkten	197
Workshop: Mehr Menschlichkeit wagen! Gelebte Wertschätzung am Arbeitsplatz	198
Sich selbst und andere besser verstehen	198
Rhetorik Intensivseminar	199
Lange Rede – kein Sinn? Muss nicht sein...	200
StimmCoaching – Workshop: Sagen, was man meint. Meinen, was man sagt.	200
Top Besprechungen!	201
Schwachstelle Mensch in der Informationssicherheit	201
Smart präsentieren – Präsentieren mit Tablet und Smartphone	202
Überzeugende Präsentationen mit PowerPoint	203
Layout und Gestaltung	204
Steuern	205
Aktuelle Steueränderungen zum Jahreswechsel	205
Umsatzsteuer im europäischen Waren- und Dienstleistungsverkehr	205
Update für Bilanzbuchhalter	206
Das aktuelle Reisekosten- und Bewirtungsrecht	207
Praxisforum: Reisekosten- und Bewirtungsrecht	208
Erbschaftssteuer – verständlich dargestellt	209
Telefon	210
Das professionelle Telefongespräch	210
Kompetenz am Telefon und freundlicher Besucherempfang in einer Person	210
Herzlich Willkommen!	211
Vertrieb	212
Die 10 Gebote des erfolgreichen Verkaufs	212
Der Kaufknopf im Kundenkopf	212
Kundenkompass: Der richtige Weg zu Ihrem Kunden	213
Beim Kunden: Erfolgreich vor Ort!	213
Scharfes Profil	214
Kundenwiderstände: Verkaufschancen nutzen!	214
Die Reklamation als Chance zur Kundenbindung	215

Seminare

Technische Seminare	216
Elektrische Sicherheit	216
Elektrotechnisch unterwiesene Person	216
Steuerungstechnik	216
Elektropneumatik und -hydraulik Kompaktseminar	216
Pneumatik Kompaktseminar	217
Hydraulik Kompaktseminar	217
Technisches Grundwissen	219
Grundlagen der Spritzgießtechnik	219

Inhouse-Seminare



4

Ihre Vorteile:

- Konkrete Inhalte, individuelle zeitliche Gestaltung, gewohnter Ort bei Ihnen im Unternehmen (alternativ in unseren modernen zeitgemäßen Räumen der IHK-Akademie)
- Maßgeschneidertes und praxisorientiertes Konzept für Ihre Anforderungen
- Auswahl an qualifizierten, erfahrenen und von der Praxis kommenden Dozenten
- Vollständige und professionelle Organisation von der Anmeldung bis zur Zertifizierung

Wir beraten Sie gerne und erstellen Ihnen unverbindlich ein maßgeschneidertes Weiterbildungskonzept.



Bei Angebotsanforderungen senden Sie uns einfach eine Mail an folgende Adresse:
inhouse@ihk-wissen.de

Management – Training – Kreatives Führen

Die Hohe Kunst der Motivation

Perspektiven

Die beiden dominierenden Aufgabenbereiche des Managements sind Führung und Motivation von Mitarbeitern sowie der Umgang mit Informationen und Entscheidungen. Dementsprechend liegen die Schwerpunkte des MVR-Trainings "Kreatives Führen – Stufe 1" darin, die innere Einstellung einer Führungskraft zu sich selbst, zu ihren Aufgaben und dem daraus resultierenden Verhalten im Umgang mit den Mitarbeitern (= Führen) zu analysieren, zu trainieren und zu verbessern. Um positive Veränderung erreichen zu können, sind bestmotivierte Mitarbeiter erforderlich, deren Kreativität im Team als Innovationsquelle zum Tragen kommt – Menschen prägen ein Unternehmen! Die Praxisintervalle von ca. 4 Wochen dienen dem direkten Umsetzen des erarbeiteten Wissens im Berufsalltag.

In der Teilnehmergebühr sind enthalten:

Die Vorbereitung, Durchführung und Leitung des gesamten MVR-Trainings und damit die Garantie, dass alle Trainingsinhalte von uns erarbeitet werden. Ferner sämtliche MVR-Seminarunterlagen, wie Arbeitshefte, Sammelordner mit Register, Sonderdrucke, Arbeitsblätter, Arbeitskarten mit persönlicher Sammelmappe, begleitende Fachlektüre sowie Abschlusszertifikate. Inbegriffen sind zudem Kaffeepausen und Tagungsgetränke sowie der Versand von Unterlagen und die Durchsicht und Bearbeitung aller, von den Teilnehmern eingereichten schriftlichen Arbeiten.

Zielgruppe

Mitarbeiter mit Führungsaufgaben bzw. solche, die darauf vorbereitet werden sollen. Lernbereitschaft ist als persönliche Einstellung erforderlich, denn: Erfolg ist freiwillig!

Inhalt

- Persönliche Standortbestimmung einer Führungskraft
- Die Macht der Vorstellung (Unterbewusstsein) im tägl. Leben
- Selbstmotivation als Basis erfolgreichen Führens
- Führen durch Vorbild – Natürliche Autorität
- Die Wirkungsgesetze und ihre Auswirkung in der Praxis / pers. Ausstrahlung
- Persönliche Stärken als Zukunftsbasis – Mein Fähigkeits-/Neigungsprofil
- Motivation kontra Manipulation – Die Führungskraft als Coach

- Die Macht des Wortes in der freien Rede / Präsentationstechnik
- Kreative Gesprächsführung – Gesetzmäßigkeiten des Dialogs
- Aktives Schweigen als Wirkungselement
- Diverse Mitarbeitergespräche / Qualifikation / Kritik / Tadel
- Lob und Anerkennung
- Wirkungsvolle Moderation / Besprechungs- und Diskussionsleitung
- Führungsgrundsätze als Eckpfeiler jeder Unternehmensphilosophie
- Erinnerungsfähigkeit eines Menschen – Steigerungsmöglichkeiten
- Kreativitätstechniken (Brainstorming, Freewheeling etc.)
- Individuelle Wünsche der Teilnehmer aus dem Führungsalltag
- Persönliche Zeitanalyse – Optimale Zeitverteilung
- Tagesplanung als wirkungsvoller Kompass für den Alltag
- Pers. Standortbestimmung nach 6 Trainingstagen / Fortschrittanalyse

Abschluss

Die Teilnehmer erweitern ihr praktisches Wissen hinsichtlich natürlicher Führungskompetenz, um durch vorbildliches Verhalten im Umgang mit anderen Menschen klare Motivationsimpulse für die Mitarbeiter ausstrahlen zu können. Jeder Teilnehmer erarbeitet für sich persönliche Hilfestellungen für die tägliche Praxis (= Arbeitskarten), um als qualifizierte Führungskraft für alle Gespräche jederzeit kompetent zu sein. Die innere Einstellung einer Führungskraft zur Aufgabe, zum Menschen und zum Unternehmen wird kritisch analysiert. Darauf aufbauend werden neue Ziele für die Praxis / Zukunft erarbeitet.

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 2.700 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 28.05.2019 – Di. 12.11.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1955201002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Führungskompetenz kompakt

Methoden und Techniken professioneller Mitarbeiterführung

Perspektiven

Untersuchungen belegen, dass nur ein geringer Anteil der Mitarbeiter seine Potentiale in vollem Umfang im Unternehmen einbringen. Angesichts einer Arbeitswelt, in der Zusammenhänge und Aufgabenstellungen immer komplexer werden, ist die Zeit der Mitarbeiter, die alles wissen und können, zu Ende. Heutig geht es vielmehr darum, durch intelligente Führung die Potentiale der Mitarbeiter optimal zu erschließen.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte.

Ihre Fragen

- Wie kann durch gute Führung die Motivation der Mitarbeiter gefördert werden?
- Wie begeistere ich Mitarbeiter für Teamarbeit?
- Wie steigern ich den Unternehmenserfolg durch eine konsequente zielorientierte Methodik?
- Wie spreche ich motivierend mit Mitarbeitern?
- Wie nutze ich die Zeit, die mir zur Verfügung steht?

Ihr Nutzen

Sie reflektieren Ihr bisheriges Führungsverhalten und erhalten ein umfangreiches Feedback. Sie erweitern Ihr Repertoire über professionelle Führungsmethoden und -techniken und können diese in der Praxis erfolgreich anwenden und optimieren. Mit den Fähigkeiten der Mitarbeiter zielorientiert zum Erfolg zu führen.

Inhalt

1. Die Potentiale der Mitarbeiter optimal erschließen

- Motivation ist machbar. Synergien nutzen - gemeinsam Erfolge feiern!
- Erfolgreiche Teamentwicklung, wie formen Sie ein Hochleistungsteam?

2. Mitarbeitern den Weg zum Erfolg aufzeigen

- "Management by Objectives" - Erfolg ist das Ergebnis zielorientierten Denkens und Handelns.
- Ziele entwickeln, vereinbaren und mit den Mitarbeitern umsetzen.

3. Sozialkompetenz zeigen in kritischen Situationen

- Schwierige Mitarbeitergespräche konstruktiv und motivierend führen.
- Professionelle Kommunikation, wenn Kompetenz gefragt ist: im Konfliktfall, im Kritikgespräch, bei mangelhafter Leistung oder unzumutbarem Verhalten.

4. Selbstmanagement optimieren

- Der effiziente Umgang mit der eigenen Lebens- und Arbeitszeit und die Notwendigkeit des konsequenten Selbstmanagements.
- Methoden und Techniken, die persönliche Arbeitseffizienz nachhaltig zu steigern.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Weiden	Do. 22.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855204002
Weiden	Do. 28.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955204001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Leadership 4.0

Perspektiven

Digitalisierung der Arbeitswelt, Industrie und Fabrik 4.0, Globalisierung, Vernetzung, virtuelle und interkulturelle Teams, Generation Y. Viele Schlagworte und Trends, die die Arbeitswelt verändern und verändert haben. Doch nur allein über Technik und Organisation zu reden würde das Wichtigste unbeachtet lassen, ohne alles andere nicht bestehen könnte. Die Rede ist von den Menschen, die als Mitarbeiter und Führungskräfte den Ausschlag geben. Insbesondere die Beziehung in Form der Führung durch Führungskräfte spielt die entscheidende Rolle, ob Unternehmen in Zukunft erfolgreich sind oder nicht. Wie muss sie nun aussehen die Führung 4.0, haben sich die Grundsätze erfolgreicher Führung geändert oder werden sie nun offenkundiger?

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte und HR-Verantwortliche.

Ihre Fragen

- Was hat sich verändert und wie muss organisatorisch und führungstechnisch reagiert werden?
- Wie muss Führung 4.0 aussehen, dass sie Mitarbeiter erreicht und motiviert?
- Gelten gelernte Führungsinstrumente noch oder was muss anstelle deren treten?

Ihr Nutzen

Das Seminar bietet Ansätze und Lösungswege aus einer ziel- und aufgabenorientierten Einstellung zu Mitarbeitern, das Potential der Menschen im Unternehmen zu entfalten und den Wandel zur Arbeitswelt 4.0 erfolgreich zu unterstützen.

Inhalt

- Was hat uns die Psychologie zu sagen?
- Was sind Grundbedürfnisse der Menschen, die im Leadership 4.0 zu beachten sind?
- Wie muss die Organisation der Zusammenarbeit aussehen?
- Wie senkt man die Komplexität im Unternehmen durch Führungsarbeit?
- Wie muss die Mitarbeiterführung im Kern aussehen?
- Wie werden virtuelle Teams geführt und wie führt man ohne Vorgesetztenstatus?
- Wie sieht gesundes Führen aus?
- Was heißt Resilienz in Zeiten stetiger Veränderung?
- Wie entsteht Vertrauen, Verantwortung und Selbstführung bei Mitarbeitern?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 10.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201009



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Teamführung und -entwicklung

Perspektiven

In Zeiten von Netzwerken, Projekten und neuen Organisationsformen gewinnt die Team- und Gruppenarbeit immer mehr an Bedeutung. Auch die steigende Komplexität von Problemen und Verarbeitungskapazitäten auch bereits in der mittelständischen Wirtschaft und Industrie stellt Inhaber, Geschäftsführer und Führungskräfte vor die erfolgreiche Bewältigung dieses stetig wiederkehrenden Themas.

Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer und Führungskräfte mit Personal- und/oder Teamverantwortung, Verantwortliche aus der Personalentwicklung.

Ihre Fragen

- Welche Grundlagen und Grundmechanismen muss man kennen?
- Wie schafft man aus einem neuen Team, eine erfolgreiche Mannschaft und einen Erfolgsfaktor als Beitrag zum Unternehmenserfolg zu formen und zu entwickeln?
- Welche Bedeutung kommt der Teamführung zu?

Ihr Nutzen

Dieses Seminar gibt Antworten auf diese Fragen und setzt die Teilnehmer in die Lage die Förderung der Zusammenarbeit im Unternehmensalltag als eine Kernkompetenz in der Unternehmensführung kennen zu lernen.

Inhalt

- Was ist Teamentwicklung? Welche Phasen und welchen Prozess durchläuft sie?
- Wie sieht ein Team-Coaching aus?
- Was ist bei der Teambzusammenstellung zu beachten?
- Welche Mitarbeiterrollen gibt es? Wie wirken gemischte Teams nach Alter und Gender?
- Wie wirkt sich die Generation Y aus?
- Was führt zu Motivation/Demotivation? Wie ticken Menschen?
- Grundlagen der Teamführung/Führungsgrundsätze
- Kommunikationsmodelle, emotionale Kompetenz der Teamführung
- Potentialentwicklung der Mitarbeiter
- Wie wirkt sich die strukturelle Organisation des Unternehmens aus?
- Wie entsteht ein Wir-Gefühl?
- Welche Konflikte können entstehen und wie behebt man sie?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 27.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Den eigenen Führungsstil finden – Mit Ihren Talenten und Stärken

Perspektiven

Jedes Jahr werden neue Führungsprinzipien auf den Markt geworfen. Jede verspricht den großen Erfolg für die Führungskraft. Leider haben diese Konzepte mit der eigenen Arbeits-Realität häufig wenig zu tun. Egal, wie logisch sie klingen, der Transfer in den Alltag gelingt häufig nicht. Statt einem vorgefertigten Konzept zu folgen, lohnt es sich für Führungskräfte, den ureigenen Führungsstil zu entwickeln. Im Seminar erkennen Sie Ihre Talente und Stärken, die den Grundstein für eine authentische Führungsrolle legen. Wenn Sie Ihre Talente einsetzen, kommen Sie in Ihre Wirksamkeit. Und das strahlen Sie auch auf Ihr Team aus. Stärken zu stärken ist sinnvoller als zu versuchen, die eigenen Schwächen auszumerzen. Im Seminar erfahren Sie deshalb zusätzlich, wie Sie mit Ihren Schwächen umgehen können, ohne sich verbiegen zu müssen.

Zielgruppe

Führungskräfte, angehende Führungskräfte.

Ihre Fragen

- Was sind ganz konkret meine Talente und Stärken?
- Wo zeigen sich meine Talente bereits in meiner Führungsarbeit?
- Wo könnte ich sie noch stärker einbringen?
- Wann bin ich in meiner Wirksamkeit?
- Wann bin ich authentisch in meiner Rolle?
- Wie kann ich meinen ureigenen Führungsstil entwickeln?
- Was kann ich tun, wenn ich auf meine Schwächen stoße?
- Wie kann ich bestehende oder neue Aufgaben sinnvoll und effektiv im Team verteilen?
- Wer in meinem Team ergänzt mich mit seinen Stärken?

Ihr Nutzen

- Kennenlernen meiner ureigenen Talente und Stärken
- Herausarbeiten des eigenen Führungsstils
- Konzentration auf Ihre Kernkompetenzen
- Schwächen-Management
- Stärkung der eigenen Führungsrolle
- Mehr Verständnis für ihre Mitarbeiter und deren Talente
- Mehr Verständnis seitens der Mitarbeiter für Sie als Führungskraft

Inhalt

1. Modul I: Stärkenorientierung – Einführung in das Konzept
 - Was ist Stärkenorientierung?
 - Wie funktioniert SO im unternehmerischen Kontext?
 - Was kann sie leisten?
2. Modul II: Talente und Stärken
 - Talentbegriff
 - Einführung zum Clifton-Strengthsfinder
3. Modul III: Ihre eigenen Talente und Stärken als Führungskraft
 - Erkennen Ihrer eigenen einzigartigen Talente-Kombination
 - Wie können Sie Ihre Talente in Ihrer Führungsrolle einsetzen?
4. Modul IV: Talente und Stärken aktiv einsetzen – konkrete nächste Schritte
 - Erkennen der Talente und Stärken im Alltag
 - Schwächen-Management Konkrete Agenda zur Umsetzung

Voraussetzung

- Teilnahme am Clifton Strengthsfinder: Online-Test zur Ermittlung Ihrer Talente/Stärken
- Offenheit für Feedback anderer Teilnehmer

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 12.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1855201016
Regensburg	Mo. 08.04.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1955201012



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120



Schlüsselqualifikationen professioneller Mitarbeiterführung erwerben und entwickeln

Perspektiven

Entgegen der weit verbreiteten Meinung, man müsse zur Führungskraft geboren sein, ist die Methodik der Führung sehr wohl erlernbar – ähnlich dem Erlernen einer Fremdsprache. Führungskräfte benötigen dazu Wissen und gute Handwerkzeuge, um Mitarbeiter wirksam zu guter Leistung und zur Kooperation anzuleiten. Mitarbeiter erwarten von ihrem direkten Vorgesetzten, (mehr noch als vom Arbeitgeber), dass sie bei ihrer Aufgabenstellung ganz konkret geführt und unterstützt werden. Sie erwarten, dass Führungskräfte ihnen Leistung zutrauen, auf ihre Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit vertrauen und sie fordern, fördern und ernstnehmen.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte.

Ihre Fragen

- Was sind die Erfolgsfaktoren kompetenter und motivierender Mitarbeiterführung?
- Welche Bedeutung kommt dem Thema professionelle Kommunikation zu?
- Wie setze ich Ziele und wie erreiche ich sie zusammen mit meinen Mitarbeitern?
- Wie mache ich aus einer Gruppe von Mitarbeitern ein Hochleistungsteam?

Ihr Nutzen

- Das Seminar vermittelt Ihnen Methoden, Tools und Techniken, die sofort in die Praxis umgesetzt werden können. Einfach und pragmatisch
- Sie erarbeiten Führungswissen und erproben Mitarbeiterführung im Workshop anhand realer Beispiele aus dem Unternehmensalltag.
- Sie erhalten im Training eine Vielzahl an konkreten Hilfsmitteln für die Praxis. Zum Beispiel Checklisten und Gesprächsleitfäden, die Sie im Führungsalltag auf dem Weg wirksamer Führung begleiten und dazu beitragen, auch in anspruchsvollen Situationen im Umgang mit Mitarbeitern professionell, zielführend und sicher zu handeln

Inhalt

1. Die Theorie der Mitarbeiterführung und Anforderungen an die Führungskraft

- Selbstverständnis und Eigenbild von Führungskräften
- Was Mitarbeiter von Ihrer Führungskraft erwarten
- Motivation durch Mitarbeiterorientierung
- Mitarbeiterführung durch Kommunikation und Information

2. Professionelle Kommunikation und Gesprächsführung

- Das Mitarbeitergespräch als wichtiges Führungsinstrument
- Die effiziente Gesprächsvor- und -nachbereitung
- Aktiv zuhören, richtig argumentieren, Fragetechniken einsetzen
- Schwierige Gespräche (z. B. das Kritikgespräch) erfolgreich führen

3. Führung durch Zielsetzung, Zielvereinbarung und Feedback

- Vorteile durch die Arbeit mit Zielsetzung
- Ziele entwickeln und vereinbaren
- Zielvereinbarungsgespräch und Kontrolle
- Mitarbeiter für die Ziele des Unternehmens gewinnen

4. Im Team zu Höchstleistungen

- Aktive Förderung der konstruktiven Zusammenarbeit
- Regeln für eine erfolgreiche Teamarbeit
- Aufgaben und Verantwortung des Teamleiters
- Die Fähigkeiten des Einzelnen im Team optimal einsetzen

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 640 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 14.03.2019 - Fr. 15.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201010
Weiden	Do. 14.03.2019 - Fr. 15.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955204002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Erhöhen Sie die Wirksamkeit Ihres Teams – Durch konsequente Stärkenorientierung

Perspektiven

Die neue Arbeitswelt verlangt von Führungskräften und Teams, immer schneller ganz konkrete Lösungen hervorzubringen. Stärkenorientierung ist in Sachen Effektivität ein großer Schritt nach vorne: Verteilen Sie die Aufgaben im Team nach den Talenten und Stärken Ihrer Mitarbeiter. Aufgaben werden gründlicher und schneller von denjenigen Mitarbeitern bearbeitet, die ein Talent dafür haben. Zusätzlich ergibt sich ein positiver Nebeneffekt: Ihre Mitarbeiter werden deutlich motivierter ans Werk gehen. Wer täglich seine Talente und Stärken einsetzen darf, wird seine eigene Wirksamkeit erleben und hat eine höhere emotionale Bindung zu seinen Aufgaben.

Zielgruppe

Führungskräfte, die Ihre Teams dabei unterstützen wollen, ihre Wirksamkeit zu erhöhen.

Ihre Fragen

- Wie kann ich bestehende oder neue Aufgaben sinnvoll und effektiv im Team verteilen?
- Welche Talente und Stärken zeichnen mich und meine Führungsarbeit aus?
- Wie erkenne ich, welche Aufgaben zu welchem meiner Mitarbeiter passen?
- Wie kann ich die Motivation der Teammitglieder erhöhen?
- Wie kann ich mein Team für das Erlernen agiler Arbeitstechniken (z. B. Design Thinking) vorbereiten?
- Wie kann ich ein neues Team zusammenstellen, in dem sich die Mitarbeiter gut ergänzen?
- Wen müssten wir einstellen, damit das Team noch schlagkräftiger wird?
- Wie kann ich meine Mitarbeiter dabei unterstützen, in ihre Wirksamkeit zu kommen?
- Wie kann mich Stärkenorientierung in Zeiten des Wandels unterstützen?
- Wie kann ich dafür sorgen, dass sich meine Mitarbeiter untereinander besser verstehen?

Ihr Nutzen

- Effektivere Arbeitsweise aller Teammitglieder
- Mehr Motivation Ihrer Mitarbeiter durch das Erleben der eigenen Wirksamkeit
- Stärkung der eigenen Führungsrolle
- Mehr Verständnis für ihre Mitarbeiter und deren Bedürfnisse
- Mehr Verständnis seitens der Mitarbeiter für Sie als Führungskraft

Inhalt

1. Modul I: Stärkenorientierung – Einführung in das Konzept
 - Was ist Stärkenorientierung?
 - Wie funktioniert SO im unternehmerischen Kontext?
 - Was kann sie leisten?
2. Modul II: Talente und Stärken
 - Talentbegriff
 - Einführung zum Clifton-Strengthsfinder
3. Modul III: Ihre eigenen Talente und Stärken als Führungskraft
 - Erkennen Ihrer eigenen einzigartigen Talente-Kombination
 - Wie können Sie Ihre Talente in Ihrer Führungsrolle einsetzen?
4. Modul IV: Talente und Stärken im Team erkennen und effektiv einsetzen
 - Erkennen der Talente und Stärken im Alltag
 - Einsatzmöglichkeiten des Strengthsfinders in Teams
 - Energiebilanz: Tool zur effektiven Verteilung aller Aufgaben im Team

Voraussetzung

Teilnahme am Clifton Strengthsfinder: Online-Test zur Ermittlung Ihrer Talente/Stärken.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 07.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201015
Regensburg	Mi. 10.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201011



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Neu als Führungskraft

Perspektiven

Sie werden eine Führungsaufgabe übernehmen oder wurden bereits damit betraut und wollen nun einen gelungenen Start hinlegen, der auch Ihrer Persönlichkeit entspricht. Welche Führungsinstrumente sind für Sie wichtig und wie werden diese in der Praxis eingesetzt? "Führen beginnt bei sich selbst! Nur wer sich selbst führt, kann auch andere führen", und "Führen ist erlernbar!"

Zielgruppe

Neue und künftige Führungskräfte.

Ihre Fragen

- Welcher Typ Führungskraft bin ich?
- Wie positioniere ich mich richtig als Führungskraft (Nähe und Distanz)
- Wie erreiche Akzeptanz?
- Welche Führungsstile wende ich wann an?
- Wie setze ich die Führungsinstrumente richtig ein?
- Wie führe ich schwierige Mitarbeitergespräche?
- Welche fairen kommunikativen Mittel helfen Ihnen bei schwierigen Gesprächen?
- Wie kann ich mögliche Fettnäpfchen erkennen und umgehen?

Ihr Nutzen

Dieses praxisorientierte Seminar soll Ihnen helfen, souverän die Herausforderungen im Führungsalltag zu meistern. Sie vermeiden von Anfang an häufig gemachte Führungsfehler und gewinnen so Sicherheit und Professionalität im Umgang mit Ihren Mitarbeitern und optimieren Ihre Führungspotenziale.

Inhalt

1. Die Persönlichkeit der Führungskraft, Authentizität, Rolle als Führungskraft, Führungsstile.
2. Welche Besonderheiten gibt es zu beachten, wenn Sie aus dem Team kommen?
3. Kennenlernen wichtiger Führungsinstrumente, wie:
 - Motivation und Delegation
 - Beurteilung
 - Kommunikation
 - Kritik
4. Intensives praxisorientiertes Training der Führungsinstrumente.

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 640 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.04.2019 - Di. 02.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201022



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Zielorientiertes Selbst- und Zeitmanagement

Perspektiven

Die Rahmenbedingungen im Arbeits- und Lebensumfeld haben sich verändert. Zunehmende Komplexität, die Erwartung an eine ständige Erreichbarkeit, immer mehr reale und virtuelle Meetings, noch mehr E-Mails oder digitale Informationen prägen den Arbeitsalltag und erhöhen die Belastung. Viele fühlen sich als „Getriebene“ der Technik.

Zielgruppe

Führungskräfte und alle, die ihre Zeitgestaltung optimieren möchten.

Ihre Fragen

- Wie schaffe ich es, in meiner Zeit mehr zu schaffen?
- Wie stelle ich sicher, dass die für mich individuell beste Kombination aus einer Vielzahl möglicher Medien und Methoden finde?
- Wie teile ich mir meine Zeit effizient ein?
- Wie setze ich die richtigen Prioritäten?
- Wie eliminiere ich Zeitdiebe?
- Kann ich durch Multitasking mehr erreichen?

Ihr Nutzen

In dem Seminar lernen Sie die Übersicht über Ihr Zeitkontingent zu behalten, optimieren Ihr Selbst-Management und entwickeln durch Ihren individuellen Arbeitsstil die größtmögliche Effizienz. Sie reflektieren Ihre Gewohnheiten und Methoden und tauschen Erfahrungen aus um neue, selbstbestimmte Wege im Umgang mit beruflichen und privaten Erwartungen zu finden. Sie lernen alle wichtigen Werkzeuge und Methoden des Zeitmanagements in kompakter Form kennen und wissen, welche besonders gut für sie persönlich geeignet sind.

Inhalt

- Umgang mit der Zeit
- Ziele und Zeit konkret planen
- Methoden und Werkzeuge
- Die Planung
- Persönliche Faktoren
- Kontrolle und Belohnung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 19.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201012
Regensburg	Di. 12.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Stimmig Auftreten – Sprechwirkung und Körperausdruck für Führungskräfte

Perspektiven

Jeden Tag finden Sie sich in einer Vielzahl von Kommunikationssituationen wieder. Ihr Körperausdruck und Sprechverhalten bestimmt die Qualität Ihrer mitmenschlichen Kontakte, den Erfolg in Ihren Geschäftsbeziehungen und Ihre Wirkung in der Öffentlichkeit.

Zielgruppe

Berater, Führungskräfte mit vielen repräsentativen Auftritten in der Öffentlichkeit.

Ihre Fragen

- Wie gestalte ich meinen Auftritt zielsicher?
- Wie dosiere ich Respekt und Nähe angemessen?
- Woran erkenne ich Schlüsselfiguren?
- Wie bringe ich mein Anliegen auf den Punkt?
- Wie kann ich Fouls und Sprüche kontern?

Ihr Nutzen

- Als Führungskraft bekommt man selbst seltener ehrliches Feedback - Sie kommen sich wieder ein Stückchen näher und haben ein Gefühl, welches Potential bei Ihnen noch schlummert
- Durch die Übungen zu Mentaltraining und Embodiment erfahren Sie neue innere und äußere Haltungen und lernen, wie Sie mit Ihrer "schlechter Stimmung" umgehen können. So kommen Sie wieder in die Kraft
- Sie können schnell auf unterschiedliche situative Anforderungen in Gespräch und Rede reagieren - so sparen Sie sich Zeit und Energie
- Als Ergebnis dieses Tages sind Sie gerüstet für Ihren den glaubhaften und gelungenen Auftritt in der Öffentlichkeit - das steigert Ihre Sicherheit

Inhalt

- Auftrittsgestaltung
- Feedback
- Status- und Machtspiele
- "Hart in der Sache und weich zum Menschen"
- Aktiv Zuhören
- Ad-hoc Statement
- Grenzen setzen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 25.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201007



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Stimmig unterwegs – Workshop für weibliche Führungskräfte

Perspektiven

Die meisten Chefsessel sind männlich besetzt. Gerade neue weibliche Führungskräfte und Anwärtinnen stehen hier vor einer doppelten Herausforderung: Einerseits die Weiblichkeit bewahren und sich andererseits sicher und souverän im männerdominierten Kontext bewegen.

Zielgruppe

Chefinnen, Weibliche Führungskräfte und Frauen mit Karrierewunsch in männerdominierten Kontexten.

Ihre Fragen

- Wie setze ich nonverbale, verbale und paraverbale Hierarchiesignale?
- Wie behalte ich das Rederecht oder gewinne es zurück?
- Wie komme ich in Gesprächsrunden zu Wort?
- Wie beende ich "nett gemeintes Anfassen"?
- Wie bringe ich mein Argument "an den Mann"?

Ihr Nutzen

- Sie lernen ein paar Spielregeln, um Ihre kommunikativen Stärken als Frau z. B. in Meetings einzusetzen - so werden Sie auf dem männlichen Parkett sicherer
- Sie erfüllen die Erwartungen an Ihre Rolle als Führungskraft und wissen, wie Sie darin respektiert werden. Sie sorgen für Klarheit innerhalb des Teams und können so Konflikte sowie schlechte Stimmung reduzieren.
- Sie erkennen, wie Sie ihre Kompetenz auch an den "Mann" bringen
- Dem Zeitgeist entsprechend, unterstützen Sie so lebendig den Prozess der Gleichstellung und inspirieren vielleicht andere Frauen, dies ebenfalls zu tun.
- Sie bewegen sich sicher im Kontakt mit Mitarbeitern und Kollegen, kennen die Ansatzpunkte im Rangordnungsspiel und können in diesem angemessen agieren

Inhalt

- Hierarchiesignale und Machtssignale angemessen senden können
- Schlüsselfiguren und Statusspiele erkennen
- Anliegen verbal klar äußern
- Grenzen setzen, z. B. Nein-Sagen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 02.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Lebensqualität trotz Business

Die sieben Kraftquellen für erfolgreiches Business

Perspektiven

Erfolg im Business verbunden mit Lebensqualität ist möglich. Im Seminar erarbeiten Sie, wie Sie Stress auflösen, Ihre Kraft und Gelassenheit konsequent entwickeln und so nachhaltig mehr Lebensqualität gewinnen. Holen Sie sich im Seminar die wichtigsten Erkenntnisse der Resilienzforschung und viele konkrete Praxistipps. In unserer hektischen und komplexen Zeit wird es immer wichtiger, uns präventiv zu stärken. Denn auch bei diesem Thema gilt: "Es ist zu spät, den Brunnen zu graben, wenn der Durst schon brennt".

Zielgruppe

Menschen, die in ihrem Business stark eingebunden sind und sich zusätzliche innere Power und Gelassenheit erschließen möchten.

Ihre Fragen

- Wie kann ich mit Stress so umgehen, dass meine Gesundheit erhalten bleibt?
- Wie kann ich noch mehr innere Kraft und Gelassenheit aufbauen?
- Was sind die wichtigsten Stellschrauben für eine positive Verbindung von Berufserfolg und Lebensqualität?
- Wie kann ich Work und Life nicht nur in Balance bringen sondern integrieren?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren wie Stress entsteht und wie sie ihn auflösen
- Sie erhalten einfache, praxisnahe Methoden, die Sie jederzeit in den Alltag integrieren können
- Sie erkennen Wege, wie Sie sich mehr innere Kraft und Gelassenheit für Ihr Business erschließen
- Sie lernen die sieben Kraftquellen für erfolgreiches Business näher kennen

Inhalt

Die sieben Kraftquellen für erfolgreiches Business:

- Entspannung: Einfache Entspannungsmethoden in den Alltag integrieren
- Achtsamkeit: Raus aus dem Tunnel - Handlungsoptionen durch Achtsamkeit gewinnen
- Gelassenheit: Akzeptanz als Grundlage der Gelassenheit und methodische Tipps
- Selbststeuerung: Selbstwirksamkeit stärken
- Beziehungen: Aus Beziehungen Energie gewinnen
- Selbstwert: Selbstwert stärken statt Selbstoptimierung
- Lebenssinn: Es macht Sinn über Lebenssinn nachzudenken

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 06.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201010
Regensburg	Di. 09.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Haftungsfallen für GmbH-Geschäftsführer

Perspektiven

GmbH-Geschäftsführer, der undankbarste Job der Welt? Sicher nicht, aber der Geschäftsführer einer GmbH ist zur aktiven Führung der Geschäfte verpflichtet. Dabei existieren zahlreiche Haftungsfallen nicht nur formeller Art. Pflichtverletzungen führen im Zweifel zur persönlichen Haftung des Geschäftsführers mit dem gesamten Privatvermögen gegenüber der Gesellschaft. Versäumnisse und rechtliche Fehler werden immer stärker sanktioniert. Vermeiden Sie Haftungsfallen und bringen Sie ihre juristischen Kenntnisse auf den neuesten Stand!

Zielgruppe

GmbH-Geschäftsführer und solche, die es werden wollen.

Ihre Fragen

Vom Geschäftsführer einer GmbH wird erwartet, dass er nicht nur die Fachkompetenz im Geschäftsfeld der Gesellschaft mitbringt, er hat auch alles, was er für die Gesellschaft macht, mit der „Sorgfalt eines ordentlichen Geschäftsmannes“ auszuführen – so das Gesetz. Das heißt aber nichts anderes, als dass der Geschäftsführer nicht nur zahlreiche Rechte hat, er hat auch umso mehr Pflichten, deren Verletzung zu einer persönlichen Haftung führt.

Ihr Nutzen

Dieses praxisorientierte Seminar stellt ein wertvolles Investment für Ihre berufliche Zukunft als GmbH-Geschäftsführer dar. Sie vermeiden typische Haftungsfallen und gewinnen einen Überblick über die Sie in rechtlicher Hinsicht treffenden Pflichten.

Inhalt

- Die 10 häufigsten Haftungsfallen
- Bestellung und Abberufung als Geschäftsführer einer GmbH
- Der Geschäftsführeranstellungsvertrag
- Die Rechte des Geschäftsführers
- Die wichtigsten Pflichten des Geschäftsführers
- Folgen einer Pflichtverletzung

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 180 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 24.10.2018, 09:00 - 12:00 Uhr	1855201021
Regensburg	Mi. 08.05.2019, 09:00 - 12:00 Uhr	1955201013



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Geschäftsideen schneller entwickeln und testen

mit dem Business Model Canvas®

Perspektiven

Die Business Model Canvas® ist eine Ein-Blatt-Methode, die Ihnen hilft, neue oder bestehende Geschäftsideen innerhalb kürzester Zeit auf Herz und Nieren zu prüfen – ohne monatelang einen Businessplan erstellen zu müssen. Mit dieser systemischen Methode beleuchten Sie innerhalb weniger Stunden die wichtigsten Parameter geschäftlichen Erfolgs:

- Was genau ist unser Wertangebot und wie unterscheiden wir uns damit von anderen Anbietern?
- Wer ist unsere Zielgruppe und wie erreichen wir sie?
- Wer kann uns bei der Umsetzung der Idee unterstützen?
- Welche Ressourcen bringen wir mit, die uns bei unserem Vorhaben voranbringen?

Zielgruppe

Selbstständige (oder die es werden wollen), Projektleiter, Teamleiter.

Ihr Nutzen

- Effektive Überprüfung von Geschäftsmodellen (Produkte oder Dienstleistungen)
- Generieren frischer Ideen
- Aufdecken von Schwachstellen im Konzept
- Ganzheitlicher Blick auf das Geschäftsmodell innerhalb weniger Stunden
- Erweiterung des Geschäftsmodells

Inhalt

- **Modul I:** Kennenlernen der Canvas
- **Modul II:** Erste eigene Schritte an der Canvas
- **Modul III:** Das eigene Geschäftsmodell skizzieren
- **Modul IV:** Schwachstellen erkennen und neue Ideen generieren
- **Modul V:** Konkrete nächste Umsetzungsschritte

Voraussetzung

- Eine oder mehrere Geschäftsideen für Produkte oder Dienstleistungen
- Offenheit für neue Ideen und kritische Fragen aus der Gruppe

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 19.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201011
Regensburg	Fr. 10.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Unternehmensnachfolge

Perspektiven

Die Lebenszeit eines erfolgreichen Unternehmens ist praktisch unbegrenzt. Dennoch möchte der Unternehmer eines Tages in den wohlverdienten Ruhestand gehen oder gar ein unerwartetes Ereignis zwingt ihn dazu. 70% der Unternehmen werden aus Altersgründen übergeben, 30% aus unerwarteten Gründen. Beide Fälle müssen sorgfältig vorbereitet werden. Nur wer genau weiß, welche Möglichkeiten es zur Unternehmensnachfolge zu Lebzeiten gibt und welche Vor- und Nachteile damit verbunden sind, kann die richtige Entscheidung für sich treffen. Das gilt auch für die Unternehmensnachfolge im Todesfall. Wer für diesen Fall nicht bestens gerüstet ist, geht ein hohes Risiko ein, dass sein Unternehmen nicht oder nicht in der gewohnten Art fortgeführt wird. Im Seminar erhalten Sie einen Einblick in die verschiedenen Möglichkeiten der Unternehmensübergabe zu Lebzeiten und die Fallstricke bei der Unternehmensnachfolge im Todesfall. Vermeiden Sie, dass Ihr Unternehmen den falschen Weg einschlägt.

Inhalt

- Möglichkeiten der Unternehmensübergabe u.a.
- Unternehmensverkauf
- Betriebsverpachtung
- Management-Buy-Out
- Gründung einer Stiftung
- Vor- und Nachteile der verschiedenen Modelle
- Vorsorge für den Notfall
- Unternehmensnachfolge im Todesfall
- Unternehmensformen
- Erb- und gesellschaftsrechtliche Fallstricke

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 180 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 19.11.2018, 12:30 - 16:30 Uhr	1855201013
Regensburg	Di. 12.03.2019, 12:30 - 16:30 Uhr	1955201009



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Strategisch vergüten

Leistungsgerechte Bezahlung als zentraler Faktor der Arbeitgeberattraktivität

Perspektiven

Die richtigen Mitarbeiter rekrutieren und binden ist eine der Kernaufgaben des modernen Personalmanagements. Ein wichtiger Aspekt hierbei ist die Arbeitgeberattraktivität. Studien belegen, dass leistungsgerechte Bezahlung auch aus Sicht der Mitarbeiter ein wesentlicher Faktor für die Attraktivität eines Arbeitgebers darstellt. Im Seminar erarbeiten Sie mit welchen "Stellschrauben" Sie ihr betriebliches Vergütungssystem transparenter und leistungsgerechter gestalten können.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Personalleiter, Personalverantwortliche, die mit der konzeptionellen Erarbeitung der Gehaltsysteme betraut sind.

Ihre Fragen

- Was heißt leistungsgerechte Bezahlung?
- Wie können Vergütungssysteme ausgestaltet sein, die sowohl Mitarbeiter motivieren als auch das Budget schonen?
- Wie können eingeführte Gehaltsstrukturen geändert werden?

Ihr Nutzen

Sie erhalten Informationen zur Konzeption und Möglichkeiten der Ausgestaltung im Bereich der Grund- sowie der variablen Vergütung. An Fallbeispielen werden konkrete Praxisbeispiele dargestellt.

Inhalt

1. Stellenbewertung als Grundlage der leistungsgerechten Bezahlung

- Einführung in die Thematik
- Funktionsweise der analytischen Stellenbewertung
- Verknüpfung mit weiteren Instrumenten des Personalwesens

2. Grundgehaltssysteme jenseits von Tarifverträgen

- Einführung von Gehaltsbändern
- Definition von Vergütungsrichtlinien
- Leistungsdifferenzierung bei der Grundgehaltssystemanpassung

3. Variable Vergütung

- Ziele einer variablen Vergütung
- Wie setzen Sie die variable Vergütung um?
- Wie kann die variable Vergütung als Führungsinstrument genutzt werden?

Dauer: 1 Tag

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 12.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955201003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

IT-Sicherheit ist Chefsache – Das passende Sicherheitsniveau finden und Risiken und Kosten im Griff behalten

Perspektiven

IT-Sicherheitsrisiken zu vernachlässigen, kann fatale Folgen haben. Technik allein erzeugt keine Sicherheit gegenüber moderner Cyber-Kriminalität, die größte Gefährdung sind erfahrungsgemäß unbedachte Mitarbeiter. Schwerpunkt des Seminars ist ein pragmatisches Konzept nach Kosten-Nutzen-Kriterien: Sie erfahren konkret, welches IT-Sicherheitsniveau für Ihr Unternehmen sinnvoll ist, wie Sie es erreichen und erhalten können.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Bereichsleiter, Verantwortliche für die Leistungserstellungsprozesse im Unternehmen.

Ihre Fragen

- Wie gefährdet ist mein Unternehmen – kann ich das einschätzen?
- Lohnt sich ein ständiges Aufrüsten überhaupt? Kann ich darauf nicht verzichten?
- Welcher Aufwand ist sinnvoll? Welche Kosten sind gut investiert?
- Wie kann ich ein gutes Sicherheitsniveau erreichen, das ich mir leisten kann?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie Sie realistisch die Bedrohungen für Ihr Unternehmens einschätzen
- Sie erhalten Einblick in gängige Sicherheitsstandards und bewährte Maßnahmen
- Sie lernen einen Ansatz zum Erreichen eines angemessenen Sicherheitsniveaus unter Kosten-Nutzen-Aspekten kennen und erfahren, wie Sie Ihre Mitarbeiter gegen Sicherheitsrisiken wappnen

Inhalt

1. Sicherheitsrisiken und Gefährdungen

- Praxisfälle und Cyber-Kriminalität
- Rechtlicher Hintergrund und unternehmerische Pflicht

2. IT-Sicherheit mit System

- Methoden zur Einschätzung der tatsächlichen Gefährdung
- Entwurf eines individuellen IT-Sicherheitskonzeptes
- Planung der Schritte zur Umsetzung

3. Kosten-Nutzen-Erwägung

- Rentabilität und ROI von IT-Sicherheit

4. IT-Sicherheitsstandards

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 340 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 05.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855201014



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Aktuelle Neuerungen im Zoll

Perspektiven

Die verschiedenen Bereiche des Zoll- und Außenwirtschaftsrechts sind permanenten Änderungen unterworfen. Um die Zollprozesse im Unternehmen korrekt planen und abwickeln zu können ist es wichtig, die Neuerungen zu kennen, auszuwerten und in die betriebliche Praxis umzusetzen. Die Zollbehörden erwarten nicht nur bei Unternehmen mit vereinfachten Verfahren und bei zertifizierten Unternehmen zum AEO, dass die Vorschriften eingehalten werden. Die Inhalte orientieren sich an den aktuellen Änderungen und zollrechtlichen Fragestellungen.

Zielgruppe

Mitarbeiter und verantwortliche Personen (Zollbeauftragte/-r) aus dem Zollbereich.

Ihre Fragen

- Welche Neuerungen und Änderungen gibt es im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht?
- Was bedeuten diese für unser Unternehmen?
- Müssen Fristen eingehalten werden?
- Welche Konsequenzen gibt es bei Nichtbeachtung?
- Wie erfahre ich von den Neuerungen?

Ihr Nutzen

- Sie bekommen einen Überblick über die aktuellen Neuerungen im Zoll und Außenwirtschaftsbereich vermittelt
- Sie bekommen Möglichkeiten aufgezeigt, diese im Unternehmen umzusetzen

Inhalt

- Neuerungen bei der Einfuhr
- Neuerungen bei Ausfuhr und Exportkontrolle
- Neuerungen bei Präferenzen
- Entwicklung des UZK

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 04.02.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950101008
Regensburg	Mi. 06.02.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950101026
Weiden	Di. 22.01.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950104004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Zolltechnische Abwicklung von Importgeschäften

Basiswissen für Einsteiger

Perspektiven

Warenimporte unterliegen einer Vielzahl von Vorschriften und Bestimmungen, deren Anwendung in der Praxis gute Kenntnisse in den betreffenden Rechtsbereichen verlangen. Für erfolgreiche Importgeschäfte sind Kenntnisse über die zolltechnischen Zusammenhänge zwischen den Behörden im In- und Ausland unverzichtbar, um z. B. die Unterschiede bei der Einfuhr aus Ländern der EU und Drittländern beachten zu können. Im Seminar werden Grundlagen für die zolltechnische Abwicklung von Importgeschäften und Grundfragen des Imports vermittelt.

Zielgruppe

Mitarbeiter, die noch keine oder nur sehr geringe Kenntnisse im Importgeschäft haben.

Inhalt

- Zollrecht: Erfassung des Warenverkehrs
- Zollrechtliche Bestimmung: Zollanmeldung, Vereinfachungen, Überführung in den zollrechtlich freien Verkehr
- Zolltarif
- Zollwert
- Zollschuld
- Außenwirtschaftsrecht: Genehmigungsfreie und genehmigungsbedürftige Einfuhr
- Vereinfachungen, Befreiungen
- Meldebestimmungen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 25.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850101025
Regensburg	Mi. 15.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101005
Weiden	Mi. 27.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950104002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Zolltechnische Abwicklung von Exportgeschäften inkl. ATL@S-Ausfuhr

Basiswissen für Einsteiger

Perspektiven

Mitarbeiter die sich in den Themenbereich Export einarbeiten wollen, treffen oft auf komplexe Fragestellungen und müssen sich bei der praktischen Umsetzung mit zahlreichen Themen auseinandersetzen. Das Seminar zeigt zoll- und außenwirtschaftliche Gestaltungsmöglichkeiten bei der Warenausfuhr auf. Sie können die eigenen Geschäftsprozesse optimieren sowie potentielle Risiken minimieren. Einen inhaltlichen Schwerpunkt bildet die systematische Darstellung nach dem Unions-Zollkodex (UZK) vorgeschriebenen Ausfuhrverfahrens beim Export von Waren in Drittländer, dem Standardablauf bis hin zu möglichen Vereinfachungen. Neben den Grundlagen der verfahrensrechtlichen Ausfuhrabwicklung erhalten Sie einen Überblick über die Exportkontrolle. Sie lernen die Voraussetzungen kennen, unter denen Sie Präferenznachweise (z. B. EUR.1, Ursprungserklärung auf der Rechnung) für Ihre Kunden ausstellen können.

Zielgruppe

Sachbearbeiter ohne oder mit geringen Vorkenntnissen in der Abwicklung von Exportgeschäften.

Ihre Fragen

- Was ist zollrechtlich bei der Abgabe einer Ausfuhranmeldung zu beachten?
- Wie ist der Verfahrensablauf, welche Möglichkeiten gibt es, diesen an meine Bedürfnisse anzupassen?
- Wo müssen die auszuführenden Waren bereit gestellt werden?
- Welche Unterlagen sind neben der Ausfuhranmeldung erforderlich?
- Woher weiß ich, dass ich gegen keine Exportbeschränkung verstoße?
- Was mache ich, wenn mein Kunde nach einem Präferenznachweis fragt?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen des zollrechtlichen Ausfuhrverfahrens kennen
- Sie erfahren, an welchen Rädchen Sie drehen können, um Ihr Tagesgeschäft zu optimieren.
- Sie erhalten einen Überblick über bestehende Exportverbote und Exportbeschränkungen
- Sie verfügen über das notwendige Wissen, um den präferenzrechtlichen Ursprung korrekt bestimmen zu können

Inhalt

1. Ablauf des Ausfuhrverfahrens

- Grundlagen (z. B. Begriffsbestimmungen, Wertgrenzen, Zugriffsmöglichkeiten auf ATLAS, Verantwortlichkeiten)
- Überführung in das Ausfuhrverfahren an der Ausfuhrzollstelle (Binnenzollstelle)

2. Normalverfahren

- Möglichkeiten zur Vereinfachung (Vereinfachtes Verfahren, einstufiges Verfahren, mündliche/konkludente Anmeldung, Zentrale Zollabwicklung)
- Beendigung des Ausfuhrverfahrens an der Ausgangszollstelle (Drittlandsgrenze)
- Erledigung des Ausfuhrverfahrens (Ausfuhrnachweis für Umsatzsteuerzwecke)
- Aufbewahrung von Unterlagen

3. Einblick in das Exportkontrollrecht

- Verantwortlichkeiten
- Überblick über Ausfuhrverbote und Ausfuhrbeschränkungen

4. Präferenzrechtliche Grundsätze

- Überblick über die Präferenzabkommen
- Voraussetzungen für die Ausstellung eines Präferenznachweises
- Möglichkeiten zur Vereinfachung (Ursprungserklärung auf der Rechnung)

5. Der Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte

- Voraussetzungen
- Vorteile/Erleichterungen
- Antragsverfahren

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 16.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850101024
Regensburg	Mi. 23.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101003
Regensburg	Mo. 06.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101004
Weiden	Mo. 17.09.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850104007
Weiden	Mi. 05.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850104008
Weiden	Di. 12.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950104001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Das Exportkontrollrecht in der praktischen Umsetzung

Perspektiven

Exportkontrolle bedeutet zu prüfen, was wird an wen wohin und wofür geliefert. Das Seminar vermittelt notwendige Kenntnisse und Regelungen der Exportvorschriften und gibt Tipps zur innerbetrieblichen Umsetzung der Exportkontrolle.

Genehmigungspflichtige Dual-use-Güter und Rüstungsgüter sind in Anlage I der Dual-use-Verordnung, der Ausfuhrliste bzw. in den Anhängen zu den Finanzsanktionen zu finden. An Beispielen werden die Listen und allgemeinen Vorbemerkungen sowie Hilfsmittel zur Güterklassifizierung erläutert. Auf die Erfassung von Ersatzteilen und den bestehenden Erleichterungen bei einer Ausfuhrgenehmigungspflicht wird ebenfalls eingegangen.

Daneben besteht aber auch eine Genehmigungspflicht für nicht-gelistete Güter aufgrund ihres Verwendungszwecks sowie mögliche Beschränkungen des Technologietransfers in Form von Zeichnungen, Datensätzen mittels elektronischer Medien oder Dienstleistungen.

Beschränkungen bestehen zudem für die Lieferung von Waren an Embargoländer. Für gelistete Empfänger gelten Lieferverbote. Dies fordert die Identifizierung von Empfängern, Händlern und Kunden sowie deren Sperrung.

Abgerundet wird das Seminar durch einen Blick auf straf- und bußgeldrechtliche Vorschriften, die 2013 verschärft wurden.

Zielgruppe

Ausfuhrverantwortliche, Exportkontrollbeauftragte und Mitarbeiter aus den Bereichen Zoll / Export, Einkauf und Vertrieb.

Ihre Fragen

- Welche Exportvorschriften gibt es?
- Wo finde ich die Bestimmungen und treffen sie auf meine Ausfuhr zu?
- Wie erfülle ich die Anforderungen der Zollverwaltung an meine Exportkontrolle?

Ihr Nutzen

- Sie kennen die Exportvorschriften und können diese anwenden
- Sie erstellen eine Checkliste für Ihre individuelle Exportkontrolle
- Sie kennen die kostenfreien Hilfsmittel des Internets zur Exportkontrolle

Inhalt

- Aufbau des Exportkontrollrechts (Struktur und Systematik)
- Umgang mit den Güterlisten und den bestehenden Hilfsmitteln zur Einordnung der Waren- Ausfuhrkontrolle bei nicht-gelisteten Gütern
- Ausfuhren und Verbringungen mittels elektronischer Medien
- Länderembargos und Finanzsanktionen der EU gegen gelistete Empfänger
- Die Organisation der innerbetrieblichen Exportkontrolle
- Die Bearbeitung des Ausfuhrgenehmigungsantrages

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 18.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101019
Regensburg	Mo. 30.09.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101020



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Warenursprung und Präferenzen

Perspektiven

Die EU hat mit einer Reihe von Ländern Zollpräferenzen vereinbart. Eine Präferenz ist eine Minderung des allgemeinen Zollsatzes in vereinbarter Höhe, die jedoch nur für bestimmte Waren gelten. Das Land, in das die Ware exportiert wird, verzichtet nur dann auf die Erhebung der allgemeinen Zölle, wenn ein Präferenznachweis vorgelegt wird. Das Seminar vermittelt Kenntnisse des Ursprungsrechts und erklärt die Anwendung der komplizierten Vorschriften, wie z.B. welche Formalitäten bei der Inanspruchnahme von Zollpräferenzen beachtet werden müssen.

Zielgruppe

Exportleiter, Export- und Importsachbearbeiter.

Inhalt

- Unterscheidung: Ursprungsrecht / Präferenzrecht
- Das Warenursprungsrecht der EU
- Das Ursprungszeugnis
- Warenbezeichnung "Made in Germany"
- Das Präferenzrecht der EU: Arten der Präferenzregelungen
- Freiverkehrspräferenzen
- Ursprungspräferenzen
- Checkliste zum EWR-Abkommen
- Paneuropäische Kumulation
- Pan-Euro-Med Kumulation
- Lieferantenerklärungen und Präferenznachweise
- Präferenzrecht (Präferenznachweis z. B. EUR.1)
- Ermächtigter Ausführer / Registrierter Ausführer
- Präferenzberechtigter Verkehr mit anderen Staaten

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 15.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1850101026
Regensburg	Do. 07.02.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950101006
Regensburg	Di. 04.06.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950101007
Weiden	Do. 11.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1850104009
Weiden	Mi. 03.04.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950104003



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Grundlagen des Zolltarifrechts – Tarifnummern richtig ermitteln

Perspektiven

Statistische Warennummer, Zolltarifnummer, Codenummer? Viele Nummern und viele Fragen? Die korrekte Einreihung von Waren in den Zolltarif der EU ist die Grundlage für alle Im- und Exportgeschäfte, da hiervon neben der Höhe der Einfuhrabgaben auch noch eine ganze Reihe von weiteren Maßnahmen (z. B. Genehmigungspflichten, Kontingente und Antidumpingmaßnahmen) abhängen. Gleichzeitig ist die Bestimmung der Zolltarifnummer auch bei Intrastat-Meldungen, zur Bestimmung des Verbrauchsteuersatzes oder auch im Rahmen des Warenursprungs- und Präferenzrechts (z. B. in Langzeitlieferantenerklärungen) zwingend notwendig. In vielen geschäftlichen Situationen muss zuerst die korrekte Zolltarifnummer bestimmt werden, bevor weitere Schritte durchgeführt werden können. Wird die Zolltarifnummer nicht korrekt bestimmt, kann das neben erheblichen finanziellen Folgen auch negative Auswirkungen auf eine Vielzahl anderer Bereiche haben (z. B. falsche Bestimmung von Einfuhrabgaben, falsche Ursprungsbestimmung). Aus diesem Grund ist fundiertes Fachwissen auf diesem Gebiet unabdingbar.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Zoll-, Einkauf-, Verkauf-, Steuer- und Logistikabteilung, die im Rahmen ihrer Tätigkeit mit Zolltarifnummern arbeiten.

Ihre Fragen

- Wie sind Zolltarifnummern korrekt zu ermitteln?
- Welche Hilfestellungen gibt es, um in der Praxis schnell und sicher die Zolltarifnummer zu ermitteln?
- Welche Risiken ergeben sich durch falsche Zolltarifnummern für mein Unternehmen? Wer trägt das Risiko, wenn die Zolltarifnummern vom z. B. Lieferanten kommen?

Ihr Nutzen

Sie lernen die Grundlagen der Tarifierung sowie praktische Hilfsmittel kennen um selbstständig die Zolltarifnummer für bestimmte Waren zu ermitteln. Auch lernen Sie die Auswirkungen von falschen Zolltarifnummern kennen und können Unternehmensintern die Werthaftigkeit dieser Arbeit darstellen.

Inhalt

- Einführung in das Zolltarifrecht
- Die allgemeinen Vorschriften
- Bearbeitung von verschiedenen Fallbeispielen

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 25.09.2018, 13:30 – 17:00 Uhr	1850101032
Regensburg	Di. 25.06.2019, 13:30 – 17:00 Uhr	1950101024



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Crashkurs Zoll

Perspektiven

Um Import- und Exportgeschäfte im Unternehmen optimal zu gestalten und Risiken zu erkennen sind gewisse Grundkenntnisse für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die mit Import und Export zu tun haben, unverzichtbar. Daher sollten auch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die nicht im Versand/Export direkt mit Zolldokumenten zu tun haben, ein gewisses Maß an Grundkenntnissen mitbringen. Bereits durch die Sensibilisierung der Mitarbeiter in sog. "Schnittstellenpositionen" können Fehler vermieden werden, u. a. Probleme bei der Ausfuhr, Verstöße oder Bußgelder. Diese können auch gegen einzelne Personen verhängt werden. Das Seminar vermittelt solide, aktuelle Basisinformationen für Export- und Importgeschäfte was die Zoll- und Außenhandel betrifft. Praxistipps und Fallbeispiele runden das Seminar ab. Sie erhalten einen Überblick, der dann gezielt je nach Position und Tätigkeitsfeld im Unternehmen durch weitere Seminare ausgebaut werden sollte.

Zielgruppe

Mitarbeiter bzw. Neueinsteiger mit geringen Vorkenntnissen im Bereich Zoll & Außenwirtschaft. Mitarbeiter aus den Bereichen Einkauf, Vertrieb, Marketing, Controlling, Versand, Logistik.

Ihr Nutzen

- Sie erfahren auf welche wichtigen Punkte bereits in der Angebotsphase bei Import und Export zu achten ist.
- Sie können besser einschätzen, welche Punkte mit Lieferanten/Kunden abgeklärt werden müssen.
- Sie gewinnen mehr Sicherheit im Umgang mit Import-/Exportvorschriften.
- Sie verschaffen sich einen Überblick, der dann gezielt je Position im Unternehmen durch weitere Seminare ausgebaut werden sollte.
- Sie profitieren von einem praxisorientiertem Seminar.

Inhalt

1. Einführung

- Die Zollverwaltung heute
- Warum ist eine korrekte Erledigung von Zollformalitäten so wichtig
- Der Umgang mit Dienstleistern - worauf ist zu achten
- Ermittlung der Warentarifnummer bei Einfuhr und Ausfuhr
- Incoterms bei Einfuhr und Ausfuhr
- Präferenzen bei Einfuhr und Ausfuhr
- Beispiele länderbezogener Besonderheiten
- Hilfsmittel für die tägliche Arbeit

2. Einfuhr

- Formen der Zolldanmeldung
- Der zollrechtlicher Status von Waren
- Erstellung/Prüfung einer Einfuhrzolldanmeldung
- Wie ermittle ich den Zollwert
- Exportkontrolle und sonstige Verbote und Beschränkungen beim Import

3. Ausfuhr

- Formen der Ausfuhranmeldung
- Dreiecksgeschäfte
- Exportkontrolle und sonstige Verbote und Beschränkungen bei der Ausfuhr
- Codierung am Fallbeispielen
- Exportdokumente: Welche Dokumente brauche ich wann?

Gerne können Sie aktuelle Unterlagen und Beispiele aus Ihrer Praxis zum Seminar mitbringen.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850101029
Regensburg	Mo. 03.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101021
Weiden	Di. 05.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101022



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Workshop: Zollpräferenzen in der praktischen Umsetzung im Unternehmen

Perspektiven

Präferenzen dürfen nur dann erteilt werden, wenn dazu auch zum Zeitpunkt der Ausfuhr, der Nachweis geführt werden kann. Eine wichtige Aufgabe im Unternehmen übernimmt dabei das Zollmanagement, denn im Bereich Präferenzen spielen viele Abteilungen ineinander. Das Seminar vertieft die Systematik der Präferenzen.

Zielgruppe

Sachbearbeiter von Einkauf und Export und alle, die mit der Präferenzermittlung und der Ausstellung von Präferenzpapieren beauftragt sind. Grundkenntnisse im Bereich der Zollpräferenzen sind von Vorteil.

Ihre Fragen

- Wann kann eine Präferenz erstellt werden?
- Wie werden die entsprechenden Nachweise ausgestellt?
- Welche Besonderheiten sind zu beachten?

Ihr Nutzen

Anhand von Beispielen werden Präferenzermittlungen durchgeführt und die entsprechenden Dokumente erstellt. Die Besonderheiten z. B. bei Handelswaren, Lohnveredelungen und Eigenfertigung, werden anhand von Übungen und Beispielen vermittelt.

Inhalt

- Gegenüberstellung der unterschiedlichen Ursprungsarten und Präferenzen
- Handelspolitischer Ursprung
- Freiverkehrspräferenzen
- Ursprungspräferenzen
- Eigenfertigung und Handelswaren
- Kumulation
- Ausstellen von Präferenznachweisen
- Warenverkehrsbescheinigungen
- Lieferantenerklärungen
- Ermächtigter Ausführer
- Arbeits- und Organisationsanweisung
- Arbeiten mit dem Internet WuP-Online

Dauer: 1 Tag(e)

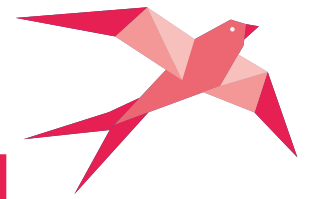
Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 29.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101013
Regensburg	Di. 08.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101014
Weiden	Do. 05.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850104012
Weiden	Do. 27.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950104006

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Praxisnahe Beispiele, der Austausch mit anderen Kursteilnehmern und deren Erfahrungswerte und die anschauliche und verständliche Darstellung der Dozentin haben zum Erfolg des Workshops beigetragen.



Workshop: Zollpräferenzen

4

Übersichtlicher Seminarverlauf da Inhalte in Abschnitte untergliedert wurden, umfangreiches Thema wurde vom Dozenten sehr anschaulich gestaltet und vermittelt.



Zolltechnische Abwicklung von Exportgeschäften

Die klaren und verständlichen Antworten auf Teilnehmerfragen, die Verknüpfung mit Beispielen aus der Praxis haben gezeigt, dass die Dozentin weiß wovon Sie spricht.



Crashkurs – Zoll

Der Zollbeauftragte

Perspektiven

Außenhandelsorientierte Unternehmen werden mit einer Vielzahl komplexer Regelungen konfrontiert. Für Zollverantwortliche in Unternehmen ist es daher eine Herausforderung diese umzusetzen und gleichzeitig eine effiziente und risikoorientierte Zollabwicklung zu gewähren.

Zielgruppe

Zoll- sowie Import- und Exportverantwortliche aller Branchen.

Ihre Fragen

- Welches sind die wesentlichen Verantwortlichkeiten und Aufgaben eines Zollbeauftragten?
- Welche möglichen Risiken existieren und wie sieht ein effektives Risikomanagement aus?
- Welche Chancen und finanziellen Möglichkeiten ergeben sich durch das aktive Management von Zoll und Außenhandel?

Ihr Nutzen

Sie lernen die wesentlichen Verantwortlichkeiten und Aufgaben eines Zollbeauftragten kennen. Ebenfalls lernen Sie wie Sie das Thema Zoll und Außenhandel zum Vorteil des Unternehmens nutzen können (z. B. durch die Nutzung von Freihandelsabkommen).

Inhalt

- Wesentliche Verantwortlichkeiten und Aufgaben eines Zollbeauftragten
- Mögliche Risiken und ein effektives Risikomanagement
- Optimierung der Prozesse in der Zollabwicklung
- Möglichkeiten zur internen Vermarktung der Zollabteilung
- Aktuelle Neuerungen im Zollrecht

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 25.09.2018, 9:00 – 12:30 Uhr	1850101031
Regensburg	Di. 25.06.2019, 9:00 – 12:30 Uhr	1950101023



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Organisation, Verantwortlichkeiten, Haftung in Zoll- und Außenwirtschaft

Perspektiven

In der Zollabteilung stehen die Mitarbeiter/innen oft in stetigem Konflikt zwischen der Erfüllung der gesetzlichen Vorschriften und Bestimmungen sowie den Anforderungen von Vorgesetzten und Kollegen. Durch Änderungen und gesetzlichen Anforderungen steigt der Anspruch bei der Umsetzung der Vorschriften und werden zeitintensiver. Vor allem in Zusammenhang mit ATLAS-Anwendungen, Vereinfachten Verfahren, der Zertifizierung zum Zugelassenen Wirtschaftsbeteiligten AEO oder Einführung des Unionszollkodex zum 1. Mai 2016 ist eine effektive Zollorganisation wichtig.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Leiter von Im- und Exportabteilungen in Klein- und mittelständischen Unternehmen.

Ihre Fragen

- Wo steht unser Unternehmen im Bereich Zoll?
- Was sind die Aufgaben eines Zollbeauftragten?
- Wie organisiert man "Zoll" effektiv?

Ihr Nutzen

- Sie können Ihr Unternehmen im Zollbereich nun besser einschätzen
- Sie erfahren, wie man "Zoll" richtig organisiert und aufbaut
- Sie erhalten einen Überblick, welche Maßnahmen noch ergriffen werden müssen

Inhalt

- Analyse - Wo steht unser Unternehmen?
- Zollabteilung und Zollbeauftragter oder dezentrale Insellösungen?
- Aufgaben und Darstellung
- Organisation im Unternehmen
- Verantwortlichkeiten und Haftung
- Zoll = Steuer
- Controlling und Kostenmanagement

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.04.2019, 13:30 – 17:00 Uhr	1950101012
Weiden	Mo. 26.11.2018, 13:30 – 17:00 Uhr	1850104010



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Zollprüfungen im Unternehmen

Sind Sie gut vorbereitet oder lassen Sie sich gerne überraschen?

Perspektiven

Bei vielen Unternehmen liegt eine Prüfung seit vielen Jahren zurück oder es hat bisher noch keine Prüfung stattgefunden. Das verleitet oft dazu, sich sicher zu fühlen. "Es wird schon nicht so schlimm werden" ist eine übliche Herangehensweise an eine Zollprüfung. Doch Vorsicht: selbst abgestempelte Zolldokumente der Abfertigungsstelle oder problemlos durchlaufende ATLAS-Anmeldungen bieten keine Sicherheit dafür, dass alles in Ordnung ist – dafür gibt es ja die Zoll- und Außenprüfungen.

Zielgruppe

Zollbeauftragte und alle Personen, die bei einer Prüfung das Unternehmen gegenüber der prüfenden Behörde vertreten.

Ihre Fragen

- Wie läuft eine Zollprüfung im Unternehmen ab?
- Wie bereitet man sich darauf vor?
- Welche Risiken gibt es?

Ihr Nutzen

- Nach diesem Seminar können Sie das Risiko bei einer Zollprüfung in Ihrem Unternehmen besser einschätzen
- Sie erkennen, wo eventuell die "schlafenden Hunde" liegen, so dass Sie entsprechende Maßnahmen ergreifen können, Fehler abzustellen, um bei einer Prüfung nicht überrascht zu werden

Inhalt

- Rechtsgrundlagen – kurz beleuchtet
- Die Prüfung kommt: Wie verhalte ich mich?
- Rechte und Pflichten von Prüfenden und Geprüften
- Arten der Prüfungen und mögliche Fehlerquellen im Unternehmen
- Vorbeugende Maßnahmen
- Organisatorische Maßnahmen
- Schulung des Personals
- Der Zollbeauftragte – ein kompetenter Ansprechpartner im Unternehmen
- Diskussion

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.04.2019, 9:00 – 12:30 Uhr	1950101011
Weiden	Mo. 26.11.2018, 9:00 – 12:30 Uhr	1850104011



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Die Incoterms® 2010

Perspektiven

Die überarbeitete Fassung "Incoterms® 2010" der Internationalen Handelskammer (ICC) ist seit Januar 2011 in Kraft. Die neuen elf Klauseln – neun der bisherigen Klauseln wurden beibehalten – regeln die Durchführung des weltweiten Handels. Rechte und Pflichten der Vertragsparteien, die Verteilung der Transportkosten, der Übergang der Gefahr des Verlustes oder der Beschädigung der Ware auf dem Transport werden durch die Incoterms® 2010 eindeutig definiert.

Zielgruppe

Personen, die für die Anbahnung und Abwicklung von Exportgeschäften verantwortlich sind.

Inhalt

- Grundsätzliches zur Bedeutung der Incoterms® 2010
- Die Incoterms® 2010 im Überblick
- Die sieben Klauseln für alle Transportarten
- Die vier Klauseln für den See- und Binnenschifftransport
- Klauselabgrenzung und Beispielfälle

Sprache: deutsch oder englisch

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.10.2018, 9:00 – 12:30 Uhr	1850101023
Weiden	Fr. 15.03.2019, 9:00 – 12:30 Uhr	1950104008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Die Gelangensbestätigung

Perspektiven

Für Warenlieferungen ins EU-Ausland sollten alle geltenden Nachweismöglichkeiten per Rechtsverordnung abgeschafft und durch einen einzigen Beleg ersetzt werden, die sogenannte Gelangensbestätigung. Dabei handelt es sich um eine Bestätigung des Abnehmers, dass er die Ware an einem bestimmten Tag und Ort erhalten hat. Wenn der richtige Nachweis nicht vorliegt – keine Steuerfreiheit! Klingt einfach, ist jedoch in der Praxis für Unternehmen kompliziert. Denn die Gelangensbestätigung ist im Ausland häufig unbekannt. Wie ist die aktuelle Sachlage? Welche Belege gelten wann? Was müssen Sie tun? Diese zentralen Fragen werden in diesem Seminar geklärt.

Zielgruppe

Leiter und leitende Mitarbeiter aus Finanz- und Rechnungswesen, Steuern, Logistik, Import/Export sowie Vertrieb.

Ihre Fragen

- Wie ist die aktuelle Sachlage?
- Was ist die Gelangensbestätigung überhaupt?
- In welchen Fällen benötige ich eine Gelangensbestätigung?
- Gibt es Alternativen?

Ihr Nutzen

Sie lernen die rechtlichen Grundlagen zur Gelangensbestätigung. Das Seminar macht Sie mit Alternativnachweisen betraut und wann diese eingesetzt werden können. Anhand von Grafiken und praktischen Beispielen erfahren Sie, welche Belege das Finanzamt benötigt und was für Ihr Unternehmen die beste Alternative im Umgang mit den Nachweispflichten ist.

Inhalt

1. In welchen Fällen muss eine Gelangensbestätigung vorliegen?
2. Form, Inhalt und Arten der Gelangensbestätigung
3. Überblick über die möglichen Alternativnachweise
 - Handelsrechtlicher Frachtbrief
 - Spediteursbescheinigung
 - Spediteursversicherung
 - Tracking-and-tracing Protokoll
 - Einlieferungsbestätigung eines Postdienstleisters
4. Fallkonstellationen
 - Beförderung durch Lieferer
 - Beförderung durch Abnehmer
 - Versendung durch Lieferer
 - Versendung durch Abnehmer
5. Checkliste zur Festlegung des unternehmensindividuellen Umgangs mit den neuen Nachweispflichten
6. Klärung Ihrer Fragen

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 17.01.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950101009

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Statistik des innergemeinschaftlichen Warenverkehrs (INTRASTAT)

Perspektiven

Die EU-Intrahandelsstatistik wird in Deutschland vom Statistischen Bundesamt in Wiesbaden erhoben und wertet die innereuropäischen Warenströme in Form einer jährlichen Statistik aus. Das Ergebnis in Form einer Außenhandelsbilanz offenbart das wirtschaftliche Verhältnis zwischen den Mitgliedsstaaten der Europäischen Union. Jede natürliche oder juristische Person, die am innergemeinschaftlichen Warenverkehr teilnimmt und beim zuständigen Finanzamt umsatzsteuerlich registriert ist, muss diese Statistik nach genau festgelegten Vorgaben dem Statistischen Bundesamt in Wiesbaden melden. Sie werden in diesem Seminar mit den Rechtsgrundlagen für die statistische Behandlung von Waren im grenzüberschreitenden Warenverkehr zwischen den EU-Mitgliedsstaaten und mit ihrer praktischen Umsetzung vertraut gemacht.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus Außenwirtschaftsabteilungen, die für die Erstellung der INTRASTAT-Meldungen verantwortlich sind.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen im innergemeinschaftlichen Warenverkehr
- Auskunftspflicht und Auskunftspflichtiger
- Befreiungen
- Berichtszeitraum
- Meldeformen
- Prüfung, ob ein meldepflichtiger Warenverkehr vorliegt
- Vereinfachungen
- Themenbezogene Übungsbeispiele

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 04.02.2019, 13:30 – 17:00 Uhr	1950101010
Weiden	Di. 22.01.2019, 13:30 – 17:00 Uhr	1950104005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Ursprungszeugnisse fördern den Export

Perspektiven

Im internationalen Warenverkehr dient das Ursprungszeugnis als Nachweis des nichtpräferentiellen Ursprungs der Steuerung und der Kontrolle der Handelsströme, die Durchführung von Anti-Dumping-Maßnahmen und der Überwachung von Importbeschränkungen. Der Nachweis dieses Ursprungs ist in der Regel eine vom Zielland bestimmte und zwingende Voraussetzung für die Einfuhr. Häufig schreiben auch Akkreditive oder die Kaufvertragsbedingungen die Vorlage dieses Dokuments vor.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Vertriebsleiter, Exportsachbearbeiter, Einkäufer.

Ihre Fragen

- Wie unterscheidet sich der nichtpräferentielle (Ursprungszeugnis) vom präferentiellen Warenverkehr (Warenverkehrsbescheinigung)?
- Wie stelle ich den nichtpräferentiellen Ursprung fest?
- Welchen Regeln unterliegt die Herstellung im eigenen Betrieb?
- Welcher Nachweise bedarf es bei Herstellung in einem anderen Betrieb?

Ihr Nutzen

- Sie erlernen die Erstellung des Dokumentes, des Antrags auf Ausstellung und möglicher Durchschriften als mehrfache Ausfertigung des Ursprungszeugnisses
- Sie werden vertraut mit den materiellen Voraussetzungen wie letzte und wesentliche Be- und Verarbeitung der Ware
- Sie erfahren die richtige Handhabung von Sonderfällen bei der Ausstellung von Ursprungszeugnissen

Inhalt

- Warenursprünge im Außenhandel
- Rechtliche Grundlagen für Beantragung und Ausstellung des Ursprungszeugnisses
- Ursprungsbegründende Tatbestände und nicht ursprungsbegründende Be- und Verarbeitung
- Abweichende Ursprungsbestimmungen für bestimmte Waren
- Geeignete Nachweise bei Herstellung in einem anderen Betrieb
- Sonderfälle wie Vorab-Ursprungszeugnis, Ersatzursprungszeugnis oder nachträgliches Ausstellen eines Ursprungszeugnisses

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 20.03.2019, 9:00 – 12:30 Uhr	1950101001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Vorübergehend mit Waren ins Ausland?

Mit Carnet ATA haben Sie es leichter!

Perspektiven

Kein internationales Marketing und kein internationaler Wettbewerb ohne Produktpräsentation und Service. Wer dafür vorübergehend Messegut, Warenmuster und Berufsausrüstung (Montagewerkzeuge) ins Ausland mitnehmen möchte, muss bei der Abfertigung an der Grenze des Ziellandes hohe Geldbeträge hinterlegen und oft erhebliche Zeitverluste in Kauf nehmen. Diese Problematik vermeiden Sie mit einem Carnet ATA Ihrer Industrie- und Handelskammer.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Vertriebsleiter, Exportsachbearbeiter, Mitarbeiter von Speditionen, Reisende, Messepersonal, Monteure.

Ihre Fragen

- Wann kann ich ein Carnet ATA benutzen? Wie lange? Wie oft?
- Worauf muss ich bei der Abfertigung zur Einfuhr im Bestimmungsland oder Transitland achten?
- Worauf muss ich bei der Wiederausfuhr aus dem Bestimmungsland oder bei Beendigung eines Transits achten?
- Wie reagiere ich auf Fehler, die bei der Benutzung des Carnets entstanden sind?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren, wie ein Carnet sorgfältig und regelkonform auszufüllen ist, insbesondere die Warenliste
- Sie lernen mit den Einlageblättern im Carnet (Stamm- und Trennabschnitt) umzugehen
- Sie erfahren wie wichtig es ist, auf die eigene ordnungsgemäße Abwicklung aber auch auf die Bearbeitung durch die ausländischen Zöllner und deren Eintragungen zu achten
- Sie lernen mit Unregelmäßigkeiten und Fehlern umzugehen, die Sie als Carnetinhaber oder der mit dem Carnet reisende Mitarbeiter gemacht haben

Inhalt

- Vorteile bei der vorübergehenden Einfuhr ins Ausland mit Carnet
- Beantragung eines Carnets (Kautionsversicherung), Ausfüllen der Vordrucke und Nämlichkeitssicherung
- Vorgänge bei der Vorlage des Carnets an der Grenze
- Behandlung des Carnets durch den Carnetinhaber bzw. seinen Mitarbeiter und durch die ausländischen Zollstellen
- Mögliche Unregelmäßigkeiten und Fehler bei nicht korrekter Handhabung und deren Lösung
- Sonderfälle des Carnets, wie Ersatz-Carnet und Anschluß-Carnet

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 20.03.2019, 13:30 - 17:00 Uhr	1950101002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrh · 0941 280899-120

Europäische und amerikanische Sicherheitsvorschriften im Zollbereich

Perspektiven

Nach dem Terroranschlag vom 11. September 2001 haben die USA und die EU eine Reihe von Sicherheitsprogrammen und -vorschriften im Zollbereich erlassen. Hierdurch soll die Sicherheit in den globalen Lieferketten erhöht werden. Ebenso sollen Staaten und Verbraucher vor terroristischen Angriffen sowie kriminellen Handlungen im Allgemeinen geschützt werden. Weitere Staaten - z. B. China, Kanada, Japan - haben ähnliche Sicherheitsprogramme erlassen und streben regelmäßig die gegenseitige Anerkennung dieser Programme an.

Zielgruppe

Führungskräfte, Export- / und Vertriebsmitarbeiter/Innen, Spediteure.

Ihre Fragen

- Welche Bedeutung haben Sicherheitsprogramme / -vorschriften im Zollbereich für mein Unternehmen?
- Welche Zertifizierungen sind für mein Unternehmen sinnvoll?

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die für ein Exportunternehmen relevanten Sicherheitsbestimmungen der EU und der USA im Zollbereich und einen Ausblick über die zukünftige Weiterentwicklung dieser Programme im Rahmen der Weltzollorganisation.

Inhalt

Die Gewährung von Verfahrensvereinfachungen in Bereich von Zoll und Außenwirtschaft hängt davon ab, ob Unternehmen den definierten Sicherheitsstandards genügen. Unterschreitungen dieser Standards oder gar Verstöße gegen Bewilligungsaufgaben können zum Entzug der Vereinfachungen bis hin zu ahndungsrechtlichen Konsequenzen führen.

- USA: C-TPAT, CSI, ISH usw.
- EU: AEO, Bekannter Versender, Antiterror Verordnungen
- Ausblick, Diskussion

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 20.05.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950101017



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrh · 0941 280899-120

Internationales Vertragsrecht für Nichtjuristen

Kaufverträge mit Formulierungshilfen deutsch/englisch

Perspektiven

In der täglichen Unternehmenspraxis wird eine Vielzahl von Verträgen mit Auslandsbezug – vor allem bei Kaufverträgen – geschlossen. Schlechte Formulierungen und Fehler bei der Abwicklung können viel Geld kosten. Die Teilnehmer erarbeiten, worauf man bei einer vorteilhaften Vertragsgestaltung achten sollte und was bei der Abwicklung von Verträgen wichtig ist; wie kann man sich absichern, welche Risiken bestehen und wie kann man diese begrenzen. Vor allem erhalten die Teilnehmer umfangreiche Formulierungshilfen in deutscher und englischer Sprache.

Zielgruppe

Unternehmer, Exportleiter, Vertriebsleiter, Verkäufer.

Ihre Fragen

- Wie kommt ein Vertrag zustande?
- Kann ich mich auf meine Lieferbedingungen verlassen?
- Zahlung: Wie formuliere ich die Absicherung durch Akkreditiv?
- Verzug: Schadensersatz/Pönale: Wie formuliere ich am besten?
- Gewährleistung, Haftung: Welche Risiken gibt es bei Mängeln und worauf muss ich achten (Ausschluss von Folgeschäden)?
- Nach welchen Prinzipien funktioniert die Produkthaftung (Schwerpunkt USA)?
- Ist der Eigentumsvorbehalt im Ausland praktikabel?
- Was heißt deutsches Recht, was ist besser: Gerichtsstand oder Schiedsgericht?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten umfangreichen theoretischen Input zur Vertragsgestaltung
- In praktischen Übungen und Fallbeispielen werden Ihnen wichtige Hilfestellungen für Ihren beruflichen Alltag mit auf den Weg gegeben
- Sie erwerben mehr Sicherheit im Umgang mit internationalen Kaufverträgen
- Sie werden für deutsche wie englische Formulierungen sensibilisiert und erhalten Formulierungsvorschläge für Kaufverträge mit praxisnahen Varianten

Inhalt

- Verhältnis nationales und internationales Recht, freie Rechtswahl
- Angebot Vertragsabschluss, AGB
- Preisstellung, Gefahrenübergang
- Zahlungssicherung
- Verzug, Abnahme
- Gewährleistung, Haftung
- Internationale Produkthaftung
- Eigentumsvorbehalt
- Gerichtsstand, Schiedsgericht
- Rücktritt vom Vertrag, internationales Patentrecht
- Häufige englische Formulierungen, Vertragstipps
- Abstimmung Verkauf – Einkauf

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 30.04.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950101015

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Internationale Vertriebsverträge optimieren: Handelsvertreter und Vertragshändler

Perspektiven

Handelsvertreter- und Vertragshändlerverträge sind auf Dauer angelegt. Entsprechend sorgfältig müssen sie formuliert und später durchgeführt werden. Im Seminar werden die allgemeinen Richtlinien für die Gestaltung internationaler Vertriebsverträge behandelt und spezielle Regelungen wie z. B. den Umfang der Vertretung, die Pflichten der einzelnen Vertragsparteien oder auch den Ausgleichsanspruch.

Zielgruppe

Unternehmer, Exportleiter, Vertriebsleiter, Vertriebsmitarbeiter.

Ihre Fragen

- Welche rechtlichen Gegebenheiten gelten bei internationalen Verträgen? Reicht ein mündlicher Vertrag? Ist teilweise Kündigung möglich?
- Wie definiere ich die Vertragsprodukte und das Vertragsgebiet?
- Wie wird die Vertretung geregelt? Kundenschutz?
- Welche Pflichten müssen Handelsvertreter/Vertragshändler/Unternehmer erfüllen?
- Wie verfare ich bei Provisionen? Bezirks- oder Vermittlungsprovision - Provisionshöhe? Bemessungsgrundlage?
- Was ist bei der Vertragslaufzeit zu beachten?
- Wann kann ein Ausgleichsanspruch ausgeschlossen werden und unter welchen Voraussetzungen?
- Wie wird ein Vertrag nach Kündigung abgewickelt?
- Was muss ich über anwendbares Recht, Gerichtsstand oder Schiedsgericht wissen?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten umfangreichen theoretischen Input zur Vertragsgestaltung
- In praktischen Übungen und anhand von Fallbeispiele werden wichtige Hilfestellungen für Ihren beruflichen Alltag gegeben
- Sie erwerben mehr Sicherheit im Umgang mit internationalen Vertriebsverträgen
- Sie werden für deutsche und englische Formulierungen sensibilisiert und erhalten Formulierungshilfen

Inhalt

- Allgemeine Richtlinien
- Vertragsprodukte/Vertragsgebiet
- Umfang der Vertretung (Alleinvertretung, Kundenschutz)
- Pflichten des Handelsvertreters/Vertragshändlers (Information, Werbung, Wettbewerbsverbot, Geheimhaltung, Schulungen)
- Pflichten des Unternehmers
- Provision, Bezirks- oder Vermittlungsprovision
- Bedingungen für Käufe und Weiterverkäufe
- Laufzeit des Vertrags
- Ausgleichsanspruch
- Abwicklung des Vertrages nach Kündigung
- Anwendbares Recht, Gerichtsstand oder Schiedsgericht

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 03.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850101027

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Workshop

Lieferantenerklärungen

Perspektiven

Dieser Workshop empfiehlt sich für alle Unternehmen, die mit Waren handeln, national wie international. Rechte, Pflichten und Vorteile werden hier erläutert und praktisch gemeinsam mit den Seminarteilnehmern durchgearbeitet.

Zielgruppe

Alle Personen, die mit dem Thema Anforderung- und Ausstellung von Lieferantenerklärungen beauftragt sind.

Ihre Fragen

- Unterschied zwischen Warenursprung und Präferenzen?
- Warum benötige ich oder mein Kunde eine Lieferantenerklärung?
- Wie sieht die korrekte Form einer Lieferantenerklärung aus?
- Wie erkläre ich meine verlängerten Werkbänke?

Ihr Nutzen

- Rechtssicheres Ausstellen der Erklärungen
- Sicherheit in der Kommunikation mit Lieferant und Kunde beim Anfordern oder Ausstellen der Lieferantenerklärung

Inhalt

- Einführung und Begriffserklärung
- Zoll- und Steuerunion Europäische Union
- Handelsrechtlicher / handelspolitischer Ursprung
- Vertragsrechtlicher präferenzialer Ursprung
- Freihandelsabkommen der Europäischen Union
- Kumulierung
- Form und Inhalt der Liefer-/Langzeit-Lieferantenerklärungen

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 12.10.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1850101034
Regensburg	Mo. 20.05.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950101025
Weiden	Di. 12.02.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950104007



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Erfolgreiche Webseiten gestalten fürs Auslandsgeschäft

Perspektiven

Märkte wachsen – Potenziale auch, der globale ECommerce Markt soll in den nächsten zwei Jahren um ca. 50% wachsen.

Zielgruppe

Geschäftsführer, IT-Mitarbeiter.

Ihre Fragen

- Wie sollte eine eigene Homepage hinsichtlich Struktur, Inhalte und Design aufgebaut sein?
- Auf was muss man im Ausland bei der Konzeption einer Homepage achten?
- Wie erreiche ich meine Kunden im Ausland über das Internet?

Ihr Nutzen

Andere Länder, andere Sitten. Was für Menschen gilt, hat auch für eine Website Bedeutung, mit der Sie sich auf einem Auslandsmarkt präsentieren wollen. Neben der Übersetzung der Inhalte sollten Sie bei Struktur, Design und technischen Möglichkeiten die länderspezifischen Besonderheiten berücksichtigen. Der Workshop zeigt, wie Sie Ihre Kunden in den jeweiligen Zielmärkten ansprechen.

Inhalt

- Grundlagen der Websitegestaltung und Websiteaufbau
- Der eigene Internetauftritt: Content, Usability, Technik
- Kundenansprache und -gewinnung mit Online-Marketing
- Internationale Besonderheiten
- Exkurs: E-Commerce – im Ausland verkaufen

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1852101006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Die Bestimmungen des amerikanischen Reexportrechts

Perspektiven

Die amerikanischen Exportbestimmungen haben weltweit Gültigkeit. Sie sind immer dann zu prüfen, wenn Waren z. B. aus Deutschland exportiert werden, die ganz oder teilweise US amerikanischen Ursprungs sind. Dies gilt auch, wenn Güter exportiert werden sollen, die zwar keinen US Ursprung haben, aber mit kontrollierter US Software oder US Technologie hergestellt wurden. Es ist dabei unerheblich, ob die Ware innerhalb der EU oder in ein Drittland geliefert werden soll.

Zielgruppe

Führungskräfte, Export- und Vertriebsmitarbeiter von Unternehmen, die amerikanische Ursprungswaren reexportieren oder Waren unter Nutzung von amerikanischen Technologien / Software herstellen.

Ihre Fragen

- Muss ich / mein Unternehmen die amerikanischen Reexportbestimmungen beachten?
- Wie verhalten sich die Exportbestimmungen der USA und der EU zueinander?
- Worin bestehen Gemeinsamkeiten / Unterschiede?
- Welche unternehmensinternen Maßnahmen sind erforderlich, um die Einhaltung der amerikanischen Exportbestimmungen sicher zu stellen?
- Welche Sanktionen drohen mir / meinem Unternehmen von amerikanischer Seite, wenn die US Bestimmungen nicht beachtet werden?

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die zu beachtenden amerikanischen Exportbestimmungen im Bereich der Export Administration Regulations (EAR) und der von Vorlieferanten zu erfragenden Angaben, um die Reexportprüfung sicher durchführen zu können. Sie beherrschen die Grundzüge des amerikanischen Reexportrechts im Bereich der Export Administration Regulations (EAR) und können beurteilen, ob diese für Ihr Unternehmen anzuwenden sind.

Inhalt

Die Nichtbeachtung der amerikanischen Exportbestimmungen kann hohe Strafen und / oder ein mehrjähriges Verbot des Handels mit den USA zur Folge haben.

- Die Vorschriften der Export Administration Regulations (EAR) im Überblick
- Begriffe und Definitionen, z. B. US Person
- Fallbeispiele
- Checklisten
- Organisatorische Maßnahmen im Unternehmen zur Sicherstellung der Beachtung der amerikanischen Reexportbestimmungen
- Diskussion

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 21.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950101018

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Junge Menschen verstehen, fördern, führen

Perspektiven

Ausbilder sind heute in vielfältiger Weise gefordert. Neben der Vermittlung von Fachwissen und betrieblichem Know-how sind mehr denn je Menschenkenntnis und Führungsqualitäten gefragt. Auf der anderen Seite sind Auszubildende in der Regel Jugendliche – sie sind also noch dabei, erwachsen zu werden. Da sie erst am Anfang ihres Berufslebens stehen, sind vermeintliche "Selbstverständlichkeiten" für sie nicht immer unbedingt selbstverständlich. Wenngleich den meisten von ihnen diese Anpassung gelingt, gibt es auch eine wachsende Anzahl junger Menschen, deren Ausbildungsreife mit einem großen Fragezeichen versehen sind: Erlahmendes Interesse, Lustlosigkeit, Widerstand, Gleichgültigkeit sind äußere Zeichen dieser Überforderung.

Zielgruppe

Ausbilder, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte aller Ebenen.

Ihre Fragen

- Was macht heute aufwachsende junge Menschen aus?
- Woran erkenne ich Ausbildungsreife?
- Sind günstige Ausbildungsverläufe planbar?
- Wie kann ich als Ausbilder auch schwierige Konstellationen meistern?
- Wie kann ich den gewachsenen Anforderungen an meine Rolle als Ausbilder den mir anvertrauten jungen Menschen gerecht werden?

Ihr Nutzen

- Begünstigte Faktoren für einen erfolgreichen Ausbildungsverlauf
- Schwierige Situationen gemeinsam meistern
- Werden Sie zum Mentor Ihrer Auszubildenden
- Fühlen Sie sich eingeladen, gemeinsam herauszufinden, was junge Menschen brauchen, damit sie ihr Leben erfolgreich bewältigen

Inhalt

Das Seminar liefert Ihnen dazu hilfreiche Einsichten in die Erfahrungswelt von jungen Menschen. Es zeigt, welche Faktoren ein verständnisvolles Miteinander fördern. Durch die Besprechung und die strukturierte Analyse von Fallbeispielen im Plenum lernen Sie voneinander und können hieraus Nutzen für den eigenen Berufsalltag ziehen.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 06.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850301008
Weiden	Di. 06.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850304003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120



Der Ausbilder als Lernbegleiter – was bedeutet das konkret?

Perspektiven

Als Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte spielen Sie in der betrieblichen Ausbildung eine Schlüsselrolle. Sie entwickeln Ihre Auszubildenden zu Fachkräften und unterstützen sie dabei auch in der individuellen persönlichen Entwicklung. Mit einer guten Lernbegleitung tragen Sie dazu bei, dass Auszubildende selbstständig lernen und handeln. Wie Sie sowohl die Anforderungen der Prüfung als auch die Erwartungen des Betriebes im Blick behalten, erfahren Sie in diesem Seminar.

Zielgruppe

Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte.

Ihre Fragen

- Was versteht man unter "Lernbegleitung"?
- Wie sieht ein typischer Lernprozess in meiner betrieblichen Praxis aus?
- Wie kann ich Auszubildende beim eigenständigen Denken und Handeln unterstützen?

Ihr Nutzen

Sie reflektieren Ihre Rolle als Ausbilder im Umgang mit der Generation Y und Z. Sie wissen, auf was man im Lernprozess achten muss, um Auszubildende beim selbstständigen Arbeiten und Lernen individuell zu unterstützen.

Inhalt

- Mein Selbstverständnis als Ausbilder
- Was erwarten Auszubildende, was brauchen sie?
- Lernprozesse erkennen, geeignete Aufgaben stellen und begleiten
- Der Ausbilder als Förderer von Selbständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Umgang mit unterschiedlichen Lernstilen und individuellen Voraussetzungen
- Kommunikationstechniken für die betriebliche Praxis

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 14.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850301009



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Interkulturelle Kompetenz für Ausbilder

Umgang mit kultureller Vielfalt - (k)eine neue Herausforderung für Ausbilder

Perspektiven

Immer mehr Auszubildende haben Migrationshintergrund und bringen kulturelle Wurzeln und Identitäten mit, die die Zusammenarbeit beeinflussen. Das ist nicht immer offensichtlich und kann zu Missverständnissen, Frustrationen und Verunsicherungen auf beiden Seiten führen. Als Ausbilder sind Sie deshalb mit Ihrer fachlichen Kompetenz genauso gefordert wie mit Ihrem Einfühlungsvermögen, Ihrer Menschenkenntnis und Ihrer Führungs- und Sozialkompetenz. Das Wissen über kulturelle Hintergründe und deren Einfluss auf das Denken und Handeln hilft dabei, Sicherheit im Umgang mit Irritationen zu gewinnen und Handlungsoptionen zu entwickeln.

Zielgruppe

Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte, Nachwuchsführungskräfte und Führungskräfte aller Ebenen.

Ihre Fragen

- Welchen Einfluss hat Kultur auf Kommunikation und Interaktion?
- In welchen Bereichen unterscheiden sich Kulturen im Arbeitsalltag?
- Wie kann trotz unterschiedlicher kultureller Hintergründe die Zusammenarbeit gelingen?

Ihr Nutzen

- Sie verstehen die kulturellen Einflussfaktoren auf die Zusammenarbeit
- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit unterschiedlichen Kommunikationsstilen
- Sie sind in Ihrer eigenen kulturell geprägten Interaktion sicherer und klarer
- Sie lernen, zwischen individuellen, situativen und kulturellen Einflussfaktoren zu differenzieren

Inhalt

- Hintergrundwissen zum Einfluss von Kultur auf Kommunikation und Interaktion
- Vielfältige Aspekte wie der Umgang mit Zeitplanung, der Hierarchie und Kommunikationsstilen (Fallbeispiele)
- Konkrete Fragestellungen und Erfahrungen werden anhand Ihrer eigenen Praxisfälle erarbeitet
- Lösungsansätze für Ihren Berufsalltag

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 10.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850301006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Konflikte mit Auszubildenden – der richtige Umgang

Perspektiven

Wie entstehen Konflikte - was wird als Konflikt wahrgenommen? Stellen Sie sich die Frage: Wie tickt mein Auszubildender, was motiviert ihn, warum verhält er sich so? Kommunikation mit Auszubildenden ist sehr wichtig - wie kann ich also richtig mit meinen Auszubildenden kommunizieren, um Konflikte im Team zu vermeiden?

Zielgruppe

Ausbilder, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte aller Ebenen.

Ihre Fragen

- Wie entstehen Konflikte?
- Welche Ursachen stecken hinter den Konflikten?
- Was kann ich als Ausbilder/-in gegen Konflikte tun?

Ihr Nutzen

Richtig mit den Auszubildenden kommunizieren, sie dort abholen wo sie gerade stehen und ihre individuellen Bedürfnisse erkennen, das gehört zu den Aufgaben des Ausbilders. Jeder Auszubildende sollte individuell gefördert und gefordert werden. Wenn dies erkannt wird, können Konflikte gemindert und vermieden werden.

Inhalt

- Grundlagen Kommunikation (verbal, nonverbal)
- Auszubildenden - Typen
- Regeln festlegen im Umgang miteinander
- Konfliktursachen und Konfliktvermeidung
- Eskalationsstufen
- Konfliktgespräch zielgerichtet führen
- Aktuelle Situationen aus der Praxis
- Tipps für den Berufsalltag mit Konflikten
- Teamgedanke und Motivation stärken
- Ausbilder als Vorbild

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 09.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850301005
Regensburg	Mo. 25.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950301001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Rechtliches Update für Ausbilder

Perspektiven

Arbeitsrecht aus der Praxis für die Praxis. Das Seminar umfasst sowohl die rechtlichen Grundlagen, als auch die Auswirkungen in der Praxis. Anhand anschaulicher Beispiele und Praxisfällen werden die Themen bearbeitet und so das Wissen vertieft. Der Schwerpunkt liegt auf dem praxisorientierten Umgang mit den arbeitsrechtlichen Möglichkeiten, Situationen und Problemen.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte.

Ihre Fragen

- Wird ein vorheriges Praktikum angerechnet?
- Was muss unbedingt bei der Einstellung beachtet werden?
- Was muss bei einer Nebenbeschäftigungsgenehmigung beachtet werden?
- Was ist bei der Zustellung von Dokumenten wichtig?
- Welche Sanktionsmöglichkeiten gibt es bei Fehlverhalten und wie werden diese rechtssicher umgesetzt?

Ihr Nutzen

Von der Einstellung bis zur Beendigung werden sowohl Gestaltungsmöglichkeiten, als auch der Umgang mit aufkommenden Problemen anschaulich dargestellt. Recht ändert sich ständig, manchmal nur in Nuancen und manchmal auch brachial. Im Seminar wird die jeweilige aktuelle Situation dargestellt, so dass Fehler vermieden werden können.

Inhalt

- Berufsbildungsgesetz (BBiG)
- Ziele und Begriffe der Berufsbildung
- Pflichten der Auszubildenden
- Arbeitsrecht für Auszubildende
- Fragerecht
- Ausbildungsvertrag
- Grenzen des Direktionsrechts
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Arbeitszeitgesetz, Arbeitsschutzgesetz
- Jugendarbeitsschutzgesetz
- Umgang mit Krankheitszeiten
- Nebentätigkeiten
- Alkohol/Drogen
- Arbeitspflichtverletzungen
- Ermahnungen, Abmahnungen, Kündigungen
- Zeugnis

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 29.11.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1850301007
Regensburg	Do. 06.06.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1950301002
Weiden	Do. 24.01.2019, 13:00 - 16:30 Uhr	1950304001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Mit Kommunikation zum Erfolg – Mitarbeiter verstehen und motivieren

Perspektiven

Die Führung von Mitarbeitern ist vor allem eine Frage von Kommunikation. Um Mitarbeiter wirksam und erfolgreich zu Leistung und Kooperation zu motivieren, braucht es Kenntnisse und praktische Fertigkeiten in Gesprächsführung.

Zielgruppe

Meister und Teamleiter.

Ihre Fragen

- Wie kann ich Mitarbeiter motivieren und kompetent führen?
- Wie nutze ich die Synergien der Mitarbeiter, um ein erfolgreiches Team zu schaffen?
- Wie setze und erreiche ich Ziele gemeinsam mit den Mitarbeitern?

Ihr Nutzen

- Sie erwerben Methoden und Handwerkszeug, um Konflikte zu verstehen und konstruktiv zu lösen
- Sie eignen sich anhand konkreter Praxisbeispiele Fertigkeiten in anspruchsvollen Gesprächssituationen an.
- Sie profitieren von praxiserprobten Tools und Techniken, um Mitarbeiter souverän zu führen
- Sie erhalten das notwendige Know-How, um ihre Mitarbeiter zielorientiert zu führen und ihnen die Gewissheit zu vermitteln, dass sie von Ihnen geschätzt, unterstützt und gefördert werden

Inhalt

1. Professionelle Kommunikation in der Mitarbeiterführung
 - Aktiv zuhören und durch Fragen führen.
 - Herausfordernde Gespräche souverän meistern: Kritik- und Konfliktgespräche vorbereiten, durchführen und nachbereiten
2. Ziele und Feedback als Führungsinstrumente
 - Ziele gemeinsam setzen, vereinbaren und kontrollieren
 - Feedback im Arbeitsalltag geben und nehmen
3. Der Einzelne und das Team
 - Grundlagen für eine erfolgreiche Teamarbeit
 - Den Einzelnen im Team optimal einsetzen
 - Kontinuierliche Förderung konstruktiver Teamarbeit

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 09.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950301003

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Projektarbeit in der Berufsausbildung – Kompaktseminar

Perspektiven

Arbeit in Projekten hat großes Potenzial für die Berufsausbildung: als Lernmethode fördert Projektarbeit sowohl fachliche als auch soziale und personale Kompetenzen. Außerdem können Auszubildende Erfahrungen mit dieser Form der Zusammenarbeit sammeln, die in vielen Unternehmen eingesetzt wird.

Zielgruppe

Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte.

Ihre Fragen

- Welchen Nutzen haben Projekte für die Ausbildung?
- Wie kann ich Projektarbeit in der fachlichen Ausbildung einsetzen?
- Welche Voraussetzungen brauche ich dafür?

Ihr Nutzen

Sie kennen die Prinzipien der Projektarbeit und den Nutzen für die Berufsausbildung. Sie erhalten Anregungen für Projektthemen. Sie können ein Projekt initiieren und begleiten.

Inhalt

- Was ist ein Projekt und was können Azubis daraus lernen?
- Geeignete Projektthemen für die Ausbildung
- Projektstruktur und Ablauf
- Projektmanagement, Werkzeuge und Methoden
- Die Rollen von Ausbilder/in und Azubis im Projekt

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 19.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950301005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120



Tablet & Co. in die Berufsausbildung einbinden

Perspektiven

Privat nutzen wir Smartphone und Tablets in allen Lebenslagen. In der Industrie 4.0 spielen mobile Endgeräte eine wichtige Rolle zum Abbilden und Steuern von Prozessen. An Arbeitsplätzen im Verkauf, Vertrieb oder bei der Kundenbetreuung machen Tablets den Zugriff auf unterstützende Informationen möglich. Auch in der Berufsausbildung können Ausbilder und Auszubildende vom Einsatz von Tablets und Smartphones profitieren. Sie fördern das Selbstlernen und die Selbstorganisation und sie können als mobiler Lernbegleiter eingesetzt werden.

Zielgruppe

Ausbilder und Ausbildungsverantwortliche in der Berufsausbildung.

Ihre Fragen

- Wie kann ich mobile Endgeräte für die fachliche Ausbildung nutzen?
- Welche Risiken sind damit verbunden?
- Welche Möglichkeiten bieten mir ausgewählte Apps?
- Was muss ich bei Systemauswahl und Datenschutz bedenken?
- Wie bereite ich Ausbilder und Auszubildende auf diese Lernform vor?

Ihr Nutzen

Anhand von Beispielen aus der Praxis können Sie Nutzen und Risiken des Einsatzes von mobilen Endgeräten in ihrem Betrieb abwägen. Sie erhalten Tipps und Anregungen zum nachhaltigen Einsatz von Tablets und Smartphones als zusätzliches Lernmedium in der Ausbildung.

Inhalt

- Aktuelle Erfahrungen aus Schule und Betrieb
- Einsatzmöglichkeiten von Tablet & Co. in der Ausbildung und deren Mehrwert
- Hilfreiche Apps zum Selbstlernen und Lernen in Gruppen
- Mobiles Lernen – nicht nur am Arbeitsplatz
- Herausforderungen an das Ausbildungspersonal
- Auswahl und Einführung des passenden Systems – ein IT Projekt
- Datenschutz – ein wichtiges Thema

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 16.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950301004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

AzubiGo:

Energie Scout 2.0

Perspektiven

Der verantwortungsvolle Umgang mit Energie und das Erkennen von Einsparpotenzialen als eigenständiges Projekt Ihrer Auszubildenden bringen nicht nur Kosteneinspareffekte für das Unternehmen sondern auch zusätzliche Motivation Ihrer Nachwuchskräfte. So konnten beteiligte Unternehmen jährliche Einsparerfolge von bis zu mehreren hunderttausend Euro erzielen. Aber auch kleine monetäre Einsparerfolge führen zu einer zusätzlichen Motivation Ihrer Azubis.

In einem Tagesworkshop wird Ihren Azubis das notwendige Rüstzeug vermittelt, um möglichst selbstständig ein Projekt im Unternehmen zu finden, dieses in Abstimmung mit einem Paten im Unternehmen während eines Zeitraums von ca. 3 Monaten durchzuführen und schließlich vor einer Jury im Hause der IHK-Akademie zu präsentieren. Die beste Präsentation (Inhalt und Vortrag) qualifiziert sich für die Auszeichnung der Besten im Haus der Wirtschaft in Berlin. Vorgenommen wird diese Auszeichnung Ende Juni durch einen Bundesminister/in. Die Kosten für Hotel und Verpflegung werden für dieses Team von der Mittelstandsinitiative Energiewende und Klimaschutz übernommen. Die Bereitschaft, dass die Präsentationen im Rahmen der Mittelstandsinitiative ausgewertet und anonymisiert veröffentlicht werden, wird vorausgesetzt.

Zielgruppe

Auszubildende, idealerweise im 2. Lehrjahr.

Ihre Fragen

- Wie können Energieeinsparpotenziale erkannt werden?
- Nach welcher Zeit haben sich Investitionen zur Energieeinsparung amortisiert?
- Was muss man beim Umgang mit Messgeräten beachten?

Ihr Nutzen

- Verbesserung der Energieeffizienz im Unternehmen
- Energiekosten sparen
- Engagierte und motivierte Auszubildende
- Steigerung der Attraktivität für Auszubildende
- Imagesteigerung in der Region
- Das beste Team qualifiziert sich für Berlin zur Ehrung der Besten

Inhalt

- Energie und Gesellschaft
- Energietechnische Grundlagen und Amortisation von Einsparpotenzialen
- Energieeffizienz bei Prozessen und Anlagen
- Messgeräte, Dokumentation und Projektarbeit
- Praktischer Umgang mit Messgeräten

Ablauf

1 Tag Workshop, anschließend ca. 3 Monate Projektarbeit im Unternehmen;
1 Tag Abschlusspräsentationen (jeweils 10 - 20 Minuten)

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 190 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 25.09.2018 - Di. 29.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501015

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

AzubiGo:

Der richtige Umgang mit Kunden

Perspektiven

Zufriedene Kunden sind das wichtigste Kapital eines Wirtschaftsunternehmens und Basis jeden wirtschaftlichen Handelns. Daher liegt es im Interesse jedes Mitarbeiters über Einfühlungsvermögen und professionelles Verhalten zur Neukundengewinnung und Kundenbindung beizutragen. Gerade Auszubildende sollten frühzeitig zum Wohle des Unternehmens den sicheren Umgang mit Kunden lernen.

Zielgruppe

Kaufmännische und technische Auszubildende, empfohlen für Auszubildende im ersten Ausbildungsjahr.

Ihre Fragen

- Was ist notwendig, um den Erwartungen der Kunden zu entsprechen und deren Vertrauen zu gewinnen?
- Wie überzeuge ich kritische Kunden und gebe ihnen ein gutes und sicheres Gefühl?
- Auf welchem Weg erkenne ich meine eigenen Schwächen und Stärken gegenüber Kunden?
- Wie sieht eine positive und professionelle Bearbeitung von Reklamationen und Kundenbeschwerden aus?
- Welche Chancen und Möglichkeiten ergeben sich daraus, um die Kundenbindung zu stärken?

Ihr Nutzen

- Sie lernen den richtigen Umgang mit unterschiedlichen Kundentypen
- Sie lernen Grundlagen, ein Rollenverständnis um in schwierigen Situationen richtig zu reagieren
- Sie erfahren und erleben wie Körpersprache, Umgangsformen, Wortwahl und Stimme ein Kundengespräch beeinflussen
- Es werden Gesprächstechniken geübt, um Kundenwünsche in Erfahrung zu bringen

Inhalt

- Grundlagen der Kundenkommunikation
- Die Bedeutung von Gestik, Mimik, Stimme, Sprache und Ausstrahlung im Kundengespräch
- Die Einstellung zählt: Analyse der eigenen Stärken und Schwächen im Kundengespräch
- Auf Fragen, Einwände und Gegenmeinungen von Kunden geschickt und souverän reagieren können
- Im Umgang mit Kundenbeschwerden den richtigen Ton finden und die Chance zur Kundenbindung nutzen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1850501024
Regensburg	Di. 14.05.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950501010
Weiden	Mi. 20.02.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1950504005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

AzubiGo:

Telefontraining

Perspektiven

Auch im Zeitalter der Digitalisierung und der modernen Kommunikationsmittel ist das Telefon auch weiterhin ein unverzichtbares und direktes Instrument der schnellen Kontaktaufnahme und Informationsbeschaffung. Aber auch um Dialoge zu führen und seriöse Persönlichkeit sowie Service-Qualität zu vermitteln. Professionelles Telefonieren kann Gesprächspartner überzeugen und bei diesen einen bleibenden guten Eindruck hinterlassen. Deshalb ist es wichtig, dass die Auszubildenden Methoden und Gesprächstechniken erlernen, die es ihnen ermöglichen, das Telefon überzeugend und erfolgreich einzusetzen.

Zielgruppe

Für kaufmännische und technische Auszubildende. Empfohlen für Auszubildende ab dem ersten Ausbildungsjahr.

Ihre Fragen

- Wie gelingt es mir, noch erfolgreicher zu telefonieren?
- Welche Möglichkeit habe ich, meine Gesprächsqualität zu verbessern sowie Vertrauen und Kompetenz beim Gesprächspartner zu erzeugen?
- Ist es sinnvoll und notwendig, sich vor schwierigen und wichtigen Themen umfassend auf das Telefonat vorzubereiten? Wie könnte die Vorbereitung im Detail aussehen?
- Wie kompensiere ich den fehlenden Blickkontakt?

Ihr Nutzen

- Auch in schwierigen Gesprächssituationen behalten sie die Kontrolle und reagieren professionell
- Sie lernen Erfolgstechniken kennen, mit denen Sie das Telefon zu ihrem wichtigsten Instrument im Kontakt zu Kollegen und Kunden machen
- Über die Durchführung praxisnaher Telefongespräche mit individueller Audio-Analyse erhalten Sie Informationen wie Sie selbst am Telefon wirken und hierzu hilfreiche Tipps und Verbesserungsmöglichkeiten
- Mit Hilfe von aktivem Zuhören, Fragetechniken und positiven Formulierungen wird eine lösungsorientierte Gesprächsführung geübt

Inhalt

- Die innere Einstellung für eine freundliche und überzeugende Stimme am Telefon
- Melden am Telefon und Gespräche richtig annehmen und weiterleiten
- Aktives Zuhören, gezielte Fragen und positive Formulierungen
- "Please hold the line?" - Englische Gespräche managen
- Kundenreklamationen ernst nehmen und dabei locker bleiben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 09.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501025
Regensburg	Mi. 10.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501026
Regensburg	Mi. 15.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950501011
Weiden	Mo. 18.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950504006

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

AzubiGo:

Knigge für Auszubildende

Perspektiven

Um im Berufs- und Privatleben erfolgreich zu sein ist ein stilsicheres, selbstbewusstes Auftreten und gute Umgangsformen sehr hilfreich. Taktgefühl, eine aufmerksame Beobachtungsgabe und Smalltalk-Techniken bilden dabei die Basis. Dies gilt besonders im Umgang mit internen und externen Kunden, um eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu stärken. In diesem interaktiven Seminar erhalten Auszubildende die erforderlichen Kenntnisse und Orientierungshilfen.

Zielgruppe

Für kaufmännische und technische Auszubildende.

Ihre Fragen

- Was versteht man unter stilsicheren und guten Umgangsformen?
- Was heißt gutes Benehmen?
- Wie verhalte ich mich richtig gegenüber Kunde, Kollegen und Vorgesetzten?
- Welche Möglichkeiten habe ich, Fettnäpfchen zu erkennen und zu vermeiden?

Ihr Nutzen

- Sie lernen geschäftliche und private Umgangsformen und Benimmeregeln kennen und für sich zu nutzen
- Sie erhalten eine Orientierungshilfe für manche komplexe Beziehungsgeflechte des Berufslebens, um das Miteinander angenehmer zu gestalten
- Sie schulen ihre sozialen Kompetenzen und erhalten Anregungen, die Sie befähigen, andere Menschen für sich zu gewinnen
- Sie tragen zu einem guten Betriebsklima sowie zu einer konfliktfreien Zusammenarbeit im Unternehmen bei

Inhalt

- Betriebliche, private und internationale Umgangsformen und Benimmeregeln
- Der erste Eindruck zählt, der letzte bleibt
- Grüßen und Begrüßen
- Beobachtungsgabe und Smalltalk-Techniken
- Taktgefühl: Auch in schwierigen Situationen höflich und verbindlich bleiben
- Fettnäpfchen und Tipps diese zu vermeiden

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 11.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501020
Regensburg	Mo. 13.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950501006
Weiden	Di. 19.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950504001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

AzubiGo:

Sozialkompetenz

Perspektiven

Auf dem heutigen Arbeitsmarkt stellen Sozialkompetenzen eine entscheidende Schlüsselqualifikation dar. Denn allein eine hervorragende Fachkompetenz hilft nicht weiter, wenn man nicht in der Lage ist Produkte und Dienstleistungen zu verkaufen. Die Chemie muss passen. Daher liegt der Fokus dieses Trainings auf der Entwicklung persönlicher Handlungskompetenzen, wie Kommunikations-, Konflikt-, Kooperations- und Teamfähigkeit. Sie lernen aktiv zuzuhören, um die Zusammenarbeit mit den Kunden, Lieferanten und Vorgesetzten zu verbessern.

Zielgruppe

Für kaufmännische und technische Auszubildende, empfohlen für Auszubildende im ersten Ausbildungsjahr.

Ihre Fragen

- Wie deute ich das Verhalten und die Körpersprache anderer Personen im Berufsalltag?
- Wie erreiche ich die Fähigkeit, mich in die Wahrnehmung und Einstellung anderer Menschen einzufühlen, diese besser zu verstehen und mein Verhalten in angemessener Weise anzupassen?
- Wie überwinde ich meine Hemmungen, um mit Selbstvertrauen auf andere zuzugehen und meine Anliegen erfolgreich vorzutragen?
- Wie reagiere ich angemessen auf Konflikte und Kritik?
- Wie kann ich Überlegungen und Ideen im Rahmen des Berufsalltags erfolgreich einbringen und umsetzen?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten Anregungen, die Sie befähigen, sich empathisch in andere Menschen einzufühlen und diese für sich zu gewinnen
- Sie erkennen, wie wichtig Selbstvertrauen ist, um das Wissen und die persönlichen Fähigkeiten in der betrieblichen Zusammenarbeit erfolgreich einsetzen zu können
- Sie werden offen für Veränderungen und aktivieren Ihre persönliche Motivation
- Sie lernen Grundlagen und ein Rollenverständnis um in schwierigen Situationen richtig zu reagieren

Inhalt

- Welche Bedeutung haben Empathie, soziale Kompetenzen und die damit verbundene Kommunikation im betrieblichen Arbeitsablauf?
- Andere verstehen und verstanden werden
- Aktives Zuhören
- Feedback geben und annehmen
- Rollenverständnis in der Arbeitswelt
- Schritte zur Konfliktlösung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 05.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501021
Regensburg	Di. 04.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950501007
Weiden	Mi. 20.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950504002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

AzubiGo:

Präsentationstechniken

Perspektiven

Präsentationen entscheiden heute im Arbeitsalltag nicht selten über beruflichen Erfolg oder Misserfolg. Sich selbst, die Dienstleistung und das eigene Unternehmen angemessen darzustellen will gelernt sein. Zudem werden von den Auszubildenden in den Berufsschulen und bei Abschlussprüfungen immer öfter Präsentationen erwartet. Stress und fehlende Übung können somit schnell zur "Prüfungsfalle" werden. Umso wichtiger sind die im Seminar vermittelten Kenntnisse und Grundlagen über Vorbereitung, Aufbau, Struktur und Ablauf einer erfolgreichen Präsentation.

Zielgruppe

Für kaufmännische und technische Auszubildende.

Ihre Fragen

- Wie vermeide ich Stress, Lampenfieber und Fettnäpfchen?
- Wie optimiere ich Gestik, Mimik, Stimme, Sprache und Ausstrahlung?
- Wie bereite ich eine Präsentation vor, mit der ich Langeweile beim Publikum vermeide, aktive Aufmerksamkeit erreiche und meine Zuhörer überzeuge?
- Wie stelle ich sicher, dass die wichtigsten Informationen meiner Präsentation verständlich und unverfälscht die Zuhörer erreichen und dort Resonanz finden?

Ihr Nutzen

- Mit Hilfe einer Videoanalyse erfahren Sie wertvolle Erkenntnisse über Stärken und Schwächen Ihrer Präsentation
- Durch den Abbau von Hemmungen erwerben Sie das Selbstvertrauen vor einer Gruppe zu sprechen und lernen mit Stress und Ihrer Nervosität umzugehen
- Sie trainieren Ihre Überzeugungskraft und lernen Inhalte aussagekräftig und ansprechend darzustellen
- Sie lernen auf Einwände und Gegenmeinungen souverän zu reagieren

Inhalt

- Die persönliche Außenwirkung verfeinern (kurze Videoanalyse)
- Vermittlung von Techniken zum Abbau von Stress und Lampenfieber
- Bedeutung von Gestik, Mimik, Stimme, Sprache und Ausstrahlung im Rahmen einer Präsentation
- -Auf Fragen, Einwände und Gegenmeinungen geschickt und souverän reagieren
- Feedback ist ein Geschenk

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 06.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501022
Regensburg	Mi. 05.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950501008
Weiden	Do. 21.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950504003



AzubiGo:

Konfliktmanagement

Perspektiven

Im Sinne eines guten Betriebsklimas und einer erfolgreichen Berufsausbildung ist für Auszubildende und Betriebe eine konfliktfreie und reibungslose Zusammenarbeit von hoher Bedeutung. Mangelnde Ausbildungsreife, unterschiedliche Erwartungshaltungen, Charaktere und kulturelle Vielfalt stehen diesem Ziel oft entgegen. In diesem Seminar lernen Auszubildende Methoden und Gesprächstechniken kennen, um Spannungen und Konflikte zu vermeiden bzw. zu entschärfen.

Zielgruppe

Für kaufmännische und technische Auszubildende.

Ihre Fragen

- Welche Konfliktarten, -typen und -quellen gibt es, wie erkenne ich diese und wie gehe ich mit diesen um?
- Zu welchem Konflikttypen gehöre ich, wie erkenne ich notwendige Korrekturen und was kann ich tun, um Veränderungen vorzunehmen?
- Welche Methoden, Techniken und Ideen gibt es, um Konfliktvermeidung zu betreiben?
- In welchen Fällen bilden persönliche und betriebliche Gegebenheiten Grundlagen für ein permanentes Konfliktpotential?
- Wie vermeide ich Folgekonflikte?

Ihr Nutzen

- Analyse des eigenen Konfliktverhaltens
- Konfliktpotential rechtzeitig erkennen und durch ein geeignetes Verhalten und eine zielgerichtete Kommunikation schwierige Konfliktsituationen vermeiden
- Verschiedene Gesprächstechniken und Ideen erlernen, um über eine geeignete Form der Kommunikation das Konfliktpotential zu verkleinern
- Aus Konflikten lernen und diese auch als Entwicklungschance betrachten

Inhalt

- Definition des Begriffes "Konflikt"
- Beschreibung von Konflikttypen, Konfliktquellen und Konfliktarten
- Mit Spannungen und Konflikten sensibel umgehen.
- Strategien und Maßnahmen zur Vermeidung oder Entschärfung von Konflikten
- Konflikte als Chance zur Verbesserung der Konflikt- und Durchsetzungsfähigkeit im Unternehmen nutzen
- Rollenspiele mit praxisnahen Situationen und anschließender Diskussion

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 07.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850501023
Regensburg	Mo. 03.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950501009
Weiden	Di. 19.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1950504004

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

AzubiGo: Gut gerüstet zur schriftl. Abschlussprüfung – Vorbereitung zur schriftl. Abschlussprüfung Kauffrau/-mann für Büromanagement

Perspektiven

Auszubildende werden bei ihrer Vorbereitung auf die Prüfungsfächer im Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung zielgerichtet unterstützt. Kenntnisse zu den wichtigsten Themen der schriftlichen Prüfungsbereiche "Kundenbeziehungsprozesse" und "Wirtschafts- und Sozialkunde" werden anhand konkreter Aufgabenstellungen gefestigt und vertieft.

Zielgruppe

Auszubildende im Beruf Kaufmann/-frau für Büromanagement.

Ihre Fragen

- Welche Rechte haben Kunden im Falle einer Nicht-Rechtzeitig-Lieferung oder einer Schlechtleistung?
- Wie berechne ich die Verzugszinsen richtig?
- Wann sind Forderungen verjährt?
- Was ist bei der Formulierung einer Stellenausschreibung zu beachten?
- Wie ermittle ich die Umsatzsteuerzahllast?
- Wie verbuche ich Kauf und Verkauf von Anlagevermögen richtig?
- Was ist ein Monopol, Oligopol, Polypol?
- Welche Rolle spielen Meilensteine bei der Planung, Durchführung und Kontrolle von Projekten?
- Wie ist in einer KG die Haftung für Verbindlichkeiten geregelt?

Ihr Nutzen

- Sie gewinnen mehr Sicherheit bei der Bearbeitung von typischen Aufgabenstellungen der schriftlichen Abschlussprüfung
- Sie festigen und erweitern aktiv Ihr vorhandenes Wissen
- Sie lernen das Prüfverfahren der IHK anhand konkreter Prüfungsfragen kennen
- Und sollten Sie bei manchen Themen noch nicht ganz sicher sein, oder noch die eine oder andere Wissenslücke haben: Das ändern wir
- Sie lernen mit uns in einer überschaubaren Gruppe von etwa 15 Teilnehmer, Ihre individuellen Fragen werden wir fundiert besprechen

Inhalt

- Kundenorientierte Auftragsabwicklung
- Personalbezogene Aufgaben
- Kaufmännische Steuerung
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Berufs- und Arbeitswelt

Dauer: 8 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 290 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 21.09.2018 – Fr. 23.11.2018, 14:00 – 17:15 Uhr	1850501018
Regensburg	Fr. 15.02.2019 – Fr. 12.04.2019, 14:00 – 17:15 Uhr	1950501001
Regensburg	Fr. 20.09.2019 – Fr. 22.11.2019, 14:00 – 17:15 Uhr	1950501004



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

AzubiGo: Gut gerüstet zur schriftl. Abschlussprüfung – Vorbereitung zur schriftlichen Abschlussprüfung Industriekaufmann/ -frau

Perspektiven

Auszubildende werden bei ihrer Vorbereitung auf die schriftlichen Fächer der Abschlussprüfung zielgerichtet unterstützt. Kenntnisse zu den wichtigsten Themen der Prüfungsfächer Geschäftsprozesse, Kaufmännische Steuerung und Kontrolle, Wirtschafts- und Sozialkunde werden anhand konkreter Aufgabenstellungen gefestigt und vertieft.

Zielgruppe

Auszubildende im Beruf Industriekaufmann / Industriekauffrau.

Ihre Fragen

- Wie gehe ich beim quantitativen und beim qualitativen Angebotsvergleich richtig vor?
- Aus welchen absatzpolitischen Maßnahmen kann ich einen sinnvollen Marketing-Mix kombinieren?
- Wie ist eine Mengenübersichtsstückliste aufgebaut, was ist ein Erzeugnisstrukturbaum?
- Worauf muss ich bei der Ermittlung des Nettoentgelts achten?
- Worin besteht beim Bruttoinlandsprodukt der Unterschied zwischen Entstehungs-, Verteilungs- und Verwendungsrechnung?
- Welche Möglichkeiten hat die EZB, um die Geldmenge zu steuern?
- Wie erstelle ich einen BAB und ermittle die Zuschlagsätze?
- Wie gehe ich bei der Teilkostenrechnung vor, wie bei der Vollkostenrechnung?

Ihr Nutzen

- Sie gewinnen mehr Sicherheit bei der Bearbeitung von typischen Aufgabenstellungen der schriftlichen Abschlussprüfung
- Sie festigen und erweitern aktiv Ihr vorhandenes Wissen
- Sie lernen das Prüfverfahren der IHK anhand konkreter Prüfungsfragen kennen
- Falls Sie sich in manchen Themenbereichen noch nicht ganz sicher fühlen, oder noch die eine oder andere Wissenslücke haben: Das ändern wir
- Sie lernen mit uns in einer überschaubaren Gruppe
- Ihre individuellen Fragen werden wir fundiert besprechen

Inhalt

- Beschaffung und Bevorratung
- Leistungserstellung
- Marketing und Absatz
- Personalwesen
- Wirtschafts- und Sozialkunde, Grundlagen VWL
- Buchhaltungsvorgänge
- Kosten- und Leistungsrechnung, Erfolgsrechnung und Abschluss
- Statistik, Finanzierung

Dauer: 8 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 290 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 19.09.2018 – Mi. 21.11.2018, 16:45 – 20:00 Uhr,	1850501017
Regensburg	Do. 20.09.2018 – Do. 22.11.2018, 16:45 – 20:00 Uhr,	1850501016
Regensburg	Mi. 13.02.2019 – Mi. 10.04.2019, 16:45 – 20:00 Uhr,	1950501003
Regensburg	Do. 14.02.2019 – Do. 11.04.2019, 16:45 – 20:00 Uhr,	1950501002
Regensburg	Do. 19.09.2019 – Do. 21.11.2019, 16:45 – 20:00 Uhr,	1950501005



Grundlagen der modernen Einkaufspraxis

Perspektiven

Ein erfolgreich arbeitender Einkauf leistet einen wesentlichen Beitrag zur Senkung der Kosten und damit zur Verbesserung der Ertragslage eines Unternehmens. Das Seminar legt die Grundlage dafür, mit entsprechendem Wissen zum Erfolg beizutragen.

Zielgruppe

Nachwachskräfte im Einkauf, Kaufleute und Techniker, die in den Einkauf aufrücken sollen; Einkäufer, die für einen Tag aus dem Tagesgeschäft aussteigen und ihr vorhandenes Wissen sortieren möchten.

Ihre Fragen

- Einkauf, was heißt das?
- Was sind die wichtigsten Methoden und Werkzeuge, die ich kennen muss?
- Habe ich aktuelle Themen, die ich in das Seminar einbringen möchte?

Ihr Nutzen

Dieses Einkäufer-Grundseminar vermittelt das notwendige Basiswissen im Einkauf. Sie bekommen einen systematischen Einstieg in die wesentlichen Aspekte der Einkaufsarbeit.

Inhalt

- Die Herausforderung Einkauf
- Ziele, Aufgaben und Stellung des Einkaufs
- Der Einkauf und seine internen und externen Schnittstellen
- Einkaufsorganisation
- Marktanalyse und Lieferantensuche
- Der Beschaffungsprozess
- Lieferantenmanagement
- Qualitätsmanagement
- C-Teile Management

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 27.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851001004
Weiden	Do. 04.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851004002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Aufbauseminar Einkauf

Im Einkauf liegt der Gewinn!

Perspektiven

Einkaufen heißt mehr als nur das reine Beschaffen zum möglichst günstigen Preis! Es beinhaltet das prozessorientierte und ganzheitliche Denken und Handeln. Angesichts steigenden Wettbewerbsdrucks und steigender Globalisierung wird vom Einkauf ein eigener Ergebnisbeitrag eingefordert. Aktuelles, bereichsübergreifendes Fachwissen ist somit unverzichtbar.

Zielgruppe

Einkäufer, die in strategischen Funktionen arbeiten oder in den strategischen Einkauf wechseln werden. Unternehmer und Führungskräfte, die sich mit den Methoden moderner, strategischer Einkaufsarbeit vertraut machen möchten.

Ihre Fragen

Bewegen Sie sich sicher auf dem strategischen und globalen Einkaufsparkett. Denn im Einkauf liegt der Gewinn!

Ihr Nutzen

Dieses Einkäufer-Aufbauseminar vermittelt den Teilnehmern eine Fülle von Themen, die für die moderne Einkaufspraxis wichtig sind.

Inhalt

- Die Bedeutung des Einkaufs und seine Verantwortung
- Einkaufsorganisation
- Sourcing-Strategien
- Strategisches Lieferantenmanagement
- Lieferantenbewertung
- Kennzahlen im Einkauf
- Beschaffungsmarketing
- Optimierung der Supply Chain

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 19.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951001001
Weiden	Di. 04.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851004003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Kommunikation im Einkauf

Grundlagen der Kommunikation und Verhandlungsführung

Perspektiven

Einkäufer müssen bei Lieferantenbesuchen und Lieferantenaudits ihr Unternehmen repräsentieren und deswegen stark im Auftritt und geschickt in der Rhetorik sein. Diese Kenntnisse benötigen sie dann umso mehr bei schwierigen Gesprächen und Verhandlungen.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem Einkauf, die ihr Unternehmen nach außen repräsentieren möchten und Verhandlungen mit Lieferanten führen.

Ihre Fragen

- Was ist wichtig, um ein erfolgreiches Gespräch / Verhandlung zu führen?
- Auf was muss ich bei mir selbst achten?
- Gibt es Tipps, die mir in meiner täglichen Arbeit weiter helfen?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen der Kommunikation im Einkauf sowie die elementaren Bestandteile einer Verhandlung
- Sie hinterfragen ihr eigenes Gesprächs- und Kommunikationsverhalten und erhalten wichtige Tipps für die Praxis

Inhalt

1. Tipps für eine erfolgreiche Kommunikation

2. Grundlagen der Gesprächsführung

3. Die Einkaufsverhandlung

- Phasen einer Verhandlung
- Rollen, Strategie, Taktik und Inhalt
- Kritische Situationen meistern
- Ergebnisse sichern

4. Checkliste für die Einkaufsverhandlung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 19.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951001002
Weiden	Di. 26.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951004001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Preisgespräche erfolgreich führen – auch am Telefon!

Das richtige Reagieren in schwierigen Situationen

Perspektiven

Einkäufer sind fast täglich am Telefon oder in persönlichen Verhandlungen mit konträren Zielen ihrer Gesprächspartner aber auch der internen Bedarfsträger. Einerseits ist oft zeitlicher Druck vorhanden, die notwendigen Materialien und Teile schnellstmöglich zu bestellen, andererseits soll dies auch unter den besten Konditionen erfolgen. Da heißt es richtig verhandeln!

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem Einkauf, die Preisgespräche mit Lieferanten führen.

Ihre Fragen

- Wie bereite ich mich auf Preisgespräche vor?
- Wie erreiche ich meine Verhandlungsziele?
- Was gilt es insbesondere am Telefon zu beachten?

Ihr Nutzen

Führen Sie selbstbewusst Preisgespräche und nehmen Sie Hinweise, Tipps und Praxisbeispiele mit nach Hause, um Ihre Verhandlungen zum Erfolg zu führen.

Inhalt

- Effektive Kommunikation in Verhandlungen
- Vorbereitung von Preisverhandlungen
- Gesprächs- und Verhandlungsführung
- Der richtige Umgang mit Verkäufern in Verhandlungen
- Besonderheiten bei Telefongesprächen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 21.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951001003
Weiden	Di. 09.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951004002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Neue Anforderungen im Energiemanagement

Kennzahlen bereinigen und optimieren

Perspektiven

Die Anforderungen im Energiemanagement nach ISO 50001:2011 steigen. Seien Sie vorbereitet um nicht die Strom- und Energie-steuerrückerstattungen, EEG-Begrenzungen und das Zertifikat zu gefährden.

Zielgruppe

Energiemanagementbeauftragte, Energieteammitglieder und weitere Interessierte.

Ihre Fragen

- Die richtige Kennzahl für unser Unternehmen?
- Wie erstellt man grob ein Messkonzept?
- Was beeinflusst meine Kennzahlen
- Wie kann ich Kennzahlen von äußeren Einflüssen bereinigen?
- Was brauche ich um die Anforderungen der 50003 zu erfüllen?

Ihr Nutzen

- Sicherer Umgang mit den Neuerungen im Energiemanagement und fit für das nächste Audit
- Sie bekommen Kennzahlen die aussagekräftiger sind und besser zum Steuern, Überwachen von Anlagen und Fehlererkennen geeignet sind
- Sie können weitere Erkenntnisse aus dem Energiemanagement gewinnen

Inhalt

1. Modul I

- Neuerungen im Energiemanagementsystem - Die Anforderungen der ISO 50003

2. Modul II

- Messkonzept erstellen

3. Modul III

- Die richtigen Kennzahlen finden

4. Modul IV

- Einblick in die Regressionsrechnung, die Teilnehmer können nach dem Kurs eine Bereinigung der Kennzahl mit mehreren Variablen durchführen

Voraussetzung

Grundkenntnisse im Energiemanagement sind von Vorteil.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 12.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851201003
Regensburg	Fr. 01.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951201001



Vorbereitung auf die Sachkundeprüfung im Bewachungsgewerbe nach §34a GewO

Perspektiven

Wer gewerbsmäßig Sicherheit im Bereich der Bewachung ausüben will, benötigt für die in der Zielgruppe aufgeführten Tätigkeitsbereiche eine Sachkundeprüfung. Die Teilnehmer werden mit den für die Ausübung des Gewerbes notwendigen rechtlichen Vorschriften und fachspezifischen Pflichten und Befugnissen sowie deren praktische Anwendung vertraut gemacht, um eigenverantwortlich Bewachungsaufgaben im öffentlichen und privaten Bereich wahrzunehmen.

Zielgruppe

Personen aus dem Bewachungsgewerbe, die Kontrollgänge im öffentlichen Verkehrsraum-, im Hausrechtsbereich mit tatsächlich öffentlichem Verkehr durchführen sowie Kaufhausdetektive, Bewachungen im Einlassbereich für gastgewerbliche Diskotheken, Bewachung für Asyleinrichtungen in leitender Funktion sowie für zugangsgeschützten Großveranstaltungen. Wer sich im Bewachungsgewerbe selbständig machen möchte, muss die Sachkundeprüfung vorweisen können.

Inhalt

- Recht der öffentlichen Sicherheit und Ordnung
- Gewerberecht, Datenschutzrecht
- Bürgerliches Recht
- Straf- und Verfahrensrecht
- Waffenrecht
- Unfallverhütungsvorschriften für Wach- und Sicherheitsdienste
- Umgang mit Menschen, insbesondere Verhalten in Gefahrensituationen und Deeskalationstechniken in Konfliktsituationen
- Interkulturelle Kompetenz und Besonderheiten bei Großveranstaltungen
- Grundzüge der Sicherheitstechnik, Brandschutz
- Vorbereitung auf die schriftliche und mündliche Prüfung

Zusatzqualifikation

Empfohlen ist, bereits das Unterrichtsverfahren nach § 34 a GewO erfolgreiche absolviert zu haben oder über langjährige, entsprechende Kenntnisse zu verfügen!

Dauer: 4 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 395 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 10.09.2018 – Do. 13.09.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1855701004
Regensburg	Mo. 04.03.2019 – Do. 07.03.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1955701001
Regensburg	Do. 02.05.2019 – Do. 09.05.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1955701002
Regensburg	Mo. 07.10.2019 – Do. 10.10.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1955701003
Regensburg	Mo. 25.11.2019 – Do. 28.11.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1955701004

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Gewaltprävention "Protect"®

Bedrohungen im Griff!

Perspektiven

Sicherheit kann man lernen! "Die Zahl der Gewalttaten in Deutschland ist gestiegen!", das besagt die aktuelle Kriminalstatistik. Der berufliche und private Alltag ist geprägt durch ständigen Kontakt zur friedvollen Bevölkerung, aber möglicherweise auch durch die Auseinandersetzung mit aggressiven Bürgern, die zum Teil sehr uneinsichtiges und gesetzeswidriges Verhalten gegenüber anderen Mitmenschen zeigen. Weder Täter, noch Opfer werden!... ist das Ziel des Gewaltpräventionsseminars "Protect". Selbstschutz und das Steigern des Selbstbewusstseins sind unsere vorrangigen Motive.

Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter mit beruflichen Risikoumfeld, z. B. des Jobcenters, Banken, Schulen usw. aber auch Mitmenschen, die sich eventuell durch Brennpunkte von Gewalt (Bahnhöfen, Parks etc.) bewegen müssen.

Ihre Fragen

- Wie verhalte ich mich richtig in Gefahrensituationen?
- Ist meine eventuelle Gegenwehr gesetzeskonform?
- Welche Hilfsmittel kann ich in Notwehr / Nothilfe anwenden

Ihr Nutzen

- Selbstbehauptung versus Opferrolle
- Eigensicherung mit rhetorische Deeskalation sowie Mimik / Gestik
- Rechtskonforme Selbstverteidigung bei körperlich, aggressivem Angriff

Inhalt

1. Theorie

- Rechtliche Grundlagen, Jedermannrechte, StGB, BGB, StPO
- Was ist Gewalt? Wie und wodurch entsteht sie?
- Wie erkenne ich Konflikte und wie reagiere ich darauf?
- Intuition erlernen und Sinne schärfen, in Gefahrensituation um Hilfe bitten
- Rhetorische Deeskalation und positive Körpersprache
- Gefährdungsbeurteilung und ArbSchG
- Eigenschutz gegen Gewalt (Alarmknopf, Telefon, Schirm, Schlüssel, Kubotan ...)
- Einfache, effektive Selbstverteidigungstechniken, die Anwendung von Schmerzpunkten und andere Hilfsmittel
- Rechtsgrundlagen für den Eigenschutz
- Wie verhalte ich mich gegen körperlich überlegene Angreifer?
- Der Unterschied zwischen Selbstbehauptung und gerechtfertigter, angemessener Abwehr eines Angreifers

2. Praxis

- Rollenspiele unter Hinzuziehung von rhetorischen Deeskalationsmustern, der Anwendung von Schmerzpunkten,
- Abwehr von Angriffen mit Alltagsgegenständen und anderen Selbstverteidigungsmitteln
- Einfache Schlagtechniken und Tricks zur Abwehr

3. Rollenspiele in Alltagskleidung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 17.10.2018, 9:00 - 16:00 Uhr	1855701005



Erfolgsinstrument Businessplan – Geschäftsplan für Gründer

Perspektiven

Sie haben eine gute Geschäftsidee? Dann kommt diese Frage auf Sie zu: Ist mein Geschäftsmodell Gewinn bringend? Ein gut durchdachter Businessplan macht aus Ihrer Idee eine handfeste Strategie. Letztlich ist er so etwas wie Ihr persönlicher Fahrplan auf dem Weg in die Selbstständigkeit und darüber hinaus. Er ist Grundlage für Gespräche mit Kreditinstituten und Investoren.

Ihre Fragen

- Wie beschreibe ich mein Produkt?
- Wer/wo sind meine Kunden? Wieviel Marketing/Werbung?
- Liquidität?
- Wieviel Startkapital brauche ich?
- Wie finanziere ich mein Unternehmen?

Machen Sie sich mit Ihren Aufgaben, Chancen und Risiken vertraut

Marketing – Akquise & Werbung zeitführend für den Gründer

Perspektiven

Auf der Suche nach dem idealen Markt und Ihrer Zielgruppe? Die Veranstaltung zeigt, wie Sie den Markt analysieren und welche Werbemaßnahmen wirklich wirken. Im Workshop werden u.a. die Themen Marktanalyse, Zielgruppendefinition, Strategieplanung und Kommunikation behandelt.

Online-Marketing – Mein Unternehmen im Internet

Perspektiven

Ohne digitale Kommunikation geht heute nichts mehr. Ob Website, Social Media, E-Mail-Marketing... Ihr Angebot können Sie auf vielerlei Weise digital präsentieren. Nicht alles ist sinnvoll und führt zum angestrebten Ergebnis. Wie Sie den richtigen Online-Mix für Ihr Unternehmen finden zeigt Ihnen das Seminar Online-Marketing.

Rechtstipps zum Unternehmensstart – Die wichtigsten Grundformalitäten, Rechtsgrundlagen für den Gründer

Perspektiven

Bei der Gründung eines eigenen Unternehmens gibt es viele rechtliche Dinge zu klären. Eine Menge Entscheidungen werden getroffen: von der Wahl der Rechtsform, über die Namensgebung, bis hin zur Ausgestaltung von Verträgen.

Steuerrecht und Buchführung – Pflichten für den Gründer

Perspektiven

Die Buchführung ist nicht nur lästige Pflicht, sie kann auch wichtiges Steuerungsinstrument für Ihr Unternehmen sein. Lernen Sie Ihre Buchführungspflicht als Gründer kennen. Sie erfahren, welche Form der Einnahme-Überschussrechnung oder Bilanz Sie erstellen müssen. Erhalten Sie einen Überblick über die betrieblichen Steuerarten.



Amberg: Brigitte Bachl · 09621 916593-11
 Bad Gögging, Kelheim: Erika Forster · 09443 92824-13
 Cham: Gabriele Dietl · 09971 31082-11
 Neumarkt: Ingrid Berschneider · 09181 32078-0
 Regensburg: Mona Lämmel · 0941 5694-218
 Schwandorf: Birgit Dinauer · 09431 79805-11
 Weiden: Barbara Stich · 0961 48195-12

Tischkultur –

Tisch-, Tafel- und Buffetdekoration

Empfangs- und Raumdekoration

Perspektiven

Zeigen Sie Ihren Gästen, dass sie bei Ihnen willkommen sind. Mit einer besonderen Blütenkreation an der Anmeldung oder dem perfekten Tischschmuck mit den passenden Accessoires. Die moderne saisonale Blütenauswahl wird Ihre Gäste begeistern. Ob traditionell oder ausgefallen, für jede Gelegenheit gibt es die passende Idee.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Gastronomie, Servicekräfte, Empfangsmitarbeiter.

Ihre Fragen

- Wie gestalte ich schnell und kostengünstig eine ansprechende Dekoration?
- Welche Blüten kann ich kombinieren?
- Was ist zu beachten, um eine lange Haltbarkeit zu erzielen?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Grundlagen der Schnitt- und Topf- pflanzenpflege
- Sie erfahren, auf was Sie bei der Auswahl Ihrer Schnitt- und Topfpflanzen achten müssen
- Sie gestalten eigene Werkstücke

Inhalt

1. Grundlagen der Pflanzen- und Schnittblumenpflege

- Wasserversorgung
- Haltbarkeit
- Saisonale Angebote

2. Tischdekoration

- Merkmale einer perfekten Tischdekoration
- Sie gestalten ein Werkstück

3. Tafeldekoration

- Aufbau einer Tafeldekoration
- In Kleingruppen erarbeiten Sie eine Tafeldekoration

4. Empfang / Raumdekoration

- Was müssen Sie beachten?
- Sie erhalten Einblick in die Gestaltung großer Werkstücke und Dekorationen

Sie können gerne Ihre Dekorationen / Blumengestecke am Ende des Seminars mitnehmen. Das verbrauchte Material zahlen Sie je nach Bedarf bar bei der Dozentin.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 249 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 06.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851301004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Kurzschulung Hygiene

Hygieneschulung HACCP für die Gastronomie und lebensmittelverarbeitende Betriebe

Perspektiven

Wer Lebensmittel herstellt, behandelt oder in Verkehr bringt, hat zu gewährleisten, dass Personen, die mit Lebensmitteln umgehen, in Fragen der Lebensmittelhygiene unterrichtet oder geschult werden (Auszug aus dem Gesetzestext). Dieser Schulpflicht kommen Sie mit diesem Seminar nach.

Zielgruppe

Mitarbeiter in einem lebensmittelverarbeitenden Betrieb wie z. B. Hotel, Gaststätten, Gemeinschaftsverpfleger, Krankenhaus- und Altenheimküchen, Betreiber von Markt- und Imbissständen, Bäckereien und Metzgereien.

Ihre Fragen

Bitte bringen Sie aktuelle Unterlagen und Beispiele aus Ihrem Betrieb zum Seminar mit.

Ihr Nutzen

Zeitsparend erfüllen Sie die gesetzlichen Vorgaben.

Inhalt

- Aufbau des Hygienerechts
- Basiswissen Hygiene
- Personalhygiene

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 160 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 06.11.2018, 13:30 - 17:00 Uhr	1851301002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Erfolgreicher Kundenkontakt

Was mache ich, bevor der Lebensmittelkontrolleur kommt?

Perspektiven

Seit 2004 gilt die neue Verordnung über Lebensmittelhygiene. Sie verpflichtet den Lebensmittelunternehmer zu Eigenkontrollen. Was dies konkret bedeutet, erfahren Sie in diesem Seminar.

Ihre Fragen

- Wie ist der aktuelle Stand bei hygiene relevanten Fragen?
- Was ist Pflicht, was ist Kür?
- Wie schaffe ich es, den gesetzlichen Vorgaben bei minimalem Zeiteinsatz zu entsprechen?
- Wie optimiere ich mein bestehendes System?

Ihr Nutzen

- Vermeidung von Ärger und Beanstandungen
- Arbeitersparnis durch praxiserprobte Formulare
- Wie verbessere ich die Arbeitsabläufe?
- Zeitersparnis durch das Know-How eines Praktikers

Inhalt

- Gesetzgebung
- Bauliche Voraussetzungen
- Betriebsbegehung
- Arbeitsanweisung mit Fehlerliste und Maßnahmen
- Hygienechecks

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 220 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018, 9:30 - 17:00 Uhr	1851301003

Perspektiven

Als Erstansprechpartner für Gäste und Kunden können unangenehme Situationen im Hotel- und Gastronomiegewerbe auftreten. In Situationen kompetent, professionell und kundenorientiert zu agieren, steigert den Mehrwert für Ihr Unternehmen.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem Bereich Rezeption, Reservierung und Restaurant im direkten Kundenkontakt

Ihre Fragen

- Wie zeige ich Stärke?
- Wie gehe ich aktiv mit Konfliktsituationen um?
- Wie finde ich die passenden Worte im richtigen Moment?
- Wie kann ich den Umsatz durch professionellen Kundenkontakt steigern?

Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie Sie durch gezieltes Verhalten, gastorientierte Kommunikation und Einsatz von bestimmten Strategien Ihre Gäste begeistern und somit Ihren Umsatz steigern können.

Inhalt

1. Gäste- und Kundenkontakt

- Konflikte und Ursachen
- Gegenseitige Erwartungen
- Überforderung
- Erfolgreiche Konfliktbewältigung

2. Small Talk

- Was ist Small Talk?
- Was verrät unsere Körpersprache?
- Welche passenden Themen gibt es für Small Talk?

3. Umsatz steigern

- Zusatzverkauf
- Einheitlicher Auftritt nach außen
- Reklamationen als Chance

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 220 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 19.11.2018, 9:30 - 17:00 Uhr	1851301005
Regensburg	Mo. 11.02.2019, 9:30 - 17:00 Uhr	1951301001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Catering organisieren

Perspektiven

Darstellung von attraktiven und dem professionellen Bereitstellen von Speisen und Getränken an den passenden Orten und zu den passenden Gelegenheiten.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Gastgewerbe und Selbstständige Gastronomen.

Ihre Fragen

- Was versteht man unter Catering und welche Formen gibt es?
- Für welche Anlässe wird ein Catering bestellt?
- Welche Infos sind für die Angebotserstellung wichtig?

Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie ein Catering organisiert und was dafür alles erforderlich ist. Sie lernen, dem Gastgeber die passenden Fragen zu stellen, damit ein gewinnendes Miteinander stattfinden kann.

Inhalt

1. Arten eines Caterings

- Non Food Catering
- Care Catering
- Education Catering
- Event Catering
- Partyservice

2. Anlässe

- Geburtstag, Hochzeit, Taufe, Familienfeier
- Jubiläum, Messefeier, Weihnachtsfeier

3 Speisenauswahl

- Flying Buffet
- Stationäres Buffet
- Menü
- Front Cooking
- Fingerfood

4. Equipment

- Sitzmöbel
- Tischwäsche
- Gläser, Geschirr, Besteck
- Dekoration
- Mobile Technik / Küchengeräte
- Zelt / Pavillon

5. Servicemodelle

- Eingeschränkter Buffet und Tischservice
- Voller Tischservice
- Catering ohne Service

6. Hauptinformationen zur Angebotserstellung

Anlass

- Zeitlicher Ablauf, Personenzahl
- Budget, Location
- Welche Speisen und Getränke
- Welche Serviceart
- Dekoration

Sie können gerne Ihre Dekorationen / Blumengestecke am Ende des Seminars mitnehmen. Das verbrauchte Material zahlen Sie je nach Bedarf bar bei der Dozentin.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 220 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 12.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851301006
Regensburg	Mo. 04.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951301002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Aktuelle Rechtsprechung im Mietrecht – Wohnraum und Geschäftsraum

Perspektiven

Die Kenntnis der aktuellen Rechtsprechung im Mietrecht ist für die Beteiligten sehr wichtig. Einerseits gab es in der Vergangenheit eine Vielzahl von Gesetzesänderungen, beginnend seit der Mietrechtsreform kommt das Mietrecht kaum zur Ruhe. Folge hiervon ist, dass die Rechtsprechung sich mit den neuen Regelungen auseinandersetzen muss. Andererseits unterliegt auch die Rechtsprechung einem steten Wandel. Selbst der Bundesgerichtshof (BGH) zeigt nicht in allen Fragen Kontinuität. Als Beispiel sei nur das Thema "Schönheitsreparaturen" genannt. Typische Streitfelder im Mietrecht, wie Betriebskostenabrechnungen, Mängel des Mietobjekts, Schriftform in der Geschäftsraummieta und Kündigung erfordern Kenntnisse der Rechtsprechung.

Zielgruppe

Vermieter, Hausverwalter, Mitarbeiter aus der Immobilienbranche, Makler, Rechtsanwälte.

Ihre Fragen

- Was sagt die Rechtsprechung zur Betriebskostenabrechnung – kann ich das?
- Wie gehe ich mit Mängelrügen des Mieters um?
- Welche Anforderungen gelten bei einer Kündigung?
- Wie ist das Mietverhältnis richtig abzuwickeln, Zustand des Objektes, Schönheitsreparaturen, Schadensersatz wegen Beschädigungen, Abrechnung der Kautions?

Ihr Nutzen

- Sie lernen anhand der Rechtsprechung die Urteile, insbesondere des BGH, richtig in die gesetzlichen Rahmenbedingungen einzuordnen
- Sie erfahren, wie Sie sich zu verhalten haben, um einerseits Fehler zu vermeiden und andererseits Möglichkeiten zu nutzen

Inhalt

- Mietvertragsabschluss, Schriftform
- Miete, Mietanpassung
- Mietsicherheit
- Betriebskosten
- Mietgebrauch
- Mängelrechte
- Schönheitsreparaturen
- Vertragsbeendigung
- Vertragsabwicklung

Voraussetzung

Die Teilnehmer erhalten anhand eines ausführlichen Skriptes einen Abriss der aktuellen Rechtsprechung zum Mietrecht. Einleitend werden die Grundlagen zu der Problematik erörtert, dem folgt die Problemstellung einschließlich Entscheidung. Eine Reihe von Arbeitshilfen sollen die tägliche Praxis erleichtern (Kündigungskalender, Mieterhöhungskalender, Rechtsprechungsübersichten, usw.).

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 20.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501001

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Durchsetzung der Mietforderung

Zahlungsverzug des Mieters und Realisierung der Mietforderung im Prozess mit Muster

Perspektiven

Forderungsausfälle im Mietrecht sind Alltag. Diese zu vermeiden bzw. zu reduzieren, ist eine der Hauptaufgaben einer Hausverwaltung bzw. das eigene Interesse eines Vermieters. Es sollen nicht nur der Mietrückstand thematisiert werden, sondern insbesondere auch vergessene Mieter in Erinnerung gerufen werden. Nicht selten werden ausgeschiedene Gesellschafter oder Lebenspartner, die nicht mehr mit den Geschäftsräumen oder der Wohnung zu tun haben, als Schuldner vergessen.

Zielgruppe

Vermieter, Hausverwalter, Mitarbeiter aus der Immobilienbranche, Makler, Rechtsanwälte, Bauunternehmer, Architekten, Ingenieure, Bauherren.

Ihre Fragen

- Wann liegt Zahlungsverzug vor - was muss ich tun?
- Wer schuldet die Miete, gibt es evtl. noch "vergessene Schuldner"?
- Wann soll ich kündigen?
- Wie ist eine Kündigung zu formulieren, mache ich das richtig?
- Was sind die nächsten Schritte, wenn der Mieter nicht zahlt? Mahnbescheid, Klage?

Ihr Nutzen

Sie lernen Grundlagen des Zahlungsverzugs im Mietrecht, richtige Durchsetzung von Mietforderungen bis hin zur Beendigung des Mietverhältnisses. Musterschreiben, sowohl außergerichtlich als auch gerichtlich, helfen bei der Forderungsdurchsetzung bzw. Beendigung des Mietverhältnisses.

Inhalt

1. Vereinbarungen über die Miete im Mietvertrag
2. Fälligkeit der Miete
3. Erfüllung der Miete
4. Aufrechnung/Zurückbehaltung
5. Verjährung/Verwirkung
6. Verzug der Mietzahlungen (Mahnung, Kündigung)
7. Realisierung der Mietforderungen im Prozess
 - Alternativen außerhalb des Prozesses
 - Alternativen innerhalb des Prozesses
 - Obligatorische Streitschlichtung
 - Zahlungsklage
 - Mahnverfahren
 - Zahlungsklage im Urkundenprozess
 - Urkundsmahnverfahren
 - Einstweiliger Rechtsschutz
 - Musterschreiben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 06.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851501010



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Vertragsgestaltung in der Geschäftsraummiete mit Musterbausteinen

Perspektiven

Die Vertragsgestaltung im Geschäftsraummietrecht ist eines der wichtigsten und gleichzeitig schwierigsten Themen des Mietrechts. Es gibt im Gegensatz zum Wohnraummietrecht kaum einen Mietvertrag von der "Stange". Das Geschäftsraummietrecht ist durch eine große Bandbreite an verschiedenen Nutzungszwecken und damit Regelungsbedarf gekennzeichnet. Es geht um langjährige Bindungen mit entsprechendem Fehlerpotential bei der Gestaltung einzelner Bestimmungen. Fehler bei der Umlagevereinbarung von Nebenkosten, unwirksame Gestaltung der Instandhaltung/Instandsetzung kommen gerade dem Vermieter später sehr teuer.

Zielgruppe

Vermieter, Hausverwalter, Mitarbeiter aus der Immobilienbranche, Makler, Rechtsanwälte.

Ihre Fragen

- Was ist bei Abschluss des Mietvertrages zu beachten, wie führe ich Verhandlungen?
- Warum ist das Thema Schriftform so wichtig, kenne ich die Folgen eines Verstoßes?
- Wie kann das Mietobjekt beschrieben werden, ohne dass dies zum Haftungsrisiko wird?
- Wie kann ich Nebenkosten wirksam und optimal umlegen?
- Wie kann ich die Instandhaltung und Instandsetzungslast auf den Mieter abwälzen - wo liegen die Grenzen?

Ihr Nutzen

Sie lernen die Grundlagen der Gestaltung eines Geschäftsraummietvertrags. Die Problemfelder werden anhand des Gesetzes und der Rechtsprechung erörtert. Sie erfahren, wie man richtig verhandelt, um statt risikobehafteter Formulklauseln wirksame Individualvereinbarungen in Kernbereichen zu erhalten. Es sollen verschiedene Möglichkeiten der Gestaltung aufgezeigt werden. Musterbausteine zeigen Lösungsansätze für die eigene Vertragsgestaltung.

Inhalt

- Einführung in die Vertragsgestaltung
- Mietvertragsabschluss
- Schriftform in der Geschäftsraummiete
- AGB und Individualabrede, Grenzen der Vertragsgestaltung
- Mietvertragsgestaltung, Aufbau, Struktur eines Vertrages
- Mietvertragsgestaltung, Beispiele inhaltlicher Regelungen
- Vertragspartner
- Mietsache, Zustand der Mietsache (EnEV, Arbeitsstättenrichtlinie, usw.)
- Mietzweck
- Mietzeit (Option/Verlängerung)- Übergabe der Mietsache
- Miete und Nebenkosten
- Mietanpassung (Staffelmiete, Indexmiete, Leistungsvorbehalt)
- Mietsicherheit (Bürgschaft)
- Aufrechnung und Zurückbehaltung, Minderung
- Schönheitsreparaturen, Instandhaltung, Instandsetzung
- Konkurrenzschutz
- Betriebspflicht
- Musterbausteine

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 11.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr,	1951501002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Vertragsgestaltung in der Wohnraummiete mit Musterbausteinen

Perspektiven

Das Gestalten von Mietverträgen ist ein schwieriges Thema. Besonders das Wohnraummietrecht unterliegt zahlreichen Beschränkungen, sowohl durch das Gesetz als auch der Rechtsprechung. Selbst im Wohnraummietrecht ist wohnen nicht gleich wohnen. Auch hier gibt es spezielle Fallgestaltungen, die einer Individuallösung bedürfen. Bei Mustern stellt sich die Frage, ob das eigene Muster noch aktuell ist bzw. wo gibt es Regelungsbedarf. Wie vermeidet man Haftungsrisiken bzw. finanzielle Einbußen durch ungeschickte Vertragsgestaltung? Als Beispiele seien hier nur die Themenfelder Betriebskosten, Mängel der Mietsache (Zustand des Objekts), Schönheitsreparaturen und Instandhaltung angesprochen. Bestimmte Wohnraumtypen erfordern eigene Lösungen, beispielsweise Einfamilienhaus oder die Eigentumswohnung.

Zielgruppe

Vermieter, Hausverwalter, Mitarbeiter aus der Immobilienbranche, Makler, Rechtsanwälte.

Ihre Fragen

- Welches Muster sollte man im Wohnraummietrecht verwenden, setze ich richtige Muster ein?
- Wie kann ich bestimmte Dinge wirksam regeln, wo liegen die Grenzen?
- Welche Besonderheiten gelten bei einer vermieteten Eigentumswohnung bzw. bei Einfamilienhäusern?

Ihr Nutzen

Sie lernen Grundlagen und elementare Bestandteile der Vertragsgestaltung kennen. Sie erfahren, welche Muster empfehlenswert sind bzw. wo ein eigenes Muster Lücken hat. Anhand bestimmter Problemfelder des Wohnraummietrechts werden Lösungen erörtert und Musterbausteine zur Verfügung gestellt.

Inhalt

- Einführung in die Vertragsgestaltung
- Mietvertragsabschluss
- AGB und Individualabrede, Grenzen der Vertragsgestaltung
- Mietvertragsgestaltung, Struktur, Aufbau des Mietvertrages
- Mietvertragsgestaltung, Beispiele inhaltlicher Regelungen
- Vertragspartner
- Mietsache, Zustand der Mietsache (EnEV)
- Mietzweck
- Mietzeit
- Übergabe der Mietsache (Übergabeprotokoll, Dokumentation)
- Miete und Betriebskosten
- Mietsicherheit
- Aufrechnung und Zurückbehaltung, Minderung
- Mietanpassung (Staffelmiete, Indexmiete, gesetzliche Erhöhungsmöglichkeiten)
- Schönheitsreparaturen, Instandhaltung, Instandsetzung
- Musterbausteine

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 04.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501003

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Betriebskostenabrechnung im Wohn- und Geschäftsraummietrecht mit Musterschreiben

Perspektiven

Die Betriebskostenabrechnung ist eines der Streitthemen Nummer 1 im Mietrecht. Der BGH hat sich gerade in jüngster Zeit zu vielen Problemkreisen bei der Betriebskostenabrechnung geäußert. Die Fehler beginnen bereits bei der Vertragsgestaltung, in dem falsche oder unwirksame Formulierungen gewählt werden bzw. Möglichkeiten zusätzlicher Betriebskosten nicht gesehen werden. Themen wie Umlageschlüssel, richtige Darstellung der Betriebskostenabrechnung, Umgang mit der Ausschluss- und Einwendungsfrist und Verjährungsfristen werden dargestellt. Das Skript enthält Musterschreiben rund um das Thema Betriebskostenabrechnung.

Zielgruppe

Vermieter, Hausverwalter, Mitarbeiter aus der Immobilienbranche, Makler, Rechtsanwälte.

Ihre Fragen

- Wie muss eine optimale Betriebskostenumlage aussehen - mache ich das richtig?
- Welche Umlageschlüssel sind empfehlenswert?
- Wie muss eine Betriebskostenabrechnung aussehen?
- Kann ich etwas besser machen?
- Welche Fristen muss der Vermieter bzw. Mieter beachten?

Ihr Nutzen

Sie lernen Grundlagen und elementare Bestandteile für die Vertragsgestaltung bei der Betriebskostenumlage, sowie ordnungsgemäße Abrechnung von Betriebskosten im Wohn- und Geschäftsraum kennen.

Inhalt

- Was sind Betriebskosten bzw. Nebenkosten?
- Was bedeutet der Wirtschaftlichkeitsgrundsatz?
- Vereinbarung der Betriebskosten im Mietvertrag, Vermeidung von Gestaltungsfehlern
- Betriebskostenabrechnung, Aufbau
- Umlagefähigkeit einzelner Betriebskosten
- Abrechnungsfristen im Wohn- und Geschäftsraummietrecht, Gesetz und Vertrag
- Einwendungsausschluss des Mieters
- Einsichtsrecht des Mieters
- Verjährung
- Musterschreiben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 07.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851501011
Weiden	Fr. 23.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851504001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Praxis des Maklergeschäfts – Einführungsseminar

Perspektiven

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über das Geschäft des Immobilienmaklers einschließlich der Umsatz- und Gewinnentwicklungsmöglichkeiten. Selbstverständlich liefert dieses Seminar das Handwerkszeug und die Grundlagenkenntnisse für einen erfolgreichen Start in die Selbständigkeit.

Zielgruppe

Branchenneulinge und Quereinsteiger, sowie alle, die sich für das Geschäft des Immobilienmaklers interessieren, Mitarbeiter und Inhaber von Maklerbüros, Hausverwaltungen, Bauträger, Architekten.

Inhalt

- Gewerberechtliche Zulassungsvorschriften
- Die Gewerbeerlaubnis
- Der Gewerbebegriff
- Die erlaubnispflichtige Maklertätigkeit
- Das formelle Antragsverfahren
- Die persönlichen Erlaubnisvoraussetzungen
- Anzeige des Betriebsbeginns (§ 14 GewO)
- Berufsausübungsregelungen
- Die Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV)
- Sicherungspflichten (§§ 2, 4 - 8 MaBV)
- Durchführungs- und Informationspflicht des Maklers (§§ 10, 11 MaBV)
- Inseratesammlung (§ 13 MaBV)
- Aufbewahrungspflicht (§ 14 MaBV)
- Pflichtprüfung
- Versicherungsschutz
- Vertragsformulare
- Erfolgswahrscheinlichkeit als Betriebskennziffer
- Makleralleinauftrag
- Besonderheiten beim Verkauf von Wohnungs- und Teileigentum
- Vermittlung eines Wohnungsmietvertrags
- Wohnungsvermittlungsgesetz
- Bestellerprinzip (Mietrechtsnovellierungsgesetz)
- Gewerberechtliche Zulassungsvorschriften
- Fragen und Antworten zum Bestellerprinzip

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 14.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501009



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Bewertung von Immobilien, Immobilienwertermittlung

Perspektiven

Wie viel ist ein Haus, eine Wohnung, ein Grundstück wert?

Zielgruppe

Mitarbeiter und Inhaber von Maklerbüros, Architekten, Mitarbeiter von Banken, Hausverwalter, Immobilienkäufer und Immobilienverkäufer, Erben.

Ihre Fragen

- Wie kann ich den Wert einer Immobilie einschätzen?
- Will das Finanzamt zu viel Erbschaftssteuer?
- Welche Methoden zur Wertermittlung bei Immobilien gibt es?
- Wie geht ein Gutachter oder Sachverständiger vor?
- Welche Informationen und Unterlagen brauche ich für die Bewertung?

Ihr Nutzen

- Sie bewerten Ihre Immobilie selbst!
- Sie beraten Ihre Kunden kompetent!
- Sie überprüfen selbständig Werte und Steuerforderungen des Finanzamtes!

Inhalt

1. Marktüberblick
2. Überblick über das Sachverständigenwesen
3. Überschlängiges Schnellverfahren
4. Wertrelevante Eintragungen im Grundbuch
 - Wegerecht und Wohnrecht
5. Bewertung nach der Immobilienwertermittlungsverordnung
 - Vergleichswertverfahren
 - Ertragswertverfahren
 - Sachwertverfahren

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 13.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

VOB-Seminar – Grundlagen Vergaberecht

Perspektiven

Seit 2016 gelten in Deutschland völlig neue Vorschriften: Die Erfahrung zeigt, dass das komplizierte deutsche, sowie europäische Vergaberecht allen Seiten – ob Bauherr, Projektant oder Bieter – Schwierigkeiten macht und zu zahlreichen Anwendungsfehlern führt. Das Seminar erläutert die Grundlagen des öffentlichen Auftrags- und Beschaffungswesens und den Weg zur jeweils richtigen Ausschreibung sowie zur Vergabeentscheidung. Die Teilnehmer/innen erhalten neben dem Überblick auch wertvolle Hinweise für die praktische Handhabung der Vorschriften, sowie ein umfangreiches Skript mit allen einschlägigen und aktuellsten Unterlagen.

Zielgruppe

Auftraggeber, Technische Berater und Planer von Bauleistungen; Führungskräfte und Mitarbeiter in Unternehmen, die mit Ausschreibungen der öffentlichen Hand befasst sind.

Inhalt

- Das aktuelle Vergaberecht 2016 aufgrund der erfolgten Änderungen im GWB, VgV, VOB
- Welche Vorschriften sind für Bau-, Liefer- und Dienstleistungen anzuwenden?
- Welche Spielräume gibt es?
- Welche Grundsätze sind zu beachten?
- Welche Anforderungen sind an die Leistungs- beschreibung und an die Vertragsbedingungen zu stellen?
- Notwendigkeit elektronischer Datenübermittlung
- Was gilt es bei der Bearbeitung von Angeboten zu beachten? Papierangebote?
- Wie hat die Prüfung und Wertung zu erfolgen?
- Wer erhält den Auftrag nach VOB/A?
- Was tun bei Verstößen gegen VOB/A?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 15.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1851501012



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

VOB/A-Seminar – Vertiefung Vergaberecht

Perspektiven

Hier erfolgt die Vertiefung des Wissens aus dem Grundlagenseminar. Das anzuwendende neue Vergaberecht stellt für die Anwender oft einen „Dschungel“ an Vorschriften dar. Mit aktueller Rechtsprechung, Hinweisen und praktischen Tipps zur Vorgehensweise wird Hilfestellung für zahlreiche konkrete Einzelfälle angeboten. Selten ist eine Vergabeentscheidung allen am Verfahren Beteiligten klar, eindeutig und nachvollziehbar, selbst, wenn diese oft nur vom niedrigsten Angebotspreis abhängig ist. Das komplizierte Vergaberecht, zahlreiche Anwendungsfehler, sowie die Rechtsprechung verunsichern selbst erfahrene VOB/A-Praktiker bei ihren Vergabeentscheidungen. Das Seminar vermittelt den Teilnehmern wertvolle Hilfestellung für die praktische Anwendung im vergaberechtlichen Alltag, wobei die Teilnehmer/innen gern auch eigene Fälle oder anstehende Probleme gezielt vortragen können. Die Fälle werden gemeinsam erörtert und es wird sofort ein Lösungsweg aufgezeigt.

Zielgruppe

Erfahrene Praktiker sowie Teilnehmer des Seminars "VOB-Grundlagen" oder Personen mit entsprechenden Vorkenntnissen.

Inhalt

- Praxisbeispiele für das aktuelle Vergaberecht
- Der richtige Weg zur Vergabeentscheidung – die 4 Wertungsstufen der VOB/A
- Ausschlussgründe sowie formale und inhaltliche Anforderung an die Angebote, Änderungsvorschläge, Nebenangebote, Eig-nung, Referenzen, Nachunternehmensersatz, Präqualifikation, Europäische Eigenerklärung EEE
- Preisangemessenheit und Unterangebote
- Das wirtschaftlichste Angebot, niedrigster Preis und grundsätzliche Wertungskriterien
- Zahlreiche Einzelthemen und typische Sonderfälle (u. a. Spekulationspreise, Pauschalierung, Bieterangaben, geforderte Eintragung, Nachlässe)
- Ermessensspielräume und Risiken aus vergabe- rechtlicher Sicht
- Vergabe von Aufträgen im kommunalen Bereich (Wertgrenzen für freihändige Vergaben und beschränkte Ausschreibungen)
- Dokumentation und Vollzug der Vergabeentscheidung, Bieterbenachrichtigung
- Besonderheit bei Großprojekten nach EU-Recht
- Vergabe von freiberuflichen Leistungen, Wettbewerbe

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 21.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1851501013



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Einführung in die VOB/B mit Musterschreiben

Perspektiven

Die Teilnehmer werden mit der VOB/B vertraut gemacht. Was ist die VOB/B überhaupt? Welche Unterschiede gibt es zwischen einem BGB-Werkvertrag und einem VOB/B-Werkvertrag? Wann gilt die VOB/B in einem Vertrag? Welchen Inhalt hat die VOB/B? Sinn und Zweck des Seminars ist es, Fehlerquellen im Umgang mit der VOB/B zu vermeiden. Erlernen der Spielregeln am Bau.

Zielgruppe

Auftraggeber und Auftragnehmer, Bauunternehmer, Architekten, Ingenieure, Bauverwaltung, Makler und Hausverwaltungen.

Ihre Fragen

- Wann gilt die VOB/B und wie ist sie zu vereinbaren?
- Was ist ein Nachtrag? Was muss ich schreiben?
- Wo liegt der Unterschied zwischen Gewährleistung und Garantie, was ist überhaupt ein Mangel bei der VOB/B?
- Wie formuliert man Mängelrügen und Bedenkenanzeigen richtig?
- Wie läuft eine Abnahme ab und was ist festzuhalten?
- Wann ist eine Werklohnforderung fällig und wann liegt Verzug vor?
- Kann man die Arbeit einstellen bzw. wie geht man richtig vor?

Ihr Nutzen

Sie erlernen Grundlagen und elementare Bestandteile der VOB/B. Es werden die Spielregeln am Bau vermittelt. Musterschreiben unterstützen Sie bei der Umsetzung in die Unternehmenspraxis.

Inhalt

- Unterschiede BGB-Bauvertrag und VOB/B-Bauvertrag
- Der BGB-Bauvertrag und der VOB/B-Bauvertrag
- Die VOB/B, Vereinbarung und Privilegierung
- Abweichung von der VOB/B
- Verbraucher und VOB/B
- Inhalte der VOB/B
- Vergütungsregelungen der VOB/B, was ist ein Nachtrag?
- Ausführungsfristen, Bedeutung Bauzeitenplan
- Behinderung und Unterbrechung, Behinderungsanzeige, Entschädigung und Schadensersatz
- Kündigungstatbestände
- Vertragsstrafe/Verzugsschaden
- Abnahme (förmliche Abnahme, fiktive Abnahme, Rechtsfolgen der Abnahme)
- Mängelansprüche (Abgrenzung Gewährleistung zur Garantie, anerkannte Regeln der Technik, die Mängelrüge)
- Abrechnung, Zahlung (Fälligkeit und Verzug)
- Sicherheitsleistung
- Musterschreiben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 17.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501004



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Mängel am Bau – Gewährleistung nach VOB/B mit Musterschreiben

Perspektiven

Die Teilnehmer werden für die tägliche Praxis mit den wichtigen Bestimmungen der VOB/B rund um das Thema "Mängel" vertraut gemacht. Ziel des Seminars besteht darin, immer wiederkehrende, rechtlich relevante Fehler am Bau aufzuzeigen und zugleich Strategien zur rechtlichen, taktisch richtigen Vorgehensweise im Bauvertrag bei Mängeln zu entwickeln. Zahlreiche Tipps und Muster sollen Hilfestellung geben.

Zielgruppe

Auftraggeber- und Auftragnehmerseite, Bauunternehmer, Architekten, Ingenieure und Bauverwaltung, Makler, Hausverwaltungen.

Ihre Fragen

- Was ist ein Mangel im Gegensatz zur Garantie - kenne ich diesen wesentlichen Unterschied?
- Wonach richtet es sich, ob ein Mangel vorliegt?
- Wie muss ich eine Mängelrüge vor und nach Abnahme formulieren?
- Was ist ein Bedenkenhinweis und wie ist dieser zu formulieren?
- Welche Verjährungsfristen gelten und gibt es überhaupt einen versteckten Mangel?

Ihr Nutzen

Sie lernen Grundlagen zum Mängelrecht nach VOB/B. Sie erfahren, wie Sie sich verhalten müssen, um einerseits Mängel durchzusetzen oder abzuwehren.

Inhalt

- Abgrenzung BGB-Bauvertrag und VOB/B-Bauvertrag
- Einbeziehung der VOB/B in den Bauvertrag
- Mangelbegriff, Sach-/Rechtsmangel nach VOB/B-Bauvertrag
- Bedeutung der anerkannten Regeln der Technik/Hersteller-richtlinien
- Beweislast vor und nach Abnahme
- Mängelrechte nach VOB/B-Bauvertrag (Ersatzvornahme, Kostenvorschuss, Minderung, Schadensersatz)
- Bedeutung der Bedenkenanzeige
- Formulierung der Mängelrüge, Bedeutung, Zugang
- Verjährung nach BGB und VOB/B, Verjährungsfristen im Baurecht, Hemmung und Neubeginn
- Verjährungsfrist beim Kauf von Baumaterialien
- Musterschreiben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 26.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501005

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Lagermanagement up(to)date

Kosten minimieren durch modernes Lagermanagement

Perspektiven

Trotz ausgefeilter Logistik ist eine Lagerhaltung in vielen Branchen und Betrieben nach wie vor unabdingbar. Einerseits müssen die Unternehmen schnell und flexibel auf die Kundenbedürfnisse reagieren können, andererseits zwingt sie der Kostendruck die Bestände so gering wie möglich zu halten. Um den immer höheren Qualitätsanforderungen gerecht zu werden, gilt es auch im Lager fachliches Können zu vertiefen, die Prozesse zu optimieren und damit die Effizienz zu erhöhen. Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Prozesse und Kosten im Lagerbereich optimieren und wirtschaftlicher gestalten. Die Zusammenhänge zu Logistik und Controlling werden transparent gemacht und mit Kennzahlen zur Steuerung dieses Bereiches untermauert. Die Vermittlung der Inhalte erfolgt praxisnah durch Fallbeispiele. Die Teilnehmer erhalten wertvolle Anregungen für Planung und Abwicklung des betrieblichen Lagermanagements.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Bereichen Lager, Lagersteuerung, Materialwirtschaft.

Inhalt

- Grundlagen der Lagerwirtschaft: Lagersysteme und Lagertechnik
- Lagerorganisation und Verwaltung
- Prozessabläufe im Lager mit Betrachtung der Schnittstellen
- Materialflusssteuerung
- Gefahren für Personal und Material
- Ladungsträger und Verpackung
- Bestandsverwaltung: Bestandsführung optimierter EDV-Einsatz
- Wem gehören die Bestände?
- Bestände und deren Kosten
- Flexibel trotz Bestandsreduzierung?
- Alternativen zur Vorratshaltung
- Einsatz von Kennzahlen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 04.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951801001
Weiden	Di. 09.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851804001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Materialdisposition und Bestandssteuerung als Erfolgsgeheimnis

Perspektiven

Überhöhte Lagerbestände binden unnötig Liquidität und verursachen hohe Kosten für Lager und Kapitalbindung. Im Seminar lernen Sie wie mittels einer erfolgreichen Materialdisposition die Bestandshöhen optimiert werden ohne dabei die Lieferfähigkeit zu gefährden. Durch Praxisbeispiele werden die hierfür notwendigen Stellhebel verdeutlicht und transparent gemacht.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus Disposition, Einkauf und Materialwirtschaft mit direktem oder indirektem Einfluss auf Materialbestände.

Inhalt

- Bestandsmanagement in der Wertschöpfungskette (Supply Chain Management)
- Es allen Recht machen? - Zielkonflikte erfolgreich begegnen
- Forecasting - Probleme gelöst?
- Welche Bestellmenge ist optimal?
- Sicherheitsbestände - wirklich notwendig?
- Berechnung korrekter Sicherheitsbestände
- Dispositionsmethoden im Vergleich
- Versorgungsrisiken im Vorfeld minimieren
- Erfolgsgeheimnis Materialstandardisierung
- Methoden und Werkzeuge zur Bestandsreduzierung
- Kennzahlen für erfolgreiche Materialdisposition

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 07.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951801002
Weiden	Mi. 21.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851804002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120



Content Marketing

Perspektiven

Immer mehr Unternehmen sind online und versinken aufgrund von nicht ausgereiften Marketing Strategien im Mittelmaß. Wie sticht man nun als Unternehmen aus der Masse heraus und wie schafft man für den Kunden wirklich einen Mehrwert? Das praxisorientierte Tagesseminar zeigt wie Sie mit Ihrem Unternehmen im Content Marketing starten, welche Fallstricke lauern, was sie beachten müssen und wie Sie es erfolgreich in der Praxis einsetzen.

Zielgruppe

Das Seminar eignet sich perfekt für Mitarbeiter im Marketing, Existenzgründer, Selbstständige, Geschäftsführer sowie Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen guten Überblick über die einzelnen Methoden im Content Marketing. Anhand von guten Praxisbeispielen und deren Umsetzungen sowie zielgerichteten Fragen beherrschen Sie dabei die Grundlagen des Content Marketings.

Inhalt

Sie lernen Content Marketing strategisch zu planen, effizient zu nutzen und sinnvoll mit den anderen Online Aktivitäten wie beispielsweise Social Media oder der Webseite zu verschmelzen. Die Seminarteilnehmer können Ihre eigenen Projekte in den Kurs mit einbringen, sodass wertvolle Praxistipps für die Teilnehmer garantiert sind. Darüber hinaus lernen Sie anhand von Live-Demonstrationen ausgewählte Tools für den Praxiseinsatz kennen. Auf diese Weise können Sie die erlernten Inhalte zum Thema Content Marketing direkt im Anschluss selbstständig in Ihrem Unternehmen einsetzen.

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 22.11.2018 - Fr. 23.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852001016



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Marketing mit neuen Medien

So begeistert man mit Virtual und Augmented Reality

Perspektiven

Neue Medien wie Virtual und Augmented Reality sind keine Zukunftsmusik oder Spielerei. Sie schlagen eine Brücke zwischen der realen und der digitalen Welt und faszinieren durch völlig neuartige Varianten des Storytellings. Auch deutsche Unternehmen wagten bereits erste Experimente und erzielten vor allem im Marketing verblüffende Erfolge. Dieses praxisorientierte Seminar bietet Einsteigern einen kompakten Überblick über den Einsatz von neuen Medien im Marketing. Es dient zur Inspiration für zukünftige Projekte, befähigt zur kritischen Beurteilung und gibt wertvolle Orientierung zur Umsetzung im eigenen Unternehmen.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Mitarbeiter in Marketing und Öffentlichkeitsarbeit, Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden sowie weitere Interessierte.

Inhalt

1. Überblick

- Potenzial: Welche Möglichkeiten bieten neue Medien speziell für das Marketing?
- Handlungsfelder: Welche Bereiche profitieren besonders von neuen Technologien?
- Akzeptanz: Wie etabliert sind neue Medien bereits in Deutschland?

2. Einblick

- Technik: Wie finde ich die richtige Technologie für mein Projekt?
- Hürden: Welche Punkte sollten beim Einsatz von neuen Medien beachtet werden?
- Gemeinsamer Praxistest: Wie sieht der aktuelle Stand der Technik aus?

3. Ausblick

- Planung: Welche Vorbereitungen sollte man zur Kampagnenplanung treffen?
- Umsetzung: Wie können konkrete Projektideen umgesetzt und verbreitet werden?
- Gemeinsame Analyse: Wie sehen erfolgreiche Kampagnen mit neuen Medien aus?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 28.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952001005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



E-Mail Marketing

So gelingt die Kundenbindung im Netz

Perspektiven

Was unterscheidet nervige Spam-Mails von einem ansprechenden Newsletter? E-Mail Marketing ist seit Jahren eine der wichtigsten Disziplinen im Online Marketing. Besonders in Zeiten, in denen kaum ein Website-Besucher sofort als Kunde gewonnen werden kann, müssen Unternehmen ihren Interessenten durch mehrmalige und relevante Ansprache im Gedächtnis bleiben. Dieses praxisorientierte Seminar bietet hilfreiche Tipps und Tricks für Anfänger wie auch fortgeschrittene E-Mail Marketing Manager. Mithilfe von anschaulichen Beispielen und dem Austausch wertvoller Praxiserfahrungen können Teilnehmer die erlernten Inhalte anschließend direkt selbstständig umsetzen.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Online-Marketing, Existenzgründer, Selbstständige, Geschäftsführer, Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden sowie weitere Interessierte.

Inhalt

- Potenzial: Warum sollte jedes Unternehmen E-Mail Marketing betreiben?
- Anbieter: Welche Dienstleister sind beim Einstieg in E-Mail Marketing zu empfehlen?
- Abonnenten: Wie gewinnt man Newsletter-Abonnenten?
- Listen: Wie sortiere ich meine Abonnenten effektiv?
- Redaktion: Wie und worüber schreibt man ansprechende Newsletter?
- Spam: Wie vermeidet man Spam-Filter?
- Recht: Was sollte rechtlich unbedingt beachtet werden?
- Analyse: Welche Kennzahlen sollte man zur Erfolgsmessung berücksichtigen?
- Optimierung: Wie können sogenannte A/B-Tests zu mehr Erfolg verhelfen?

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 27.09.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1852001015



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Strategisches Social Media Marketing

Aktivitäten messen und konkrete Handlungen ableiten, um Besucher-Ströme zu lenken

Perspektiven

Potentielle Kunden und Bewerber erwarten zunehmend, dass Unternehmen auf Plattformen wie Facebook, Twitter, Xing und weiteren professionell kommunizieren. Für Entscheider in Unternehmen stellt sich dadurch die Frage, wie sich die Aktivitäten auf diesen Plattformen strategisch planen, effizient nutzen und sinnvoll mit den klassischen Marketing-Maßnahmen verbinden lassen.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Marketing- und Vertriebsleiter, Existenzgründer und Selbstständige, Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden sowie am Thema interessierte.

Ihre Fragen

Es gibt keine vorgefertigte "PowerPoint-Präsentation", sondern alle Punkte werden direkt im Internet erklärt. Dabei werden die individuellen Erfahrungen, Erwartungen und Fragen der Teilnehmer berücksichtigt.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar bekommen Sie einen fundierten, umfassenden, aktuellen und kurzweiligen Überblick anhand von diversen Praxis-Beispielen.

Inhalt

- Was sollten Sie bei der strategischen Planung für Ihr Online- und Social Media-Marketing berücksichtigen?
- Wie lassen sich Besucher-Ströme im Internet lenken?
- Wie können Sie Ihr klassisches Marketing mit dem Social Media-Marketing verknüpfen?
- -Wie finden Sie dauerhaft geeignete Themen im Sinne des Content-Marketings?
- Welcher Nutzen steht welchem Aufwand gegenüber, wie lässt sich das messen und optimieren?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine - Vollzeit	Nr.
Regensburg	Do. 06.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852001014



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120



Social Media Marketing

Perspektiven

9 von 10 Deutschen sind online. Dies führt auch dazu, dass Kunden und Bewerber vermehrt erwarten, dass Unternehmen in Social Media vertreten sind. Das praxisorientierte Zwei-Tagesseminar zeigt Anfängern und Fortgeschrittenen wie Sie sich mit Ihrem Unternehmen im Social Media Bereich positionieren, erarbeitet mit Ihnen die passenden Kanäle sowie eine Strategie wie Sie Kunden aktiv über Social Media gewinnen. Sie lernen wie Sie Ihr Social Media Marketing strategisch planen, effizient nutzen und sinnvoll mit den anderen Online Aktivitäten verschmelzen. Die Seminarteilnehmer können neben anschaulichen Praxisbeispielen Ihre eigenen Projekte in den Kurs mit einbringen. So garantieren wir wertvolle Praxistipps für die Teilnehmer. Darüber hinaus lernen Sie anhand von Live-Demonstrationen ausgewählte Tools für den Praxiseinsatz kennen. Auf diese Weise können Sie die erlernten Inhalte direkt im Anschluss selbstständig in Ihrem Unternehmen einsetzen.

Zielgruppe

Das Seminar eignet sich perfekt für Mitarbeiter im Marketing, Existenzgründer, Selbstständige, Geschäftsführer sowie Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden. Das Level ist dabei sowohl für Anfänger als auch für Fortgeschrittene geeignet.

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen guten Überblick über die einzelnen Plattformen und erarbeiten die speziell für Ihr Unternehmen und Ihr Vorhaben passende Plattform. Anhand von guten Praxisbeispielen und ersten Umsetzungen in Facebook, sind Sie direkt nach dem Seminar startbereit und können mit der Umsetzung fortfahren.

Inhalt

- Grundlagen der Social Media Kanäle
- Wie verhalten sich Nutzen und Aufwand im Social Media Marketing?
- Was unterscheidet die Plattformen? Welche Plattform ist die passende für Sie?
- Was sollten Sie bei der strategischen Planung Ihres Social Media-Marketings berücksichtigen?
- Wie finden Sie mit Hilfe des Redaktionsplans dauerhaft geeignete Themen für Ihr Content-Marketing?
- Was sollte rechtlich unbedingt beachtet werden?
- Welche Social Media Tools sind in der Praxis geeignet?
- Welche Kennzahlen sollten Sie in der Analyse berücksichtigen?
- Wie können A/B-Tests in der Optimierung zu mehr Erfolg verhelfen?
- Direkte Umsetzung in der Praxis

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 26.03.2019 - Mi. 27.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952001006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Social Media und Recht

Perspektiven

Social Media 2.0 ist in aller Munde. Es bietet ein riesiges Potential für jegliche Art von Unternehmen und man kann auf einfachen Weg kostengünstig eine unbegrenzte Anzahl von Personen potentiell erreichen. Auch können im Internet über Social Media Plattformen eine große Anzahl von Informationen abgerufen werden. Bei rechtlichen Verstößen drohen jedoch Abmahnungen und gerichtliche Auseinandersetzungen, welche sehr kostenintensiv sein können. Um den positiven Faktor auszuschöpfen und negative rechtliche Auseinandersetzungen zu vermeiden, ist eine eingehende Betrachtung der Möglichkeiten und Risiken unabdingbar.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte sowie Mitarbeiter von Unternehmen, die sich einen Überblick über rechtliche Fragen rund um Social Media erschaffen möchten.

Inhalt

- Was sind Social Media Maßnahmen
- Social Media und Arbeitsrecht
- Inhalte für Social Media Richtlinien für das Unternehmen
- Social Media unter Beachtung des Rechts
- Abgrenzung Beruf/Privat
- Impressumspflicht (Bps.: Xing, Facebook, Twitter)
- Beachtung des Urheberrechts
- Beachtung des Persönlichkeitsrechts
- Aufnahmen von Personen/Mitarbeiter (KUG)
- Beachtung von Markenrechten

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 14.03.2019 – Do. 14.03.2019, 13:00 – 16:30 Uhr	1952001001
Weiden	Do. 14.03.2019 – Do. 14.03.2019, 13:00 – 16:30 Uhr	1952004001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Facebook, Twitter, Xing & Co. optimal einsetzen

Lernen Sie die Möglichkeiten kennen und erfahren Sie, worauf Sie achten sollten

Perspektiven

Xing gibt es bereits seit 2003 und Facebook hat mittlerweile knapp zwei Milliarden Nutzer weltweit. Auch in Deutschland ist es aus dem Alltag vieler Menschen nicht mehr wegzudenken. Im Gegensatz dazu ist der Mittelstand häufig noch unerschlossen, was es ihm bringt und worauf dabei zu achten ist.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Marketing- und Vertriebsleiter, Existenzgründer und Selbständige, Kommunikationsverantwortliche in Unternehmen und Verbänden sowie am Thema interessierte.

Ihre Fragen

Es gibt keine vorgefertigte "PowerPoint-Präsentation", sondern alle Punkte werden direkt im Internet erklärt. Dabei werden die individuellen Erfahrungen, Erwartungen und Fragen der Teilnehmer berücksichtigt.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar bekommen Sie einen fundierten, umfassenden, aktuellen und kurzweiligen Überblick anhand von diversen Praxis-Beispielen.

Inhalt

- Wie sind Facebook, Twitter, Xing & Co. aufgebaut?
- Was können Sie dort erreichen und wie lässt sich das messen?
- Wie viel Aufwand ist damit verbunden?
- Warum ist es wichtig, Themen zu finden, die für Ihre Leser interessant sind und wie geht das?
- Wie können Sie Ihr Engagement verbessern?
- Was sollten Sie beachten?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 16.05.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952001002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Suchmaschinenoptimierung (SEO) in der Praxis

Perspektiven

Das praxisorientierte Tagesseminar zeigt Ihnen wie Sie die Auffindbarkeit Ihrer Webseite in den Suchmaschinen steigern. Sie lernen welche Faktoren Einfluss auf Ihre Position bei Google & Co. haben und wie Sie diese gezielt beeinflussen können. Die Seminarteilnehmer können neben ausgewählten Praxisbeispielen Ihre eigenen Projekte in den Kurs mit einbringen, um wertvolle SEO-Tipps zu erhalten. Sie lernen außerdem anhand von Live-Demonstrationen ausgewählte Tools für den Praxiseinsatz kennen.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Online-Marketing, Existenzgründer, Selbstständige sowie alle Interessierte, die das Instrumentarium der Suchmaschinenoptimierung in der Praxis verstehen und einsetzen möchten.

Ihre Fragen

- Wie kann ich die Sichtbarkeit meiner Website in den Suchmaschinen erhöhen?
- Welche Keywords sind für mich relevant und wie richte ich meine Seiten inhaltlich auf diese Themen aus?
- Welche technischen Anpassungen muss ich für ein besseres Ranking an meiner Domain vornehmen?
- Welche Stolperfallen muss ich vermeiden, um keine Abstrafung einzufangen?
- Wie unterscheide ich gute von schlechten Backlinks?

Ihr Nutzen

- Insider-Tipps direkt aus der Praxis
- Viel Raum zur Beantwortung Ihrer individuellen Fragen
- Mit integriertem Workshop für Ihre persönlichen Projekte
- Umfangreiches Handout mit weiterführenden Quellen und Tools als PDF

Inhalt

- Rankingfaktoren
- Google Updates (Panda, Penguin, Hummingbird)
- Keyword-Analyse - Relevante Suchbegriffe finden
- Technisches SEO (Crawling- und Indexierungssteuerung, Duplicate Content, Interne Verlinkung, Ladegeschwindigkeit etc.)
- Mobile SEO
- Content-Optimierung (Meta Title und Description, Überschriften, Semantische Textoptimierung, Bildoptimierung)
- Rich Snippets (Auszeichnung strukturierter Daten)
- Linkbuilding (PageRank, TrustRank, Linkbewertung, Linkprofilanalyse, Linkaufbau-Strategien, Linkabbau)
- Erfolgskontrolle (SEO-Kennzahlen, Monitoring- und Analyse-Tools)
- Einsatz von kostenlosen und kostenpflichtigen SEO-Tools in der Praxis

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 05.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952001003
Weiden	Do. 22.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852004002

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Google AdWords in der Praxis – Die ultimative Erfolgsformel

Perspektiven

Sprechen Sie mit Google AdWords gezielt potentielle Kunden an, die online nach Ihren Produkten oder Dienstleistungen suchen. Erfahren Sie wie Sie Ihre Suchmaschinenwerbung erfolgreich planen, umsetzen, überwachen und optimieren – inklusive Praxis-Tipps! Den Schwerpunkt des Seminars bilden Textanzeigen im Suchnetzwerk, Google Shopping Anzeigen und Remarketing-Kampagnen im Displaynetzwerk. Sie lernen u.a., wie Sie den Qualitätsfaktor maßgeblich beeinflussen können. Wie Sie den optimalen Gebotspreis (CPC) bestimmen und durch fortlaufende Optimierungen das maximale Ergebnis mit Ihren Kampagnen erzielen. Die Seminarteilnehmer können neben ausgewählten Praxisbeispielen Ihre eigenen Projekte in den Kurs mit einbringen.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Online-Marketing, Existenzgründer, Selbstständige sowie alle Interessierte, die das Instrumentarium der Suchmaschinenwerbung in der Praxis verstehen und einsetzen möchten.

Ihre Fragen

- Wie sieht eine erfolgreiche Kampagnenstruktur aus?
- Wie kann ich den Qualitätsfaktor gezielt beeinflussen?
- Welche Kampagneneinstellungen muss ich vornehmen?
- Wie bestimme ich den optimalen Gebotspreis für mehr Reichweite und Gewinn?
- Mit welchen Gebotsstrategien und Optimierungsmaßnahmen behaupte ich mich erfolgreich in meinem Wettbewerbsumfeld?

Ihr Nutzen

- Insider-Tipps direkt aus der Praxis
- Viel Raum zur Beantwortung Ihrer individuellen Fragen
- Umfangreiches Handout mit weiterführenden Quellen als PDF

Inhalt

- Funktionsweise des AdWords Auktionsmodells
- Bedeutung und Auswirkungen des Qualitätsfaktors
- Relevante Suchbegriffe finden, Keyword-Optionen nutzen
- Entwicklung einer optimalen Kampagnenstruktur
- Anzeigentexte erfolgreich formulieren
- Anzeigenerweiterungen einsetzen
- Optimale Kampagneneinstellungen vornehmen
- Budgetierung, Gebotsmanagement und Gebotsstrategien
- Schaltung von Anzeigen im Display-Netzwerk
- Kunden mittels Remarketing gezielt erneut ansprechen
- Produkte mit Google Shopping-Anzeigen verkaufen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 11.04.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952001004
Weiden	Mi. 17.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852004003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Grundlagen des E-Business

Perspektiven

"E-Business" hat durch den Einzug neuer elektronischer Technologien eine große Bedeutung für die Geschäftsprozesse eines Unternehmens bekommen. Da durch die Nutzung von digitalen Informationstechnologien alle Prozesse wie Einkauf, Verkauf, Handel, Kommunikation und Kooperation digitalisiert, automatisiert oder optimiert werden. Über verschiedene elektronische Plattformen werden in der Net-Economy die Informations-, Kommunikations- und Transaktionsprozesse direkt oder indirekt abgewickelt. Über den neuen Produktionsfaktor "Information" werden neue Modelle und Strategien entwickelt, um Geschäftsprozesse aus der realen Welt in die digitale Welt, zu transferieren.

Zielgruppe

Unternehmer, Unternehmensgründer, Fach- und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung ihrer Geschäftsprozesse auseinandersetzen.

Ihre Fragen

- Welche Voraussetzungen sind für die Digitale Wirtschaft notwendig?
- Welche Informationstechnologien werden genutzt?
- Welche Geschäftsmodelle können für mein Unternehmen von Interesse sein?
- Wie wird die Akzeptanz der elektronischen Prozesse bei Kunden erreicht?
- Welche Trends zeichnen sich in der digitalen Wirtschaft ab?

Ihr Nutzen

Das Seminar gibt einen grundlegenden Überblick über das E-Business und seine Geschäftsmodelle. Erfahren Sie wie in Unternehmen elektronische Mehrwerte erzeugt werden und wie sich diese von der realen Wirtschaft unterscheiden.

Inhalt

1. Voraussetzung für die Digitale Wirtschaft
2. Informationstechnologien ein Überblick
3. Die elektronischen Mehrwerte in der Informationsökonomie
4. Informationswettbewerb
 - Plattformen
 - Geschäftsmodelle
 - Akzeptanzmodell
5. Unternehmensgründung in der digitalen Wirtschaft
6. Perspektive für die Digitale Wirtschaft
7. Möglichkeiten im Web2.0, 2.X
8. Ein Ausblick auf Web 3.0

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 14.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952101001

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

E-Procurement der elektronische Einkauf

Perspektiven

"E-Procurement" ermöglicht den elektronischen Einkauf von Produkten über Netzwerke. Durch die Integration innovativer Informations- und Kommunikationstechnologien werden die operativen, taktischen und strategischen Aufgaben im Beschaffungsbereich abgewickelt oder unterstützt. Hierbei geht es in erster Linie darum Beschaffungskosten-, und aufwände der realen Beschaffung zu verringern. Hierbei stehen der Beschaffung eine Reihe von Möglichkeiten und Strategien zur Verfügung ein E-Procurement System zu implementieren.

Zielgruppe

Unternehmer, Unternehmensgründer, Fach- und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung ihrer Beschaffungsprozesse auseinandersetzen.

Ihre Fragen

- Welche Vorteile ergeben sich durch den elektronischen Einkauf?
- Welche Produkte können über welche Strategie elektronisch beschafft werden?
- Welche Systemlösungen zum E-Procurement bestehen und welche sind für mein Unternehmen geeignet?
- Wie ändern sich die Prozesse im elektronischen Einkauf gegenüber dem realen Einkauf?
- Wie implementiere ich E-Procurement Systeme in meinem Unternehmen um?

Ihr Nutzen

Das Seminar zeigt Ihnen Möglichkeiten zur Umsetzung von E-Procurementlösungen in einem Unternehmen, stellt die Vorteile der elektronischen Beschaffung dar und gibt einen Überblick über die Modelle und Strategien und deren Umsetzung.

Inhalt

1. Systeme beim elektronischen Einkauf
 - Formate
 - Standardisierung
 - Kataloge
 - Warenwirtschaftssysteme
2. Systemlösungen
 - Sell Side Modell
 - Buy-Side-Modell
 - Marketplace-Modell
3. Die Prozessgestaltung beim elektronischen Einkauf
4. Produktanalyse
5. Lieferantenbeziehung
6. Projektumsetzung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 28.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952101002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

E-Commerce

Perspektiven

Wie in der realen Welt können auch übers Internet Waren und Dienstleistungen angeboten werden. Neben einer Vielzahl von technischen Möglichkeiten die zur Realisierung eines E-Shops zur Verfügung stehen, ist es aber auch wichtig, dass man auch die richtigen strategischen Entscheidungen trifft, um dem Shop langfristig zum Erfolg zu führen. Die richtige Auswahl von Produkten, die elektronisch verkauft werden können, spielen genau wie die Kundengewinnung und Bindung der Kunden an das Unternehmen, eine zentrale Rolle beim elektronischen Verkauf.

Zielgruppe

Unternehmer, Unternehmensgründer, Fach- und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung des elektronischen Verkaufs von Produkten auseinandersetzen.

Ihre Fragen

- Welche Vorteile bietet der elektronische Verkauf für mein Unternehmen?
- Welche Systemlösungen ist das geeignete für mein Unternehmen?
- Wie ändern sich die Prozesse im elektronischen Verkauf gegenüber dem realen Verkauf?
- Welche Marketingstrategien kann ich einsetzen um meinen Verkauf zu steigern?

Ihr Nutzen

Das Seminar gibt einen Überblick über die Systemanforderungen und Systemlösungen im elektronischen Verkauf. Zeigt Ihnen Möglichkeiten zur erfolgreichen Einführung eines E-Shops und wie sie Neukunden durch Marketingstrategien gewinnen sowie Kunden an ihr Unternehmen binden.

Inhalt

1. Welche Systemanforderungen beim elektronischen Verkauf sind relevant?
2. Auswahl von Systemlösungen
 - Betreiber-Modell
 - Dienstleister-Modell
 - Partner-Modell
3. Die Prozessgestaltung beim elektronischen Verkauf
4. Grundlegende Produkt,- Nachfrage,- Strategieanalysen
5. Marketing beim elektronischen Verkauf
6. Kundengewinnung
7. Kundenbewertung
 - Data Warehouse
 - Data Mining
 - Database-Marketing
 - Online-Profiling
8. Kundenbindung
9. Projektplanung und -, umsetzung beim elektronischen Verkauf

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 18.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952101003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

E-Marketplace der elektronische Handel

Perspektiven

Die Grundidee von elektronischen Marktplätzen ist, dass Marktplatzbetreiber als Bindeglied zwischen Nachfragern und Anbietern von Waren oder Dienstleistungen fungiert. Der Marktplatzbetreiber stellt die Plattform zur Verfügung und trägt dafür Sorge, dass der Ablauf eines Handels reibungslos funktioniert. Der Aufbau eines elektronischen Marktplatzes ist mit verschiedenen Rahmenbedingungen und Problemaspekten, die es zu überwinden gilt, verbunden. Auch hier stehen verschiedene Modelle und Strategien zur Auswahl, erfolgreich einen E-Marketplace zu betreiben.

Zielgruppe

Unternehmer, Unternehmensgründer, Fach- und Führungskräfte die sich mit der Digitalisierung des elektronischen Handels von Produkten auseinandersetzen.

Ihre Fragen

- Welche Vorteile bietet der elektronische Handel für mein Unternehmen?
- Welche Systemlösung ist für mein Unternehmen geeignet?
- Wie ändern sich die Prozesse im elektronischen Handel gegenüber dem realen Handel?
- Wie bekomme ich ausreichende Nachfrager und Anbieter auf meinen Marktplatz?

Ihr Nutzen

Das Seminar gibt einen Überblick über mögliche Systeme und Modelle von elektronischen Marktplätzen und wie diese erfolgreich implementiert werden. Erfahren Sie welche Voraussetzungen für elektronische Marktplätze notwendig sind und wie Problemaspekte beim Aufbau und Betreiben eines elektronischen Handels beachtet werden.

Inhalt

1. Welche Systeme sind erforderlich beim elektronischen Handel
2. Auswahl von Systemlösungen
 - Anbieter-Modell
 - Nachfrager-Modell
 - Makler-Modell
3. Möglichkeiten zur Prozessgestaltung beim elektronischen Handel
4. Management beim elektronischen Handel
5. Produkt-, Kunden-, Strategieanalyse
6. Qualitative- und Quantitative Problemaspekte
7. Marketing beim elektronischen Handel
 - Kundengewinnung
 - Kundenbindung
8. Projektplanung und Projektumsetzung beim elektronischen Handel

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 11.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952101004



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Chancen und Risiken der Digitalisierung: Das papierlose Büro – Zukunft oder Gegenwart?

Perspektiven

Im betrieblichen Alltag sparen elektronische Abläufe Zeit und Kosten. Besonders im Bereich der Rechnungsstellung dominierte lange das Papier, doch immer mehr Lieferanten steigen auf elektronische Rechnungen um. Unter dem Namen ZUGFeRD (Zentraler User Guide Forum elektronische Rechnung Deutschland) wurde ein einheitliches Rechnungsdatenformat für den elektronischen Rechnungsaustausch entwickelt. Im Zeitalter digitaler Buchführungsprozesse versucht das BMF mit den GoBD ("Grundsätze zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff") die in die Jahre gekommenen "Vorschriften" (GoBS/GDPdU) auf einen aktuellen Stand von Technik und betrieblicher Realität zu bringen. Eines der größten bürokratischen Ärgernisse für viele, gerade kleine und mittlere Unternehmen, ist die Aufbewahrung von Papierbelegen im originären Zustand. Durch die Weiterentwicklung von (Scan-) Technik und Archivierungsmöglichkeiten könnte zukünftig die Papierablage für viele Dokumente zum Auslaufmodell werden. Eine letzte Hürde auf dem Wege zu weitgehend digitalen Unternehmensprozessen könnte somit hinfällig werden.

Zielgruppe

Interessierte Unternehmer und Mitarbeiter/innen, die mehr über die Chancen, Risiken und Anforderungen an digitale Daten in der Verwaltung und Büro erfahren möchten.

Ihre Fragen

- Welche Anforderungen an eRechnungen sind zu beachten (z. B. von rechtlicher Seite, bei der Archivierung/Aufbewahrung)?
- Wie können mit der eRechnung Geschäftsprozesse bis zur Bezahlung optimiert werden?
- Was sind die GoBD?
- Wie umfangreich sind die Aufzeichnungs- und Aufbewahrungspflichten für den Unternehmer?
- Welche Relevanz haben die GoBD für die kaufmännischen Prozesse?
- Welche Voraussetzungen müssen erfüllt sein, um ersetzendes Scannen zu nutzen und Papierbelege zu vernichten?
- Können alle Papierbelege nach dem Scannen vernichtet werden oder gibt es Einschränkungen?

Ihr Nutzen

Im Seminar werden verschiedene Perspektiven der Digitalisierung in Betrieben betrachtet und sprechen über Chancen und die Rahmenbedingungen. Schwerpunkt sind Ansatzpunkten für Prozessoptimierungen – ganz besonders bei betrieblichen Abläufen in Büro, Buchhaltung und Office-Management (z. B. bei der Dokumentenverwaltung).

Inhalt

1. Themeneinführung: Digitalisierung – Chancen und Risiken
2. Recht und Steuern: Was gilt zu beachten?
 - Rechtliche Rahmenbedingungen für elektronische Rechnungen
 - Elektronische Archivierung (inkl. GoBD)
3. Erweiterungsthemen eRechnung/Archivierung
 - ZUGFeRD (Standardformat eRechnung)
 - Ersetzendes Scannen (Das Ende der Papierablage?)
 - Digitaler Beleg austausch (mit Buchhaltung/Steuerkanzlei)
 - Dokumentenmanagement (DMS)

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 02.10.2018, 9:00 – 12:30 Uhr	1852101005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Social Media Basics – Wichtige Werbepattform – Der richtige Umgang mit den sozialen Medien

Perspektiven

Das Internet ist als Werbepattform für Unternehmen nicht mehr weg zu denken. Verpassen Sie nicht den Anschluss!

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Mitarbeiter und alle Interessierten, die noch Zweifel, Ängste und Unsicherheiten im Umgang mit sozialen Netzwerken haben.

Ihr Nutzen

Wer braucht schon soziale Netzwerke? Eine ähnliche Frage haben sich die meisten Menschen in den 90er Jahren bei der Verbreitung des Internets gestellt. Doch mittlerweile ist das Internet als Plattform für Unternehmen nicht mehr weg zu denken. Wir sind im Social Media Zeitalter angekommen. Facebook, Twitter, Instagram und Co. nehmen in unserer Gesellschaft einen immer wichtigeren Stellenwert ein. Nutzen Sie Ihre Chance und seien Sie dort wo Ihre Kunden schon heute sind. Dieses Seminar soll Ihnen die Angst vor den sozialen Netzwerken nehmen und Ihnen Ihre Möglichkeiten aufzeigen. Anhand Best- und Worstcase Beispielen wird Ihnen gezeigt warum Aktionen funktionieren und auf was man am besten verzichten sollte.

Inhalt

- Welche Social Media Plattformen gibt es und wie funktionieren diese?
- Auf welchen Plattformen sind meine Kunden unterwegs / Welche Plattformen wären die richtigen für mich?
- Was erwarten meine Kunden in sozialen Netzwerken?
- Welche Werbemöglichkeiten habe ich, was kosten diese und wie kann ich den Erfolg meiner Kampagnen messen?
- Best- und Worstcase Beispiele
- Rechtliche Grundlagen

Die individuellen Erfahrungen, Erwartungen und Fragen der Teilnehmer werden berücksichtigt!

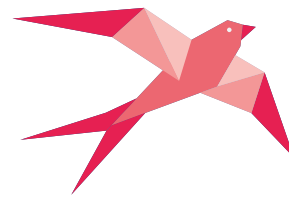
Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Weiden	Mo. 10.09.2018, 13:30 – 17:00 Uhr	1852104002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120



4
Das Seminar hat mir Umgang mit sozialen Medien sehr geholfen. Durch Erfahrungen des Dozenten und anderer Kursteilnehmer kann ich nun das Erlernte auf unsere Social-Media-Kanäle im Unternehmen anwenden.

“ Social Media Basics – Wichtige Werbepattform – Der richtige Umgang mit den sozialen Medien

Die Sekretärin als Führungsassistentin – Stufe 1

Perspektiven

Das MVR-Training "Die Chefsekretärin als Führungsassistentin" beinhaltet als Schwerpunktthema den Bereich "Umgang mit anderen Menschen". Im Training werden Aspekte und Aufgaben behandelt, mit denen die Sekretärin täglich in ihrer Aufgabe als Führungsassistentin des Chefs gefordert ist. Der Themenkreis umfasst die persönliche Einstellung der Sekretärin zu sich selbst, zu ihrer Aufgabe, ihrer Umwelt und ihrem Unternehmen. Ziel ist die bewusste Entlastung des Chefs durch persönliche Wirkungssteigerung, beispielsweise durch bewusste Gesprächsführung in anspruchsvollen Situationen oder als "Informationsfilter" des Chefs. Die Sekretärin entlastet ihren Chef z. B. in der Mitarbeiterführung.

1. MVR-Basistraining (Stufe I)

Das MVR-Training für Chefsekretärinnen ist als Intervall-Training aufgebaut und ermöglicht dadurch allen Teilnehmerinnen sofort die Umsetzung des gemeinsam erarbeiteten Wissens in die Praxis. Die Trainingsstufe I umfasst drei einzelne Trainingstage im Abstand von etwa 3 bis 4 Wochen. In den Praxisphasen können alle gewonnenen Erkenntnisse sofort wirksam umgesetzt werden.

2. Praxisintervall

In einem Praxisintervall von etwa sechs Monaten können die Teilnehmerinnen in ihrem Wirkungsfeld für notwendige Veränderungen sorgen.

3. MVR-Aufbautraining (Stufe 2)

Diese Trainingsstufe umfasst weitere drei Trainingstage im Abstand von ca. 4 Wochen. Sowohl vor den Trainingsstufen als auch während der Trainingstage werden konkrete Aufgaben an die Teilnehmerinnen gestellt.

Zielgruppe

Mitarbeiter von Führungskräften, die hinsichtlich ihrer inneren Einstellung und Einsatzbereitschaft in der Zusammenarbeit mit ihrem Chef mehr als 1+1 = 2 sein wollen.

Inhalt

1. Trainingstag

- Die Welt einer Führungskraft (Aufgaben / Funktionen etc.)
- Die Bedeutung der Sekretärin als Führungsassistentin
- Lernhindernisse und Eigenmotivation
- Die persönliche Wirkung im Spiegel Dritter
- Vorstellungen als wirkende Kräfte (Unterbewusstsein)
- Aktives Schweigen als Macht
- Wirkungsübungen vor der Gruppe / Ausbau der Selbstsicherheit
- Grundsätze aktiven Lernens in der Praxis
- Vorbereitung zum 2. Tag / Verteilen der Trainingsunterlagen etc.

2. Trainingstag

- Erfahrungsaustausch aller Teilnehmerinnen aus der Praxis
- Selbstmotivation als innere Energiequelle
- Kreativität bei der Chefentlastung
- Konstruktive Kritik als persönliche Hilfestellung
- Gesetzmäßigkeiten der Gesprächsführung (Teil 1)
- Führungsgrundsätze als Basis wirkungsvoller Menschenführung
- Unterschied Vorgesetzter / Führungskraft - Optimierungshilfe
- Themen nach Wünschen der Teilnehmerinnen
- Vorbereitung zum 3. Trainingstag

3. Trainingstag

- Erfahrungsaustausch aus der Praxis durch alle Teilnehmer
- Kommunikation unter erhöhten Anforderungen (Teil II)
- Die Kunst des Quittierens bei ebenbürtiger Gesprächsführung
- Telefonieren / aktive bzw. passive Vorgehensweise
- Das bewusst geführte Chefgespräch
- Die Chefsekretärin in ihrer Wirkung auf firmenexterne Partner
- Das menschliche Idol als Führungshilfe
- Umgang mit Reklamationen / Beschwerden von Mitarbeitern
- Diskussion über die MVR-Trainingshefte
- Die Sympathie als Schlüssel zum Anderen
- Zusammenfassende Gruppenarbeit mit Präsentation
- Verabschiedung mit Überreichen des Diploms.

Die Themenstellungen orientieren sich an den Bedürfnissen der Teilnehmer und werden bei dieser aktiven Trainingsweise entsprechend modifiziert bzw. verstärkt bearbeitet. Individuellen Wünschen und Erfordernissen wird Priorität eingeräumt.

"Mitarbeiter haben nicht nur Aufgaben - sie sollten optimal darauf vorbereitet werden!"

Dauer: 3 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.250 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 14.09.2018 - Mo. 05.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852301001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Protokollführung – leicht gemacht

Mit der richtigen Technik sicher zum Ziel

Perspektiven

Wer Protokolle schreiben soll, hat es nicht leicht: Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Sie diese komplexe Aufgabe in den Griff bekommen, um Protokolle effektiv zu erstellen und professionell zu formulieren.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen.

Ihre Fragen

- Was muss ich mitschreiben?
- Wie formuliere ich es richtig? Was ist wichtig?
- Wie verliere ich beim Aufzeichnen nicht den Überblick? Welche formalen Kriterien müssen eingehalten werden?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Grundlagen und elementare Bestandteile eines Protokolls
- Sie erfahren, welche Punkte wichtig sind bei der Aufnahme des Protokolls
- Sie lernen mit Praxis-Übungen die Protokoll-Aufnahme und die Umsetzung in ein Protokoll

Inhalt

- Zweck und Funktion eines Protokolls
- Protokollarten und Ihr Einsatz
- Der formale Aufbau
- Die richtige Vorbereitung
- Informationen aufnehmen: richtiges Zuhören
- Informationen festhalten: effektive Methoden und Techniken der Aufzeichnung
- Protokollsprache
- Vom Rohentwurf zum fertigen Protokoll
- Notizen filtern, kürzen, strukturieren
- Textgestaltung
- Rechtliches
- Büroaufgaben

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 13.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401012
Regensburg	Di. 09.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952401003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Büroorganisation mit mehr System

Perspektiven

Sie kennen das? Ihr Schreibtisch quillt über, das Telefon klingelt, Chef und Kollegen haben Anfragen, die Zeit rennt und wichtige Aufgaben müssen noch unter Zeitdruck erledigt werden. Sagen Sie "Stop!" und schaffen Sie durch die Anwendung effektiver Arbeitstechniken die Basis für ein stressfreieres und effektiveres Arbeiten.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen, Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen, die daran interessiert sind, eine effiziente Büroorganisation für sich aufzubauen.

Ihre Fragen

- Wie entlaste ich meinen Schreibtisch?
- Wie setze ich Prioritäten und halte sie auch ein?
- Wie kann ich meine eigene Arbeitsweise verbessern und stets den Überblick behalten?
-

Ihr Nutzen

Sie erhalten einen Überblick über die Möglichkeiten einer effizienten Büroorganisation, so dass Sie strukturierter vorgehen und Ihren Arbeitsplatz besser und erfolgreicher managen.

Inhalt

- Definition Büroorganisation – Was ist Büroorganisation
- Schreibtischmanagement – Der organisierte Schreibtisch
- Wohin damit? Das effiziente Ablagesystem
- Umgang mit E-Mails – Aufbau einer sinnvollen Struktur
- Bewährte Zeitmanagement-Techniken
- Verzettlungen vermeiden – Prioritäten richtig setzen
- Der Kreis zum Erfolg!
- Zeitfresser und Lösungen
- Übungen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 04.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401010
Weiden	Di. 04.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852404003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

"Im Turbo Modus: Office Management & Chefentlastung"

Modul I: Ziele - Planung - Organisation

Perspektiven

Viele Chefs führen dank moderner Technologien etliche "frühere Sekretariatsaufgaben" selbst aus. Dennoch bleibt jede Menge Arbeit zu managen und auszuführen. Würde diese auch noch von Chefs erledigt, blieben noch mehr Chef- und Führungsaufgaben auf der Strecke. Das wäre Sabotage im eigenen Unternehmen. Also, Sie sind gefragt und kommen zum Einsatz.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen, Quereinsteigerinnen.

Ihre Fragen

- Wie kann ich Chefs überzeugen, mich mehr in die Zielbildung und Entscheidungsvorbereitung einzubinden?
- Was ist mein Beitrag für verbessertes Projektmanagement?
- Wie lassen sich intelligente Prozesssteuerung und moderne Ablagestruktur einführen und umsetzen?
- Wie lässt sich Altbewährtes im Office mit modernen Arbeitstechniken kombinieren?

Ihr Nutzen

- Mit erweiterten Managementwissen steigern Sie Ihre Handlungskompetenzen
- Sie wollen eigenständig und verantwortungsvoll arbeiten und sorgen für klare Absprachen mit Chefs und Teams
- Sie lieben Herausforderungen und wollen sich und die Produktivität Ihrer Crew steigern
- Ihre konkreten Anliegen greifen wir im Seminar auf

Inhalt

- Organisationsformen im Wandel
- Mehrere Chefs, Mitarbeiter und Anforderungen "gleichzeitig" händeln
- Ziele nach den SMART Kriterien setzen
- Prioritäten setzen, trotz starker Fremdbestimmtheit
- Projektmanagement effektiv, effizient unterstützen
- Zeitgemäße Arbeitstechniken; Organisatorisches im Office und für die Crew modernisieren
- Kontinuierlich Prozesse verbessern (Kaizen - 5 S)
- Multimedia, Social Media & Instand Messenger - was geht?
- Zeitmanagement & work-life-balance mal anders
- Tipps für Besprechungen, Tagungen, Events
- Kreative Arbeitstechniken

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 16.10.2018 - Mi. 17.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401009
Regensburg	Di. 19.03.2019 - Mi. 20.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952401001

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

"Im Turbo-Modus: Office Management & Chefentlastung"

Modul II: Soft Skills für die gelungene Zusammenarbeit

Perspektiven

Sie zählen zur Kommunikationszentrale im Unternehmen – das ist spannend und nervenaufreibend zugleich. Im schnellen Tempo kontaktieren Sie viele verschiedene Ansprechpartner mit unterschiedlichen Anliegen und Anforderungen an Sie. Da stoßen zwangsweise diverse, individuelle und heftige Standpunkte und Verhaltensweisen aufeinander. Missverständnisse und Konflikte entstehen. Sie zu lösen und sich nicht zu zerreiben, ist die hohe Kunst.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen, Quereinsteigerinnen.

Ihre Fragen

- Wie kann ich mein Selbstbewusstsein steigern?
- Ich will mich durchsetzen, ohne andere zu verletzen – wie?
- Wie kann ich sprachlich und körpersprachlich klar und annehmbar kommunizieren?

Ihr Nutzen

- Weil Sie wissen, dass Soft Skills wie 'kommunikative Kompetenz', 'emotionale Intelligenz', 'Loyalität'...lebenslanges Lernen bedeutet, wollen Sie und bekommen Sie Unterstützung
- Nach dem Seminar werden Sie gezielt argumentieren, freier 'Small talken' und Konflikte erfolgreich bewältigen
- Sie sind motiviert, agieren kunden- und serviceorientiert
- Das wirkt und steckt an: Chefs, Mitarbeiter/innen und Kunden

Inhalt

- Das Selbstbewusstsein
- Meine Wahrnehmung, Wahrnehmungsmuster – wie nehmen mich andere wahr?
- Meine 'inneren Bilder' und Glaubenssätze
- Kommunikation, sprachlich & körpersprachlich – der Schlüssel zu sich und zu anderen
- Einfühlungsvermögen und 'Perspektivenwechsel' – erleichtern die Einwandbehandlung
- Argumentation und rhetorische Hilfen
- Konfliktmanagement und Kooperationsbereitschaft – auch mit 'Generation Y, X, Baby Boomer'...
- „Ja“ und „Nein“ sagen – Vertrauen stiften, Vertrauenswürdigkeit.
- Multi-kulturelle Aspekte
- Wir arbeiten mit Ihren praktischen Fällen und mit Videoanalysen auf Wunsch!

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 08.11.2018 – Fr. 09.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852401015
Regensburg	Di. 02.07.2019 – Mi. 03.07.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952401002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Moderne Geschäftskorrespondenz

Briefe und E-Mails stilsicher und zielführend formulieren

Perspektiven

Entlang der Kontaktkette mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern positiv zu überraschen, schafft Loyalität. Natürlich, klar, individuell zu schreiben, direkt ins Herz des Lesers, hebt Sie und Ihr Unternehmen vom Mitbewerber ab. Sie überraschen und übertreffen Erwartungen. Für Ihr Image und das Ihres Unternehmens.

Zielgruppe

Assistentinnen, Sekretärinnen, Sachbearbeiterinnen, alle, die ihre Korrespondenz optimieren und aktualisieren wollen. Die ab sofort frei von altmodischen Floskeln und Formulierungen schreiben. Mit Pep und mit Persönlichkeit.

Ihr Nutzen

Das alles lernen Sie hier: Sie werden Ihre Schrift-Sprache modern verändern: direkt, persönlich, kundenorientiert schreiben. Sie erhalten Informationen, die sofort im praktischen Tun anwendbar sind. Richtig gute Briefe und E-Mails bringen den Erfolg und Aufmerksamkeit. Sie erfahren, wie Sie klar, präzise und einfach formulieren.

Inhalt

- Sie überzeugen durch modernes Briefe- und E-Mail-Design
- DIN 5008: Die korrekte Anschrift. Briefe ins Ausland
- Neue Grußformeln in Briefen und E-Mails
- Besser als: "Bezugnehmend zu unserem gestern geführten Telefonat muss ich Ihnen leider mitteilen, dass" oder "In der Anlage erhalten Sie" und viele andere alte Floskeln
- Der neue Schreibstil ist kurz, klar, einfach und sehr persönlich
- Kreative Formulierungen für moderne erste und letzte Sätze
- Jede Menge Anregungen, die Ihre Texte aufpeppen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 23.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401013
Regensburg	Fr. 22.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952401004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Ablagemanagement

Ablage mit System

Perspektiven

Eine ordentliche Ablagestruktur spart Zeit und ist die zentrale Grundlage für eine effektive Arbeit im Büro. Wer Unterlagen schnell findet oder für den Vertretungsfall optimal bereitstellt, wird deutlich kompetenter und organisierter wahrgenommen. Sie erfahren im Seminar wie ein optimales Ablagesystem aufgebaut wird.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistentinnen und Mitarbeiter im Büro.

Ihre Fragen

- Wie baue ich eine klare Struktur in Laufwerken und Ordern auf?
- Wie baue ich eine geordnete und vernünftige E-Mail-Verwaltung auf?
- Wie baue ich sinnvolle Ablageeregeln auf?

Ihr Nutzen

- Sie erwerben praxisbewährtes Know-how
- Sie erhalten wertvolle Anregungen, um Ihre Ablage zu optimieren
- Sie erstellen einen Aktenplan

Inhalt

- Wie lässt sich die Papierflut eindämmen?
- Klare Struktur in Laufwerken und Ordern
- Wie baut man eine optimale Ablagestruktur auf?
- Geordnete und vernünftige E-Mail-Verwaltung
- Einheitliche und verständliche Dokumentenspeicherung
- Unterlagen - wie lange aufbewahren?
- Eine Ablage für das gesamte Team: So schaffen Sie ein Ordnungssystem, in dem sich jeder zurecht findet
- Übungen
- In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die Ablage in ein Informationssystem umwandeln

-

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 15.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401011
Weiden	Mo. 15.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852404004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Spezial-Briefe druckreif formulieren

So gelingt das ganz einfach

Perspektiven

Schreiben Sie bitte einen persönlichen Brief zum runden Geburtstag unseres Vorstandes. Danach formulieren Sie einen modernen Text für Weihnachten und Neujahr. Denken Sie bitte auch daran, dass Sie unserer Assistentin zur Geburt ihrer Tochter gratulieren. Wenn Sie immer wieder vor der kreativen Herausforderung stehen, für besondere Anlässe besondere Briefe zu texten, dann sind Sie in diesem Seminar genau richtig.

Zielgruppe

Sekretärinnen, Chef-Assistentinnen, Team-Assistentinnen, Sachbearbeiterinnen mit Sekretariatsaufgaben und Quereinsteiger.

Ihr Nutzen

Ein praktischer Workshop: Sie formulieren im Team und mit der Trainerin zahlreiche Briefe zu unterschiedlichen Situationen. Sie erhalten ein umfangreiches Text-Repertoire, auf das Sie in Ihrer Praxis immer wieder zurückgreifen können. Sie lernen die genial einfache Methode kennen, zu wirklich jedem Anlass einen modernen Brief zu entwerfen.

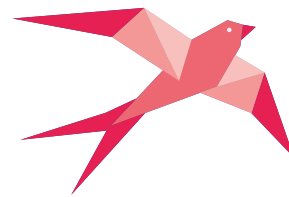
Inhalt

- Moderne Weihnachts- und Neujahrs-Briefe
- Herzlichen Glückwunsch! Jubiläum, (runde) Geburtstage, Hochzeit, Geburt, Taufe
- Genesungsbriefe
- Moderne Kondolenz-Briefe
- Modern einladen zu Meetings und Feiern
- Nett und bestimmt mahnen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 20.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852401014
Regensburg	Mi. 08.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952401005



4

Die individuelle und abwechslungsreiche Beratung und zahlreiche Musterbeispiele haben das Seminar sehr ansprechend gestaltet.

Moderne Geschäftskorrespondenz



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Topaktuelles Arbeitsrecht – Aktuelles Wissen für die Praxis

Perspektiven

Das Seminar informiert über alle wesentlichen arbeitsrechtlichen Aspekte bei der Begründung, Gestaltung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen. Angesprochen werden neue gesetzliche Entwicklungen und jeweils die wichtigste neueste Rechtsprechung. Das Seminar wendet sich an alle Personen, die Verantwortung im Unternehmen im Personalbereich tragen.

Zielgruppe

Personalleiter und Personalsachbearbeiter.

Ihre Fragen

- Was ist bei dem Abschluss von Arbeitsverträgen zu beachten?
- Was kann im Rahmen des Arbeitsverhältnisses wie geregelt werden?

Ihr Nutzen

Sie bekommen einen guten Überblick über die wichtigsten Gestaltungs- und Abwicklungsmöglichkeiten des Arbeitsverhältnisses.

Inhalt

1. Arbeitsvertragsgestaltung, wesentliche Inhalte

- Befristete und unbefristete Arbeitsverhältnisse
- Teilzeit
- Probleme bei Urlaubsgewährung
- Entgeltfortzahlung
- Fragen im Zusammenhang mit Nebentätigkeiten
- Wettbewerbsverboten und Betriebsgeheimnissen

2. Weiterer Hauptschwerpunkt

- Beendigung des Arbeitsverhältnisses durch Arbeitgeberkündigung
- Anwendbarkeit des Kündigungsschutzgesetzes
- Betriebsbedingte, personenbedingte und verhaltensbedingte Kündigungsgründe
- Abmahnung und mehr

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 13.11.2018 – Mi. 14.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852701011
Regensburg	Di. 04.06.2019 – Mi. 05.06.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952701002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrh · 0941 280899-120

Aktuelles zum Jahreswechsel im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht

Perspektiven

Auch im Personalbereich gilt es fit ins neue Jahr zu kommen. Dies erfordert die rechtssichere Umsetzung des Jahressteuergesetzes 2018, der neuen Lohnsteuer-Richtlinien 2018, neuer Vorschriften zum Reisekosten- und Bewirtungsrecht, der aktuellen Rechtsprechung zum Firmenwagen und weiterer Verwaltungsanweisungen sofort zum Jahreswechsel, wie z. B.: Neue Rechen-/ Grenzwerte in der Sozialversicherung, Sachbezugswerte ...

Zielgruppe

Personalleiter, Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Unternehmer und Berater.

Inhalt

In diesem Praxisseminar erfahren Sie aus der Sicht des Unternehmens, wie Sie die zahlreichen Änderungen für das Jahr 2018 für Ihr Unternehmen vorteilhaft, für Ihre Mitarbeiter gerecht und im Einklang mit den Finanzbehörden sowie Sozialversicherungsträgern umsetzen können. Außerdem erhalten Sie neueste Informationen über die arbeitsrechtlichen Gesetzesänderungen und der dazugehörigen aktuellen Rechtsprechung. Anstehende Änderungen zum Zeitpunkt des Seminartermins werden selbstverständlich - tagesaktuell - behandelt.

Seminarinhalte:

- Aktuelles Lohnsteuer- und Reisekostenrecht
- Aktuelle Änderungen bei der Sozialversicherung
- Aktuelles zum Arbeitsrecht

Die Seminarinhalte werden tagesaktuell an den Stand der Gesetzgebungsverfahren aller für das Personalwesen relevanter Bestimmungen angepasst.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 21.12.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852901006
Regensburg	Mo. 16.12.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952901004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrh · 0941 280899-120

Arbeitgeberattraktivität steigern mit Lebensarbeitszeitkonten

Perspektiven

Lebensarbeitszeitkonten nutzen Arbeitnehmern und Arbeitern gleichermaßen. Sie dienen der Motivation der Beschäftigten, steigern die Bindung und Produktivität der Mitarbeiter und tragen dazu bei, die Demographiestruktur im Unternehmen aktiv zu steuern. Das Seminar dient dem Kennenlernen des Instruments und der mit ihm verbundenen rechtlichen Vorgaben.

Zielgruppe

Das Seminarangebot richtet sich an Arbeitgeber, Führungskräfte, Personalleitung und Personalreferenten.

Ihre Fragen

- Wie unterscheiden sich Lebensarbeitszeitkonten von anderen Arbeitszeitmodellen und der betrieblichen Altersvorsorge?
- Wie können Wertguthaben aufgebaut werden?
- Wie und wann ist eine Freistellung aus Wertguthaben möglich?
- Welche steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Vorgaben sind zu beachten?

Ihr Nutzen

Sie lernen das Instrument der Lebensarbeitszeitkonten wertfrei und kritisch mit allen seinen Facetten innerhalb kürzester Zeit kennen.

Inhalt

1. Einführung

- Abgrenzung zu anderen Arbeitszeitkonten und zur Betrieblichen Altersvorsorge
- Das Prinzip der Lebensarbeitszeitkonten
- Rechtliche Rahmenbedingungen im Überblick

2. Lebensarbeitszeitkonten in der Ansparphase

- Einbringungsmöglichkeiten
- Tarifvertragliche Aspekte
- Die Führung von Wertguthaben

3. Finanzierungsaspekte

- Kapitalanlage und Werterhaltung
- Interne und externe Finanzierung
- Typische Finanzierungsprodukte
- Besteuerung und Behandlung von Erträgen
- Modelle und Formen der Insolvenzabsicherung

4. Auszahlungsphase

- Freistellung
- Vorzeitiges Ausscheiden
- Altersbedingtes Ausscheiden

5. Steuerrechtliche Rahmenbedingungen

- Voraussetzungen der Anerkennung
- Steuerrechtliche Aspekte während der Anspar- und der Auszahlungsphase

6. Sozialversicherungsrechtliche Rahmenbedingungen

- Aspekte während der Anspar- und der Auszahlungsphase

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 15.10.2018, 13:00 - 17:00 Uhr	1852801004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Arbeitsrecht für Personaldisponenten

Perspektiven

Arbeitsrecht für Personaldisponenten in der Zeitarbeit. In der Zeitarbeit gilt das normale Arbeitsrecht mit kleinen, aber wichtigen, Besonderheiten. Das Arbeitnehmerüberlassungsgesetz gibt den besonderen Rahmen vor.

Zielgruppe

Personaldisponenten und Verwaltungskräfte in der Zeitarbeit.

Ihre Fragen

Wie verhalte ich mich richtig bei arbeitsrechtlichen Problemstellungen. Was ist im beruflichen Alltag zu beachten. Was ist bei einer Abmahnung zu beachten. Was ist bei Kündigungen zu beachten. Wie ist mit der Besonderheit umzugehen, dass der Arbeitnehmer nicht bei dem Arbeitgeber eingesetzt wird, sondern bei einem Dritten. Wie ist die Haftung, wenn etwas passiert? Was ändert sich nach der Reform 2017 im AÜG?

Ihr Nutzen

Jeder Rechtsstreit kostet Geld. Das Seminar spricht die grundlegenden Problemstellungen an und erklärt an Fallbeispielen aus der Praxis wie damit umzugehen ist. Damit können zum einen Bußgelder vermieden werden und zum anderen arbeitsrechtliche Problemstellungen gelöst werden. Während dem Seminar kann auch auf individuelle Fragen eingegangen werden. Der richtige Umgang mit arbeitsrechtlichen Fragen spart Geld und Zeit.

Inhalt

Beginn bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses eines Leiharbeitnehmers: Arbeitnehmerüberlassung- AÜG-(Allgemein und Reform 2017) - Bedeutung des AÜG und Haftungsfragen / Arbeitsplatzausschreibung (AGG) / Vorstellungsgespräch / Arbeitsvertrag / Tarifvertrag / Arten von Arbeitsverhältnissen (teilzeit-/befristetes-/unbefristet /Leistungsfristen / Mutterschutz/ Elternzeit/Urlaub/ Krankheit/ Betriebsrisiko /Arbeitskampf/ Arbeitszeitgesetz/ Weisungsrecht/ Abmahnungen/ Kündigungen/ Aufhebungsverträge/ Zustellungsproblematik/ Anspruch auf Weiterbeschäftigung/ Arbeitszeugnis / Fristenberechnung.

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 07.03.2019 - Fr. 08.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952601004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Aktuelles Kündigungsschutzrecht

Wie beende ich ein Arbeitsverhältnis juristisch korrekt?

Perspektiven

Die Frage ist gar nicht so leicht zu beantworten. Dieses Seminar beleuchtet annähernd alle denkbaren Beendigungsformen eines Arbeitsverhältnisses. Schwerpunktmäßig behandelt werden die verhaltens-, personen- und betriebsbedingte Beendigungskündigung.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalreferenten und sonstige Personalverantwortliche.

Inhalt

- Die Kündigungserklärung
- Besonderer Kündigungsschutz
- Allgemeiner Kündigungsschutz (Anwendbarkeit des Kündigungsschutzgesetzes und die einzelnen Kündigungsarten)
- Die Betriebsratsanhörung
- Prozessuale Probleme
- Der Aufhebungs-/ Abwicklungsvertrag
- Sozialrechtliche Probleme (Ruhe des Arbeitslosengeldanspruches, Sperrzeit, Erstattungspflicht)
- Die Massenentlassung

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 13.11.2018, 13:30 - 17:00 Uhr	1852601008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Arbeitsrechtliches Update für Personalfachkaufleute

Perspektiven

Das Seminar dient der Vertiefung der erworbenen Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts im Rahmen der Ausbildung zum Personalfachkaufmann. Zudem sollen die Teilnehmer auf den aktuellen Stand der Rechtsprechung und Gesetzgebung gebracht werden.

Zielgruppe

Absolventen der Ausbildung zum Personalfachkaufmann.

Inhalt

Im Rahmen des Seminars werden sämtliche Themen des Lehrganges "Personalfachkaufmann" mit arbeitsrechtlichem Bezug nochmals aufgefrischt und vertieft. Einen Schwerpunkt bilden dabei die Arbeitsvertragsgestaltung, die Befristung von Arbeitsverhältnissen, die Teilzeitarbeit, Elternzeit, das Schwerbehindertenrecht, sowie insbesondere die Beendigung von Arbeitsverhältnissen durch Aufhebungsvertrag oder Kündigung, sowie Neuerungen und aktuelle Rechtsprechung. Die Teilnehmer haben zudem im Vorfeld der Veranstaltung die Möglichkeit, weitere Themenwünsche zu äußern, die aus ihrer Sicht nochmals behandelt werden sollen.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 23.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852601009

Arbeitsverträge rechtssicher gestalten – welche Klauseln zulässig sind

Perspektiven

Wer standardisierte und vorformulierte Klauseln verwendet, muss diese als "Allgemeine Geschäftsbedingungen" bezeichnen und der Inhalt muss den strengen Anforderungen des ehemaligen AGBRechts standhalten. Das Seminar informiert umfassend über die derzeit möglichen Klauseln.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalreferenten, sonstige Personalverantwortliche, Freiberufler.

Inhalt

- Die Inhaltskontrolle von Arbeitsverträgen
- Systematische Besprechung einzelner Vertragsklauseln
- Analyse eines Musterarbeitsvertrages
- Übersicht über die aktuellen arbeitsgerichtlichen Urteile
- Umgestaltungsmöglichkeiten für den Arbeitgeber

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 14.05.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1952601001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Arbeitszeugnisse richtig formulieren

Zwischen Wahrheit und Wohlwollen

Perspektiven

Arbeitszeugnisse verursachen immer wieder Streit: Negative Formulierungen sind verboten und der "gesellige Mitarbeiter" ist inzwischen zum Gassenhauer geworden. Dieses Seminar informiert Sie, wie Sie heute Arbeitszeugnisse formulieren sollten und wie Sie Fehler vermeiden. Anhand praktischer Beispiele erarbeiten die Teilnehmer Musterzeugnisse.

Zielgruppe

Arbeitgeber, Personalleiter und Personen aus der Personalabteilung, die Zeugnisse schreiben.

Ihre Fragen

- Was ist bei der Ausstellung von Zeugnissen zu beachten?
- Was bedeuten bestimmte Zeugnisformulierungen?

Ihr Nutzen

Sie erfahren die rechtlichen Grundlagen zum Arbeitszeugnis und befassen sich mit Zeugnisformulierungen.

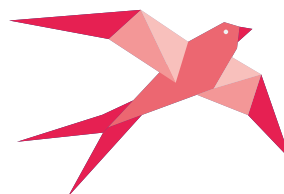
Inhalt

- Arten von Arbeitszeugnissen
- Zeugnisanspruch und Zeitpunkt der Zeugniserteilung
- Form und Inhalt: Anordnung der Zeugnisbestandteile
- Zeugnisgrundsätze
- Zeugnisberichtigungsanspruch des Arbeitnehmers
- Auskunftserteilung

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 14.11.2018, 13:00 - 16:30 Uhr	1852701012
Weiden	Mi. 10.04.2019, 13:00 - 16:30 Uhr	1952704001



„
Der kurzweilige und sehr
praxisnahe Seminarverlauf haben
mir besonders gut gefallen.“

Arbeitszeugnisse richtig formulieren



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

"Stolperfalle" Geringfügige Beschäftigung – Minijob und Mindestlohn

Perspektiven

Der Gesetzgeber hat die letztmals in 2003 veränderte Vergütungsobergrenze bei Aushilfstätigkeiten zum 1.1.2013 angepasst und eine Rentenversicherungspflicht eingeführt. Zudem hat der zum 1.1.2015 eingeführte Mindestlohn im Bezug auf Entlohnung und Aufzeichnungspflichten immense Praxisauswirkungen auf alle Unternehmen. Die Spitzenverbände der Sozialversicherungsträger haben mit den neuen Geringfügigkeits-Richtlinien erneut Regelungen geschaffen. Diese haben in der Abrechnungspraxis viele neue Fallstricke aufgetan. Bei Betriebsprüfungen – insbesondere bei Zoll- und Lohnsteuer Außenprüfung – erhöht sich das Augenmerk der Prüfer, sobald der Bereich der Aushilfstätigkeiten ansteht. Der Handlungsbedarf auf den verschiedensten Ebenen im Personalbüro ist noch größer geworden.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalsachbearbeiter, Mitarbeiter der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Unternehmer und Berater.

Inhalt

1. Grundlagen und Neuregelungen für geringfügig Beschäftigte bis 450 EUR monatlich
 - Alle steuerrechtlichen und sv-rechtlichen Rahmenbedingungen
 - RV-Pflicht seit 2013 – Vorgaben zur Befreiung
 - Alles zum Mindestlohn insbesondere zur Arbeitszeitproblematik sowie zu den Aufzeichnungspflichten
 - Zusammenrechnung mit einer Hauptbeschäftigung – Zusammenrechnung mehrerer Mini-Jobs
 - Abrechnung von Schülern, Studenten, Praktikanten, Rentnern, Beamten, Mutterschutz und Elternzeit, Kombination von Aushilfslohn mit Übungsleiterpauschale oder Ehrenamtsfreibetrag
 - Abgrenzung Arbeitnehmer/selbständige Tätigkeit; etc.
2. Grundlagen und Neuregelungen für kurzfristige Beschäftigungsverhältnisse
 - Alle steuerrechtlichen und sv-rechtlichen Rahmenbedingungen
 - Besondere Personengruppen wie arbeitssuchend Gemeldete, Rentner, Schulabgänger und in der Landwirtschaft Beschäftigte
 - Prüfung der Berufsmäßigkeit; Neu: höhere Zeitgrenzen für kurzfristig Beschäftigte (2015–2018), etc.

3. Grundlagen und Neuregelungen für die Gleitzone (Entgelt über 450 € bis 850 € monatlich)

- Unterschiedliche Sozialversicherungs-Beitragslast für Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Jährliche Neuberechnung der Formeln anhand der Verfahrensregeln
- Folgen bei ArbN-Verzicht auf die Gleitzone-Regelung
- Meldeverfahren sowie Anmeldung / Abmeldung und Abführung der SV-Beiträge; etc.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852701010
Regensburg	Mo. 30.09.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952701003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Praxis der Lohn- und Gehaltsabrechnung

Perspektiven

Das Seminar vermittelt kompakte Grundkenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung. Geeignete praktische Berechnungsbeispiele vertiefen die Lerninhalte.

Zielgruppe

Mitarbeiter, die Entgeltabrechnungen vornehmen bzw. als Ansprechpartner für Fragen der Entgeltabrechnung in Unternehmen zur Verfügung stehen.

Ihre Fragen

- Wie berechne ich korrekt den Lohnsteuerabzug und die Sozialversicherungsbeiträge?
- Was muss ich bei Teillohnzahlungszeiträumen und Abwesenheitszeiten beachten und wie berechne ich sie?
- Was ist der Unterschied zwischen Mutterschaftslohn und Zuschuss zum Mutterschaftsgeld? Wie wird das berechnet?
- Wie rechne ich Minijobs richtig ab und was gilt es zu beachten?
- Wie läuft eine Lohnpfändung ab?

Ihr Nutzen

Aktuelle und detaillierte Informationen zu Arbeits-, Steuer- und Sozialversicherungsrecht und deren Rechtsprechung.

Inhalt

- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Grundbegriffe der Entgeltabrechnung
- Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen
- Grundlagen und Sonderformen der Besteuerung
- Die Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Teillohnzahlungszeiträume
- Einmalbezüge
- Entgeltfortzahlung
- Mutterschutz
- Geldwerte Vorteile, Sachbezüge
- Minijobs

Dauer: 3 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 590 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018 - Mi. 24.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852901007
Regensburg	Mo. 06.05.2019 - Mi. 08.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952901001
Weiden	Mo. 08.04.2019 - Mi. 10.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952904001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Mutterschutz, Elternzeit, Elterngeld

Perspektiven

Das MuSchG enthält maßgebliche Schutzvorschriften, die bei der Beschäftigung von Arbeitnehmerinnen während der Schwangerschaft zu beachten sind. Das BEEG regelt die Möglichkeiten für Arbeitnehmer Elternzeit und Elterngeld in Anspruch zu nehmen.

Zielgruppe

Arbeitgeber, Personalleiter und Personalsachbearbeiter.

Ihre Fragen

- Wie wird der erforderliche Gesundheitsschutz für Schwangere sichergestellt?
- Was tun bei Beschäftigungsverboten?
- Wie ist die Elternzeit anzumelden?
- Welche Gestaltungsoptionen bzgl. der Elternzeit haben Beschäftigte?
- Wie wirkt sich der besondere Kündigungsschutz aus?

Ihr Nutzen

Im Seminar werden die rechtlichen Grundlagen besprochen und die praktischen Auswirkungen erörtert.

Inhalt

- **Mutterschutzgesetz:** Arbeitsschutz, Schutzfristen, Beschäftigungsverbote, Kündigungsschutz, Entgeltleistungen
- **Elternzeit:** Zeitraum, Gestaltungsoptionen, Anmeldung, Kündigungsschutz, Teilzeit während der Elternzeit
- **Elterngeld:** Zeitraum, Dauer und Höhe des Elterngeldanspruchs, Einkommens- und Arbeitszeitnachweis, Auskunftspflicht des Arbeitgebers

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 16.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853001006
Regensburg	Di. 12.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953001002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Arbeitsunfähigkeit und Lohnfortzahlung

Perspektiven

Stellen Sie sich vor, ein Mitarbeiter wird längerfristig arbeitsunfähig krank. Was sollten Sie dazu wissen, welche Rechte und Pflichten hat der Arbeitnehmer und der Arbeitgeber.

Zielgruppe

Arbeitgeber, Steuerberater sowie Personalsachbearbeiter/Leiter, Lohnbuchhalter in den Betrieben und Fachangestellte in den Steuerbüros und Lohnabrechnungen.

Ihre Fragen

- Wie muss die Krankheit gemeldet werden?
- Wie lange muss ich als Arbeitgeber zahlen?
- Verschiedene Ärzte - Zweifel? Welche Möglichkeiten hat der Arbeitgeber
- Wie funktioniert eine Wiedereingliederung?
- Kinderkrankengeld - was muss ich als Arbeitgeber beachten?
- Wie bekomme ich als Arbeitgeber Lohnfortzahlung von der Krankenkasse zurück?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten Einblick in gesetzliche Grundlagen zur Lohnfortzahlung und Krankengeld als Versicherter
- Sie wissen, welche Rechte aber auch welche Pflichten sie als Arbeitgeber und auch ihr Arbeitnehmer hat

Inhalt

1. Die "Krankschreibung" – auch genannt "die Arbeitsunfähigkeit"
 - Was ist eine Arbeitsunfähigkeit und Meldung der Erkrankung beim Arbeitgeber
 - Der Anspruch auf Krankengeld und die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung
 - Die Arbeitsunfähigkeitsrichtlinien
2. Krankengeldhöhe – dazu die Grundlagen
 - Datenaustausch mit dem Arbeitgeber
 - Berechnung des Krankengeldes mit Beispielen
 - Auszahlung des Krankengeldes
3. Die Lohnfortzahlung
 - Die 4-Wochenfrist, 6-Wochenfrist, 6-Monats- und die 12-Monats-Frist mit vielen praktischen Beispielen
 - Höhe der Lohnfortzahlung, was gehört dazu und was nicht
 - Der missglückte Arbeitsversuch
 - Erkrankung vor und mit Beginn der Probezeit, Eintritt von Lohnfortzahlung und Anmeldung zur Krankenkasse
4. Dauer des Krankengeldes bei der Krankenkasse
 - Die 3-Jahres-Frist
 - Frage der Erwerbsminderung – Einleiten des Rentenverfahrens
5. Arbeitsunfall und Verletztengeld

6. Mitarbeitergespräch – betriebliches Eingliederungsmanagement
- Stufenweise Wiedereingliederung

7. Ursachen von Erkrankungen
- Arbeitsplatzkonflikte und Mobbing

8. Nachweis der weiteren Krankschreibung
- Urlaub des Arztes – Unterbrechung der Krankschreibung
- Kündigung des Arbeitgebers während der Krankheit
- Weitergewährung von Krankengeld nach Kündigung
- Der Versicherungsschutz während des Krankengeldbezuges durch die Krankenkasse

9. Hinzutritt einer weiteren Erkrankung
- Die gleiche Krankheit oder doch eine andere? Zusammenhangsfeststellung über die Krankenkasse mit vielen Beispielen
- Die Auswirkungen auf die Lohnfortzahlung

10. Krank im Urlaub

11. Der Arbeitgeber hat Zweifel an der Erkrankung des Mitarbeiters
- Einschaltung des Medizinischen Dienstes

12. Die Umlageversicherung (U1) bei den Krankenkassen
- Teilnahme an der U 1 – Berechnung der 30 Arbeitnehmer
- Umlagesätze – Wahl der Umlage
- Die Höhe der Erstattung

13. Arbeitgeberseitige Leistungen – Aufzahlung auf das Netto
- Der Krankengeldzuschuss des Arbeitgebers mit Berechnungsbeispielen

14. Krankengeld bei Erkrankung des Kindes
- Anspruchsdauer, Umfang und Höhe, Beiträge, Datenaustausch mit Arbeitgeber

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 20.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952601003
Weiden	Mi. 06.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952604001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



EDV-gestütztes Praxisseminar: DATAC Lohn- und Gehaltsabrechnung

mit digitaler Aktenführung

Perspektiven

"Learning by doing" ist das Motto dieses Seminars. Am PC lernen Sie, wie die Einrichtung und Erstellung der Lohn- und Gehaltsabrechnungen incl. digitaler Archivierung funktioniert.

Zielgruppe

Alle, die mit der Bearbeitung der Lohn- und Gehaltsabrechnung betraut sind oder es künftig sein werden. Theoretische Grundkenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie EDV-Kenntnisse sind erforderlich.

Ihre Fragen

- Was ist bei der Stammdatenanlage zu beachten?
- Wie werden fixe und variable Monatsdaten erfasst?
- Wie funktionieren die elektronischen Meldungen an Finanzamt und Krankenkassen?

Ihr Nutzen

Theorie in die Praxis umsetzen.

Inhalt

- Auffrischung Basiswissen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Stammdatenverwaltung (Firma und Personal)
- Krankenkassenverwaltung mit automatischer Beitrags- und Umlagesatz-Aktualisierung
- Erstellung der monatlichen Abrechnungen (Lohn-/Gehaltsempfänger, Minijobs, Gleitzone)
- ELSTAM-Abruf, Lohnsteueranmeldung und LST-Bescheinigung per ELSTER-Verfahren
- SV-Meldungen und Beitragsnachweise per DEÜV-Verfahren
- Fehlzeitenverwaltung
- Erstellen von Lohn- und Gehaltfortzahlungs-Erstattungsanträgen (U1 + U2)
- automatisierte Überweisung von Löhnen, Gehältern, Beiträgen, etc.
- komfortable und schnelle Datensicherung, Erstellen einer Archiv-CD
- Führung einer digitalen Personalakte
- Kurze Erläuterung sonstiger Zusatzfunktionen, wie z. B. Netto-Brutto-Hochrechnung,
- Pfändungs- und Mutterschutzrechner

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 13.11.2018 - Mi. 14.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852801009
Regensburg	Do. 16.05.2019 - Fr. 17.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952801003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Lohnkosten dezimieren Vergütung optimieren – Belegschaft motivieren

Perspektiven

Wussten Sie, dass die Lohnzusatzkosten in 2016 im Bauhauptgewerbe z. B. zusätzlich 83 Cent pro verdientem Euro betragen? Auch in Ihrer Branche sieht es nicht viel besser aus. Sie können diese Kosten senken, in dem Sie die vorhandenen rechtlichen und steuerlichen Gestaltungsspielräume rigoros nutzen! Eine Reihe von Vergütungsbestandteilen sind steuerfrei oder pauschalierungsfähig – und damit in der Regel sozialversicherungsfrei. Mit einer optimalen Gestaltung und der Kombination von Bezügen und steuerfreien geldwerten Vorteilen können Sie Ihre Kosten erheblich reduzieren und gleichzeitig den Nettolohn Ihrer Arbeitnehmer erhöhen.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Grundsatzfragen, Entgeltpolitik, Lohn- und Gehaltsabrechnung sowie Unternehmer, Geschäftsführer und Berater.

Ihr Nutzen

So nutzen Sie alle rechtlichen und steuerlichen Spielräume!

Inhalt

1. Was sind Lohnnebenkosten / Lohnzusatzkosten?

- Der lange Weg zum Nettoeinkommen
- Ansatzpunkte zur Senkung von Lohnnebenkosten/Lohnzusatzkosten

2. Steuerfreie Möglichkeiten im Mobilitätsbereich

- Bahncard
- Fahrten zwischen Wohnung und Arbeitsstätte
- Firmenwagen
- Sammelbeförderung
- Umzugskosten
- Doppelte Haushaltsführung
- Reisekosten
- Incentive-Reisen

3. Anwendung des § 37b EStG: Pauschalierung bei Sachzuwendungen (brandaktuelles BMF-Schreiben)

4. Steuerfreie Zahlungen an Arbeitnehmer

- Aufmerksamkeiten/Geschenke
- Aufwandsentschädigungen
- Auslagenersatz
- Beihilfen und Unterstützungen
- Fehlgeldentschädigung / Mankogeld
- Heimarbeiterzuschlag
- Kinderbetreuung
- Kreditkartengebühr
- Lohnersatzleistungen
- Personalrabatt und Rabatte von Dritten
- Sonn-, Feiertags- und Nachtzuschläge
- Trinkgelder
- Unfallversicherung
- Verwarnungsgelder
- Zinersparnisse

5. Steuerfrei essen und feiern

- Neue übliche Mahlzeit (60 EUR) – Betriebsveranstaltungen – Bewirtung und Essenszuschüsse – VIP-Logen

6. Steuerfrei fördern und ausrüsten

- Arbeitskleidung
- Arbeitszimmer
- EDV-Geräte
- Firmenwohnung
- Telekommunikation
- Werkzeuggeld
- Fort- und Weiterbildung
- Betriebliche Gesundheitsförderung

7. Kapitalaufbau und steuerfreie Förderung:

- Abfindungen
- Altersteilzeit
- Betriebliche Altersversorgung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Mitarbeiterkapitalbeteiligungsgesetz
- Vermögensbeteiligungen
- Zukunftssicherung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.07.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952901005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Lohnpfändung

Perspektiven

Der Arbeitgeber hat bei einer Lohnpfändung als Drittschuldner die Höhe des pfändbaren Betrages zu ermitteln und an den Gläubiger abzuführen. Im Seminar erfahren Sie, wann Sie eine Pfändung bedienen müssen, in welcher Höhe und welche Nebenpflichten der Arbeitgeber zu erfüllen hat. Mit Beispielen und Mustervorlagen werden Sie in den Umgang mit einer Lohnpfändung eingeführt.

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter, Lohn- und Gehaltsabrechner.

Ihre Fragen

- Wann und in welcher Höhe muss der Arbeitgeber eine Pfändung bedienen?
- Was ist bei mehreren Pfändungen zu beachten?
- Was ist eine Drittschuldnererklärung und wann muss der Arbeitgeber diese abgeben?
- Welche Nebenpflichten hat der Arbeitgeber im Rahmen einer Lohnpfändung?

Ihr Nutzen

- Rechtssicherer Umgang mit Lohnpfändungen und Abtretungen
- Mustervorlagen und Tipps aus der Praxis
- Ihre individuellen Fragen und Fälle können Sie gerne mit- und einbringen

Inhalt

- Rechtliche Grundlagen
- Ablauf einer Lohnpfändung
- Vorphändung
- Drittschuldnererklärung
- Normalpfändung
- Unterhaltspfändung
- Lohnabtretung
- Mehrere Pfändungen
- Aufrechnung von Forderungen des Arbeitgebers
- Lohnpfändung bei mehreren Arbeitgebern

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 12.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852801005
Regensburg	Mo. 13.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952801001
Weiden	Do. 11.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952804001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Abmahnung

Perspektiven

Die Abmahnung ist das arbeitsrechtliche Instrument, um auf Verstöße gegen arbeitsvertragliche Pflichten zu reagieren. Mit der Abmahnung wird klargestellt, dass Fehlverhalten nicht akzeptiert wird und sie ist erforderliche Voraussetzung für den Ausspruch einer Kündigung im Wiederholungsfalle.

Zielgruppe

Arbeitgeber, Personalleiter und Personalsachbearbeiter.

Ihre Fragen

- Ermahnung oder Abmahnung?
- Wer darf/kann abmahnen?
- Was ist für die Rechtswirksamkeit einer Abmahnung zu beachten?
- Muss eine Abmahnung aus der Personalakte wieder entfernt werden?

Ihr Nutzen

Das Seminar behandelt die Voraussetzungen für den Ausspruch einer rechtswirksamen Abmahnung und erörtert praxisrelevante Fragen und Themen zum Ausspruch von Abmahnungen.

Inhalt

- Begriff und Abgrenzung
- Wirksamkeitsvoraussetzungen
- Abmahnung und Kündigung
- Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitnehmers

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 11.09.2018, 13:00 - 16:30 Uhr	1853001007
Regensburg	Mo. 18.02.2019, 13:00 - 16:30 Uhr	1953001003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Trennungsmanagement – Kündigungen und Trennungen von Mitarbeitern

Perspektiven

Unternehmen und Verantwortliche schenken ihre Aufmerksamkeit natürlich auch zu Recht dem Bewerber-Recruiting und der Entwicklung von Mitarbeitern und Führungskräften. Aber eines der heikelsten Management- und Führungsaufgaben, nämlich der Trennung von Mitarbeitern wird oft mit Habitus und Gezeiter betrieben. Oder gar hinausgeschoben oder versucht auszulagern. Doch es geht um Menschen und ein folgenminimiertes Trennungsmanagement, das als ganzheitlicher Ansatz zu sehen ist und auch die Kosten von unprofessionellen Trennungsversuchen verringern kann.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Personalverantwortliche und alle die Personalentscheidungen treffen.

Ihre Fragen

- Wie kann ein professionelles Trennungsmanagement entstehen?
- Welche Bestandteile und Themen sind in diesem Prozess involviert?
- Warum vermeiden oft Führungskräfte ein Trennungsgespräch oder finden es unangenehm?
- Wie vermeide ich Arbeitsgerichtliche Auseinandersetzungen?

Ihr Nutzen

- Praktische Werkzeuge an die Hand geben
- Sicherheit im Trennungsmanagement und Trennungsgespräch zu erhöhen
- Ein neues Verständnis in Hinblick auf Trennungsmanagement zu entwickeln
- Trennungsprozesse fairer, menschlicher, zügiger und erfolgreicher zu gestalten
- Hilfestellung für die Implementierung eines Trennungsmanagement zu geben

Inhalt

- Aktuelle Realität von Trennungen in Unternehmen
- Ängste und deren Behebung der Vorgesetzten bei Trennungsgesprächen
- Betroffene von Kündigungen, Kern- und Randgruppen
- Ökonomische Aspekte
- Die vier Basis-Fragen im Trennungsgespräch
- Das Kündigungsgespräch
- Ergänzende Elemente im Trennungsprozess

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 24.09.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1852801006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Demographisches Personalmanagement

Weichenstellungen für eine erfolgreiche Zukunft

Perspektiven

Die Veränderung im demografischen Aufbau der Gesellschaft führt auch im Personalmanagement zu neuen Herausforderungen, bzw. stellt alte Fragestellungen in einen neuen Zusammenhang.

Zielgruppe

Geschäftsführung, Personalleiter, Personalreferenten, Betriebsräte.

Ihre Fragen

- Welche Veränderungen kommen auf uns durch den demografischen Wandel zu?
- Was muss heute in die Wege geleitet werden, damit wir die Zukunft meistern?
- Alt und Jung haben doch schon immer zusammengearbeitet, worin liegt also die Besonderheit des Themas?

Ihr Nutzen

Im Seminar finden Sie heraus, was die Generationen in Zusammenarbeit und Führung, Lernen, Leistungserhalt und Gesundheitsförderung und Bindung ans Unternehmen im Einzelnen benötigen, wie Sie den Wissensaustausch organisieren und leiten und wie Sie für Unternehmensangehörige jeden Alters individuelle Lösungen entwickeln können, soweit möglich. Sie erfahren, wie Sie Methoden, Tools und institutionelle Vorkehrungen etablieren, die Handelnden unterstützen und an der Entwicklung der demografiesensiblen Unternehmenskultur nachhaltig arbeiten können.

Inhalt

- Die Handlungsfelder des Personalmanagements im demografischen Wandel, konkrete Praxisbeispiele und Führungskonzepte
- Wissensmanagement und betriebliches Gesundheitsmanagement etablieren
- Was die Generationen im Unternehmen zusammenbringt und zusammenhält
- Konzepte zur Arbeitsorganisation, die es erlauben den Unterschieden gerecht zu werden

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 19.03.2019 - Mi. 20.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952601002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Abfindung – Rente – Pflege

Perspektiven

Rationalisierung im Betrieb – der Arbeitsplatz fällt weg, es wird eine Abfindung angeboten. Kann ich zum Arbeitsamt gehen und bekomme ich einen neuen Job oder soll ich gleich die Rente beantragen? Wir haben auch noch einen Pflegefall in der Familie – wie soll es weitergehen?

Zielgruppe

Arbeitgeber, Steuerberater sowie Personalsachbearbeiter/Leiter, Lohnbuchhalter in den Betrieben und Fachangestellte in den Steuerbüros und Lohnabrechnungsstellen

Ihre Fragen

- Wie sieht es mit dem Versicherungsschutz bei einer Abfindung aus?
- Wann bekommt man Arbeitslosengeld?
- Wann besteht Anspruch auf Rente und was ist dabei alles zu beachten?
- Welche Leistungen stehen der Pflegeperson zu?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die sozialversicherungsrechtlichen Grundzüge bei Abfindungen kennen
- Sie lernen alles Wissenswerte zum Thema "Rente" und "Hinzuverdienst zur Rente" aus Sicht des Arbeitgebers und Arbeitnehmers
- Anfragen des Arbeitnehmers zur Freistellung und Pflegezeit können Sie beantworten

Inhalt

1. Abfindungen

- Grundlagen für die Auflösung des Arbeitsverhältnisses
- Arbeitsgerichtlicher Vergleich/Urteil oder einvernehmliche Regelung mit dem Arbeitgeber
- Annahmeverzug und Kündigungsschutzklage
- Zuordnung zu einem Zeitraum oder nach dem Ende der Beschäftigung
- Beitragsrechtliche Behandlung
- Sonstige Abfindungen
- Freiwillige Weiterversicherung während des Ruhens von Arbeitslosengeld
- Sperrzeit, Entlassungsentschädigung und Urlaubsabgeltung
- Die obligatorische Anschlussversicherung
- Arbeitsentgeltanteil
- Nützliche Tipps aus der Praxis
- Abfindungen im Zusammenhang mit der betrieblichen Altersversorgung
- Verfallbare und unverfallbare Anwartschaften

2. Rente

- Die Altersrente ab dem 63. Lebensjahr nach 35 oder 45 Versicherungsjahren
- Altersmäßige Voraussetzungen – Abschläge
- Die Rentenirrtümer
- Ausgleich von Rentenabschlägen
- Pro und Kontra der Rente mit 63 Jahren
- Die Renteneinheit von Ost- und Westrenten
- Die normale Altersrente
- Anhebung der Altersgrenze
- Die Erwerbsminderungsrente
- Ursachen für die Frühverrentung
- Die Mütterrente
- Hinzuverdienstgrenze, Weiterbeschäftigung und Höhe der Beiträge
- Die Flexi-Rente
- Meldegrundsätze
- Rentenversicherung der beschäftigten Altersrentner
- Mindestbeitrag bei Hinzuverdienst von Minijobbern
- Versorgungsbezüge – Betriebsrenten
- Die Arten der häufigsten Versorgungsbezüge
- Beiträge aus Versorgungsbezügen-Betriebsrente
- Auslandsrenten

3. Pflege

- Anspruch auf Auszeit
- Bezahlte Auszeit von 10 Tagen
- Das Pflegeunterstützungsgeldes
- 6-monatige Pflegezeit
- Versicherungsschutz der Pflegeperson
- 24-monatige Freistellung – die Familienpflegezeit
- Beitragszahlung und Höhe des Pflegeunterstützungsgeldes
- Pflegevorsorgefonds
- Höhe der Beiträge zur Pflegeversicherung
- Die 5 neuen Pflegegrade ab 1.1.2017
- Überleitung der Altfälle
- Höhe der monatlichen Leistungen
- Renten- und Arbeitslosenversicherung der Pflegepersonen
- Die Pflegeperson hat Anspruch auf eine Kurmaßnahme

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 03.12.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852601010
Weiden	Mo. 12.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1852604003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Betriebliche Altersvorsorge – das Plus vom Arbeitgeber

Perspektiven

Betriebliche Altersvorsorge kann sich lohnen. Erfolgreich hat sie sich – ergänzend zur gesetzlichen Rente – mittlerweile in vielen Betrieben etabliert. Die gesetzlichen Rahmenbedingungen haben die richtigen Impulse gesetzt. Für Arbeitgeber gilt es, den rechts-sicheren Umgang mit der bAV zu beherrschen. Dabei ist das Thema der bAV höchst komplex und von häufigen gesetzlichen Änderungen und Reformen betroffen.

Zielgruppe

Personalsachbearbeiter und Entgeltabrechner.

Ihre Fragen

- Betriebliche Altersvorsorge auch ein Weg für meine Mitarbeiter?
- Wie erfolgt die korrekte Berechnung einer Entgeltumwandlung?
- Welche arbeitsrechtlichen Aspekte müssen beachtet werden?
- Wie sieht es mit der Arbeitgeberhaftung aus?

Ihr Nutzen

- Kompakte und strukturierte Darstellung und Erläuterung der bAV
- Rechtssicherheit bei allen Durchführungswegen
- Praxisnahe Erläuterung mit vielen Beispielen und Mustertexten
- Top – Aktuelle Informationen

Inhalt

- Die fünf Durchführungswege (Direktversicherung, Pensionskasse, Pensionsfonds, Direktzusage, Unterstützungskasse)
- Wie ist die betriebliche Altersvorsorge geschützt?
- Betriebsrente und Riester-Förderung
- Lohn- und Gehalt für Betriebsrente umwandeln
- Aktuelle gesetzliche Änderungen
- Sozialversicherungs- und lohnsteuerrechtliche Behandlung
- Betriebliche Altersvorsorge für Gesellschafter-Geschäftsführer von GmbH's
- Lebensarbeitszeitkonten und bAV

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 03.06.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1952801002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Betriebsprüfung durch die Rentenversicherungsträger richtig vorbereiten

Perspektiven

Die Prüfung durch den Rentenversicherungsträger ist mindestens alle vier Jahre durchzuführen siehe § 28p SGB IV. Für die Durchführung dieser Prüfung gelten im Wesentlichen die gleichen Grundsätze wie bei der Lohnsteuer-Außenprüfung. Zur Verminderung des Risikos erheblicher Beitragsnachforderungen bietet sich ein Antrag auf kürzere Prüfzeiträume an.

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung und Lohnbuchhaltung, Steuerberater.

Ihre Fragen

- Welche Rechte und Pflichten haben Sie als Arbeitgeber?
- Wer nimmt an der Betriebsprüfung teil? (Steuerberater, Mitarbeiter Lohnbüro, Firmeninhaber, etc.)
- Welche Unterlagen muss ich vorlegen?
- Welche Rechte und Pflichten hat der Betriebsprüfer?
- Wer prüft – wer ist mein Ansprechpartner?
- Wie ist der Ablauf der Betriebsprüfung?
- Wie nutzen Sie das Abschlussgespräch, um eventuelle Unstimmigkeiten abzubauen?

Ihr Nutzen

Optimale Vorbereitung der Betriebsprüfung nicht erst bei Anmeldung der Betriebsprüfung sondern bereits während der laufenden Lohnbuchhaltung. Dieses Seminar hilft Ihnen, das Risiko bei einer Betriebsprüfung in Ihrem Unternehmen einzuschätzen.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen der Betriebsprüfung
- Pflichten und Rechte des Arbeitgebers / der Prüfstelle
- Pflichten und Rechte des Betriebsprüfers
- Umfang der Prüfung
- Versicherungsrechtliche Beurteilung – Personenkreise
- Beitragsrechtliche Beurteilung – Entgeltarten
- Führung der Lohnunterlagen
- Aufzeichnungspflichten
- Beitragsabrechnung

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 05.11.2018, 9:00 – 12:30 Uhr	1852801007



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Künstlersozialabgabe

Abgabepflicht und Abgabeschuld

Perspektiven

Über die Künstlersozialversicherung werden derzeit rund 180.000 selbständige Künstler und Publizisten als Pflichtversicherte in den Schutz der gesetzlichen Kranken-, Pflege- und Rentenversicherung einbezogen. Die selbständigen Künstler und Publizisten tragen, wie abhängig beschäftigte Arbeitnehmer, die Hälfte ihrer Sozialversicherungsbeiträge. Die andere Beitragshälfte wird durch einen Bundeszuschuss (20 Prozent) und durch die Künstlersozialabgabe der Unternehmen (30 Prozent), die künstlerische und publizistische Leistungen verwerten, finanziert. Der Abgabebesatz wird jährlich für das jeweils folgende Kalenderjahr per Verordnung festgelegt. Bemessungsgrundlage sind alle in einem Kalenderjahr an selbständige Künstler und Publizisten gezahlten Entgelte.

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung und Lohnbuchhaltung, Steuerberater.

Ihre Fragen

- Künstlersozialabgabe - ist auch mein Unternehmen betroffen?
- Wer muss Beiträge an die Künstlersozialkasse abführen?
- Welcher Personenkreis ist betroffen?
- An wen und in welcher Höhe sind Beiträge abzuführen?

Ihr Nutzen

Die Feststellung der Abgabepflicht dem Grunde nach und Ermittlung der Abgabeschuld nach dem KSVG. Dieses Seminar hilft Ihnen das Risiko bei einer Betriebsprüfung in Ihrem Unternehmen zu minimieren.

Inhalt

- Rechtsgrundlagen - ein kurzer Überblick
- Wer ist Unternehmer i.S. des KSVG
- Wer ist typische Verwerter i.S.v. § 24 Abs. 1 Satz 1 KSVG
- Wer ist Eigenwerber i.S.v. § 24 Abs. 1 Satz 2 KSVG
- Wer fällt unter die Generalklausel i.S.v. § 24 Abs. 2 KSVG
- Unter welcher Voraussetzung entsteht keine Abgabepflicht
- Berechnung der Künstlersozialabgabe
- Aufzeichnungs- und Vorlagepflichten

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 14.11.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1852801008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Recruiting mit Social Media

Perspektiven

97,3% der potentiellen Bewerber sind online. Aufgrund des Fachkräftemangels steigen ihre Erwartungen an das Unternehmen und dessen Außenauftritt stetig. So wird vermehrt erwartet, dass Unternehmen in Social Media vertreten sind und nicht nur für den Endkunden, sondern auch für Bewerber interessante Informationen bieten. Idealerweise sollen die Unternehmen sie direkt dort rekrutieren. Am besten mit ausgefallenen Ideen. Das praxisorientierte Tagesseminar zeigt die Vorteile einer aktiven Social Media Präsenz im Recruitingprozess aufgrund vieler anschaulicher Praxisbeispiele auf. Darüber hinaus zeigt der Referent Wege wie Sie erfolgreiches Social Media Recruiting in Ihrem Unternehmen einbinden können und erklärt die Einbindung der Vorgehensweise in den Recruitingprozess sowie die weiteren Online Aktivitäten. Die Seminarteilnehmer können Ihre eigenen Projekte in den Kurs mit einbringen, sodass wertvolle Praxistipps für die Teilnehmer garantiert sind.

Zielgruppe

Das Seminar eignet sich perfekt für Mitarbeiter im Personalbereich, Existenzgründer, Selbstständige, Geschäftsführer sowie Personalverantwortliche / Führungskräfte in Unternehmen und Verbänden.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 24.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853001008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Recruiting als Marketinginstrument – Candidate Experience

Perspektiven

Personalmarketing ist bei der Bewerbersuche das optimale Mittel um interessante Menschen für Ihr Unternehmen zu begeistern und an sich binden. Bewerber sind oft Ihre potenziellen Kunden. Der richtige und wertschätzende Umgang mit Bewerbern sollte ein elementarer Bestandteil des Marketings und der Kundenbindung sein. Wenn sich Bewerber wohlwollend über ein Unternehmen äußern, beeinflusst dies das Image der Firma positiv. Candidate Experience: Heute ist für die Jobanwärter das positive Erleben des gesamten Bewerbungsprozesses ausschlaggebend für seine Entscheidung, bei welcher Firma er seinen Job antritt.

Zielgruppe

Führungskräfte, Personalleiter und Personalverantwortliche, Personalreferenten, Personalassistenten.

Ihre Fragen

- Wie gestalte ich einen optimalen Bewerbungs- und Einstellungsprozess?
- Wie nutze ich die Suche nach neuen Mitarbeitern als Marketing für mein Unternehmen?
- Wie und wodurch erlebt ein Jobanwärter den Recruiting- und Einstellungsprozess positiv?

Ihr Nutzen

Sie bekommen wichtige Informationen, wie sie Recruiting und den Umgang mit den Bewerbern optimal gestalten, um den Jobanwärter ein positives Erleben des gesamten Bewerbungsprozesses zu ermöglichen. So wird der Recruiting- und Einstellungsprozess zum Marketing-Vorteil für das gesamte Unternehmen. Sie erhalten wichtige Informationen, wie ein optimaler Bewerbungs- und Einstellungsprozess für den Bewerber gestaltet wird. Nutzen Sie die Personalsuche nicht nur für die Stellenbesetzung, sondern auch als Marketinginstrument für Ihr Unternehmen.

Inhalt

- Der Bewerber von heute
- Der Arbeitsmarkt als Bewerbermarkt
- Die Stellenanzeige und die Unternehmens-Website
- Der Bewerberkontakt
- Die Wahrnehmung der Bewerber
- Candidate Experience
- Telefoninterview und persönliches Interview
- Die Bewerberzusage
- Zeit bis zum Arbeitsbeginn und die ersten Monate im Unternehmen
- Die Bewerberabsage

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 18.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1853001005
Regensburg	Mo. 11.03.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1953001001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Der Dienstwagen – Motivationsinstrument oder Kostenfalle?

Perspektiven

Die 2014 in Kraft getretene große Reisekostenreform hat erneut die Situation der Dienstwagenbesteuerung bei der sogenannten 1%-Methode drastisch verändert. Da sich durch geschickte vertragliche Gestaltung eine Reihe von steuerrechtlichen Problemsituationen und somit hohe Nachzahlungen vermeiden lassen, ist es insbesondere auf Entscheidungsträgerebene unerlässlich, die neue Situation adäquat beurteilen zu können. Zudem machen nur wenige Mitarbeiter vom Instrument Dienstwagen gegen Gehaltsumwandlung Gebrauch, obwohl sie dadurch steuerliche Vorteile realisieren und Liquidität und/oder Zinsen für die Anschaffung eines Fahrzeuges sparen könnten. Auch die Unternehmen bedienen das Instrument nur unzureichend. Der Fuhrpark zählt zu den größten Ausgabeposten in den operativen Budgets. Unternehmen könnten mit dem Instrument Gehaltsumwandlung Kosten sparen, von der auch die Mitarbeiter profitieren (Win-win-Situation).

Zielgruppe

Mitarbeiter in Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung sowie Unternehmer, Führungskräfte, Selbständige und Berater.

Inhalt

1. Steuerrecht

Grundsätzliches zur Dienstwagenbesteuerung inkl. der Neueregulungen durch die Reisekostenreform 2014 bei der 1%-Methode sowie Aktuelles bzgl. der Steuerfalle 1. Tätigkeitsstätte und zugehöriger aktueller BFH-Rechtsprechung; hierzu auch Auswege und Vermeidungsstrategien; 1%-Methode: Alle Aspekte; Fahrtenbuch: Alle Aspekte inkl. aktueller Rechtsprechung und BMF-Schreiben; Sonderfälle: Außendienstmitarbeiter, Kundendienstmonteure, Home-Office, Doppelte Haushaltsführung, mehrere Wohnungen / erste Tätigkeitsstätte, Poolfahrzeuge, Benutzung mehrerer Fahrzeuge, Gelegentliche Nutzung, Kostendeckelung, Zuzahlungen durch den Arbeitnehmer, Sonderausstattung, Garagengeld, Lohnsteuerpauschalierung, Nutzungsverbote, Wechsel der Methode, Sozialversicherungsrechtliche Aspekte.

2. Betriebswirtschaft

Kosteneinsparungspotential Fuhrpark; Erhöhte Prozess-/ Verwaltungskosten; Firmenwagen für alle Mitarbeiter – lohnt sich das?; Gehaltsumwandlung oder Bruttolohnerhöhung?; Welche Methode für welchen Mitarbeiter? – Kombination; Entscheidungskriterien zur Wahl Fahrtenbuch oder 1%-Methode; Kfz-Richtlinie und Übernahmeprotokoll, Kfz-Nutzungsüberlassungsvertrag; Kfz-Richtlinie und Übernahmeprotokoll, Kfz-Nutzungsüberlassungsvertrag.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 09.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1952901006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Persönlichkeitsmarketing

Andere überzeugen und Selbstvertrauen ausstrahlen

Perspektiven

Die eigene Ausstrahlung und Persönlichkeit entscheiden mehr denn je über privaten und beruflichen Erfolg. Zentrale Pfeiler hierfür sind selbstbewusstes Auftreten und sprachliche Gewandtheit. Gute Umgangsformen beeindrucken nicht nur Kunden und Vorgesetzte, sie zu beherrschen macht auch selbstsicherer und gelassener im Kontakt mit anderen. Zu einem überzeugenden Auftreten gehört einfach das "gewusst wie" in jeder Situation.

Zielgruppe

Junge Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte, Projektleiter, Teamleiter, aus Wirtschaft, Banken und Verwaltung, die mit dem persönlichen Auftreten überzeugen wollen.

Ihre Fragen

- Wie nehmen mich meine Gesprächspartner wirklich wahr?
- Wie glaube ich zu wirken - und wie wirke ich wirklich?
- Wie kommt meine Körpersprache im Rahmen der nonverbalen Kommunikation zur Geltung?

Ihr Nutzen

Die Teilnehmer lernen, sich in den verschiedensten Situationen angemessen und souverän zu verhalten. Sie verbessern ihr Image und erreichen damit mehr Akzeptanz bei Kunden, Vorgesetzten, Geschäftspartnern, Mitarbeitern, Kollegen und Freunden. Stärkeres Selbstbewusstsein und größere Überzeugungskraft sind Ergebnisse dieses Trainings.

Inhalt

- Überzeugende Darstellung der eigenen Person
- Selbstsicherheit gewinnen - Selbstvertrauen ausstrahlen
- Körpersprache wirkungsvoll einsetzen
- Das äußere Erscheinungsbild optimieren
- Grundzüge guter Umgangsformen
- "Small Talk" - eine gewinnbringende Unterhaltung
- Erfolgreicher Umgang mit Lampenfieber und Blackout
- In Diskussionen überzeugend auftreten
- In kritischen Gesprächen selbstsicher agieren
- Mentale Programmierung als Basis des Erfolgs

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine - Vollzeit	Nr.
Regensburg	Mo. 03.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853201004
Regensburg	Mo. 08.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953201001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Workshop: Natürlich stark!

Selbstbewusst. Souverän. Schlagfertig.

Perspektiven

Der berufliche Alltag fordert von uns Klarheit, Präsenz und Selbstbewusstsein im Auftreten. Voraussetzung hierfür ist eine gute Selbstkenntnis und ein positives Selbstbild. In diesem Workshop geht es u.a. um die folgenden Fragen: Wie selbstbewusst bin ich? Was macht mich aus? Was ist mir wirklich wichtig, welche Werte habe ich in meinem Leben? Welche Stärken habe ich? Wie souverän und schlagfertig bin ich? Wie sehe ich mich selbst in schwierigen Gesprächssituationen? Darüber hinaus erfahren und trainieren Sie an diesem Tag einfache, und dennoch effektive Strategien für den Umgang mit Provokationen, persönlichen Vorwürfen und Killerphrasen.

Zielgruppe

Für alle, die sich persönlich weiter entwickeln wollen.

Ihr Nutzen

- Sie gewinnen an innerer Stärke und Souveränität
- Sie lernen Grenzen zu ziehen
- Sie bleiben in heiklen Situationen gelassen
- Sie kontern mit Humor und Schlagfertigkeit
- Sie erleben einen Tag mit Tiefgang und Leichtigkeit

Inhalt

- Wirkungsstarke Persönlichkeit
- Innere Stärke: was Menschen stark macht
- Geliehenes und gewachsenes Selbstbewusstsein
- Die Säulen des Selbstbewusstseins
- Orientierung durch klare Werte
- Schlagfertig und wortgewandt kontern
- Was hindert Menschen daran, sich respektvoll zu verhalten?
- Körpersprache sinnvoll einsetzen
- Weniger verwundbar sein
- Wertschätzend Klartext reden

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 21.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953201002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhr · 0941 280899-120

Projektmanagement kompakt

schneller Einstieg ins Projektmanagement

Perspektiven

Kundenzufriedenheit wird erreicht durch Termintreue, Kostendisziplin und Qualität. Und die Konkurrenz schläft nicht! Um immer höhere Anforderungen an Unternehmen und Mitarbeiter zu meistern, setzen erfolgreiche Firmen auf Projektmanagement. Ob bei der Auftragsabwicklung oder bei der Optimierung interner Prozesse ist die sichere Beherrschung der Methoden und Werkzeuge des Projektmanagements mittlerweile unverzichtbar.

Zielgruppe

Mitarbeiter, die zukünftig Projekte planen oder bereits erste Erfahrungen gesammelt haben.

Ihre Fragen

- Wie können Projekte zum Erfolg geführt werden?
- Wie werden Projekte professionell geplant?
- Wie können Risiken erkannt und gemanagt werden?

Ihr Nutzen

- Schneller Überblick über Projektmanagement-Techniken
- Kompakte Darstellung der Projektplanung
- Anwendungsmöglichkeiten des Projektmanagements werden diskutiert
- Auf aktuelle Problemstellungen der Teilnehmer kann eingegangen werden

Inhalt

- Was sind Projekte und was ist Projektmanagement
- Planung und Planungstechniken
- Zieldefinition
- Effektive Projektsteuerung
- Risikomanagement
- Überblick der gängigen Software
- Umsetzung im eigenen Unternehmen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 07.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853401002



Prozessmanagement - Der Staffellauf im Unternehmen

Perspektiven

Schlanke und effiziente Prozesse sind das Rückgrat erfolgreicher Unternehmen. Prozessmanagement unterstützt bei der Ermittlung von Optimierungspotentialen und bei der Steigerung der Unternehmensfitness.

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter aus Fachabteilungen, Controlling, Unternehmensentwicklung die Prozesse analysieren oder optimieren sollen.

Ihr Nutzen

- Sie erarbeiten sich die Grundlage zum Aufbau und zur Kontrolle von Geschäftsprozessen
- Sie erhalten wertvolle Anregungen um die Prozesse in Ihrem Unternehmen zu optimieren
- Sie erfahren worauf bei der Analyse und der Definition von Prozessen zu achten

Inhalt

- Einführung in das Prozessmanagement
- Analyse und Definition (Techniken der Prozessanalyse)
- Optimierung und Verbesserung von Prozessen (Setzen der Verbesserungsziele (Qualität, Kosten Durchlaufzeiten), Gestaltung der Soll-Prozesse)
- Einleiten und Messen von Prozessen und deren Verbesserung (Definition der Messgrößen zur Prozesssteuerung, aktives Prozesscontrolling)
- Prozessorganisation
- Kontinuierliche Verbesserung von Prozessen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 18.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853401003

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrl · 0941 280899-120



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrl · 0941 280899-120

Projektportfolio: Die Projektlandschaft im Griff

Projekte systematisch nach Kosten-Nutzen bewerten und die Spreu vom Weizen trennen.

Perspektiven

Projektmanagement ist aus Unternehmen nicht wegzudenken. Haben Sie auch im Griff, wieviel Zeit und Geld in ihren Projekten vergeudet werden, welche Projekte vor sich hin kümmern und womit Sie richtig Geld verdienen? Schwerpunkt des Seminars ist die Methodik, die Projektlandschaft zu sichten und steuernd einzugreifen. Sie erfahren konkret, wie sie aussagefähige Daten über den Profit und den Nutzen Ihrer Projekte erhalten und damit ihre Projektlandschaft steuern können.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Bereichsleiter, die für den betriebswirtschaftlichen Erfolg von Projekten verantwortlich sind.

Ihre Fragen

- Sind meine Projekte überhaupt alle notwendig?
- Welche Bewertungsgrundlagen kann ich verwenden, um die Projekte zu prüfen?
- Ist mein Unternehmen damit überhaupt wettbewerbsfähig?
- Wie kann ich den Profit von Projekten errechnen?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Methoden für Ihre systematische Projektbewertung kennen
- Sie eignen sich Kenntnisse an, wie Sie unrentable Projekte entdecken
- Sie erhalten Einblick in den Nutzen und die Vorteile einer Projektportfoliobewertung
- Sie erfahren, an welchen Rädchen Sie drehen müssen, um Ihre Projektlandschaft zu optimieren

Inhalt

1. Nutzenbetrachtung von Projekten

- Projektkalkulation / Kostenzuordnung
- Bewertung von Projekten auf Basis betriebswirtschaftlicher Kennzahlen
- Projekte mit strategischem Wert (Wettbewerbsfähigkeit, Innovation)

2. Betrachtung der Projektlandschaft

- Sichten und Bestandsaufnahme
- Aufbau eines Projektportfolios

3. Stellschrauben zur gezielten Verbesserung

- Projekte gezielt steuern und optimieren

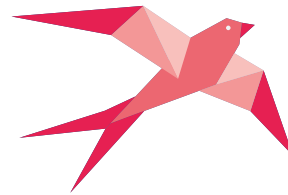
Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 12.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953401001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120



4

*Durch das Seminar habe ich mehr
Vertrauen gefasst zukünftige
Projekte effektiver
abwickeln zu können.*

Projektmanagement kompakt

Risiko- und Chancenmanagement

Risikomanagement verstehen und anwenden (DIN EN ISO 9001:2015)

Perspektiven

Nicht nur die neue DIN EN ISO 9001:2015 schreibt ein funktionsfähiges Risikomanagement im Unternehmen vor. Im Zeitalter der Industrie 4.0 müssen sich Unternehmen gegen immer neue Risiken wappnen. Doch auch viele Chancen ergeben sich aus dieser Situation, die Sie für Ihr Unternehmen erschließen können. Schwerpunkt des Seminars ist die Darstellung eines funktionsfähigen und verlässlichen Risikomanagements: Sie erfahren konkret, welches die notwendigen Schritte im Risikomanagement sind und wie Sie daraus Chancen für Ihr Unternehmen erschließen können.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Bereichsleiter und sonstige Mitarbeiter, die sich die spezifischen Kenntnisse des Risikomanagements und Chancenmanagements aneignen wollen.

Ihre Fragen

- Was bedeutet Risikomanagement konkret- was ist dazu erforderlich?
- Wie erfülle ich die Anforderungen der neuen DIN EN ISO 9001:2015?
- Was kann ich mit Risiko- und Chancenmanagement für mein Unternehmen gewinnen?
- Was ist angemessen und sinnvoll für meine Unternehmensgröße?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Grundlagen und elementare Bestandteile für Risikomanagement und Chancenmanagement kennen
- Sie erfahren, wie Sie Risikomanagement im Unternehmen wirksam betreiben können
- Sie trainieren die Praxis und lernen die gängigen Methoden anwenden

Inhalt

1. Überblick Risikomanagement und Chancenmanagement
 - Grundlagen, Hintergrund und typische Anwendungsbereiche
2. Methoden und Anwendung
 - Risikomanagementprozess: Erkennen, bewerten, bewältigen
 - Analyse von Stärken und Chancen
3. Umsetzung im Unternehmen
 - Entwicklung einer Risikolandkarte / Chancenlandkarte
 - Verantwortliche, Turnus und Dokumentation

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 09.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853701004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Die 5S-Methode

Perspektiven

Mit der 5S-Methode können Sie Standards für die Arbeitsplätze Ihres Unternehmens schaffen, welche als Grundlage für alle anderen Veränderungen dienen. Die 5S-Methode kann in direkten Bereichen (z. B. Fertigung), aber auch in indirekten Bereichen (z. B. Büro) erfolgreich angewandt werden.

Zielgruppe

Meister, Techniker, Vorarbeiter oder Mitarbeiter die mit 5S konfrontiert werden.

Ihre Fragen

- Wie kann ich Verschwendung sichtbar machen?
- Kann ich Einarbeitungszeiten verringern?
- Wie wirkt sich die 5S Methode auf die Qualität aus?

Ihr Nutzen

- Verschwendungen werden erkannt und können eliminiert werden
- Die Produktivität wird erhöht; Störungen werden verringert
- Reklamationen werden verringert; das Vertrauen des Kunden wird erhöht
- Der Mitarbeiter fühlt sich wohl an seinem Arbeitsplatz

Inhalt

1. Grundverständnis und Anwendungsbereiche der 5S Methode
2. Die 5S Methode und die 7 Verschwendungsarten
3. Die 5 Schritte der 5S Methode
 - Seiri: Selektiere/Sortiere aus
 - Seiton: Sortiere/Stelle hin
 - Seiso: Säubere
 - Seiketsu: Standardisiere
 - Shitsuke: Selbstdisziplin

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 24.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953701001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Workshop "Grundlagen der Statistik: Statistische Methoden als Entscheidungshilfe"

Perspektiven

In der heutigen Arbeitswelt dreht sich alles um Zahlen und Daten. Diese werden über IT-Tools aufbereitet und je nach Kenntnis richtig oder falsch bewertet. Da aber eine falsche Bewertung von Zahlen oder Daten erhebliche Auswirkungen haben kann, müssen diese richtig interpretiert werden. Im Workshop werden die wichtigsten Grundlagen der Statistik an einfachen und praxisnahen Beispielen erarbeitet. Ziel ist es, durch graphische Auswertungen und vorbereitete Excel-Tools den Teilnehmern die Angst vor mathematischen Formeln, Berechnungen und der Statistik zu nehmen und trotzdem sichere Aussagen zu den erhobenen Zahlen und Daten zu treffen.

Zielgruppe

Ingenieure, Techniker, Meister, Gruppenführer, Produktionsleiter, Qualitätsmitarbeiter sowie Mitarbeiter, die Zahlen und Daten aufbereiten; Mitarbeiter aus der Lieferantenbetreuung oder Prozessplanung.

Ihre Fragen

- Entspricht meine Fertigungsqualität den Spezifikationen?
- Welchen Umfang benötigt eine statistisch belastbare Stichprobe?
- Wann kann ich von fähigen und beherrschten Prozessen sprechen?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen der Statistik
- Sie können unterschiedliche Verteilungsfunktion anhand der Datenerhebung bestimmen
- Sie können die "Wahrheit" der Daten bestimmen

Inhalt

- Bestimmen der "richtigen Merkmale"
- Auswerten und interpretieren von Daten
- Kennwerte und Auswertung der unterschiedlichen Verteilungsformen
- Festlegen von Stichprobengrößen und Intervallen
- Ermitteln von Prozessfähigkeiten

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 09.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1853701005



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Workshop für interne Auditoren nach DIN EN ISO 9001:2015 und ISO 14001:2015

Perspektiven

Das Aufrechterhalten und die Wirksamkeit von Managementsystemen sowie ihre ständige Weiterentwicklung erfordern regelmäßiges Überwachen durch interne Audits. Zertifizierte Unternehmen müssen sich permanent Überwachungs- und Re-zertifizierungsaudits stellen. Dafür sind ausgebildete und qualifizierte QM-Auditoren erforderlich, die alle Auditprozesse kennen und zielsicher die notwendigen Werkzeuge und Methoden einsetzen. Auditoren können mit diesem Workshop ihre Auditorenqualifikation aufrechterhalten.

Zielgruppe

QM-Auditoren.

Inhalt

- Überblick zur DIN EN ISO 9001:2015 und ISO 14001:2015
- Anforderungen an den internen Auditor nach ISO 19011:2017
- Prozessansatz inkl. der Prozessbewertungen, interessierte Parteien, bindende Verpflichtungen usw.
- Auditpfad nach der Risiken- und Chancenbewertung
- Vermittlung der Forderungen der ISO 9001:2015 und der ISO 14001:2015
- Auditplanung nach den Prozessen und nach den Umweltrisikopunkten des Unternehmens
- Auditdurchführung
- Ausblick auf zusätzliche Managementsysteme
- Abschlussgespräch und Auditdokumentation
- Auditbericht
- Abweichungsmanagement und Auditbericht
- Die einzelnen Abschnitte werden mittels firmenbezogenen Fallbeispielen vertieft.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Weiden	Mo. 06.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1953704002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Buchführung – Coaching für Einsteiger

Perspektiven

Ein ideales Angebot für Interessenten, die sich in kurzer Zeit einem sehr kompakten "Coaching" unterziehen wollen.

Zielgruppe

Nichtkaufleute, Ingenieure, Techniker, Meister, Sozialarbeiter, kaufmännische Auszubildende sowie im Kleinbetrieb kaufmännisch mitwirkende Angehörige.

Ihre Fragen

- Buchführung – wer, wie, was?
- Soll an Haben?
- Bilanz?
- Gewinn – und Verlustrechnung?
- Steuern im Unternehmen?

Ihr Nutzen

Gerade Teilnehmer aus technischen oder sozialen Berufen sind mit kaufmännischen Dingen oft wenig vertraut – aber auch Teilnehmer mit zurückliegender kaufmännischer Ausbildung haben Bedarf. Ein ideales Angebot für Interessenten, die in kurzer Zeit ein spannendes "Coaching" erleben möchten, welches definitiv nicht wie "Buchhaltungs-Schule" abläuft.

Inhalt

- Überblick "Unternehmenssteuern"
- Einführung in die "Welt der Buchführung"
- Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
- Coaching

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 21.02.2019 – Fr. 22.02.2019, 9:00 – 16:30 Uhr	1954101004
Weiden	Do. 24.01.2019 – Fr. 25.01.2019, 9:00 – 16:30 Uhr	1954104001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Buchführung kompakt für angehende IHK-Fachwirte

Perspektiven

Grundkenntnisse der Buchführung werden in zahlreichen Weiterbildungsveranstaltungen vorausgesetzt. Das ist z. B. beim Fachwirt, Fachkaufmann oder Industriemeister der Fall. Das Seminar bietet eine ideale Vorbereitung für viele weiterführende IHK-Lehrgänge.

Zielgruppe

Mitarbeiter, die sich konzentriert auf eine IHK-Fachwirtausbildung vorbereiten wollen und auf Grund der aktuellen beruflichen Tätigkeit keine Buchführungskenntnisse mitbringen.

Ihre Fragen

- Was bedeutet "Soll an Haben"?
- Wie sieht eine Bilanz aus?
- Was ist eine Gewinn – und Verlustrechnung?
- Was ist ein kaufmännischer Jahresabschluss?

Ihr Nutzen

Sie können sich hier individuell betreut weiterentwickeln, damit der von Ihnen gewählte Lehrgang eine Erfolgsgeschichte wird.

Inhalt

- Aufbau der Bilanz sowie der Gewinn – und Verlustrechnung
- Bestands- und Erfolgskonten
- Entnahmen und Einlagen
- System der Umsatzsteuer
- Abschreibung

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Sa. 22.09.2018 – Sa. 29.09.2018, 9:00 – 16:30 Uhr	1854101008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)

lesen, verstehen, handeln

Perspektiven

Die betriebswirtschaftlichen Auswertungen (BWA) basieren auf den Daten der Finanzbuchhaltung und bieten Informationen zur entscheidungsorientierten Beurteilung betrieblicher Zusammenhänge. Um diese betriebswirtschaftlich gezielter nutzen und frühzeitig auf Fehlentwicklungen reagieren zu können, ist ein Verständnis der BWA in ihren verschiedenen Formen, wie Kurzfristige Erfolgsrechnung, Summen- und Saldenliste, Kontenzuordnung, Wertennachweis, Vergleichs-BWA, etc. notwendig. Denn mit der richtigen Interpretation dieser Daten erhält der Entscheidungsträger schnell und einfach eine aktuelle Kosten- und Ertragsanalyse seines Unternehmens.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte und Mitarbeiter aus kaufmännischen Bereichen kleiner und mittelständischer Betriebe.

Ihr Nutzen

- Gezielte und systematische Analyse der monatlichen "BWA"
- Grundlage für unternehmerische Entscheidungen

Inhalt

1. Aufbau und Interpretation der Auswertungen anhand von Praxisbeispielen
 - Kontenrahmen / Kontenplan / Funktionsplan / Summen- und Saldenliste / Entwicklungsübersicht
 - Betriebswirtschaftliche Auswertungen:
 - BWA-Prüfprotokoll (Kontenzuordnung) - BWA-Wertennachweis
 - Bewegungsbilanz - Statische Liquidität - Kapitaldienstgrenze-BWA
 - Grafiken und BWA-Zusammenfassungen
 - Die einzelnen Ausprägungen der Kurzfristigen Erfolgsrechnung (KER)
2. Betriebswirtschaftliche Bewertung der BWA (KER):
(Wareneinsatz, Bestandsveränderungen, Abgrenzungsbuchungen, kalkulatorische Kosten, Kennzahlen)
3. Ableitung zusätzlicher Kennzahlen aus der BWA und deren Bedeutung
4. Erstellung einer "Individuellen BWA"

5. Entwicklung eines Informationssystems aus der BWA (Chefinformation)

6. Controlling-Report

7. Analysemethoden der Banken

8. Praxisbeispiel aus der Wirtschaft

9. Anwendungshilfen zur praktischen Umsetzung (am Beispiel DATEV)

10. Give-away: CD mit Chefinfo-Excel-Tool

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 20.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954101002

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Anlagenbuchhaltung

Perspektiven

Bei der Bilanzierung des Anlagevermögens müssen handelsrechtliche- sowie steuerrechtliche Vorschriften beachtet werden. Dazu gehört ein grundlegendes Wissen über Ansatz- und Bewertungsvorschriften und die Auswirkung auf Vermögensstruktur und Erfolg. Auch internationale Bilanzierungsvorschriften wie IFRS spielen eine immer größere Rolle in dem Bereich der Anlagenbuchhaltung.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Finanz- und Rechnungswesen und Mitarbeiter die sich weiterführende Kenntnisse im Bereich Anlagenbuchhaltung schnell aneignen möchten.

Ihre Fragen

- Sind die Investitionen im Unternehmen zeitgemäß?
- Wie unterscheiden sich Sachanlagen, immaterielle Vermögensgegenstände und Finanzanlagen?
- Welche immateriellen Vermögensgegenstände kann ich aktivieren?

Ihr Nutzen

- Das Seminar vermittelt praxisrelevante Kenntnisse zur Umsetzung der Geschäftsvorfälle
- Sie erfahren wo Unterschiede zwischen Handels- und steuerrechtliche Bewertungen zu beachten sind
- Sie lernen die Bewertung wesentlicher Bestandteile des Anlagevermögens
- Sie erhalten einen Überblick über internationale Ansatz- und Bewertungsvorschriften für das Anlagevermögen

Inhalt

1. Anlagevermögen im Abschluss nach HGB, IFRS und EStG/KStG
 - Zuordnung zum Anlagevermögen
 - Sonder- und Bilanzpositionen zwischen Anlage- und Umlaufvermögen
 - Erfassung und Nachweis von Sachanlagen (Inventar/Anlagenverzeichnis)
 - Erfassung und Nachweis immaterieller Vermögensgegenstände
 - Erfassung und Nachweis von Finanzanlagen

2. Bewertung des Anlagevermögens – Überblick

3. Angabepflichten im Anhang

4. IFRS – Ansatz und Bewertungsunterschiede

Bitte bringen Sie aktuelle Unterlagen und Beispiele aus Ihrer Praxis zum Seminar mit.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 15.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1854101010
Weiden	Mo. 08.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1854104005

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Bilanzanalyse

Bilanzen: lesen und verstehen

Perspektiven

Für eine erfolgreiche Steuerung des Unternehmens leisten die Bilanzanalyse und das Auswerten der wichtigsten Kennzahlen einen großen Beitrag. In diesem Seminar erhalten Sie Einblick in die wichtigsten Bilanz-, Gewinn- und Verlustpositionen. Sie lernen Kennzahlen für eine korrekte Risikoeinschätzung zu interpretieren sowie als Prognose- und Frühwarninstrument einzusetzen. Die Informationen aus der Bilanzanalyse ermöglichen die betriebswirtschaftliche Situation des Unternehmens besser zu beurteilen und unterstützen so beim Rating und den Bankgesprächen.

Zielgruppe

Geschäftsführer, kaufmännische Leiter, Führungs- und Fachkräfte aus dem Finanz- u. Rechnungswesen sowie alle Mitarbeiter, die sich die grundlegenden und weiterführenden Kenntnisse in diesem Bereich schnell aneignen möchten.

Ihre Fragen

- Welche Aussagekraft hat die Bilanz und Gewinn- u. Verlustrechnung?
- Wie rechne ich den Cash-Flow und welche Informationen stecken in der Kapitalflussrechnung?
- Welche Kennzahlen sind für die Kreditwürdigkeitsprüfung interessant?
- Ist mein Unternehmen wettbewerbsfähig?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Grundlagen und elementare Bestandteile für Ihre Bilanzbewertung kennen
- Sie erfahren, wie externe Beobachter das Unternehmen analysieren
- Sie trainieren die Praxis und lernen, wie Sie mit Kennzahlen umgehen können
- Sie erhalten Einblick in die Arbeitsweise von Excel-Tools als Analysetools

Inhalt

1. Finanzwirtschaftliche Bilanzanalyse

Vermögens- und Kapitalstruktur
Deckungsgrade
Liquiditätsgrade
Analyse der Finanzlage - CashFlow
Investitionsanalyse

2. Erfolgsbezogenen Bilanzanalyse

Ergebnisanalyse
Rentabilitätsanalyse
Wertschöpfungsanalyse
Besonderheiten der Bilanzanalyse nach IFRS

3. Sonstige Informationsquellen zum richtigen Lesen von Jahresabschlüssen

Bitte bringen Sie aktuelle Unterlagen und Beispiele aus Ihrer Praxis zum Seminar mit.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 26.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854101011
Weiden	Mo. 19.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854104006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Planspiel für unternehmerisches

Denken und Handeln

Betriebswirtschaftliches Basiswissen vermitteln und auffrischen

Perspektiven

Was für den Piloten der Flugsimulator, ist für Mitarbeiter der Unternehmen, das Planspiel. Das Planspiel macht den Teilnehmern sehr realitätsnah die komplexen und vernetzten Zusammenhänge der Entscheidungsabläufe im Unternehmen deutlich. Es vermittelt und vertieft nicht nur betriebswirtschaftliches Wissen, sondern fördert auch bereichsübergreifendes und unternehmerisches Denken und die Teamarbeit. Auf dem Spielbrett erleben die Teilnehmer, wie Unternehmensergebnisse entstehen und wie sie sich strategisch beeinflussen lassen.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus Unternehmen, Studierende und Lehrgangsteilnehmer.

Ihre Fragen

- Wie wirken sich betriebliche Entscheidungen auf das Unternehmensergebnis aus?
- Wie hängen Gewinn und Liquidität zusammen, worin unterscheiden sie sich?
- Welche Kennzahlen sind für die Unternehmensanalyse wichtig?
- Wie kann ich den Kapitalbedarf ermitteln?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen der betrieblichen Prozesse kennen
- Sie lernen im Team das betriebliche Rechnungswesen mit Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Finanzkennzahlen, Kapitalflussrechnung, Kostenträgerrechnung und Deckungsbeitragsrechnung aus den Ergebnissen der Simulation und mit Formulare zum betrieblichen Rechnungswesen, kennen

Inhalt

In vier Simulationsrunden erarbeiten Sie die

- Betrieblichen Funktionen
- Betriebliches Rechnungswesen
- Kapitalbedarfsermittlung
- Analyse der Unternehmenskennzahlen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 20.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854001002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Effektives Controlling im Betrieb

Perspektiven

Das Seminar gibt einen Überblick über die relevanten Kennzahlen, Liquiditätsrechnung, Kalkulationen, Finanzplanung, Umsatz- und Gewinnberechnung. Ziel ist, einen Einblick in die betriebswirtschaftlichen Steuerungsinstrumente und deren Beherrschung in der Praxis zu geben und künftig selbstsicher die drei größten Hürden der Unternehmenssteuerung nehmen zu können.

Zielgruppe

Kleine Unternehmen, Unternehmerehefrauen, kaufmännische Mitarbeiter.

Ihre Fragen

- Wie erstelle ich eine Jahresplanung als ausreichende Grundlage für die Kalkulation - ohne mir in die Tasche zu lügen?
- Wie erstelle ich eine Liquiditätsrechnung, um KEIN Management by Kontostand mehr zu praktizieren?
- Wie erstelle ich eine angemessene Preis-/Stundensatzkalkulation? Denn falsche Kalkulation ist der Anfang vom Ende

Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Überblick über die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Steuerungsinstrumente
- Sie erkennen, was Sie von Ihrer Steuerberatung oder Buchhaltung einfordern dürfen
- Sie lernen die Vorteile und den Aufbau einer Unternehmensplanung kennen
- Sie berechnen Ihre eigenen Preise und Stundensätze
- Sie treten als kompetente(r) Ansprechpartner(in) auf
- Sie erhalten den roten Faden für Ihre Unternehmensführung

Inhalt

- Welche Zahlengrundlagen benötigt ein Betrieb? BWA und Susa effektiv lesen und nutzen
- Unternehmenssteuerung durch Finanzplanung: Ziele stecken und die Basis legen
- Warum ist das Konto leer, obwohl das Ergebnis gut ist? - die Liquiditätsrechnung
- Auf der Suche nach mehr Gewinn: Deckungsbeitragsrechnung und Kalkulation
- Wie wird das eigene Unternehmen anhand von Kennzahlen beurteilt? Ergebnisverbesserung durch Kennzahlen
- Wie rede ich mit meinem Steuerberater, wie mit meiner Bank? Welche Unterlagen sind wichtig?

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 24.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954101001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die optimale Finanz- und Liquiditätsplanung

Perspektiven

Aufgrund der neuen Insolvenzordnung und der aktuellen wirtschaftlichen Situation sind die Unternehmen faktisch gezwungen eine systematische Finanz- und Liquiditätsplanung vorzunehmen. Um die richtigen unternehmerischen Entscheidungen zu treffen muss ein schneller Überblick über die Liquiditätslage gewährleistet sein.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer sowie Leiter und Mitarbeiter des Finanz- und Rechnungswesens, der Bilanzierung, des Controlling, sowie Interessierte, die ihre Kompetenz zum Thema Finanzmanagement aktualisieren wollen.

Ihre Fragen

- Was ist was?
- Aktuelle Entwicklung
- Liquiditätsplanung und -steuerung
- Finanzierung, Finanzplanung
- Welche Finanzreserven können Sie erschließen?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen der Finanz- und Liquiditätsplanung für Ihren Unternehmenserfolg kennen
- Sie erfahren, an welchen Rädchen Sie drehen müssen, um Ihren Unternehmenserfolg zu optimieren
- Sie trainieren die Praxis und lernen, wie Sie die Planung mit einfachen und den Ihnen zur Verfügung stehenden Mitteln in die Praxis umsetzen können
- Sie erhalten Einblick in die Arbeitsweise von Banken, Leasinggesellschaften

Inhalt

- Vorgehensweise der Banken
- Beurteilungskriterien
- Checklisten
- Liquidität in der Praxis
- Cashflow-Rechnung und Bewegungsbilanz
- Finanzierung und Bilanz: Zusammenhang
- Auflösen stiller Reserven
- Außenfinanzierung
- Finanzierungsart: Leasing - Mietkauf
- Wie baut man einen Finanzplan auf?
- Welche Maßnahmen dienen der Kapitaldeckung und Liquiditätssicherung?
- Instrumente zur Finanzsteuerung einsetzen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 16.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854001003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



EDV-gestütztes Praxisseminar: DATA Finanzbuchhaltung

mit digitaler Archivierung für papierlose Buchhaltung

Perspektiven

Sie lernen direkt am PC, wie eine EDV-Buchführung angelegt und die laufende Buchhaltung mit moderner Software effizient und komfortabel erledigt wird.

Zielgruppe

kaufmännische Mitarbeiter aus kleinen und mittelständischen Unternehmen, die bereits Grundkenntnisse in der Buchführung und im Umgang mit EDV-Programmen haben.

Ihre Fragen

- Was ist bei der Stammdatenanlage zu beachten?
- Wie kann mit Automatisierung Zeit gespart werden?
- Wie findet man gebuchte Belege schnell und unkompliziert?
- Wie werden Offene Posten verwaltet?
- Wie erfolgen die elektronischen Meldungen (USt-VA und ZM)?

Ihr Nutzen

Buchführungsvorgänge zeitgemäß erledigen.

Inhalt

- Stammdatenerfassung (mit Erläuterung der Unterschiede bei Bilanz und EÜR)
- Laufende Buchungen mit digitaler Archivierung und Volltexterkennung
- Datenimport aus Fremdprogrammen, wiederkehrende Buchungen
- Bankmanager für automatisierte Erkennung und Verbuchung digitaler Kontoauszüge
- Übersichtliche und aktuelle Offene-Posten-Buchhaltung
- "Abstimmkonten-Modus" für Geldtransitkonten, sonstige Forderungen und Verbindlichkeiten
- Erstellung von Auswertungen und Statistiken
- Übermittlung der USt-Voranmeldung per ELSTER
- Zusammenfassende Meldung der EU-Umsätze (ZM) per ELSTER
- Automatischer Zahlungsverkehr
- Automatisches Mahnwesen
- DATEV-Export für das Steuerbüro
- Datensicherung und Erstellen einer Archiv-CD

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 20.11.2018 - Mi. 21.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854001004
Regensburg	Mi. 22.05.2019 - Do. 23.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954001001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Rechtssicher im Internet –

Wettbewerbsrecht, Urheberrecht, Äußerungsrecht und Markenrecht

Perspektiven

Das Internet ist sowohl privat, als auch beruflich allgegenwärtig. Ständig werden neue Hinweispflichten durch Gesetzesänderungen eingeführt, welche bei Nichtumsetzung zu einer Vielzahl von Abmahnungen führen. Copy and Paste ist leicht gemacht, jedoch wird hierbei oft das Urheberrecht und Markenrecht vergessen, was zu teuren Abmahnungen und Prozessen führen kann. Es wird oft geschrieben und dann gedacht, was sowohl auf das Privatleben (Cypermobbing), als auch auf das Arbeitsleben (Abmahnung/Kündigung) Auswirkungen haben kann.

Zielgruppe

Jeder der das Internet nicht nur zur Informationsbeschaffung nutzt, sondern sich auch aktiv beteiligt, sei es durch einen eigenen Shop, Ebay, Facebook, Blog, Bewertungen etc.

Ihre Fragen

- Benötige ich ein Impressum?
- Ab wann liegt ein gewerbliches Handeln vor?
- Welche Hinweispflichten habe ich?
- Wie vermeide ich Marken und Urheberrechtsverstöße?
- Wie schütze ich meine Rechte?
- Was darf ich im Internet und was sollte man lieber unterlassen?
- Was darf man in einer Bewertung sagen und was nicht?
- Was muss ich mir im Internet gefallen lassen und wo sind die Grenzen überschritten (Kommentare, Bewertungen etc.) Darf ich fremde Inhalte einbinden und was ist zu beachten?
- Ist alles legal, was im Internet angeboten wird?
- Was sind Peer to Peer Plattformen und welches Risiko verbirgt sich dahinter?

Ihr Nutzen

Durch lebensnahe Darstellung mit Praxisbeispiele wird man sensibilisiert für die Fallstrike im Internet und kann so teure Abmahnungen und negative Folgen vermeiden und man bekommt gleichzeitig vermittelt, wie man seine eigenen Rechte schützen kann bzw. bei Verstößen reagieren kann.

Inhalt

1. Informationspflichten im Internet

- Impressumspflicht (Wann und wie muss der Informationspflicht nachgekommen werden – Bsp. Facebook/Twitter/Blog etc.)
- Infopflichten von Shopbetreibern
- Anbieten von Dienstleistungen

2. Marken- und Urheberrecht – Wie entstehen diese (Ablauf/Kosten/Schutzumfang)

- Was ist geschützt
- Worauf muss man achten
- Was darf man, was ist verboten
- Wie geht man mit Abmahnungen um
- Was kann man abmahnen

3. Umgang mit fremden Inhalten (Einbindung / Kommentare etc.)

4. Äußerungsrecht: Was darf man sagen und was nicht (Meinungsäußerung/Tatsachenäußerung/Schmähkritik)

5. Fallstrike im Internet:

Die häufigsten Umstände die zu Abmahnungen führen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 27.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854301010
Regensburg	Do. 13.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954301003



Urheberrecht, Lizenzrecht, Äußerungsrecht, Persönlichkeitsrecht

Perspektiven

Es wird viel gepostet, geschrieben, bewertet, kopiert usw. Es wird sich Musik im Internet angehört, Filme heruntergeladen, gestreamt, man stellt etwas bei Youtube rein etc. Was darf man und was sollte man lieber lassen.

Zielgruppe

Jeder der im Internet aktiv ist.

Ihre Fragen

- Was darf man schreiben und was lieber nicht?
- Was ist der Unterschied zwischen einer Tatsachenbehauptung, Meinungsäußerung, Schmähkritik?
- Wer muss was beweisen?
- Darf ich das Foto posten?
- Worauf muss geachtet werden, wenn Bilder von Personen gepostet/veröffentlicht werden?
- Wenn ich einen Flyer entwerfe, worauf muss ich achten. Welche Bilder aus dem Internet darf ich benutzen und was muss ich beachten?
- Was ist ein Zitat und wie zitiere ich richtig?
- Was ist Urheberrecht und wie entsteht es?
- Darf ich Texte übernehmen?
- Was darf ich privat?
- Ist das online stellen von Musik/Film etc. eventuell ein Urheberrechtsverstoß?
- Wie verhalte ich mich richtig, sollte ich eine Abmahnung erhalten haben
- Wie verhalte ich mich, wenn ich oder mein Kind im Internet gemobbt wird Cybermobbing

Ihr Nutzen

Das Wissen um den Umgang mit dem Internet und der damit verbundenen breiten Bühne ist gerade in Bezug auf das gesagte, das veröffentlichte und das verwendete höchst wichtig um unnötige und sehr kostenintensive Abmahnungen zu vermeiden. Auf der anderen Seite wird vermittelt, was andere mit den von mir veröffentlichten Inhalten dürfen und was nicht, bzw. wie ich da am besten reagiere. Auch wird der Umgang mit Bilder (Persönlichkeitsrechte) behandelt und wie man sich am besten bei Cybermobbing verhält.

Inhalt

- Urheberrecht
- Lizenzrecht / KUG (Recht am eigenen Bild)
- Äußerungsrecht

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 06.02.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1954301002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120



Datenschutz im Unternehmen nach der EU-DSGVO

Perspektiven

Teilnehmer sollen einen ersten umfassenden Überblick über alle wesentlichen Fragestellungen des Datenschutzes im Unternehmen erhalten. Das Seminar soll einen Zugang zum Datenschutz schaffen und dessen Umsetzung im Unternehmen aufzeigen.

Zielgruppe

Datenschutzbeauftragte, Führungskräfte, die sich über dieses Thema informieren wollen. Ansprechpartner für Datenschutz im Unternehmen.

Ihr Nutzen

Betrachtung der wesentlichen Aspekte des Datenschutzes im Unternehmen. Zugang und Umgang zu und mit dem Gesetz. Praktische Herangehensweise. Konkrete Fragestellungen der Teilnehmer werden beantwortet.

Inhalt

1. Modul I

- Entwicklung des Datenschutzes
- Gesetzssystematik

2. Modul II

- Anwendungsbereich der EU-DSGVO
- Konkrete Neuerungen

3. Modul III

- Gesetzliche Grundsätze des Datenschutzes
- Legalität der Verarbeitung von personenbezogenen Daten

4. Modul IV

- Der Datenschutzbeauftragte im Unternehmen (Stellung, Aufgaben, Rechte und Pflichten)
- Verarbeitung im Auftrag
- Verfahrensverzeichnis

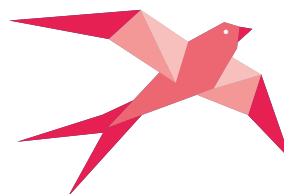
Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Sa. 08.09.2018, 9:00 - 16:00 Uhr	1854301013
Regensburg	Fr. 22.02.2019, 9:00 - 16:00 Uhr	1954301004
Weiden	Sa. 29.09.2018, 9:00 - 16:00 Uhr	1854304003
Weiden	Fr. 22.02.2019, 9:00 - 16:00 Uhr	1954304001
Weiden	Sa. 12.10.2019, 9:00 - 16:00 Uhr	1954304002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



*Konkrete Fragenklärungen,
verständliche und
praxisbezogene Erklärungen,
informativer Austausch,
sehr entspannte Atmosphäre für
ein trockenes Seminarthema.*

Datenschutz im Unternehmen nach der EU-DSGVO

Rhetorik und sicheres Auftreten im Beruf

Perspektiven

In diesem Training haben Sie die Chance, Ihr persönliches Auftreten selbst und mit Hilfe der Teilnehmer zu verbessern. Die Grundlage dafür ist der Aufbau Ihrer "inneren Sicherheit". Das Training bietet viele Möglichkeiten zum Ausprobieren und Umsetzen durch verschiedene Übungsangebote. Es dient dazu, die eigene Persönlichkeit weiter aufzubauen, um Situationen wie Vorträge, Gespräche mit Mitarbeitern und Kollegen in Zukunft sicherer anzugehen und erfolgreich zu bewältigen. Es werden dabei die eigenen Ressourcen wie Körper, Geist und Seele mit einbezogen. Das Seminar findet in einer vertrauensvollen Atmosphäre statt.

Zielgruppe

Mitarbeiter, auch in leitenden Positionen, die ihre Außenwirkung in speziellen Situationen kennenlernen und optimieren wollen.

Ihre Fragen

- Welche Lösungen passen zu mir?
- Wie könnte mein erster Schritt zur Lösung aussehen?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren aus der Gruppe, wie Sie auf andere wirken und können Ihr zukünftiges Verhalten in bestimmten Situationen mehr beeinflussen
- Sie haben die Möglichkeit zukünftige Situationen zu üben

Inhalt

- Wie sehe ich mich selbst und wie sehen mich andere?
- In welchen Situationen möchte ich mehr Sicherheit erreichen?
- Was gelingt mir jetzt schon und was gelingt mir jetzt schon?
- Wie behalte ich in der Gesprächsführung den Roten Faden?
- Welche Möglichkeiten kann ich nutzen, vor einer großen Gruppe sicher zu reden?
- Wie bereite ich mich auf wichtige Situationen vor?
- Wie vertrete ich meine Meinung und setze sie durch?
- Wie will ich in Zukunft mit Kritik umgehen?
- Welche körperlichen und geistigen Möglichkeiten habe ich, um ruhig und gelassen aufzutreten?...

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 25.10.2018 – Fr. 26.10.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1854501013



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Der starke Auftritt: Mit Persönlichkeit und Ausstrahlung punkten

Rhetorikintensiv-Training für Frauen

Perspektiven

Ein Seminar mit hohem Praxisnutzen! „Der Mensch ist immer mehr als er von sich weiß.“ Entdecken Sie Ihren persönlichen Redestil und Ihre Stärken! In diesem Praxis Seminar geht es um den Blick auf sich selbst und um die Wirkung nach außen. Sie lernen sich selbst neu schätzen und gewinnen spürbar an Sicherheit und Authentizität. Darüber hinaus erfahren und erleben Sie die wichtigsten Wirkfaktoren für Redeauftritte und Präsentationen, um andere zu begeistern.

Zielgruppe

Alle Frauen, die andere für sich und Ihre Ideen gewinnen wollen.

Inhalt

- Was macht starke Persönlichkeiten aus?
- Selbstbewusstsein und Selbstpräsentation
- Weibliche Verhaltensweisen und Stärken
- Die Ausstrahlung zählt, aber was ist Ausstrahlung?
- Die Kraft der Stimme
- Kompetent auftreten mit Präsenz und Körpersprache
- Wie wirke ich?
- Redeunsicherheiten erfolgreich meistern
- Die Kraft unserer Gedanken und Überzeugungen
- Spontanes, wirkungsvolles Auftreten
- Der gute Umgang mit sich selbst

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.04.2019 – Di. 02.04.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1954501001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120



Workshop "Mehr Menschlichkeit wagen! Gelebte Wertschätzung am Arbeitsplatz"

Perspektiven

In diesem Workshop geht es um die Fragen, wie erreichen wir eine menschlichere Kommunikationskultur im Unternehmen? Was kann jeder einzelne von uns zu einer positiveren Arbeitswelt beitragen? Eine Arbeitswelt, die geprägt ist von echtem zwischenmenschlichem Respekt und Aufrichtigkeit. Eine Arbeitswelt, die sich glasklar abhebt von oberflächlicher Pseudo-Freundlichkeit. Wie gelingt uns ein tiefgreifender Wandel, der Menschen stärkt, wertschätzt und motiviert? Ein Wandel, der der eigenen Gesundheit und Lebensqualität zugutekommt, und die Freude am eigenen Arbeitsplatz erhöht. Dieser Tag bietet die Möglichkeit zum lebendigen Erfahrungsaustausch. Darüber hinaus erfahren Sie zahlreiche Impulse und Praxistools für gelebte Wertschätzung am Arbeitsplatz.

Zielgruppe

Alle, die das Miteinander in der Arbeitswelt spürbar verändern wollen, um dadurch einen Mehrwert für sich und alle anderen zu schaffen.

Ihr Nutzen

- Sie lernen Wege für eine positive Kommunikationskultur kennen
- Sie erfahren, wie Sie Anderen mit noch mehr Respekt begegnen können
- Sie erkennen eigene Chancen der Veränderung
- Sie beschreiten Möglichkeiten für einen wertschätzenderen Umgang mit sich selbst

Inhalt

- Die Perlen des Unternehmens: Tugenden und Werte
- Wertschätzung als Basis erfolgreicher Zusammenarbeit
- Was wirklich zählt!
- Was Wertschätzung möglich macht
- Menschliches und unternehmerisches Wachstum
- Authentisch kommunizieren
- Menschen stärken und verbinden
- Offenes Feedback - Chance für alle Beteiligten
- Kritisieren, ohne zu verletzen
- Selbstwertschätzung: Der gute Umgang mit sich selbst

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 28.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Sich selbst und andere besser verstehen

Überzeugend und erfolgreich durch Psychologie und Menschenkenntnis

Perspektiven

Wie verstehen Sie andere Menschen besser? Warum entstehen Konflikte und wie können sie vermieden werden? Wie können Sie Ihre Anliegen zielgerichtet auf Ihre Gegenüber abgestimmt formulieren? Jeder Mensch ist aufgrund seiner Erziehung, Werte, Normen, Verhaltensweisen etc. einzigartig. Diese Einzigartigkeit gilt es zu verstehen, um überzeugender und erfolgreicher miteinander kommunizieren zu können. Lernen Sie die psychologischen Erkenntnisse zur menschlichen Kommunikation für Ihren Erfolg zu nutzen.

Zielgruppe

Menschen, die ihre persönliche Überzeugungswirkung und ihren Kommunikationserfolg erhöhen wollen.

Ihre Fragen

- Wie wirke ich auf andere Personen?
- Wie kann ich andere und mich selbst besser verstehen?
- Wie nehmen andere Menschen und ich Dinge wahr?
- Welche Erkenntnisse bietet mir die Psychologie für meinen Umgang mit anderen?
- Wie wirke ich überzeugend?

Ihr Nutzen

- Sie lernen Ihren eigenen Kommunikationsstil zielorientiert zu nutzen
- Sie lernen Ansätze der Kommunikationspsychologie kennen und anzuwenden
- Sie erfahren, wie Missverständnissen und Konflikten entgegengewirkt werden kann
- Sie trainieren überzeugender und erfolgreicher zu kommunizieren

Inhalt

1. Grundlegendes

- Wahrnehmung und Deutung
- Perspektivenwechsel und Verständnis

2. Kommunikationspsychologie

- Ansätze und Modelle
- Praktische Anwendungsmöglichkeiten

3. Weiterführende Themen

- Auftreten und Wirkung
- Persönlichkeit, Sympathie und Überzeugungsfähigkeit

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 21.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Rhetorik Intensivseminar

Erfolgreich und überzeugend in Rede und Gespräch

Perspektiven

Ist Reden wirklich Silber und Schweigen dagegen Gold? Wird der Schweiger gehört? Dieses kompakte Rhetorikseminar verbessert intensiv die eigene Rhetorik und Gesprächsführung, denn nur wer mitredet, wird auch gehört. Lernen Sie durch wirkungsvolle Rhetorik und einen souveränen Auftritt zu überzeugen. Lernen Sie zusätzlich auf Einwände und Gegenmeinungen souverän zu reagieren.

Zielgruppe

Menschen, die ihre persönliche Rede- und Überzeugungswirkung erhöhen wollen.

Ihre Fragen

- Wie wirke ich auf andere Menschen?
- Wie kann ich mit den richtigen Fragen führen?
- Welche Argumentationstechniken sind für mich sinnvoll?
- Wie kann ich auf Einwände souverän reagieren?
- Wie wirke ich überzeugend?
-

Ihr Nutzen

- Sie lernen Ihren eigenen rhetorischen Stil zielführend einzusetzen
- Sie lernen rhetorische Techniken und Methoden anzuwenden
- Sie trainieren Ihre Überzeugungskraft

Inhalt

1. Rhetorische Techniken

- Fragetechniken
- Zuhörtechniken
- Argumentationstechniken
- Einwandbehandlungstechniken

2. Rede

- Redegliederung
- Vortragsverhalten

3. Gespräch

- Gesprächsaufbau
- Gesprächssteuerung

4. Weiterführende Themen

- Auftreten und Wirkung
- Körpersprachliche und kommunikationspsychologische Aspekte
- Persönlichkeit und Überzeugungsfähigkeit
- Umgang mit unterschiedlichen und schwierigen Gesprächspartnern

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 17.10.2018 - Do. 18.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854501014
Weiden	Di. 12.03.2019 - Mi. 13.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954504001

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Lange Rede – kein Sinn?

Muss nicht sein...

Sprechen vor Publikum

Perspektiven

In diesem Workshop bekommen Sie individuelles Feedback zu Ihrer rhetorischen Performance bei Präsentationen, in Meetings und am Telefon. Sie bekommen vier praktische Grundparameter einer Rede an die Hand, mit der Sie im Alltag schnell auf Sprechanelässe reagieren können. Der Praxisteil ermöglicht Ihnen Verbesserungen durch eine Videoaufnahme und Rückmeldung zu Fettnäpfchen. Im gesamten Seminarverlauf können Sie durch individuelle Fragen gezielt Wissenslücken schließen.

Zielgruppe

Nachwuchskräfte, Fachkräfte, mittleres Management.

Ihre Fragen

- Welcher erste Eindruck entsteht, wenn ich präsentiere?
- Wie erschaffe ich Aufmerksamkeit und Neugier?
- Wie reagiere ich auf spontane Sprechanelässe?
- Was funktioniert medial und was nicht?
-

Ihr Nutzen

- Sie sparen sich Zeit, weil Sie sich schnell auf ein Sprechvorhaben einstimmen können
- Sie sprechen mit mehr Lust, weil Sie Blockaden und Vermeidungsstrategien abbauen
- "Sich hat man immer dabei" - Sie werden sicherer im eigenen Auftreten
- Wer gut reden kann hat immer einen Wettbewerbsvorteil

Inhalt

- Wirkfaktoren
- Auftritt mit Feedback
- Antworten auf Fragen der Teilnehmer/innen
- 4 Grundparameter einer Rede

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 17.09.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1854501015



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

StimmCoaching – Workshop

Sagen, was man meint. Meinen, was man sagt.

Perspektiven

Mitarbeiter und Fachkräfte sind meistens hinsichtlich Ihres visuellen und verbalen Auftritts geschult. Sie wissen, wie Sie non-verbale Signale einsetzen und inhaltlich überzeugen. Erstaunlich ist, wie wenig sie aber über den auditiven und taktilen Kanal und deren Möglichkeiten wissen: Dabei macht doch der "Ton, die Musik", man "fühlt sich wohl", es geht um den "Ruf der Firma". Stimmcoaching ändert das: Hier veredeln Sie Ihren Auftritt speziell auf auditiver und taktiler Ebene.

Zielgruppe

- Bereits rhetorisch geschulte für Mitarbeiter und Fachkräfte,
- für die ihre Performance beruflich entscheidend ist.
 - deren Außenwirkung nicht mit der Position korreliert.
 - die von der Gesprächsbereitschaft ihres Gegenübers abhängig sind.

Ihre Fragen

- Welche Atmosphäre entsteht, wenn ich spreche?
- Wo steckt Potential für "verbales Charisma"?
- Wie nutze ich meine Stimme als Schlüssel für erfolgreiches Führen?

Ihr Nutzen

- Sie arbeiten gezielt und konkret an Fettnäpfchen
- Sie lernen wie Sie im Kontakt angenehm, in der Sache klar auftreten, z. B. durch Nein-Sagen
- Sie verstehen und nutzen Statussignale
- Sie schärfen Sie Ihren Blick für Signale in Meetings und Präsentationen
- Sie können Sie sich auf Gespräche einstimmen

Inhalt

- Kreative StimmStärkenanalyse mit Feedback
- Stimm-Dich-Pfad
- Sprechsprachliche Gestaltungsmittel
- Statusspiele
- Nein-Sagen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 18.03.2019, 9:00 – 17:00 Uhr	1954501008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Top Besprechungen!

Perspektiven

Besprechungen prägen den Arbeitsalltag. Sie sind notwendig und für jede Beteiligung, für Abstimmungen und die Informationsvermittlung unumgänglich. Eine befriedigende Besprechungskultur bringt dabei den Nutzen mit dem Aufwand in Einklang. - Offener Austausch statt Zeitverschwendung.

Zielgruppe

Führungskräfte sowie Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus allen Unternehmensbereichen, die für ihr Standing und ihre Durchsetzungsfähigkeit in Meetings sorgen und zum Gelingen von Besprechungen beitragen wollen, egal, ob als Besprechungsleitung oder Teilnehmende.

Ihre Fragen

- Welche Vorbereitungen sind für gelungene Besprechungen notwendig?
- Wie kann ich die Vielzahl von Beiträgen und Erörterungen steuern und moderieren?
- Wie bringe ich meinen eigenen Beitrag am besten wirkungsvoll unter?

Ihr Nutzen

- Sie erzielen in Besprechungen tragfähige Ergebnisse, der Aufwand entspricht dem Nutzen
- Sie beeinflussen die Besprechungskultur Ihres Unternehmens positiv
- Sie bringen Ihre Meinung ein und Sie beziehen sogar bei Widerständen Position

Inhalt

- Erfolgreiches Selbstmanagement in Besprechungen
- Professionelle Vorbereitung auf die Interessenlagen und die Agenda
- Besprechungsziel, Argumentationsmethoden, Entscheidungsvorbereitung
- Konstruktiver Umgang mit schwierigen Situationen und Teilnehmenden

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 21.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501003



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Schwachstelle Mensch in der Informationssicherheit

Perspektiven

Die beste Sicherheitstechnik hat keinen Wert, wenn sich der Bediener dieser Technik bewusst oder unbewusst falsch verhält. Um sich vor der Schwachstelle Mensch im Unternehmen zu schützen, muss die Unternehmensleitung seine Mitarbeiter als Teil des Sicherheitskonzepts verstehen. Dieses Verständnis wecken wir in diesem Workshop durch das Thema Kommunikation, denn insbesondere Social Engineering Angreifer nutzen eine schlecht organisierte Kommunikationsstruktur im Unternehmen gnadenlos aus.

Zielgruppe

CEO 's, HR Manager, IT Verantwortliche, CISO 's, jeder Mitarbeiter/ jede Mitarbeiterin mit Zugang zu sensiblen Firmeninformationen.

Ihre Fragen

- Ich habe viel Geld in unsere IT Sicherheits-Technik investiert, warum sollte das nicht reichen?
- Wie soll man alle Mitarbeiter im Unternehmen sensibilisieren, die haben dafür weder Zeit, noch denken die während ihres Tagesgeschäfts an die IT Sicherheit
- Hat die Sicherheitsschulung auch noch einen anderen messbaren Wert für mein Unternehmen?

Ihr Nutzen

Der Mitarbeiter lernt Social Engineering-Angriffe rechtzeitig zu identifizieren und mit Hilfe einer gemeinsamen erarbeiteten Handlungsanweisung angemessen darauf zu reagieren. Zusätzlich werden die Mitarbeiter zu Multiplikatoren und können das eigene Unternehmen vor den Gefahren präventiv schützen. Eine störungsfreie Kommunikation beschleunigt interne Prozesse, stärkt die Kundenbindung, verbessert das Arbeitsklima und macht Ihr Unternehmen sicherer.

Inhalt

- Was ist Social Engineering und worin besteht die Gefahr für Ihr Firmenwissen?
- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Wahrnehmungsfehler und Erwartungsfiler
- Social Engineering in der Praxis
- Wie können Sie sich gegen Social Engineering Angriffe schützen?
- Erarbeitung von individuellen Handlungsanweisungen für das eigene Unternehmen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 08.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501005



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Smart präsentieren – Präsentieren mit Tablet und Smartphone

Perspektiven

Smartphones haben sich zur Kommunikationszentrale und Medienplattform für das berufliche und private Leben entwickelt. Tablets verbinden die Mobilität und Nutzerfreundlichkeit von Smartphones mit den Vorteilen des großen Bildschirms.

Für Präsentationen, also medienunterstützte Vorträge, lassen sich damit völlig neue Konzepte verwirklichen, die mit einer klassischen PowerPoint-Präsentation am Notebook so nicht möglich sind.

Zielgruppe

- Führungskräfte, Fachkräfte, Mitarbeiter, die sich über den Einsatz mobiler Geräte in Meetings und Präsentationen informieren möchten
- Lehrkräfte, Dozenten, Referenten, Studenten, die auf mehr Flexibilität und Interaktivität in ihrem Unterricht und ihren Seminaren Wert legen

Ihre Fragen

- Wie kann ich mit dem Smartphone eine Präsentation halten?
- Welche Apps benötige ich dafür?
- Smartphone oder Tablet? Was eignet sich besser?
- Wo liegen die Vorteile im Vergleich zu PowerPoint und Notebook?

Ihr Nutzen

- Sie blicken über den Tellerrand und erfahren, wie Sie mit Smartphone und Tablet publikumswirksame Präsentationen gestalten können
- Sie lernen, wie Sie non-lineare Präsentationskonzepte interaktiv und situativ einsetzen können, im Vergleich zur linearen Präsentation mit PowerPoint
- Sie erfahren, wie Sie mit Ihrem Smartphone oder Tablet Ihre eigene Moderation unterstützen und Ihren Vortrag verbessern können
- Sie erhalten methodische Tipps für die Arbeit mit digitalen Medien
- Sie erweitern Ihre Medienkompetenz

Inhalt

1. Die richtige Technik

- Kabellos zum Beamer: So geht's
- Mit Technik souverän umgehen
- Eine vorhandene Präsentation auf das Tablet übertragen

2. Smarter Auftritt

- Präsentationskonzepte für lineare und non-lineare Präsentationen
- Plötzlich mehr Bewegungsfreiheit
- So wirkt Ihre Präsentation inspirierend
- Anforderungen an den Referenten
- Eine Auswahl geeigneter Apps

3. Interaktion mit dem Publikum

- Das Tablet als Flipchart
- Das Tablet als Whiteboard
- Neue Feedbackmöglichkeiten nutzen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 27.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501006



Überzeugende Präsentationen mit Power Point

Praxisorientiert Präsentieren + PowerPoint lernen

Perspektiven

In diesem Seminar erleben Sie, wie Sie in berufsbezogenen Präsentationen Ihre Inhalte verständlich und strukturiert aufbereiten und souverän vermitteln können. Durch gezielte visuelle Unterstützung und bewusst gesteuerte persönliche Wirkungsfaktoren gelingt ein authentischer und überzeugender Vortrag, mit dem Sie Ihre inhaltliche Kompetenz zur Geltung bringen. Gleichzeitig erfahren Sie, wie PowerPoint Sie dabei unterstützt.

Zielgruppe

Die Fortbildung ist für Sie geeignet, wenn Sie bereits Grundkenntnisse in PowerPoint haben und zukünftig eine Präsentation professioneller erstellen und schnell ändern wollen. Zudem haben Sie erste Präsentationserfahrung und möchten Ihre Vortragsweise verbessern.

Ihre Fragen

- Wie erstelle ich in kurzer Zeit eine professionelle Präsentation?
- Wie kann ich Inhalte aussagekräftig und ansprechend grafisch verdeutlichen?
- Wie kann mich PowerPoint unterstützen, ohne abzulenken?
- Wie gehe ich mit technischen Schwierigkeiten um?

Ihr Nutzen

- Sie erlangen Sicherheit in PowerPoint und beim Präsentieren
- Sie wissen, worauf Sie beim Vortragen und beim Erstellen der Präsentation achten müssen
- Sie können Beispielpräsentationen aus Ihrem beruflichen Alltag konkret weiterentwickeln.
- Sie haben einen hohen Lerneffekt und Praxistransfer durch individuelles Feedback und Austausch in Kleingruppen

Inhalt

1. PowerPoint

- Arbeitsumgebung optimal anpassen, effektiv Arbeiten mit PP
- Folien zentral ändern
- Inhalte gekonnt verdeutlichen: Bilder, Diagramme, Illustrationen, Medien, Effekte
- PDF erzeugen, Notizen in Word, Druck + Handouts
- Tipps zu Kommunikationsdesign
- Umgang mit dem Beamer

2. Präsentation

- Die erfolgreiche Kombination aus Präsentation und Person
- Der erste Eindruck prägt - der letzte bleibt: Einstieg und Schluss
- Sichere Körperhaltung und Gestik
- Klare und feste Stimme
- Überzeugende Sprechweise
- Nachvollziehbare Gliederung und Struktur
- Übersichtliches Stichwortkonzept
- Überwindung von Redeunsicherheit

3. Weitere mögliche Themen

- Benutzerdefinierte Animationen, Folienübergänge
- Folien und Präsentationen verbinden
- PowerPoint-Vorlagen erstellen
- Datenaustausch mit Word, Excel, Internet und PDF
- Fotoalbum, Video & Sound einbinden

Dauer: 2,5 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 03.06.2019 - Mi. 05.06.2019, 8:30 - 16:30 Uhr	1954501009



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Layout und Gestaltung

Sicherer Umgang mit Texten, Bildern und Grafiken

Perspektiven

Ein gutes Layout, das Inhalt und Aussage stärkt und den Leser unmissverständlich führt, ist Grundvoraussetzung für eine gelungene Unternehmenskommunikation und für wirksame Werbemaßnahmen. Vertrauen Sie Ihren eigenen Fähigkeiten und lernen Sie in diesem Seminar, Texte, Bilder und Grafiken wirkungsvoll einzusetzen und Informationen visuell zu kommunizieren.

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Personen, die beruflich mit Unternehmens-Kommunikation zu tun haben, ohne selbst eine gestalterische Ausbildung zu haben. Hierzu gehören beispielsweise Unternehmensgründer, PR-Verantwortliche, Projekt-Manager, Redakteure und Auftraggeber von Designleistungen.

Ihre Fragen

- Wie funktioniert gutes Layout?
- Wie erreiche ich eine bessere Lesbarkeit meiner Texte?
- Was macht ein harmonisches Zusammenspiel von Schrift, Farbe und Grafik aus?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren, was ein gelungenes Layout ausmacht
- Sie lernen, grafische Entwürfe und gestalterische Elemente zu beurteilen bzw. selber umzusetzen
- Ihr typografisches Fachwissen macht Sie sicher im Umgang mit Schriften

Inhalt

1. Wahrnehmung und Gestaltung

- Wie funktioniert gute Gestaltung?
- Sie entdecken und trainieren Ihren Sinn für Proportion
- Sie lernen die Wirkung von Farben kennen
- Beispiele für markante Gestaltungsprinzipien

2. Die Wirkung von Schrift

- Eine kurze Historie der Schrift und Schrift-Klassifikation
- Die Kennzeichen einer guten Schrift
- Wie erreiche ich eine bessere Lesbarkeit meiner Texte?

3. Layouts spannender Gestalten

- Seitenaufbau und Satzspiegel
- Typografische Gestaltungsmöglichkeiten
- Texte, Bilder, Illustrationen, wie alles zusammenpasst
- Wie setze ich Bilder noch kommunikativer ein?

4. Theoretische Grundlagen

- Typografische Fachtermini
- Stolperfallen vermeiden: Hätten Sie's gewusst?
- Schrifttechnik und Wissenswertes zu Fonts

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 18.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954501007

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Aktuelle Steueränderungen zum Jahreswechsel

Aktuell, was sich im neuen Jahr ändert

Perspektiven

Jährlich bringt die Regierung eine Vielzahl von Steueränderungen auf den Weg. Auch für 2018 zeichnen sich umfangreiche Änderungen ab. Aufgrund dieser zu erwartenden Änderungen der Rahmenbedingungen möchten wir Ihnen die Möglichkeit geben, nun Ihre persönliche Situation zu überprüfen und sich für die Zukunft steueroptimal aufzustellen. Wir möchten Sie über aktuelle Steueränderungen und die sich hieraus ergebenden Handlungsmöglichkeiten und Gestaltungschancen informieren.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer und für steuerliche und handelsrechtliche Fragestellungen Verantwortliche in den Unternehmen.

Ihre Fragen

- Was muss ich im neuen Jahr alles beachten?
- Ist es sinnvoll noch vor Jahreswechsel Maßnahmen zu ergreifen?

Ihr Nutzen

- Erfahren Sie, welche Gesetzesänderungen auf Sie zukommen?
- Sie erhalten wichtige Informationen, ob für Sie kurzfristig Handlungsbedarf besteht?
- Sie können frühzeitig Maßnahmen ergreifen um Ihre internen Prozesse auf die neue Regelungen anzupassen

Inhalt

Die Inhalte des Seminars werden tagesaktuell angepasst. Das Themengebiet umfasst vor allem Fragestellungen zur Besteuerung von Unternehmen und deren Gesellschafter sowie auf Änderungen der Bilanzierungsregelungen.

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 04.12.2018, 9:00 - 12:30 Uhr	1854701008



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Umsatzsteuer im europäischen Waren- und Dienstleistungsverkehr

Aktuelle Brennpunkte für die Unternehmerpraxis

Perspektiven

Mitarbeiter in der Buchhaltung, im Vertrieb und im Einkauf stehen immer öfter vor komplizierten umsatzsteuerlichen Fragen. Oft sind die Probleme beim Abschluss eines Waren- oder Dienstleistungsgeschäftes mit dem Ausland oder bei der Rechnungsprüfung nicht gleich erkennbar, aber im Ernstfall könnten solche Fehler dem Unternehmen teuer zu stehen kommen. Dies gilt insbesondere bei internationalen Geschäften, da dort die Finanzverwaltung die Anforderungen an die Nachweise immer höher werden. Das Seminar will einen Überblick über den sicheren Umgang mit der Umsatzsteuer vermitteln und den Mitarbeitern die wichtigsten Gefahrenstellen vor Augen führen.

Zielgruppe

Mitarbeiter in der Finanz-, Debitoren- oder Kreditorenbuchhaltung, sowie Mitarbeiter in Vertrieb und Einkauf.

Ihre Fragen

- Welche Besonderheiten gibt es bei der Umsatzsteuer im Binnenmarkt?
- Welche Nachweispflichten gibt es bei steuerfreien Umsätzen?
- Was muss ich bei Direktgeschäften beachten?

Ihr Nutzen

- Sie erfahren konkret und tagesaktuell, welche umsatzsteuerlichen Besonderheiten Sie im internationalen Waren- und Dienstleistungsverkehr beachten müssen
- In zahlreichen Fall- und Gestaltungsbeispielen werden Sie "Ihren Fall" wiederfinden und vorteilhaft regeln. So sparen Sie Steuern und Verwaltungsaufwand ein
- Mit aktuellen Informationen zur Rechtslage setzen Sie die Besonderheiten bei der Umsatzbesteuerung von Liefer- und Dienstleistungsgeschäften prüfungssicher um

Inhalt

- Abgrenzung: Lieferung, Werklieferung, sonstige Leistung
- Besteuerung von Dienstleistungen in der EU - Reverse Charge Verfahren
- Innergemeinschaftliche Lieferungen - materielle und formelle Voraussetzungen für die Steuerfreiheit (insb. Gelangensbestätigung)
- Reihen- und Dreiecksgeschäfte (Gestaltungsmöglichkeiten)
- Vorsteuervergütungsverfahren

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 09.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954701004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Update für Bilanzbuchhalter

Neue Entwicklungen im Bilanzrecht und Steuern

Perspektiven

Die Geschwindigkeit, mit der Gesetzgeber, Rechtsprechung und Verwaltung das Steuerrecht verändern, ist atemberaubend. Auch der Bilanzbuchhalter ist ständig mit neuen Entwicklungen im Handels- und Steuerrecht konfrontiert und muss sich auf dem Laufenden halten, um die optimalen Gestaltungen für das Unternehmen herauszufinden und Problempunkte so früh wie möglich zu erkennen. Das Seminar gibt einen steuerrechtlichen und handelsrechtlichen Überblick über die neuesten Entwicklungen. Dabei werden die aktuelle Rechtsprechung, Verwaltungsanweisungen und bedeutende Literaturmeinungen ausgewertet. Ein Blick auf die Grundlagen der einzelnen Entwicklungen ermöglicht den Teilnehmern eine fundierte Einordnung in das eigene Wissen.

Zielgruppe

Sie sind ein erfahrener und verantwortlicher Mitarbeiter im Rechnungswesen und verfügen über Grundlagen und Erfahrung in der Bilanzierung und Besteuerung von Unternehmen und wollen über die aktuellen Fragestellungen informiert sein.

Ihre Fragen

- Was muss ich bei der Bilanzaufstellung 2016 beachten?
- Welche Besonderheiten sind bei der Erstellung von der Steuererklärung zu beachten?
- Wie kann ich die neuesten Gesetzesänderungen in einem Unternehmen nutzen?

Ihr Nutzen

- Sie erlernen das Wissen zur Bilanzaufstellung 2016
- Sie erfahren, welche Steueränderungen bei der EST/KST/UST/GewST für sie von Bedeutung sind
- Sie werden auf den Neuesten Stand im Steuerschmelgel gebracht

Inhalt

- Dieses Seminar lebt von der Aktualität. Daher sind Inhaltsänderungen jederzeit möglich.
- Handelsbilanz und Steuerbilanz
- Herstellungskosten und Erhaltungsaufwand bei Gebäuden
- Teilwertabschreibung
- Rückstellungen: Hebung stiller Lasten - gesetzliche Neuregelung
- Einkommensteuer
- Anlagenfinanzierung und Schuldzinsenabzug
- Körperschaftsteuer
- Neue Urteile zu Pensionszusagen an Gesellschafter-Geschäftsführer
- Fehlerhafte Durchführung von Organschaften
- Inkongruente Gewinnausschüttung: Schenkungsteuer?
- Erwerb, Einziehung und Veräußerung von eigenen Anteilen
- Sozialversicherungsrecht
- Neuregelungen zur Versicherungspflicht bei Gesellschafter-Geschäftsführer und Familienangehörigen
- Abgabenordnung
- Schreiben der Finanzverwaltung zu Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung und Datenzugriff
- Selbstanzeige durch Korrektur von Umsatzsteuervoranmeldungen und Lohnsteueranmeldungen
- Umsatzsteuer
- Geschäftsveräußerung bei Grundstücksverkauf
- Umkehrung der Steuerschuldnerschaft bei Bauleistungen und neue Tatbestände
- Elektronische Dienstleistungen - Mini-One-Stop-Shop (MOSS)
- Zahlungsstörungen in der Umsatzsteuer
- Neues bei innergemeinschaftlicher Lieferung und Reihengeschäft
- Fälle zum Vorsteuerabzug (Leasing und Erwerb aus dem Ausland)

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 26.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954101003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Das aktuelle Reisekosten- und Bewirtschaftungsrecht

Rechtssichere Abrechnung unter Berücksichtigung aller aktuellen Änderungen für 2017

Perspektiven

Im Jahre 2014 wurde das Reisekostenrecht komplett reformiert. Die Finanzverwaltung hat dazu ein äußerst umfangreiches Schreiben zur Detailregelung (Nachbesserungen in 2015, 2016 + 2017!!) veröffentlicht. Alle relevanten Bereiche des Reisekostenrechts sind nun auch von den Änderungen und Nachbesserungen betroffen. Die immense Fülle der Neuregelungen hat in der Praxis zu vielen Problemen und Diskussionen geführt. Besonders die neuen Verrechnungs- und Besteuerungsregelungen rund um die Frühstücks- und Mahlzeitengewährung anlässlich von Dienstreisen und die geänderte Systematik der Auslandsabrechnung bereiten in der Umsetzung Schwierigkeiten. Aktuelle BFH-Urteile zur Thematik präzisieren, entfalten aber auch zusätzliches Auslegungspotenzial. Da bei entsprechender betrieblicher Regelung oft anders abgerechnet wird, ist es zwingend notwendig, bei der Erstattung der Reisekosten durch den Arbeitgeber zu prüfen, ob diese steuerfrei oder doch (teilweise) steuerpflichtig sind und was es bei der Vorsteuererfassung zu berücksichtigen gilt. Abrechnungsfehler führen für den ArbG i.d.R. zu Steuernachzahlungen / Nachverbeitragung in der Sozialversicherung!

Zielgruppe

Mitarbeiter in Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung sowie Unternehmer, Führungskräfte, Selbständige und Berater.

Inhalt

1. ReiKoRef – LStR – BFH-Urteile – Aktuelle BMF-Schreiben und OFD-Verfügungen
2. Reisekostenreform: Alle Infos zu den Details sowie zu den "Nachbesserungen" in 2015, 2016 und 2017
 - Grundlagen zur Auswärtstätigkeit (im In- und Ausland) inklusive zentraler Merkmale wie:
 - "Erste Tätigkeitsstätte" mit den Definitionen nach arbeitsrechtlichen / quantitativen Kriterien;
 - Belegabrechnung anstelle Verpflegungspauschale?; - Aufzeichnungspflichten; - Formvorschriften; etc.
 - Verpflegungsmehraufwand (Systematik im Inland und Ausland, 3-Monatsfrist, 4 Wochen Unterbrechung, etc.)
 - Neue Abrechnungsvorgabe Ausland bei mehrtägigen Reisen (Anreise/Abreise)
 - Neue Auslandspauschalen 2017
 - Fahrtkosten (Wann Entfernungspauschale / Kilometergeld?, Neu: kürzeste Straßenverbindung, Wann "Sammelpunkt"?)
 - Übernachtungskosten pauschal oder belegt (Neue Formvorschriften und Rechtsprechung) inkl. Frühstücksabzug

- Reisenebenkosten (u.a. Eigenbelege, Reinigungskosten etc.)
- Geschäftsfreundebewirtung (Neue BFH-Urteile)
- Formvorschriften zu den Bewirtungsbelegen
- Trinkgelder
- VIP-Logen
- Betriebliche Bewirtungen und Veranstaltungen
- Arbeitssessen / Aufmerksamkeiten / Geschenke sowie Jubiläen/ Geburtstage etc.
- Neue Sachbezugswerte 2017
- Mahlzeitengestellung bei Auswärtstätigkeit:
 - Kürzung der VMA mit 20%/40%
 - doppelte Mahlzeiten
 - seltene Anwendung des Sachbezugswertes
 - 60 EUR-Grenze für übliche Mahlzeiten
 - Neue Vorgabe für das Ausland
- Incentive-Reisen, Bahncard, "miles & more", "bahn.bonus", etc.
- Private Telefon-/Internetnutzung (inkl. Überlassung von Notebooks, Tablets, iPads etc.)
- Doppelte Haushaltsführung inkl. Problematik "Hotel Mama" + 1.000 EUR-Grenze (Neu: Neubeginn 3-Monatsfrist)
- Dienstwagen (Neue Urteile: Anscheinsbeweis, digitales Fahrtenbuch, selbstgetragene Benzinkosten, etc.)
- Elektronische Bescheinigungspflicht bzgl. Reisekosten und doppelter Haushaltsführung (auch Buchstabe "M")
- Behandlung gemischt veranlasster Reisen (Aufteilung der Reisekosten)
- Umzugskosten (Neue Pauschalen)
- Umsatzsteuer/Vorsteuer bei Reisekosten, Umzugskosten, Sachbezügen, Dienstwagen und Bewirtung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 16.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854701006
Regensburg	Di. 15.10.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954701001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Praxisforum: Reisekosten- und Bewirtungsrecht

Perspektiven

Im Praxisforum stehen die Problemlösung Ihrer aktuellen Fragen aus der laufenden Abrechnungsarbeit sowie der Erfahrungsaustausch im Mittelpunkt. Sie erhalten praktische Tipps bei der Umsetzung gesetzlicher Neuregelungen und aktueller Rechtsprechung. Sie werden über geplante Gesetzesänderungen, so dass Sie sich frühzeitig darauf einstellen informiert.

Neben den aktuellen rechtlichen Änderungen werden mit Ihnen die Fälle, die Sie aus Ihrer Praxis mitbringen besprochen. Gemeinsam erarbeiten Sie passende Lösungen.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus Personal-, Lohnbüros und Reisekostenabrechnungsstellen, Buchhaltung sowie Unternehmer, Führungskräfte, Selbständige und Berater.

Grundkenntnisse im Reisekosten- und Bewirtungsrecht werden vorausgesetzt!

Inhalt

1. Zu Beginn erarbeiten die Teilnehmer eine ausführliche Tagesordnung

2. Aktuelles / Neuregelungen zum Reisekosten- und Bewirtungsrecht für 2017

- Reisekostenreform in der Praxis: Alle Infos zu den "Nachbesserungen" 2015 + 2016 + 2017
- Praxisbeispiele und Gestaltungsmöglichkeiten sowie die Rechtsprechung zur "1. Tätigkeitsstätte"
- "Nachbesserung" Mahlzeitengestellung durch BMF-Schreiben (19.05.2015 + 05.11.2015):
- "Zurückrudern" bei der Mahlzeitengestellung auf Kurzstreckenflügen
- Generelle Entscheidungshoheit des ArbG zur Kürzung der VMA bei Imbiss und Snack
- Behandlung von "doppelten Mahlzeiten"
- Neue Abrechnungssystematik im Ausland bei mehrtägigen Reisen (Anreise/Abreise) + Mahlzeitengestellung
- Neue Auslandspauschalen und Sachbezugswerte 2017
- Neues zum Kilometergeld (kürzeste Straßenverbindung)
- Übernachtungskosten + Rechtsprechung zur Pauschale im Ausland

- Aktuelle Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen zu den Bewirtungen und Betriebsveranstaltungen (neue OFD-Verfügung)
- Neubeginn der 3-Monatsfrist bei einer doppelten Haushaltsführung
- Aktuelles zur Firmenwagenbesteuerung (digitales Fahrtenbuch, selbstgetragene Benzinkosten, etc.)
- Neues zur Umsatzsteuer bei der Bahncard und bei der Vorsteuerergütung im Gemeinschaftsgebiet
- Neue Umzugskostenpauschalen
- Tagesaktuelle Besprechung von BFH-Urteilen, BMF-Schreiben, OFD-Verfügungen, etc.

3. Klärung von Teilnehmerfragen aus laufendem Geschäft und Lohnsteuer-Außenprüfung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 13.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954701002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Erbschaftsteuer – verständlich dargestellt

Perspektiven

Das Seminar vermittelt Ihnen einen umfassenden Überblick über die zivil- und steuerrechtlichen Grundlagen sowie die gesetzlichen Neuregelungen. Es werden Ihnen die vielen Möglichkeiten sowohl für den Erbfall als auch für die Übertragung zu Lebzeiten mit den steuerrechtlichen Konsequenzen dargestellt und verschiedene Gestaltungshinweise gegeben.

Zielgruppe

Unternehmer, Fachberater für Unternehmensnachfolge sowie Interessierte, die ihre Kompetenz zum Thema Erbschaftsteuer aktualisieren wollen.

Ihre Fragen

Welche Neuregelungen sind durch das Erbschaftsteuerreformgesetz in Kraft getreten?

Ihr Nutzen

Das Seminar behandelt die aktuelle Rechtsprechung sowie gesetzliche Neuregelungen zum gesetzlichen Erbrecht nichtehelicher Kinder. Es werden die Besonderheiten bei Zugewinnsgemeinschaft im Ehegattenerbrecht dargestellt. Sie erhalten Informationen über die Besonderheiten bei Erbrecht und Scheidung. Es werden familien-, erb- und erbschaftsteuerliche Konsequenzen besprochen.

Inhalt

1. Gesetzliche Erbfolge
 - Arentelsystem / Liniensystem / Repräsentation
 - Ehegattenerbrecht / Erbrecht des Staates
2. Gewillkürte Erbfolge
 - Grundzüge des Testaments
 - Nichtigkeit / Erbausschlagung
3. Pflichtteilsrecht
 - Pflichtteilsberechtigte / Pflichtteilsergänzungsanspruch
4. Steuern und Freibeträge
 - Ermittlung des Erblasser-Vermögens / Gemischte Schenkung
 - Bewertung von Immobilienvermögen / Bewertung von Betriebsvermögen
5. Gestaltungsmöglichkeiten
 - Vermeidung von Erbengemeinschaften / Erbausschlagung
 - Pflichtteil als Gestaltungsmöglichkeit / Maßnahmen zur Pflichtteilsvermeidung
 - Übertragung zu Lebzeiten / Zugewinnausgleich unter Ehegatten
 - Mittelbare Schenkung / Gestaltung durch Übertragung von Lebensversicherung
 - Beteiligungsmodelle

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine - Vollzeit	Nr.
Regensburg	Mo. 03.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1854701007
Regensburg	Mo. 15.07.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1954701003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Das professionelle Telefongespräch

Der starke Draht zu Kunden und Geschäftspartnern

Perspektiven

Sie setzen dabei das Telefon als überzeugendes Instrument in Ihren Kunden-Dialogen ein. Sie wissen: das Telefon schafft Service-Qualität. Sie wissen professionelles Telefonieren schafft Wettbewerbsvorteile. Und überzeugt Kunden.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Telefonkontakt zu Kunden, Interessenten, Geschäftspartnern, Lieferanten. Für Auszubildende und Telefon-Marketing-Mitarbeiter bieten wir separate Seminare an!

Ihre Fragen

- Wie telefoniere ich heute und in Zukunft noch erfolgreicher?
- Wie entwickle ich eine ganz neue Gesprächs-Qualität am Telefon?
- Wie schaffe ich durch meine Worte Vertrauen und Kompetenz?
- Wie bleibe ich bis zur letzten Silbe top und präsent?

Ihr Nutzen

In unseren Telefonseminaren lernen Sie an Beispielen aus dem Berufsalltag! Sie wickeln alle Geschäftskontakte über das Telefon professionell und kundenfreundlich ab. Dieses Seminar gibt Ihnen alle Erfolgstechniken an die Hand, mit denen Sie Ihr Telefon zu Ihrem wichtigsten Instrument im Kontakt nach außen machen. Alle Informationen sind praxiserprobt und sofort und einfach umsetzbar. In unseren Telefonseminaren lernen Sie an Beispielen aus dem Berufsalltag!

Inhalt

- Das ist wichtig für Ihren professionellen Auftritt am Telefon:
- Ihre Stimme, Klang Ihrer Stimme, Sprechweise, Lautstärke, Sprechgeschwindigkeit, Körperhaltung und Telefon-Kleidung
- Die neuen Telefon-Grußformeln: So machen Sie einen guten ersten Eindruck
- Professionell verabschieden am Telefon. So bleiben Sie im Gedächtnis.
- Bitte recht freundlich! Gerade bei schwierigen Gesprächspartnern
- Gespräche serviceorientiert führen ... mit der neuen Telefonsprache

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 19.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855001006
Regensburg	Do. 09.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955001003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Kompetenz am Telefon und freundlicher Besucherempfang in einer Person

Der Knotenpunkt - die Zentrale

Perspektiven

Ob am Empfang, der Rezeption oder an der Telefonzentrale Ihnen bleiben oft wenige Sekunden für einen professionellen Eindruck. Gesprächstechniken und Kommunikationsstrategien sorgen für einen sicheren Auftritt. Sie vermitteln den ersten, bleibenden Eindruck von Ihrem Unternehmen.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, die im telefonischen Kundenkontakt stehen - Kundenservice, Empfang, Telefonzentrale, Rezeption für Patienten oder Gäste.

Ihr Nutzen

Auch in schwierigen Gesprächssituationen vermitteln Sie einen kundenorientierten und professionellen Eindruck.

Inhalt

- Die freundliche Telefonstimme und ihre Wirkung
- Zeitgemäßes Melden am Telefon
- Pluspunkte sammeln am Telefon - beim Weiterleiten der Gespräche
- Dauergespräche telefonisch oder persönlich - höflich und professionell beenden
- Tabus am Telefon
- Der korrekte Umgang mit Visitenkarten
- Die Besucherverabschiedung
- Korrektes Vorstellen und Bekanntmachen
- Smalltalk mit Besuchern
- Positive Rhetorik nicht nur am Telefon
- Gesprächstechniken sicher eingesetzt

Teilen Sie mir per E-Mail vor dem Seminar mit, was Sie besonders interessiert - ich arbeite dann diese Themen mit in das Seminar ein.

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 26.06.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955001001
Weiden	Mi. 27.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955004001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120



Herzlich Willkommen!

So telefoniert die professionelle Assistentin und Sekretärin

Perspektiven

Sie wollen modern und professionell telefonieren? Dann besuchen Sie unser Seminar! Hier erlernen und trainieren Sie praxisnah neue persönliche Gesprächs-Kompetenzen am Telefon. Dieses kompakte und praktische Know-how zu den wesentlichen Telefonthemen erhalten Sie:

- Die anspreng moderne Begrüßung und Verabschiedung
- Weiterverbinden mit den "richtigen" Worten
- Den Grund des Anrufs diskret erfragen.
- Altmodische Telefonfloskeln durch modernen Sprache ersetzen
- Souverän bleiben, trotz aggressiven Gesprächspartner

Zielgruppe

Assistentinnen, Sekretärinnen, Sachbearbeiterinnen, Mitarbeiterinnen an der Zentrale, im Service-Center, alle, die ihr praktisches Telefon-Know-how auf ein neues und modernes Niveau heben möchten.

Ihr Nutzen

Zusammen mit der Trainerin erarbeiten Sie viele Trainingsbeispiele, zu den modernen Telefon-Skills. Damit optimieren Sie Ihre persönliche Präsenz am Telefon und Sie tragen zu einem modernen Unternehmens-Image bei. Sie gewinnen Sicherheit für alle Telefon-Situationen. In lockerer und motivierender Atmosphäre trainieren Sie alle Telefon-Basics. Sie werden staunen, wie einfach das geht. Alle Tipps und Impulse sind praxisbewährt und sofort umsetzbar.

Inhalt

- Modern am Telefon: Einstellung und Klang Ihrer Stimme, Sprechtempo, Sprechlautstärke, Sprechweise, Körperhaltung
- Die neue Telefon-Begrüßung
- Auf Wiederhören! Modern verabschieden
- Alte Telefon-Floskeln ablegen, wie zum Beispiel: Einen kleinen Moment. Ich verbinde Sie. Bleiben Sie am Apparat. Hören Sie, bitte? Sind Sie noch dran? Das weiß ich nicht. Dafür bin ich nicht zuständig. Kein Problem.
- Worum geht' s denn? Nein, so erfragen Sie jetzt modern Anrufinhalte.
- Ohne Frust und Warteschleifen, Professionell weiterverbinden.
- Das Gespräch freundlich beenden, auch bei Dauer- und Vielrednern
- Souverän sein ist Trumpf, besonders mit aggressiven Anrufern

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855001005
Regensburg	Do. 21.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955001002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die 10 Gebote des erfolgreichen Verkaufens

Perspektiven

Im Seminar werden kurz, prägnant und kompakt die Grundlagen des erfolgreichen Verkaufens vermittelt. Hierbei geht es nicht um empirische Wissenschaften, sondern um Situationen aus dem Tagesgeschäft. Mit vielen Praxisbeispielen werden die einzelnen Verkaufsphasen analysiert und erläutert.

Zielgruppe

Mitarbeiter im Verkauf, Selbstständige, Existenzgründer.

Ihre Fragen

- Wie verhalte ich mich richtig?
- Wie spreche ich den Kunden an?
- Wie komme ich zum Abschluss?
- Was mache ich, wenn der Kunde nein sagt?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Grundlagen des erfolgreichen Verkaufens oder frischen sie auf
- Sie lernen die Verkaufsphasen richtig anzuwenden
- Sie lernen über Praxisbeispiele, wie Sie mit Kunden umgehen können
- Sie lernen sich kundenorientiert zu verhalten und machen die Bedürfnisse des Kunden zu Ihrer obersten Priorität

Inhalt

- Basiswissen im Verkauf
- Kommunikation im Verkauf
- Innere Einstellung
- Kundenansprache - der erste Eindruck zählt
- Verkaufsphasen - der Schlüssel zum Erfolg

Dauer: 1/2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 185 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 11.02.2019, 9:00 - 12:30 Uhr	1955401001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Der Kaufknopf im Kundenkopf – Kunden emotional gewinnen mit der Service WM Box

Perspektiven

Verkauft wird dann, wenn es gelingt, den richtigen Kaufknopf im Kundenkopf zu drücken. Und dieser Kaufknopf ist immer emotional. Emotionale Nähe zum Kunden ist deshalb ein entscheidender Wettbewerbsvorteil. Holen Sie sich daher für Ihren Verkaufserfolg das wichtigste Know-how zum Kaufknopf im Kundenkopf. Nutzen Sie die wichtigsten Werkzeuge aus der Service WM Box.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Selbstständige, Führungskräfte aus Verkauf und Marketing, die mehr Kunden emotional gewinnen möchten.

Ihre Fragen

- Was sagen neueste Erkenntnisse der Gehirnforschung in Bezug auf Kunden?
- Wie kann ein Unternehmen besser emotionalisieren, damit es noch mehr Kunden anzieht?
- Wie kann festgestellt werden, ob mein Unternehmen bereits emotionalisierte Kundenbeziehungen besitzt?
- Welche Schritte sind zu beachten, damit Kunden emotional gewonnen werden können?

Ihr Nutzen

- Sie lernen wichtige Erkenntnisse aus der modernen Gehirnforschung kennen
- Sie erfahren welche Maßnahmen im Kundenkopf wirklich wirken
- Sie profitieren von den Praxis-Erfahrungen
- Sie erhalten Werkzeuge mit denen Sie sofort in die Umsetzung gehen können

Inhalt

- Die wichtigsten Erkenntnisse aus der Gehirnforschung
- Mit Einzigartigkeit anziehen
- Begegnungspunkte emotional gestalten
- Emotionale Begegnungsqualität in der Kundenkommunikation aufbauen
- Gelassenheit trainieren
- Emotionale Kundenbeziehungen messen und nachhaltig entwickeln
- Emotionale Mitarbeiterbeziehungen messen und nachhaltig entwickeln

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 13.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855401007



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Kundenkompass: Der richtige Weg zu Ihrem Kunden

Perspektiven

Unterschiedliche Kunden erfordern unterschiedliches Auftreten, Verhalten von Verkäufern und Mitarbeiter aus dem Sales. Heute stehen mehr den je Einfühlungsvermögen und professionelles Auftreten im Vordergrund. Es kommt darauf an, mit unterschiedlichen Strategien möglichst viele Kunden zu gewinnen. Die eigene Persönlichkeit optimal einzusetzen, um authentisch zu wirken.

Zielgruppe

Alle Personen mit persönlichem Kundenkontakt sowohl im Innen- und Außendienst.

Ihre Fragen

- Kenne ich meine eigenen Stärken und Schwächen?
- Kenne ich das Verhalten meiner Kunden?
- Wie überzeuge ich kritische Kunden?

Ihr Nutzen

- Sie setzen Ihre Stärken beim Kunden gezielt ein
- Sie kennen unterschiedliche Kundentypen?
- Sie kennen, dass unterschiedliche Verhaltens- und Kommunikationsstile entscheidend für den Erfolg sind
- Sie erlernen Methoden um in den unterschiedlichen Verkaufsphasen mit dem Kunden optimale Gesprächsführung zu erzielen

Inhalt

- Ihre Stärken im Kundenkontakt
- Ihre Schwächen im Kundenkontakt
- Ermitteln Sie Ihren Kommunikationsstils nach dem LIFO-Persönlichkeitsmodell
- Kundentypen im Verkaufsprozess und Kunden-Einkaufsstile
- Einstellen auf unterschiedliche Kundenpersönlichkeiten
- Verhandlungs- und Verkaufsstrategien
- Fallstudien (wahlweise)
- Rollenspiele und Praxisübungen

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 21.03.2019 - Fr. 22.03.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955401004



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

Beim Kunden: Erfolgreich vor Ort!

Perspektiven

Überzeugen Sie Ihre Interessenten im persönlichen Gespräch! Bringen Sie unentschlossene Einkäufer zum Abschluss, indem Sie alle Bausteine der Kommunikation nutzen. Setzen Sie Ihre Sinne ein, um die Motive Ihrer Kunden klar zu deuten. Führen Sie das Gespräch mit intelligenten Fragen. Nutzen Sie Einwände als Chance für den Verkaufsabschluss!

Zielgruppe

Verkäufer im Außendienst, die von Beginn Ihrer Verkäuferkarriere die Weichen auf Erfolg stellen möchten und dabei nichts dem Zufall überlassen möchten. Erfahrene Verkäufer, die eine Auffrischung Ihrer bereits vorhandenen Kenntnisse wünschen.

Ihre Fragen

- Wie bereite ich mich auf Kunden, Interessenten vor?
- Wie führe ich ein zielorientiertes Verkaufsgespräch?
- Wie werde ich bei meinen Kunden unentbehrlich?

Ihr Nutzen

- Sie kennen die Vorteile des persönlichen Kontaktes?
- Sie wissen worauf es beim persönlichen Termin ankommt?
- Sie führen das Verkaufsgespräch aktiv, überzeugend und mit starken Argumenten
- Sie steuern die Aktionen und Reaktionen gezielt und führen intelligent zum Abschluss
- Sie beherrschen die Verkaufstechniken und wissen, wann und warum diese eingesetzt werden

Inhalt

- Einstellung des Verkäufers und Erfolgsfaktoren eines Spitzenverkäufers
- Der effektive Verkaufsprozess im Überblick
- Der 1. Eindruck: Ursache und Wirkung
- Outfit im Vertrieb
- Verkaufstechniken, wie Frage-, Argumentations-, Abschluss- und Einwandtechnik
- Kommunikationswerkzeuge, Ausdrucksformen, aktiv zuhören, magische und tragische Begriffe
- Professionelle Preisargumentation
- Die Kaufbestärkung
- Rollenspiele und Praxisübungen

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 525 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 24.01.2019 - Fr. 25.01.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955401002



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120



Scharfes Profil

Perspektiven

Nutzen Sie die Möglichkeiten des Internets zur Neukundengewinnung. Präsentieren Sie sich in den sozialen Netzwerken in einer Weise, die Kunden neugierig macht. Agieren Sie im Internet, um auf Ihre Homepage, Ihre Profile in den sozialen Medien und Ihr Geschäft aufmerksam zu machen. Finden Sie darüber hinaus aktiv neue interessante Kontakte, die Sie ansprechen können.

Zielgruppe

Inhaber und Mitarbeiter im Vertrieb in kleinen und mittelständischen Unternehmen, die das Internet aktiv zur Kundengewinnung nutzen wollen. Mitarbeiter von Marketingabteilungen in größeren Betrieben, die tiefer in die Nutzung der sozialen Medien einsteigen wollen.

Ihre Fragen

- Wie kann ich das Internet zur Kundengewinnung gezielt nutzen?
- Was spricht meine potentiellen Kunden gut an?
- Wie erzeuge ich Interesse?
- Welche sozialen Medien sind sinnvoll für mich?
- Wie schaffe ich es, dass Kunden mein Profil und meine Internetseite besuchen?
- Wie schaffe ich es, dass meine Kunden Kontakt mit mir aufnehmen?

Ihr Nutzen

Sie kennen die Möglichkeiten, die das Internet zur aktiven Kundengewinnung bietet. Sie wissen, welche sozialen Medien für Sie wichtig sind. Sie haben ein Unternehmensprofil, das Kunden anspricht. Sie kennen ein System, das Kunden immer wieder auf Ihr Unternehmen aufmerksam macht. Sie haben einen Plan, wie Sie systematisch vorgehen werden.

Inhalt

- Präsentation und Einsatzmöglichkeiten in Internetportalen und Sozialen Netzwerken zur Neukundengewinnung
- Nutzen für die Zielgruppe entwickeln
- Neuigkeiten verbreiten mit Presseportalen, Twitter, Blogs
- Strategischer Aufbau eines Blogs
- Genug Zeit für kontinuierliche Arbeit
- Praxis Check mit "life posting"

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 10.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855401008
Regensburg	Fr. 05.04.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955401006



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Kundenwiderstände: Verkaufschancen nutzen!

Perspektiven

Kundenwiderstände oder Einwände werden oft als unüberbrückbares Hindernis betrachtet. Dabei ist oft genau das Gegenteil der Fall: Einwände stehen prinzipiell für das Interesse am Einkauf. Ein erstes "Nein" heißt meistens nur: "Ich bin noch nicht so weit". Oder: "Liefere mir erstmal tatkräftige Argumente". Diese Widerstände zu erkennen ist das Hauptanliegen der Einwand-Behandlung. 80% der Einwände sind dabei absolut branchenunabhängig ("zu teuer", "kein Interesse", "kann ich nicht entscheiden", "schlechte Erfahrung" etc.)

Das Beherrschen und Anwenden verschiedener Einwand-Techniken trennt die Spreu vom Weizen im Verkauf. Werden Sie ein Experte im Entkräften von Kundeneinwänden und machen Sie dadurch genau den Unterschied zu Ihrem Wettbewerb!

Zielgruppe

Mitarbeiter, Selbständige im Innen- und Außendienst.

Ihre Fragen

- Wie begegne ich Einwänden professioneller?
- Wie kann ich jeden Kundeneinwand entkräften?
- Wie führe ich vom Widerstand gezielt zum Abschluss?

Ihr Nutzen

- Sie sind in der Lage Kundeneinwände zu entkräften
- Sie nutzen Widerstände Ihrer Kunden für den Verkaufabschluss
- Sie sind Einwänden gegenüber positiv, ruhig und souverän eingestellt
- Sie erhalten alle Werkzeuge, um schon im Seminar einen Einwand-Katalog für Ihre tägliche Verkaufs- und Kundenpraxis zu entwickeln

Inhalt

- Definition Einwand
- Grundeinstellung im Umgang mit Widerständen
- Einwand-Strategien und unterschiedliche Techniken
- Rollenspiele und Praxisübungen
- Einwand-Award, Feedback

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 22.02.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955401003



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Die Reklamation als Chance zur Kundenbindung

Der erfolgreiche Umgang mit Reklamationen und Beschwerden

Perspektiven

Die Reklamation ist eine hervorragende Chance zur Kundenbindung an das Unternehmen. Eine gut bearbeitete Beschwerde wirkt positiv und bindet Kunden dauerhaft. Sie geben dem Kunden die Möglichkeit zu erleben, dass er mit seiner Reklamation willkommen ist.

Zielgruppe

Vertriebsmitarbeiter mit direktem Kundenkontakt, Mitarbeiter des Innendienstes, die Reklamationen bearbeiten.

Ihre Fragen

- Weshalb ist das Thema Beschwerdebearbeitung so wichtig für den Unternehmenserfolg?
- Was erwartet der unzufriedene Kunde von uns und was kann konkret unternommen werden, um aus einer Beschwerde eine Chance zur Kundenbindung zu machen?
- Welche besonderen Anforderungen gibt es im Beschwerdegespräch am Telefon?
- Wie sieht eine positive Beschwerdebearbeitung aus?
- Welche professionellen Techniken und Werkzeuge helfen uns?
- Wie gehen wir mit kritischen Kunden um?

Ihr Nutzen

- Sie kennen die Risiken und Chancen in der Beschwerdebearbeitung und wissen, was der reklamierende Kunde von Ihnen erwartet
- Sie erfahren, welche Werkzeuge Sie in der Kommunikation einsetzen können, um im Beschwerdegespräch, z. B. auch am Telefon, den Kunden wieder in vollem Umfang zufrieden zu stellen

Inhalt

- Nutzen einer professionellen Beschwerdebearbeitung?
- Die Erwartungshaltung des reklamierenden Kunden kennen.
- Die wichtige Rolle des Mitarbeiters bei der Beschwerdebearbeitung
- Die 4 Phasen und 10 Stufen eines professionellen Beschwerdegespräches
- Die besonderen Herausforderungen im telefonischen Kundenkontakt
- Der Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und anspruchsvollen Gesprächssituationen
- Praktische Methoden, Techniken, Checklisten und Leitfäden zur sofortigen Umsetzung

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 295 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 07.05.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1955401005
Weiden	Mi. 24.10.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1855404002

4



Kathrin Blum · 0941 280899-122
 Evelin Gabriel · 0961 398982-222
 Birgit Röhl · 0941 280899-120

Elektrotechnisch unterwiesene Person

Perspektiven

Das Seminar vermittelt die notwendigen theoretischen Fachkenntnisse, damit elektrotechnische Laien begrenzte Eingriffe oder Schalthandlungen an elektrotechnischen Anlagen vornehmen können.

Zielgruppe

Besonders geeignet für Facharbeiter, Meister und Techniker, die betriebsbedingte Schaltungen an elektrischen Anlagen und Betriebsmitteln ausführen sollen. Nach den aktuellen Vorschriften zur Unfallverhütung (BGV A3) weist im Unternehmen der fachlich Vorgesetzte den Seminarteilnehmer danach in die elektrischen Anlagen ein und bestellt ihn dann zur elektrotechnisch unterwiesenen Person.

Inhalt

- Grundlagen der Elektrotechnik
- Die DGUV Vorschrift 3 (Elektrische Anlagen und Betriebsmittel)
- Wirkung des elektrischen Stromes
- Schutz gegen gefährliche Körperströme
- Sicherheit bei Tätigkeiten an elektrischen Anlagen
- Fehler in elektrischen Anlagen
- Schutzziele, Schutzmaßnahmen und persönliche Schutzmittel bei Arbeiten an elektrischen Anlagen
- Zulässige Tätigkeiten elektrotechnisch unterwiesener Personen
- Verhaltensregeln für unterwiesene Personen

Dauer: 1 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 190 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 12.10.2018, 8:30 - 16:00 Uhr	1845602002
Regensburg	Mo. 18.03.2019, 8:30 - 16:00 Uhr	1945602003
Regensburg	Mo. 15.07.2019, 8:30 - 16:00 Uhr	1945602004
Regensburg	Mo. 18.11.2019, 8:30 - 16:00 Uhr	1945602005

Elektropneumatik und -hydraulik Kompaktseminar

Perspektiven

Der Lehrgang vermittelt Grundlagen der Elektropneumatik- und hydraulik. Diese wird immer dann verwendet, wenn die Pneumatik, welche Vorrichtungen, Maschinen oder Anlagen antreibt, elektrisch gesteuert wird. Beispielsweise über elektrisch betriebene Ventile d.h. die Steuerung des Arbeitsmediums Druckluft erfolgt mittels elektrischer Signale. Im Gegensatz zu rein hydraulischen Steuerungen erlauben elektrohydraulische Antriebe wesentlich komplexere Funktionen, speziell durch Verwendung elektronischer Schaltungen wie z. B. speicherprogrammierbare Steuerungen.

Zielgruppe

Mitarbeiter in den Berufen Industriemechaniker, Mechatroniker und Verfahrensmechaniker lernen in diesem Kurs die wichtigsten Grundlagen aus den Bereichen elektrischer Pneumatik und elektrischer Hydraulik.

Inhalt

- Aufbauen, Erweitern und Prüfen von elektropneumatischen und elektrohydraulischen Komponenten der Steuerungstechnik
- Schalt- und Funktionspläne verschiedener Systeme anwenden
- Mit Kleinspannung betriebene elektrische Baugruppen oder Komponenten installieren und prüfen
- Elektrische Baugruppen oder Komponenten mechanisch aufbauen
- Schutz- und Sicherheitseinrichtungen
- Ablauf von Steuerungen überprüfen
- Reaktion bei Störungen

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 750 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 12.09.2018 - Mi. 19.09.2018, 8:00 - 15:30 Uhr, Montag - Freitag	1845302001
Regensburg	Mo. 09.09.2019 - Mo. 16.09.2019, 8:00 - 15:30 Uhr, Montag - Freitag	1945302002



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Pneumatik Kompaktseminar

Perspektiven

Das Wort „Pneumatik“ stammt aus dem Griechischen und bedeutet soviel wie Wind und Atem. Heute bezeichnet es den Einsatz von Druckluft in Wissenschaft und Technik. Pneumatik spielt heute bei vielen Produktions- und Steuerungsprozessen eine große Rolle, z. B. bei der Metall-, Holz- und Kunststoffverarbeitung und auch in der Chemie- oder Elektrotechnik. In diesem Seminar lernen Sie die Möglichkeiten der Pneumatik in der Automatisierungstechnik kennen.

Zielgruppe

Fachkräfte aus metall- und kunststoffverarbeitenden Unternehmen sowie aus der Chemie- und Elektrotechnik.

Inhalt

- Grundlagen der allgemeinen Steuerungstechnik
- Aufbereitung und Verteilung von Druckluft
- Geräte zur Energieumformung und -steuerung
- Pneumatische Grundsaltungen und Schaltungsaufbau
- Inbetriebnahme und Wartung
- Logische Grundverknüpfungen, Schaltalgebra
- Elektropneumatische Steuerungen
- Kriterien für die Schaltplanerstellung
- Ablauf- und Verknüpfungssteuerungen
- Schaltplanerstellung
- Schaltungsaufbau und Funktionsdiagramme

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 750 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 05.11.2018 - Mo. 12.11.2018, 8:00 - 15:30 Uhr, Montag - Freitag	1845002002
Regensburg	Mo. 01.07.2019 - Mo. 08.07.2019, 8:00 - 15:30 Uhr, Montag - Freitag	1945002004



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Hydraulik Kompaktseminar

Perspektiven

Dieser Lehrgang vermittelt Basiswissen auf dem Gebiet der Hydraulik. Die erforderlichen Grundkenntnisse in Physik sind dabei auf ein Mindestmaß beschränkt. Das Verhalten von Hydraulikzylindern in Bezug auf Kraft, Geschwindigkeit und Position wird beobachtet. Der Teilnehmer lernt:

- Schaltpläne lesen
- Aufbau und die Funktion hydraulischer Elemente sowie deren Anwendung in Grundsaltungen verstehen und Felder analysieren
- Messen und Deuten hydraulischer Abläufe

Zielgruppe

Techniker, Meister und Facharbeiter aus den Bereichen Fertigung, Instandhaltung und Wartung sowie Auszubildende.

Inhalt

- Anwendungen von Steuerungstechnik (Hydraulik)
- Steuerungstechnische Unterlagen lesen und auswerten
- Steuerungstechnik am Arbeitsplatz anwenden
- Einschlägige Sicherheitsvorschriften über das Arbeiten an hydraulischen Systemen anwenden
- Schalt- und Funktionspläne verschiedener Systeme anwenden
- Funktionsgerechten Ablauf von Steuerungen überprüfen
- Reaktion bei Störungen

Voraussetzung

- Vorkenntnisse aus dem Bereich Hydraulik, z. B. aus dem Seminar Elektropneumatik und -hydraulik
- Allgemeines technisches Verständnis

Dauer: 5 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 750 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 17.09.2018 - Fr. 21.09.2018, 8:00 - 16:15 Uhr, Montag - Freitag	1845102001
Regensburg	Mo. 09.09.2019 - Fr. 13.09.2019, 8:00 - 16:15 Uhr, Montag - Freitag	1945102002



Bitte bringen Sie zum Lehrgang einen Taschenrechner mit.



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Berufs-Bildungs-Zentrum Schwandorf

ÜBERBETRIEBLICHE AUSBILDUNG

Qualifizierte Nachwuchskräfte ohne großen Aufwand!

In Ihrem Unternehmen fehlen die Kapazitäten oder technischen Möglichkeiten, um alle Ausbildungsinhalte zu vermitteln? Das BBZ bietet Schulungen zur Ergänzung und Vertiefung der betrieblichen Ausbildung. Das bedeutet eine enorme Erleichterung und ermöglicht es vielen Unternehmen erst auszubilden.

- ▶ Anlagenmechaniker/in
- ▶ Elektroniker/in
- ▶ Gießereimechaniker/in
- ▶ Industriemechaniker/in
- ▶ Konstruktionsmechaniker/in
- ▶ Maschinen- und Anlagenführer/in
- ▶ Mechatroniker/in
- ▶ Technische(r) Modellbauer/in
- ▶ Werkzeugmechaniker/in
- ▶ Verfahrensmechaniker/in
- ▶ Zerspanungsmechaniker/in

UMSCHULUNG

Gute Bezahlung und sicherer Job – Auf geht's!

Arbeitssuchend, schlechte Perspektiven oder unzufrieden im Job? Dann starte jetzt eine aussichtsreiche Umschulung!

- ▶ Industriemechaniker/in
- ▶ Elektroniker/in

Die Abschluss- und Eingliederungsquoten unserer Umschüler in den Arbeitsmarkt sind hervorragend.

Die nächsten Umschulungen starten am 20.08.2018!

FORTBILDUNG

Neue Chancen für Unternehmen und Beschäftigte!

Neue Anforderungen und Aufgaben? Umstrukturierungen oder organisatorische Veränderungen? Auch wer den richtigen Beruf gefunden hat, kommt heute nicht ohne Berufsbildung aus. Eine Investition, die sich lohnt – auch aus Unternehmenssicht.

- ▶ CNC-Fachkraft Grund- und Aufbaulehrgang
- ▶ Kaufmännisches Grundwissen für Nichtkaufleute
- ▶ Industrie 4.0 - Elektro
- ▶ Industrie 4.0 - Metall
- ▶ Technik für Kaufleute
- ▶ SPS-Fachkraft
- ▶ Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten nach DGUV3
- ▶ Fachkraft für Elektronik IHK

Starttermine finden Sie online:
www.bbz-sad.de

BBZ

BERUFS-BILDUNGS-ZENTRUM

Das Berufs-Bildungs-Zentrum Schwandorf bietet ein umfangreiches Schulungsangebot in den Industriebereichen Metall, Elektronik und Mechatronik.

Rund 300 Kursteilnehmer jährlich machen es zu einer der wichtigsten Bildungseinrichtungen der Oberpfalz.

WIR PUNKTEN DURCH

- Qualifizierte Dozenten und Ausbilder
- Aktuelles Fachwissen und neueste Techniken
- Großzügig gestaltete und modern ausgestattete Werkstätten, Schulungs- und PC-Räume
- Überdurchschnittlich gute Prüfungsergebnisse
- Langjährige Erfahrung
- Gute Anbindung an den öffentlichen Nahverkehr

Grundlagen der Spritzgießtechnik

Perspektiven

In diesem Seminar, das nicht nur echte Quereinsteiger in der Spritzgussabteilung, sondern ebenso Mitarbeiter der Abteilungen Einkauf, Werkzeugbau und Qualitätswesen anspricht, sollen die Teilnehmer anwendungsbereites Verständnis für den Spritzgießprozess inklusive aller flankierenden Bereiche erhalten. Im Seminar Grundlagen der Spritzgießtechnik lernen Sie die Grundlagen der Spritzgießtechnologie und des Spritzgießprozesses kennen. Das Seminar gibt Ihnen einen Überblick über Spritzgießmaschinen, Spritzgießwerkzeug/Material und veranschaulicht das Zusammenspiel von Mensch - Maschine - Material.

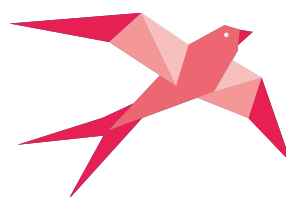
Inhalt

- Kunststoffchemie: Aufbau und Einteilung der Kunststoffe
- Die Spritzgießmaschine: Technik und Funktionsprinzip
- Der Spritzgießprozess: Verfahrensablauf und Erläuterung
- Rüsten und Anfahren: die zielorientierte Vorgehensweise
- Das Spritzgießwerkzeug: Werkzeugarten und Technik
- Die Werkzeugtemperierung: worauf kommt es an?
- Angussysteme, welcher Anguss für mein Kunststoffteil
- Allgemeine Anlagenwartung: das A und O für eine ständige Anlagenverfügbarkeit, Anlagensicherheit und Arbeitsschutz, gut für mich und für das Unternehmen
- Beschreibung zur Vermeidung von Spritzgießfehlern

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 250 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 03.12.2018 - Di. 04.12.2018, 8:30 - 16:00 Uhr	1848002002



4
„
Als gelernter Metaller bin ich seit sechs Jahren in einem Kunststoff verarbeitenden Unternehmen tätig. In dem Kurs habe ich in kürzester Zeit verstanden, was eigentlich täglich in unseren Maschinen passiert.

Grundlagen der Spritzgießtechnik



KONTAKT

Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Lehrgänge mit IHK-Zertifikat

Kaufmännische Lehrgänge mit IHK-Zertifikat	221
Fachkraft für Export und Zollabwicklung	221
Fachberater im Sanitätshaus	222
Fuhrparkmanager/-in	223
Immobilien professionell und erfolgreich verwalten	224
Immobilienmakler/-in	226
Fachkraft im Rechnungswesen:	229
Buchführungs-Grundkurs	229
Buchführungs-Aufbaukurs	229
Kosten- und Leistungsrechnung	231
Rechnungswesen im Baukastensystem.....	230
Grundkurs Abrechnung von Lohn und Gehalt	232
Aufbaukurs Abrechnung von Lohn und Gehalt	233
Arbeitsrecht	234
Managementassistent/-in	235
Qualitätsmanagement für Industriemeister	236
Qualitätsmanager/-in	237
QM-Auditor/-in	238
Projektmanager/-in	239
Social Media Manager/-in	240
E-Commerce-Manager/-in	241
Generationenberater/-in	242
Professionelles Arbeiten mit MS Office 2013	243
IT-System- und Netzwerkadministrator/-in	245
IT-Sicherheitsbeauftragte/-r	246
Ausbildung Model / Dressman	248
Technische Lehrgänge mit IHK-Zertifikat	249
Technologiemanager/-in additive Fertigung	249
Industriefachkraft für Steuerungstechnik	251
Elektrofachkraft in der Industrie	252
Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten	253
Kompetenzpartner für Fenster und Türen	254

Fachkraft für Export und Zollabwicklung – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Mit diesem IHK-Zertifikatslehrgang bieten wir für Einsteiger und für Mitarbeiter mit geringen Kenntnissen, die mit Zoll- und Exportthemen im Unternehmen betraut sind und außenwirtschaftliche Zusammenhänge verstehen sowie Fachwissen aufbauen möchten. Sachbearbeiter, die ihr praktisches Wissen der Export- und Zollabwicklung in einen systematischen Zusammenhang bringen wollen und ihre Kenntnisse erweitern oder auffrischen möchten. Der Lehrgang vermittelt praxisorientierte Kenntnisse der komplexen zoll- und außenwirtschaftlichen Zusammenhänge. Behandelt werden die Klassifikation von Waren, die Nutzung von Incoterms sowie von Zahlungsbedingungen, die Besonderheiten des innergemeinschaftlichen Warenverkehrs, Zollverfahren und Exportdokumente, Ursprung und Präferenzen sowie Grundzüge der betrieblichen Exportkontrolle.

Zielgruppe

Mitarbeiter Export-, Zoll- und Vertriebsabteilung, die berufsbegeleitend, einen qualifizierten Nachweis über Ihre Kenntnisse in der Zoll- und Exportabwicklung erwerben wollen und sich beruflich weiterentwickeln möchten.

Inhalt

Die Module I - VIII bauen aufeinander auf und werden in umfassenden Übungen abschließend zusammengeführt.

1. Modul I: Grundlagen

- Grundlagen des Außenhandels
- Handel inner- und außerhalb der Europäischen Union
- Freihandelsabkommen und -zonen weltweit
- Rechtliche Grundlagen und Voraussetzungen
- Grundbegriffe und Definitionen
- Die Zoll-, Überwachungs- und Genehmigungsbehörden
- Informationsquellen und -datenbanken

2. Modul II: Inner- und außergemeinschaftlicher Warenverkehr (Steuer und Statistik)

- Grundlagen des Steuer- und Statistikrechts in Bezug auf Außenhandel
- Umsatzsteuer
- Verbrauchsteuer
- Meldepflichten im Zahlungs- und Kapitalverkehr
- Statistische Meldepflichten (Intra- und Extrastat)

3. Modul III: Zollrecht, -verfahren, -abwicklung

- Grundlagen des Zollrechts
- Zollrechtliche Bestimmungen und Zollverfahren
- Verantwortlichkeiten, Konsequenzen und Verjährungsfristen
- Vertragsgrundlagen und -bedingungen im Außenhandel (z.B. Liefer- und Zahlungsbedingungen)

4. Modul IV: Einfuhrabwicklung

- Grundlagen Einfuhr
- Einfuhrdokumente und benötigte Daten
- Bestimmung des richtigen Zollverfahrens
- Formen der Zollabwicklung
- Zollwertermittlung

5. Modul V: Einreihung und Korrekturverfahren

- Einreihung von Waren in den Zolltarif
- Erstattung/Erlass oder Nacherhebung von Eingangsabgaben

6. Modul VI: Außenwirtschaft und Ausfuhrkontrolle

- Grundlagen Außenwirtschaft und Ausfuhrkontrolle
- Embargomaßnahmen: Länder
- Embargomaßnahmen: Personen
- Güterlisten
- Ablauf der Prüfung nach den einzelnen Bereichen
- Arten der Ausfuhrgenehmigung
- Verantwortlichkeiten und Antragsstellung

7. Modul VII: Ausfuhrabwicklung und der AEO

- Grundlagen Ausfuhr
- Ausfuhrdokumente und benötigte Daten
- Bestimmung des richtigen Zollverfahrens
- Formen der Zollabwicklung
- Carnet ATA/CPD
- Grundlagen des AEO (Authorised Economic Operator)
- Anforderungen an den AEO
- Vorteile und Antragsstellung

8. Modul VIII: Warenursprung und Präferenzen

- Grundlagen Warenursprung
- Ursprungsarten und ihre Bestimmung
- Präferenzabkommen und die Nutzung von Zollpräferenzen
- Lieferantenerklärungen
- Handelspolitischer Ursprung und Ursprungszeugnisse
- "Made in" Warenmarkierung
- Betriebliche Gestaltung zur Sicherstellung des Ursprungs

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 8 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.450 €

zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 08.11.2018 - Fr. 30.11.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1850101030



Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests, erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222



Fachberater im Sanitätshaus – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Mit der Qualifizierung entwickeln Sie sich zu einem Branchenspezialisten mit Berufserfahrung und systematischer Weiterbildung. Das auf den medizinischen Fachhandel ausgerichtete und breit angelegte theoretische und praktische Wissen befähigt Sie zur Erfüllung qualifizierter Sachaufgaben. Weiterhin vertieft es die Kundenorientierung, die Bereitschaft zum eigenverantwortlichen Handeln sowie die Methodenkompetenz.

Zielgruppe

Kaufmännische Mitarbeiter, die sich für den Sanitätsfachhandel spezifisch qualifizieren und ausbilden möchten, Arzthelferinnen und PTA die sich neu orientieren möchten und Quereinsteiger. Desweiteren ist der Lehrgang auch für Gesellen aus der Orthopädietechnik und Orthopädienschuhtechnik und Umschüler mit abgeschlossener Berufsausbildung geeignet.

Ihr Nutzen

Motivierte Mitarbeiter die sofort einsatzfähig sind, Qualifiziertes Personal in Theorie und Praxis, mehr Spass am Verkauf, Weniger Personalwechsel, mehr Verkauf, gut beratende Kunden und dadurch höhere Kundenbindung, Umsetzung der vertragsrelevanten Forderungen am Markt.

Inhalt

1. Modul I

- Aufbau des Gesundheits- und Hilfsmittelmarktes
- Organisation Sanitätsfachhandel im System Gesundheitsmarkt
- Organisationsstrukturen Krankenkassen
- Rechte und Pflichten des Fachhandels (Präqualifizierung und QM)
- Kostenvoranschlag/Abrechnung/Krankenkassenverträge – was ist zu beachten
- Wirtschaftliche Aufzählung und Eigenanteil – was ist zu beachten
- Umgang mit dem Hilfsmittelverzeichnis
- Arbeitssicherheit & Hygiene – Gesetzliche Grundlagen, Unfallverhütung, Arbeitsbedingungen
- Medizinprodukteberater

2. Modul II

- Medizinische Grundlagen Kompression, Bandagen, Einlagen, Orthesen – Umgang mit Diagnose und Rezept
- Wichtige Informationen zu den verschiedenen Herstellern und Produkten der einzelnen Geschäftsbereiche
- Messtechniken für diverse Produktgruppen
- Verkaufskompetenz und –prozess mit verordnungsfähigen Produkten
- Reklamation und Beschwerde – Chancen zur Kundenbindung

3. Modul III

- Gestalten und Pflege von Kundenbeziehungen in zu beliefern- den Einrichtungen, z. B. im Krankenhaus und Pflegeheim
- RehaHilfsmittel – Allgemeine Richtlinien und Produktwissen
- Pflege zu Hause z. B. Inkontinenz, Ernährung, Wunde, Stoma Auftragsbearbeitung und Produkte
- Freiverkauf z. B. Pflegeprodukte, Schuhe, Gehilfen etc.
- Potentielle Käufergruppen erkennen
- Motivation – eigene Einstellung, Einstellung zum Kunden, zum Team
- Konfliktbewältigung und Stressmanagement

Voraussetzung

Sie haben die Ausbildung zur Einzelhandelskauffrau abgeschlossen, jedoch nicht im Sanitätshaus. Oder Sie sind Quereinsteiger und möchten gerne im Sanitätshaus arbeiten bzw. in einer wachsenden Branche im Gesundheitsmarkt tätig werden. Mit dieser Ausbildung haben Sie die besten Chancen, deutschlandweit einen Job zu finden. Gewinnen Sie Sicherheit im Rezeptgeschäft und in der Kommunikation mit den Kunden. Erweitern Sie Ihre fachliche und kommunikative Kompetenz und gehen Sie gut vorbereitet in die Gespräche mit Ihren Kunden.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 9 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.990 €
zzgl. Lernmittelgebühren

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 26.09.2018 – Fr. 09.11.2018, 8:30 – 17:30 Uhr,	1852501003



Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Fuhrparkmanager – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Der Zertifikatslehrgang umfasst die gesamte Prozesskette von der Fahrzeugbeschaffung, über die Verwaltung bis zur Fahrzeugentsorgung eines Pkw sowie eines Nutzfahrzeugfuhrparks (Lkw, Omnibus).

Zielgruppe

Alle Personen die künftig einen firmeneigenen Fuhrpark eigenverantwortlich leiten sollen.

Ihre Fragen

- Welche Verantwortlichkeiten gibt es rund um den Fuhrpark und bei der Beförderung von Fracht?
- Was ist bei der technischen und kaufmännischen Verwaltung des Fuhrparks zu beachten?
- Welche Rechtsfelder wie Halterhaftung, Sozialvorschriften, Fracht- und Haftungsrecht, Ladungssicherung, Unfallverhütungsvorschriften müssen beherrscht werden?
- Wie ist eine Fahrzeugkostenrechnung aufgebaut und was enthält das Controlling?
- Wie wird ein Fuhrpark optimal organisiert?
- Welche arbeitsrechtlichen Problemstellungen sind zu beachten?
- Welche Vor- und Nachteile gibt es bei der Fahrzeugfinanzierung?

Ihr Nutzen

Sie können sich für die Position des Fuhrparkleiters bei einem Unternehmen der Industrie, des Handels, eines Transportunternehmens oder eines Omnibusunternehmens bewerben und dann auch sachkundig leiten.

Inhalt

1. Kaufmännische Grundlagen

- Arten der Fuhrparkfinanzierung
- Flotten- und Fuhrparkkostenrechnung
- Versicherungswesen
- Controlling im Fuhrparkmanagement

2. Technische Verwaltung

- Werkstattbetrieb
- Wartung & Instandhaltung
- Organisation
- Terminverwaltung
- Technische Untersuchungen (auch UVV)
- Treibstoffe, Einsparungen
- Outsourcing
- eigene Tankstelle
- Tankkarten

3. Recht

- Haftungs- und Schadensminimierung
- Fahrzeughalter-Pflichten
- Ladungssicherung: Methoden, Verantwortlichkeiten und Rechtsgrundlagen
- Fahrverbote
- Fracht- und Haftungsrecht

4. Organisation

- Fuhrparkbeschaffung
- Fahrzeugverkauf/Entsorgung/Rückgabe
- Organisation der Fuhrparkverwaltung
- Outsourcing des Fuhrparks
- Prozessplanung
- Methoden des Risk-Managements
- Unfallverhütung und Unfallbearbeitung (UVV) zur Reduzierung kostenträchtiger Risiken des Fuhrparks

5. Personalwesen

- Sozialvorschriften
- Arbeitszeit- und Lenk- und Ruhezeitvorschriften
- Arbeitsverträge
- Dienstanweisungen
- digitaler Tacho
- Aus- und Weiterbildungen (BKF usw.)

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 11 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 950 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 11.10.2018 – Fr. 30.11.2018, 9:00 – 17:00 Uhr	1851801003



Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Immobilien professionell und erfolgreich verwalten – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Die Anforderungen an Immobilienverwaltungen erhöhen sich ständig. Von Verwaltungen wird ein stetig umfassenderes Know-How erwartet und die Haftung verstärkt sich. Sanierungsbeschlüsse, Beschlussbücher, Umgang mit kritischen Mietern – das sind nur einige von vielen Themen, die Verwalter heute beherrschen müssen. Der Kompaktlehrgang vermittelt den Teilnehmern anhand praxisorientierter Vorträge, Diskussionen und praktischen Übungen im Workshopstil das notwendige Know-How für das Tagesgeschäft des Verwalters.

Zielgruppe

Inhaber, Mitarbeiter von WEG-Verwaltungen, von Wohnraum- und Gewerbe-Mietverwaltungen, Existenzgründer im Immobilienverwaltungsbereich, Maklerfirmen, Bauträgerunternehmen, Facility-Management-Unternehmen, Investoren, Steuerberater und Architekten.

Ihre Fragen

- Welche Anforderungen werden an WEG- und Mietverwaltungen gestellt?
- Wie leite ich eine WEG-Versammlung?
- Welches abrechnungstechnische Wissen benötige ich?
- Worauf muss ich bei Abschluss eines Mietvertrages achten?
- Wie bereite ich Kündigungen richtig vor? (usw.)

Ihr Nutzen

- Sie schaffen sich mehr als nur die Fundamente für Verwaltungstätigkeit
- Sie gestalten Ihren Verwalter-Alltag professioneller
- Sie gewinnen mehr rechtliche Sicherheit
- Sie verstärken Ihr abrechnungstechnisches Wissen usw.

Inhalt

1. Das Immobilien-Verwalterbüro

- Erfolgreiche Büroorganisation
- Betriebliche Kenndaten
- Verwaltersoftware
- Zum Inhalt des Verwaltervertrages
- Laufzeit und Vergütungen, insbesondere Sondervergütungen
- Verwalteraufgaben und Verwalterhaftung
- Verwalterbestellung und Verwalterwahl
- Verwaltermarketing

2. Grundlagen der Wohnungseigentumsverwaltung

- Teilungserklärungen lesen und verstehen
- Das Wohnungsgrundbuch
- Sondernutzungsrechte
- Teilrechtsfähigkeit und die Haftung der Eigentümer
- Rechte und Pflichten der Eigentümer
- Wohnungseigentum aktuell: neuere Rechtsprechung!
- Die Vorbereitung und Durchführung der Eigentümerversammlung
- Einzelheiten zu Beschlussfassung und Abstimmungen
- Professionelle Beschlussbücher und Protokolle
- Beschluss-Vollzug und Anfechtungsklage
- Die Arbeit mit dem Beirat
- Der WEG-Verwalter als Moderator

3. Grundlagen der Wohnraum- und Gewerbemietverwaltung

- Mietauswahl und Solvenzprüfung
- Zur Leerstands-Problematik
- Der Abschluss professioneller Mietverträge
- Vermieterinteressen konsequent wahrnehmen
- Mieten festlegen und Mieterhöhungen
- Kleinreparaturen und neue Rechtsprechung zu Schönheitsreparaturen
- Die Durchsetzung der Haus- und Gebäudeordnung
- Konkurrenzschutz- und Betriebspflichtklauseln bei gewerblicher Vermietung
- Kündigungen und Räumungsklagen

4. Betriebskostenabrechnung, Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung

- Korrekte Betriebskostenabrechnungen
- Mietbuchhaltung
- Verteilerschlüssel im Mietbereich
- Kernkompetenzen der WEG-Verwaltung:
- Jahresabrechnung, Wirtschaftsplan, Hausgeldinkasso
- Zum Umgang mit haushaltsnahen Dienstleistungen
- Mahnwesen, Mieten- und Hausgeldinkasso
- Gerichtliches Mahnverfahren
- Fristen, Verjährung, Verwirkung

5. Instandhaltungsmanagement

- Der Energieausweis
- Instandhaltungsmaßnahmen – planen, organisieren, überwachen
- Objektbegehungen
- Sonderthema: Sanierungsbeschlüsse



Die Inhalte werden an die gesetzlichen Regelungen aktuell angepasst.

Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



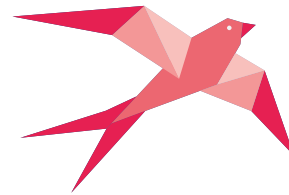
Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 10 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 950 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 25.01.2019 - Fr. 01.03.2019, Freitag 14:30 Uhr - 17:30 Uhr, Samstag 8:30 Uhr - 15:00 Uhr	1951501007



4

*Auch für Anfänger im Bereich
Immobilien super verständlich erklärt.
Würde diesen Kurs wieder
besuchen.*

Immobilien professionell und erfolgreich verwalten



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrl · 0941 280899-120

Immobilienmakler – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Kompaktes Immobilienmakler Know-How kurzfristig erlernen.

Zielgruppe

Inhaber und Mitarbeiter von Maklerunternehmen, Mitarbeiter aus dem Bereich Immobilienvertrieb, zum Beispiel von Banken und Finanzdienstleistungsunternehmen.

Ihre Fragen

- Welche Art der Zulassung benötigt ein Immobilienmakler?
- Welche erfolgreichen Marketingaktivitäten kann er ergreifen?
- Wie kann der Immobilienmakler seine Provision sichern?
- Welches Wissen benötigt der Makler in unterschiedlichen Bereichen?
- Welche Gesetze muss ein Makler speziell beachten?

Ihr Nutzen

- Sie lernen die Fundamente des Maklergeschäftes kennen
- Sie verbessern Ihre Fähigkeiten, mit Kunden umzugehen
- Sie lernen, Abmahnungen zu vermeiden und Ihre Maklercourtage abzusichern usw.

Inhalt

1. Das Unternehmen des Immobilienmaklers

- Die Zulassung zur Maklertätigkeit (entsprechend gesetzl. Regelung)
- Namensgebung und Wahl der Rechtsform
- Businessplan und Liquiditätsreserven
- Innenkalkulation; Betriebliche Kennzahlen
- Der Abschluss notwendiger Versicherungen, insbesondere Vermögensschadenshaftpflichtversicherung
- Mitarbeiterverträge und Vergütung
- Büroeinrichtung-, organisation; Maklersoftware
- Unternehmenssteuern; Verbandsmitgliedschaft

2. Maklercourtage und Leistungsportfolio

- Einzelheiten zur Höhe der Maklerprovision
- Zum Abschluss entgeltlicher Makleraufträge
- Besonderheiten des Verkaufsalleinauftrags
- Der Internet-Suchauftrag
- Die Widerrufsbelehrung gegenüber dem Verbraucher
- Bestellerprinzip/Wohnungsvermittlungsgesetz
- Immobilienmakler als Berater und Betreuer
- Vermittlung von Immobilienkauf- und Mietverträgen
- Nachweistätigkeit des Maklers

3. Abwicklung von Maklergeschäften

- geschäftliche Abläufe: von der Akquisition der Objekte
- Bis zur Rechnungsstellung
- Ideen und Empfehlungen für die Objektakquise
- Akquisegespräch und Maklerperformance
- Standortanalysen und Marktanalysen
- Die Erstellung moderner Exposés
- Nutzung von Internetportalen
- Die Besichtigung mit Kaufinteressenten
- Preisverhandlungen professionell führen
- Die Vorbereitung des Immobilien-Kaufvertrages
- Zur Bedeutung der Grundbucheintragungen
- Die Übergabe von Objekten als After-Sales-Service
- Zur Bedeutung der MaBV
- Notwendigkeit der Berücksichtigung des UWG

4. Kaufpreiseinschätzung und Objektfinanzierung

- Grundlagen der Wertermittlung
- Die Wertermittlungsverfahren
- Grundbucheintragungen und ihre Auswirkungen auf
- Den Wert des Objektes
- Wertermittlung und Maklerhaftung
- Zu den Kosten des Immobilienerwerbs
- Grundlagen der Objektfinanzierung
- Einzelheiten zu Inhalt und Abwicklung des Bankdarlehens
- Alternative Finanzierungen
- Vorläufige Finanzierungszusage für den
- Kaufinteressenten
- Die Funktion der Grundschulden beim Objekterwerb

5. Baurechtliche und bautechnische Grundlagen

- Gesetzliche Regelungen
- Flächennutzungsplan und Bebauungsplan
- Die Bedeutung der Baunutzungsverordnung für den Makler
- Die Baugenehmigung und Ihre Rechtsfolgen
- Erschließung und Erschließungsbeiträge
- Einsichtnahme in die Bauakte
- Die Bedeutung der Energieeinsparverordnung bei der Vermarktung
- Einführung in die Haus- und Gebäudetechnik
- Gebäudeunterhaltskosten
- Zur Haftung des Maklers bei Feuchtigkeitsschäden
- Zum Umgang mit Modernisierungsbedarf



Die Inhalte werden an die gesetzlichen Regelungen aktuell angepasst.

Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



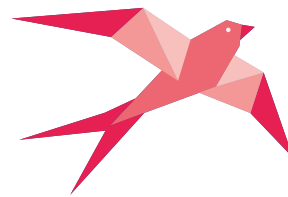
Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 950 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 24.06.2019 - Fr. 05.07.2019, 9:00 - 17:00 Uhr	1951501006
Regensburg	Mo. 26.11.2018 - Di. 04.12.2018, 9:00 - 17:00 Uhr	1851501014

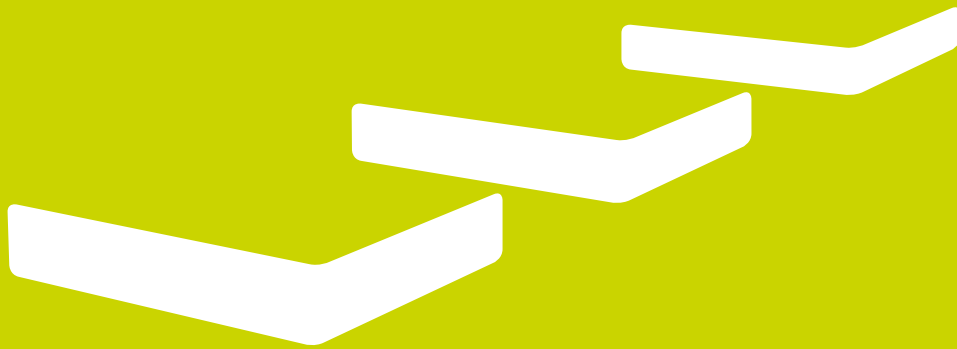


4

*Praxisbezug, toller Dozent,
interessante Themenfelder und
ausreichendes Zeitfenster zum
Besprechen der Inhalte.
Rundum zufrieden.*

Immobilienmakler

ANERKENNUNG
QUALIFIZIERUNG
NETZWERK
WEITERBILDUNG
AUSBILDER
IN BEST
FORM
ZERTIFIZIERUNG
MOTIVATION
KOMPETENZEN



Willkommen bei der Ausbilderakademie

Sie sind Ausbilder, hoch motiviert und gehen regelmäßig auf Weiterbildungen? Wir zertifizieren Ihre Kompetenzen und erkennen sie an!

Drei Stufen zum Erfolg

Das Zertifizierungsprogramm der IHK Ausbilderakademie Bayern, eine Initiative aller Bayerischen Industrie- und Handelskammern (BIHK), macht ihr Engagement sichtbar. Wir begleiten Sie dabei.

Das professionelle Netzwerk

Wer sich zertifizieren lässt, wird Ausbilder in Bestform – mit gezielter Fortbildung, entscheidenden beruflichen Vorteilen und auf Dauer hoher Motivation. Auch ehrenamtliches Engagement wird gewürdigt. Und von der Zertifizierung profitieren auch die Unternehmen.

Der individuelle Weg

Sie bestimmen das Tempo, genau passend zu Ihren Möglichkeiten. Alle wichtigen Informationen finden Sie im Internet auf unserer Seite: www.ihk-ausbilder.de. Melden Sie sich gerne bei uns, wir freuen uns auf Sie!



Ausbilderakademie
Bayern

IHK Ausbilderakademie Bayern | Despag-Strasse 4 a | 85055 Ingolstadt
0841 93871-50 | ausbilderakademie@ihk-ausbilder.de

www.ihk-ausbilder.de



Fachkraft im Rechnungswesen: Buchführungs-Grundkurs – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Wenn Sie in kurzer Zeit die Grundlagen der Buchführung erlernen wollen, dann sollten Sie diesen Kurs belegen.

Zielgruppe

Kaufmännische und technische Mitarbeiter ohne oder mit geringen Vorkenntnissen, sowie Teilnehmer von Fachwirtkursen ohne kaufmännischer Ausbildung.

Inhalt

1. Aufgaben und Bereiche des Rechnungswesens

Gewinnermittlungsarten

- Betriebsvermögensvergleich
- Einnahme/Überschussrechnung
- Buchführungspflicht nach Handelsrecht

2. Einführung in die doppelte Buchführung

- Inventur, Inventar und Bilanz
- Wertbewegungen in der Bilanz

3. Buchungen auf Konten

- Bestandskonten und deren Abschluss
- Erfolgskonten und deren Abschluss
- Buchung der linearen und degressiven Abschreibung der Anlagegüter
- Bestandsveränderungen an fertigen und unfertigen Erzeugnissen
- Umsatzsteuer
- Privatkonto
- Kontenrahmen/Kontenplan, Buchungsbelege
- Einblick in die Funktionen der Buchführungsbücher

4. Unterkonten der Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe

- Bezugs- und Nebenkosten
- Rücksendungen und Preisnachlässe, Rabatte, Boni und Skonto
- Abschluss der Unterkonten

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 12x abends

Teilnehmergebühr: 470 €

zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 11.09.2018 – Do. 20.12.2018, 18:00 – 21:15 Uhr	1854101012
Weiden	Di. 27.11.2018 – Di. 29.01.2019, 18:00 – 21:15 Uhr, Dienstag + Donnerstag	1854104008



INFO

Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Fachkraft im Rechnungswesen: Buchführungs-Aufbaukurs – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Wenn Sie Ihre Grundkenntnisse in der Buchführung (beispielsweise aus Baustein A) vertiefen und verfeinern wollen, dann ist dieser Lehrgang optimal für Sie geeignet.

Zielgruppe

Kaufmännische und technische Mitarbeiter mit Vorkenntnissen in der Buchhaltung sowie Teilnehmer des Buchführungsgrundkurses, die Ihre Buchführungskenntnisse weiter vertiefen möchten.

Inhalt

1. Allgemeines

- Buchungen im Personalbereich
- Buchung der Steuern Anschaffung, Abschreibungen
- Verkauf und Entnahmen von Anlagegütern

2. Zeitliche Rechnungsabgrenzungen der Aufwendungen und Erträge:

- Sonstige Forderungen und sonstige Verbindlichkeiten
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzung, Rückstellungen
- Bewertung der Vermögensteile

3. Forderungen

- Einwandfreie, zweifelhafte und uneinbringliche Forderungen
- Einzel-, Pauschalwertberichtigungen

4. Entnahmembuchungen

- Entnahme und Eigenverbrauch
- Bewertung der Entnahmen
- Handelsrechtliche Vorschriften
- Zusammenfassende Aufgaben

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 12x abends

Teilnehmergebühr: 470 €

zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 10.01.2019 – Di. 09.04.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1954101005
Weiden	Do. 21.02.2019 – Do. 11.04.2019, 18:00 – 21:15 Uhr, Dienstag + Donnerstag	1954104002



INFO

Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

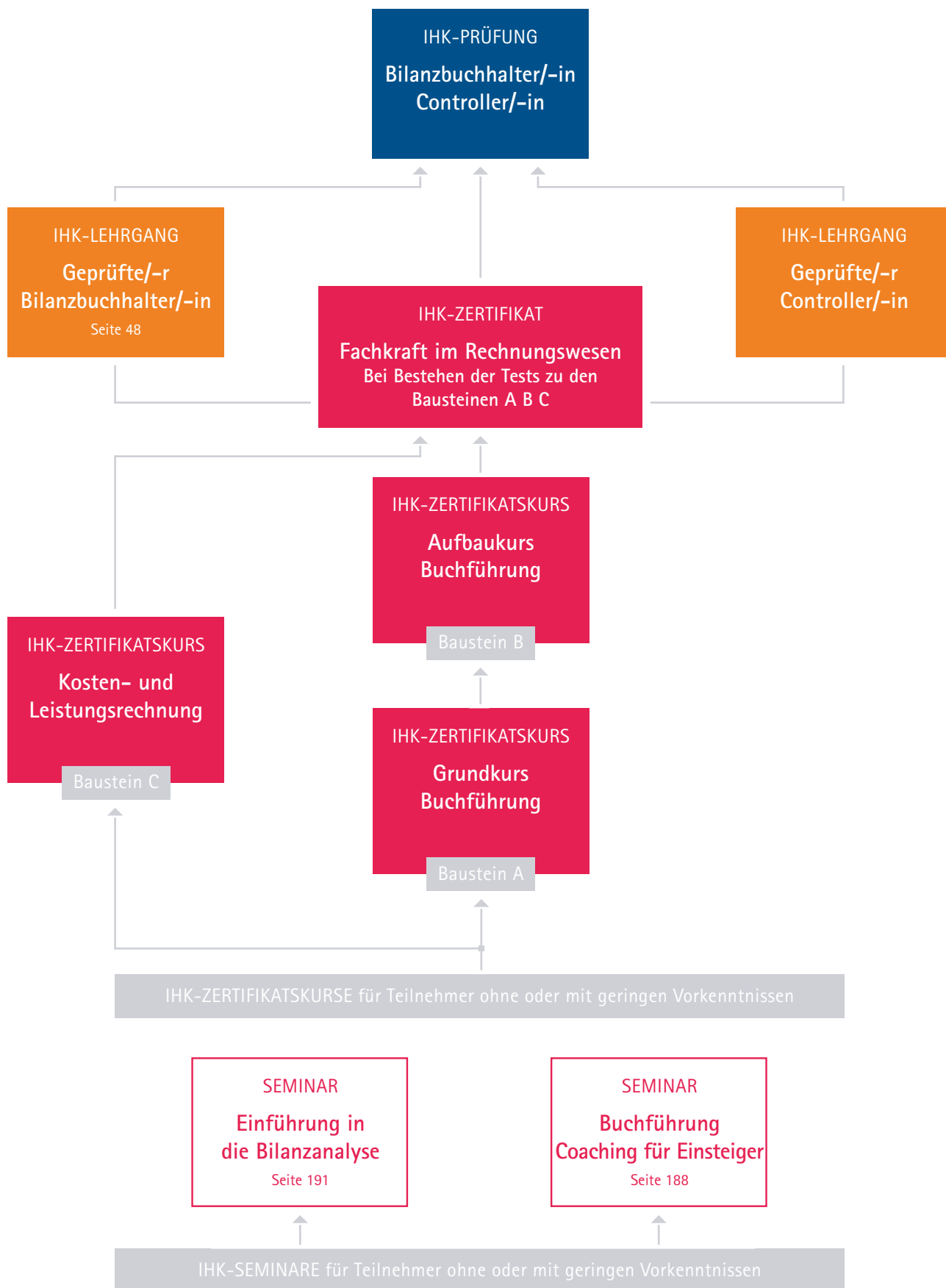


KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Rechnungswesen im Baukastensystem

4



Fachkraft im Rechnungswesen: Kosten- und Leistungsrechnung – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Unternehmen, die langfristig erfolgreich sein wollen, brauchen ein funktionierendes internes Rechnungswesen: die Kosten- und Leistungsrechnung. Sie liefert grundlegende Informationen für die Unternehmensplanung, -steuerung und -kontrolle. Der Lehrgang vermittelt einen detaillierten Überblick über alle wichtigen Teilbereiche. Dieser Kurs stärkt das Kostenbewusstsein der Teilnehmer und vermittelt das Wissen, relevante Zahlen und Daten zu gewinnen und diese gezielt zu interpretieren. Ein idealer Lehrgang für Personen mit kaufmännischen und buchungstechnischen Grundkenntnissen.

Zielgruppe

Personen mit kaufmännischen und buchungstechnischen Grundkenntnissen.

Inhalt

1. Kosten- und Leistungsrechnung als Instrument der Unternehmensführung
 - Finanzbuchhaltung als Informationsquelle für die KLR
 - Abwicklung der Kostenrechnung
2. Kostenartenrechnung
 - Gliederungsmöglichkeiten der Kostenarten
 - Unterteilung der Kosten in fixe und variable Bestandteile
3. Kostenstellenrechnung
 - Möglichkeiten der Kostenstellenbildung und -gliederung
 - Grundaufbau und Arbeitsschritte des Betriebsabrechnungsbogens (BAB)
 - Innerbetriebliche Leistungsverrechnung
 - Maschinenstundensatzrechnung
4. Kostenträgerrechnung
 - Aufgaben der Kostenträgerrechnung
 - Mögliche Verfahren der Kostenträgerrechnung
 - Deckungsbeitragsrechnung

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 12x abends

Teilnehmergebühr: 470 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 07.05.2019 - Do. 11.07.2019, 18:00 - 21:15 Uhr, Dienstag + Donnerstag	1954101006
Weiden	Di. 11.09.2018 - Di. 20.11.2018, 18:00 - 21:15 Uhr, Dienstag + Donnerstag	1854104007
Weiden	Do. 09.05.2019 - 11.07.2019, 18:00 - 21:15 Uhr, Donnerstag + Dienstag	1954104003



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Grundkurs Abrechnung von Lohn und Gehalt – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Dieser Zertifikatslehrgang führt durch die hochkomplexen arbeitsrechtlichen Vorschriften der Personalvergütung, des Lohnsteuerabzugsverfahrens und der Ermittlung der Sozialversicherungsbeiträge. Sie erhalten einen Überblick über die aktuelle Rechtslage im Arbeits-, Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht. Besonderer Schwerpunkt im Zertifikatslehrgang ist die Praxis. Mit vielen Beispielen werden alle Situationen von der Einstellung bis zum Austritt eines Arbeitnehmers im Detail beleuchtet.

Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Mitarbeiter und Sachbearbeiter, die Grundkenntnisse bei den Entgeltabrechnungen in Unternehmen benötigen. Mitarbeiter und Sachbearbeiter die Entgeltabrechnungen durchführen und als Ansprechpartner für Fragen der Entgeltabrechnung im Betrieb zur Verfügung stehen.

Ihre Fragen

- Was ist bei Neueintritten und Austritten von Arbeitnehmern zu beachten? Welche Meldungen müssen bei wem erfolgen?
- Wie werden Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge korrekt ermittelt?
- Wie hoch sind die Arbeitgeberaufwendungen?
- Wie berechne ich Teillohnzahlungszeiträume richtig?
- Wie werden Entgeltfortzahlungen berechnet?
- Wann und in welcher Höhe können Zeitzuschläge bezahlt werden?

Ihr Nutzen

- Umfangreiche praktische Anwendung der Theorie anhand von Beispielrechnungen
- Klärung Ihrer individuellen Fragen und Fälle

Inhalt

- Arbeitsrechtliche Grundlagen
- Ein- und Austritt von Arbeitnehmern
- Steuerrechtliche Abzüge
- Die Sozialversicherung
- Abrechnung von Lohn- und Gehalt
- Berechnung von Teillohnzahlungszeiträumen
- Abrechnung von Abwesenheitszeiten
- Abrechnung von Zeitzuschlägen

Voraussetzung

Als Voraussetzung sollten Sie Grundkenntnisse in Buchführung mitbringen.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 16x abends

Teilnehmergebühr: 720 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 14.01.2019 – Do. 04.04.2019, 18:00 – 21:15 Uhr, Montag + Donnerstag	1952901002



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Aufbaukurs Abrechnung von Lohn und Gehalt – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung gibt es immer mehr hochkomplexe Fragen. In diesem Aufbaukurs finden Sie Antworten.

Zielgruppe

Der Lehrgang richtet sich an Mitarbeiter und Sachbearbeiter, die die Entgeltabrechnungen in Unternehmen wahrnehmen und/oder Ansprechpartner für die Mitarbeiter sind.

Ihre Fragen

- Wie werden besondere Personengruppen abgerechnet?
- Wie läuft eine Lohnpfändung ab?
- Was muss ich beachten, wenn ich ausländische Arbeitnehmer beschäftigen?
- Welche Möglichkeiten der betrieblichen Altersversorgung gibt es und wie rechne ich sie ab?
- Wie wird Kurzarbeit abgerechnet?
- Und wie funktioniert die Entlohnung eines Mitarbeiters, der im Ausland arbeitet?

Ihr Nutzen

- Umfangreiche praktische Anwendung der Theorie anhand von Beispielrechnungen
- Klärung Ihrer individuellen Fragen und Fälle
- Sie erhalten das Fachwissen, um sich auch in komplizierte Abrechnungssachverhalte selbständig einarbeiten zu können

Inhalt

- Abrechnung besonderer Personengruppen (Minijobs, Studenten, Praktikanten, Schüler, Geschäftsführer, Rentner)
- Reisekostenrecht
- Geldwerte Vorteile, Sachbezüge
- Grundlagen der Lohnpfändung und -Abtretung
- Einmalbezüge
- Betriebliche Altersversorgung
- Abfindungen
- Kurzarbeitergeld
- Heimarbeiter
- Auslandssachverhalte

Voraussetzung

Als Voraussetzung sollten Sie Grundkenntnisse in der Buchführung und in der Entgeltabrechnung mitbringen- zum Beispiel durch den Grundkurs in der Abrechnung von Lohn und Gehalt.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 13x abends

Teilnehmergebühr: 680 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.10.2018 – Mo. 03.12.2018, 18:00 – 21:15 Uhr, Montag + Dienstag	1852901008
Regensburg	Do. 02.05.2019 – Do. 04.07.2019, 18:00 – 21:15 Uhr, Montag + Donnerstag	1952901003



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Arbeitsrecht – mit IHK-Zertifikat

Gehen Sie juristisch auf Nummer sicher!

Perspektiven

Das individuelle und kollektive Arbeitsrecht wird in der täglichen Personalarbeit immer wichtiger. Personaler, die sich einen umfassenden Überblick über die geltende Rechtslage verschaffen wollen, sind in diesem Seminar bestens aufgehoben. Im Mittelpunkt stehen die Grundlagen des Arbeitsrechts in Deutschland. Der Lehrgang umfasst 5 Unterrichtstage und einen Termin für den IHK-Zertifikatstest.

Zielgruppe

Personen, die in der täglichen, operativen Arbeit mit arbeitsrechtlichen Themen befassen, wie z. B. Personalleiter, Personalreferenten und sonstige Personalverantwortliche im Unternehmen.

Inhalt

1. Modul I

- Arbeitsrechtliche Grundbegriffe
- Anbahnung des Arbeitsverhältnisses
- Begründung des Arbeitsverhältnisses
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz
- Direktionsrecht
- Arbeitszeitrecht
- Entgeltfortzahlung
- Urlaub
- Berufsausbildungsverhältnis

2. Modul II

- Beendigung eines Arbeitsverhältnisses
- Kündigung eines Arbeitsverhältnisses
- Das Kündigungsschutzgesetz
- Änderungskündigung
- Außerordentliche Kündigung
- Der Aufhebungsvertrag
- Die Massenentlassung
- Das außergerichtliche Verfahren
- Befristete Arbeitsverhältnisse und Teilzeitarbeit

3. Modul III

- Grundlagen des Betriebsverfassungsgesetzes
- Größe und Aufgaben des Betriebsrates
- Ablauf einer Betriebsratswahl
- Mitbestimmung in sozialen, wirtschaftlichen und personellen Angelegenheiten
- Betriebsvereinbarungen
- Regelungsabrede
- Interessenausgleich, Sozialplan

4. Modul IV

- Sozialversicherungsrecht und Sozialgerichtsbarkeit
- Pflichtversicherungen
- Anspruch auf Arbeitslosengeld (Anspruchszeit und Anspruchshöhe)
- Sperrzeit, Ruhen des Anspruches Höhe und Voraussetzungen des Insolvenzgeldanspruches, Kurzarbeitergeldanspruches und des gesetzlichen Rentenanspruches

5. Modul V

- Betriebsübergang nach § 613 a BGB Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung
- Der Zeugnisanpruch
- Berufsausbildungsverhältnis
- Elternzeit
- Haftung im Arbeitsverhältnis
- Grundsätze des innerbetrieblichen
- Schadenausgleichs
- Grundlagen des Betriebsrentengesetzes

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 5 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 890 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 15.01.2019 – Di. 05.02.2019, 9:00 – 17:00 Uhr, Dienstag + Mittwoch	1952701001



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Managementassistent/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Der Lehrgang vermittelt umfassende Kenntnisse, um den Anforderungen und dem Wandel der heutigen Wirtschaft und Verwaltung standzuhalten. Zählte einst der kompetente Umgang mit Stenoblock und Schreibmaschine zum Alltag der Sekretärinnen, sind heute Büros ohne moderne Kommunikationsmittel undenkbar. Doch keine noch so moderne Software hilft bei der Formulierung von Briefen und E-Mails, auch gibt es noch kein App, das im hektischen Alltag Anrufe freundlich und kompetent beantwortet oder kompetent die Ablage im Büro erledigt. Aber auch das Verständnis der betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in einem Unternehmen oder Einblicke in die Personalwirtschaft sind unbedingt erforderlich. Abgerundet werden die Lehrgangsinhalte durch einen Crashkurs in Business English, sowie die Förderung von sozialen Aspekten, wie z. B. Kommunikation im Team oder Umgang mit Konflikten.

Zielgruppe

Dieser Lehrgang richtet sich an kaufmännische Assistenten und Sekretäre.

Inhalt

1. Modul I EDV im modernen Büro

- Erweiterte Textverarbeitung mit MS-Word
- Professionelle Tabellenkalkulation mit MS-Excel
- Erstellen hochwertiger Präsentationen mit MS-PowerPoint

2. Modul II Sekretariatspraxis

- Professionelle Korrespondenz
- Aktuelle DIN-Vorschriften
- Kundenorientierte Geschäftsbrief
- Briefkultur und E-Mail – ein Widerspruch?
- Zeitmanagement und Arbeitsorganisation
- Checklisten
- Kundenorientiertes Telefonieren

3. Modul III Kommunikation

- Fachliche und persönliche Voraussetzungen für die Arbeit im Sekretariat
- Grundlagen der Kommunikation, Sprache und Wirkung
- Einführung in das Konfliktmanagement
- Motivation
- Modell der Führungsebenen

4. Modul IV Personalwirtschaft und Arbeitsrecht

- Einführung in das aktuelle Arbeitsrecht
- Grundlagen der Personalwirtschaft
- Personalplanung
- Personalbedarfsermittlung
- Beurteilungskriterien
- Personalbeschaffung

5. Modul V Betriebswirtschaftliche Grundlagen

Überblick über die Aufgaben der einzelnen Funktionsbereiche in einem Unternehmen und deren Zusammenspiel. Unternehmerisches Denken, Grundbegriffe des Rechnungswesens, Grundzüge Marketing und Controlling.

6. Modul VI Business English – Crash-Kurs

- Grammar Tenses Overview
- Action Words for business (daily jobs and tasks at work)
- E-mailing for Business
- Who is who at work (job titles and departments)
- Making an International Call
- "Grundkenntnisse (Level A1) sollten vorhanden sein"

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 44x abends

Teilnehmergebühr: 1.200 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 08.01.2019 – Di. 23.07.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1952401006



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Qualitätsmanagement für Industriemeister – mit IHK-Zertifikat

2-tägiges Seminar aufbauend auf den Abschnitt 9. Qualitätsmanagement laut Rahmenstoffplan der Industriemeister mit Qualifizierung zum Qualitätsbeauftragten

Perspektiven

Die kontinuierliche Verbesserung ist einer der Grundsätze des Qualitätsmanagementsystems. Die weltweite Normenfamilie DIN EN ISO 9000ff legt damit den Grundstein zum Aufbau eines Qualitätsmanagementsystems, das nach der DIN EN ISO 9001 im Unternehmen eingeführt, umgesetzt und gelebt wird.

Als Meister stehen Sie damit in der Führungsverantwortung die Unternehmenspolitik an die Mitarbeiter weiterzugeben.

Dieser Lehrgang ist geeignet für Industriemeister, die aufbauend zu Ihrem Meisterabschluss eine Weiterbildung zum Qualitätsbeauftragten ablegen können. Danach besteht die Möglichkeit ab Modul IV in den Qualitätsmanager/-in IHK einzusteigen!

Zielgruppe

Teilnehmer an den Lehrgängen Industriemeister (IHK).

Inhalt

- Grundlagen QM
- Prozessorientierter Ansatz
- Dokumentation des QMS
- Anforderungen der DIN EN ISO 9001 und deren Umsetzung
- Messung, Analyse und Verbesserung
- Managementwerkzeuge (M7) des QMS anwenden
- Statistik, Kennwerte, SPC
- Vorbeuge- und Korrekturmaßnahmen
- Auditierung, Zertifizierung, Akkreditierung
- Recht/Produkthaftung

Voraussetzung

Ein Abschluss als Industriemeister oder eine abgelegte HQ-Prüfung.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 2 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 490 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 01.07.2019 – Di. 02.07.2019, 8:30 – 16:30 Uhr	1953701002
Weiden	Do. 31.01.2019 – Fr. 01.02.2019, 8:30 – 16:30 Uhr	1953704001

4



Bei bestehen des Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222

Qualitätsmanager/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Weltweit sind Qualitätsmanagementsysteme entwickelt worden, um im Einsatz und im Wettbewerb Vorteile zu erreichen. Vielfach ist der Nachweis eines umgesetzten Managementsystems nach ISO 9001:2015, z.B. mittels einer Zertifizierung, notwendige Voraussetzung, um Aufträge akquirieren zu können. Nach Abschluss dieses Lehrgangs sind Sie in der Lage, ein Managementsystem nach ISO 9001:2015 einzuführen, aufrecht zu erhalten und weiter zu verbessern. Bitte bringen Sie die DIN EN ISO 9001:2015 in den Unterricht mit.

Zielgruppe

Mitarbeiter aus klein- und mittelständischen Betrieben, die ein Qualitätsmanagement aufbauen und umsetzen sollen; Mitarbeiter aus dem Bereich Qualitätsmanagement, die ihr Wissen, insbesondere unter Berücksichtigung der neuen ISO 9001:2015 erweitern und vertiefen wollen; Mitarbeiter, die sich in ihrer beruflichen Weiterentwicklung auf dem Gebiet des Qualitätsmanagements weiter qualifizieren wollen.

Inhalt

1. Modul I

- Einführung in das Qualitätsmanagementsystem
- Prozesse des Unternehmens
- DIN EN ISO 9001:2015
- Dokumentierte Information
- Präsentation
- Methoden und Verhaltenstraining

2. Modul II

- Qualitätsplanung
- Qualitätswerkzeuge
- Verbesserungsprojekte
- Berichte und Kennzahlen

3. Modul III

- Statistische Methoden
- Messsystemanalyse
- Risikobewertung

4. Modul IV

- Kontext eines Unternehmens
- Rechtliche Aspekte
- Rolle des Managementbeauftragten

5. Modul V

- Ablauf interner Audits
- TOM-Modelle
- Weiterführende Managementsysteme
- Zertifizierung

Der Kurs endet mit einem IHK-Zertifikat. Der Abschlusstest besteht aus einem schriftlichen Teil und einer Präsentation einer Projektarbeit. Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests, erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Teilnehmergebühr: 1.650 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 11.03.2019 – Sa. 06.07.2019, 18:00 – 21:15 Uhr, Montag + Donnerstag, vereinzelt Samstag	1953801001

4



Der Kurs endet mit einem IHK-Zertifikat. Der Abschlusstest besteht aus einem schriftlichen Teil und einer Präsentation einer Projektarbeit.

Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222

QM-Auditor/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Wer sein Qualitätsmanagement immer weiter verbessern will, muss regelmäßig interne Audits einplanen. Wie das geht, lernen Qualitätsmanager IHK (Zulassungsvoraussetzung) oder Mitarbeiter mit vergleichbaren Kenntnissen in diesem Lehrgang. Audits können nicht nur das QM verbessern, sondern helfen auch zu beurteilen, ob Produkte bestimmte Anforderungen erfüllen und wie gut die Herstellungsprozesse sind. Auch die Fähigkeiten von Lieferanten können mit Hilfe eines Audits beurteilt werden. Der Lehrgang richtet sich an Mitarbeiter, die mit dem Audit zu tun haben und an Führungskräfte, die Audits als Instrument zur Führung einsetzen wollen.

Zielgruppe

Mitarbeiter in Unternehmen, die Kenntnisse über Audits erwerben wollen; Mitarbeiter, die Audits selbstständig durchführen wollen; Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse über Audits durch praktische Anwendung erweitern wollen.

Inhalt

- Normen und Richtlinien, High-Level-Structure
- Auditarten und -zyklen
- Anforderungen an Auditoren
- Kommunikation
- Ziele von Audits
- Planung von Audits
- Durchführung von Audits
- Auditberichterstattung und Nachverfolgung
- Anforderungen und Interpretation der ISO 9001

Zusätzlich zu den Teilnehmerunterlagen erhalten Sie ein Fachbuch sowie Auditchecklisten.

Voraussetzung

Qualitätsmanager/-in IHK oder ein Nachweis von vergleichbaren Kenntnissen.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 5 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 670 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 28.01.2019 – Fr. 01.02.2019, 8:30 – 16:00 Uhr	1953804002
Weiden	Mo. 28.01.2019 – Fr. 01.02.2019, 8:30 – 16:00 Uhr	1953804001



Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Projektmanager/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Bei Projekten handelt es sich um einmalige, komplexe, neuartige, budgetierte, terminierte, zielorientierte und manchmal riskante Aufgabenstellungen. Dazu muss im Unternehmen eine sorgfältige Planung erfolgen und oft auch ein Team gebildet werden, das in der Summe über die Fähigkeiten verfügt, die über die normalen Qualifikationen hinausgehen. Die sinnvolle Zusammensetzung des Teams zur kreativen Problemlösung und Umsetzung steht daher an erster Stelle. Ein hohes Maß an Kommunikation im Projektalltag, aber auch in Krisensituationen muss sichergestellt und immer wieder gefördert werden. Neben der Lösung von Konflikten, der Erstellung von Finanz- und Zeitplänen ist auch die Fähigkeit zur Dokumentation und Präsentation gefordert.

Zielgruppe

Projektverantwortliche und sonstige Interessenten, die Erfahrungen aus ihrer Projektarbeit austauschen möchten oder bevorstehende Projekte erfolgreich umsetzen wollen.

Ihre Fragen

- Wie leite ich ein Projekt? Wie verhalte ich mich als Projektmitglied?
- Wie kontrolliere ich ein Projekt? Wie motiviere ich mein Team?
- Was mache ich, wenn's mal kracht?
- Wie präsentiere ich mein Projekt?
- Mit welchen Techniken und Methoden setze ich mein Projekt um?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen fundierten theoretischen Background zum Projektmanagement
- Anhand von ausgewählten Projekten aus der Runde der Teilnehmer oder der betrieblichen Praxis wenden Sie verschiedene Techniken sofort an
- Sie lernen, wie Sie kleinere Projekte mit Hilfe von Word, Excel, Power Point, Outlook und OneNote durchführen können. Sie sollten über gute Grundkenntnisse in Word-, Excel-, und Outlook verfügen

Inhalt

1. Projektmanagement

- Grundlagen des Projektmanagements
- Vorteile und Einsatzgebiete des Projektmanagements
- Projektablauforganisation
- Projektinitiierung, Projektplanung, Projektdurchführung,
- Projektsteuerung
- Projektabschluss
- Projekte mit MS Office durchführen

2. Kommunikation

- Fragetechniken, Präsentationstechniken, Zeit- und Selbstmanagement
- Moderationstechniken, Teambildung und Entwicklung, Konfliktlösungen im Team

Der Kurs endet mit einem IHK-Zertifikat. Der Abschlusstest besteht aus einem schriftlichen Teil und einer Präsentation einer Projektarbeit. Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests, erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 23x abends

Teilnehmergebühr: 1.350 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 19.11.2018 – Mo. 03.06.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1853401004



Der Kurs endet mit einem IHK-Zertifikat. Der Abschlusstest besteht aus einem schriftlichen Teil und einer Präsentation einer Projektarbeit.

Bei einer Unterrichtsteilnahme von mindestens 80% und bestandenen Abschlusstests erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Social Media Manager/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Social Media als Kanal der Unternehmenskommunikation ist für Unternehmen aktuell und sehr bedeutsam. In diesem Zertifikatslehrgang werden gezielt die erforderlichen Kompetenzen für die gewinnbringende Planung und Umsetzung einer erfolgreichen Social-Media-Strategie vermittelt.

Zielgruppe

Der Zertifikatslehrgang richtet sich vor allem an Mitarbeiter des Kundenmanagements, der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, aus Marketing und Vertrieb sowie aus anderen Fachabteilungen. Zur Zielgruppe gehören aber auch alle Jungentlichen in kaufmännischen Ausbildungsberufen. Die Absolventen des Zertifikatslehrgangs "Social Media Manager/-in IHK" kennen die Chancen und Möglichkeiten von Social Media und verstehen es, Social Media als neuen Kanal der Unternehmenskommunikation wirksam und sicher in das Unternehmensmanagement zu integrieren. Sie erwerben die strategischen, technischen, rechtlichen und kommunikativen Kompetenzen für die Planung und Umsetzung einer erfolgreichen Social-Media-Strategie, die im eigenen Unternehmen implementiert werden kann. Insbesondere erlernen die Teilnehmer im praktischen Umgang die Nutzung wichtiger Plattformen und Tools und werden befähigt, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen.

Ihr Nutzen

Für das Unternehmen

- Professionelle Unternehmenskommunikation: Steigern und Sichern des Unternehmenserfolgs durch die Umsetzung einer adäquanten Social Media Strategie
- Sicherheit im Umgang mit Plattformen und Anwendungen: Mitarbeiter werden qualifiziert, rechtliche Risiken zu erkennen und abzuwägen

Für den Teilnehmer

- Qualifiziert für Social Media: die Teilnehmer lernen im praktischen Umgang Bedeutung und Nutzen zentraler Social Media Plattformen kennen
- Beruflich Chancen: Das Social Media Management bietet attraktive Betätigungsfelder. Das bundesweit gültige IHK-Zertifikat ist ein anerkannter Nachweis und erhöht die Karrierechancen auf dem Arbeitsmarkt

Inhalt

1. Modul I Einführung ins Social Media Management (Orientierung, Historie und aktuelle Trends)

- Social Media als strategische Unternehmensaufgabe
- Berufs- und Einsatzfelder, Aufgabenabgrenzung und Schnittstellen
- Rechtliche Aspekte

2. Modul II Methoden im Social Media Management (Planung)

- Aspekte einer Social-Media-Strategie
- Einbindung von Social Media in die Unternehmensstrategie
- Zielgruppen-/Marktanalyse

3. Modul III Anwendung und Nutzen von Social-Media-Plattformen (Auswahl)

- Behandlung der gängigen Social-Media-Plattformen und Tools
- Begründete Auswahl der zielgruppenspezifischen Plattformen
- Trends im Bereich Social Media

4. Modul IV Content-Management (Konzept)

- Plattform-, themen- und zielgruppenspezifische Content-Entwicklung
- Community-Aufbau und Krisenkommunikation

5. Modul V

Monitoring / Controlling (Evaluation)

- Social-Media-Monitoring Tools
- Kennzahlen im Bereich Social Media

6. Modul VI Umsetzung einer Social-Media-Strategie (Handlung)

- Bearbeitung eines individuell ausgewählten Praxisbeispiels

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 16x abends

Teilnehmergebühr: 1.250 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 12.10.2018 – Fr. 08.02.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1852101007
Weiden	Mo. 11.02.2019 – Mo. 03.06.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1952104001



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhr · 0941 280899-120

E-Commerce-Manager/-in - mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Die Bedeutung des Online-Handels nimmt stetig zu. Verglichen mit dem stationären Einzelhandel oder dem klassischen Versandhandel wächst die E-Commerce-Branche weitaus dynamischer. Besonders für kleinere und mittelständische Unternehmen bietet sich hier die Chance, das World Wide Web als weiteren, rasant wachsenden Vertriebskanal zu nutzen und dadurch die Umsätze zu steigern und neue Kundengruppen anzusprechen.

Zielgruppe

Der IHK-Zertifikatslehrgang richtet sich vor allem an Mitarbeiter kleinerer und mittelständischer Unternehmen, Unternehmen mit dem Schwerpunkt Handel, Hersteller mit Vertrieb an private Endkunden (B2C), Firmen der Kreativwirtschaft sowie Existenzgründer. Die Absolventen des Zertifikatslehrgangs "E-Commerce-Manager" kennen die Chancen und Möglichkeiten des E-Commerce. Sie verstehen die gängigen Geschäftsmodelle des E-Commerce und können mit diesem Wissen ihre Unternehmen kompetent dabei unterstützen, zusätzliche Vertriebswege zu erschließen. Insbesondere zielt die Weiterbildung auf Mitarbeiter von Unternehmen, die ihre Angebote bisher primär vor Ort platziert haben. Anhand von Best-Practice-Beispielen erfahren die Teilnehmer, welche Schritte erforderlich sind, im E-Commerce in Unternehmen erfolgreich einzuführen.

Ihr Nutzen

Für das Unternehmen

- Steigern und sichern von Umsatz und Ergebnis: Für Unternehmen kann E-Commerce eine Umsatz-, Kosten- und Ergebnisoptimierung durch erweiterten Service, Kostenbewusstsein und Verkäufe außerhalb des regionalen Einzugsbereichs ermöglichen
- Erschließen neuer Kundengruppen durch zusätzliche Vertriebswege: Die Weiterbildung zielt insbesondere auf Unternehmen, die Ihre Angebote bisher primär vor Ort verkaufen
- Vermeiden von Abmahnungen: Die Risiken von Abmahnungen für Unternehmen sinken, da die Absolventen die zentralen Abmahnungsgründe kennen und diesen zuvorkommen können

Für den Teilnehmer

- Qualifiziert für E-Commerce: Der Online-Handel bietet attraktive Betätigungsfelder. Das IHK-Zertifikat ist ein anerkannter Nachweis und erhöht die Karrierechancen auf dem Arbeitsmarkt nachhaltig
- Learning by Doing: In der Praxisarbeit entwickeln die Teilnehmer eine individuelle E-Commerce-Strategie - bereits während des Lehrgangs
- Aus der Praxis - für die Praxis: Durch Best-Practice-Beispiele und zahlreiche Fallbeispiele erfahren die Teilnehmer, welche Schritte für das erfolgreiche Umsetzen und Steuern von E-Commerce erforderlich sind



INFO

Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Inhalt

- 1. Modul I Grundlagen E-Commerce (Akteure und Rahmenbedingungen)**
 - Rahmenbedingungen und Geschäftsmodelle
 - Online-Vertriebskanäle
 - Einführung Recht und betriebswirtschaftliche Grundlagen
- 2. Modul II Online-Shop (Anforderungen und Ausgestaltungen)**
 - Entscheidungskriterien
 - Anbieter, Funktionalitäten
 - Gütesiegel/Zertifizierung, Zahlungssysteme
 - Inkasso und Forderungsmanagement
 - Recht: Impressum, Widerrufsrecht, AGB
- 3. Modul III Online-Marketing (Suchmaschinen und soziale Medien)**
 - Suchmaschinen
 - Social-Media und Rich-Media
 - E-Mail-Marketing/Newsletter
 - Multi-Channel-Marketing
 - Recht: Preissuchmaschinen, Datenschutz
- 4. Modul IV Web-Controlling (Optimierungswege für den Online-Handel)**
 - Grundlagen des Web-Controllings
 - Kampagnenmanagement
 - Datenanalyse, -interpretation, -export
 - Qualitative Verfahren, Testing-Verfahren
- 5. Modul V Logistik/Fulfillment (Effiziente Warenwirtschaft und Retouren)**
 - Kommunikation, Kundenbindung CRM
 - Konflikt- und Beschwerdemanagement
 - Warenwirtschaftssysteme/Fulfillment
 - Logistik, Retourenmanagement
 - Social-Media-Monitoring Tools
 - Kennzahlen im Bereich Social Media
- 6. Modul VI Umsetzung einer Social-Media-Strategie (Handlung)**
 - Bearbeitung eines individuell ausgewählten Praxisbeispiels

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 19x abends

Teilnehmergebühr: 1.350 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Weiden	Do. 20.09.2018 - Do. 31.01.2019, 18:00 - 21:15 Uhr	1852104001



KONTAKT

Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Generationenberater/-in – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Die Menschen werden älter und die sozialen Strukturen ändern sich. Damit gewinnen rechtliche, finanzielle und medizinische Vorkehrungen eine neue Bedeutung. Der Generationenberater als Generalist moderiert diese Themen und vermittelt Lösungen. Durch die Lösung der Kundenprobleme setzt er seine eigenen Produkte als Finanzberater leichter ab, vermittelt und erhält zusätzlich viele Empfehlungen.

Zielgruppe

Privatkundenberater und -betreuer von Banken und Sparkassen, Agenten und Makler der Versicherungsbranche, weitere Personen, die sich zu diesem Thema berufen fühlen.

Ihre Fragen

- Welche Vorkehrungen müssen getroffen sein, damit die Finanzen tatsächlich zur freien Verfügung stehen?
- Wie regelt man funktionierende Vertretungen in der modernen Gesellschaft?
- Welche Liquiditätsengpässe stehen bei Pflege bevor und was bedeutet das neue Pflegestärkungsgesetz?
- Wie kann man außerhalb des Testaments bei hoher Flexibilität Vermögensübertragungen gestalten?
- Wie gestaltet man das Kundengespräch bei diesen hoch emotionalen Themen?
- Wie sieht die Umsetzung in der Praxis aus?

Ihr Nutzen

- Kompakte und strukturierte Darstellung von Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung, Liquidität in der Pflegezeit sowie Lösungen außerhalb und innerhalb von Testamenten
- Rechtssicherheit bei der Vermittlung von anwaltlichen Leistungen
- Neuer Zugangsweg zu Kunden, Kundenbindung und Empfehlungen
- Praxisnahe Erläuterung mit vielen Beispielen, Teilnehmerordner, Buch und Workbook
- Nach Selbststudium und zwei Webinaren erwarten Sie fünf Präsenttage mit viel Input, so dass Sie direkt nach dem Seminar das Gelernte in der Praxis anwenden können

Inhalt

- Grundlagen, Erstellungsarten und Verwahrung von Vorsorgevollmacht, Patientenverfügung und Testament
- Liquidität in der Pflegebedürftigkeit: Pflegestärkungsgesetz und Elternunterhalt sowie Lösungen dazu
- Letzter Wille auch mit einfachen Vertragsgestaltungen der Finanzbranche durchsetzen, Klauseln und Schenkung- und Erbschaftsteuer mit Auswirkungen
- Umgang mit besonderen Familiensituationen (Single, Patchwork, Behinderte)

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.790 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 11.03.2019 – Sa. 16.03.2019, 8:30 – 17:00 Uhr	1954701005



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Professionelles Arbeiten mit MS Office 2013 – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Microsoft Office bietet eine Vielzahl einzelner Programme, wie Word, Excel oder PowerPoint und ist im Büroalltag unersetzlich. In diesem Lehrgang erhalten Sie zunächst einen kompakten Einstieg in diese Anwendungen. Anschließend lernen Sie, wie Daten aus den einzelnen Programmen ausgetauscht werden. Sie sind dadurch in der Lage MS Office effizient zu nutzen. Als Teilnehmer sollten Sie bereits ersten Erfahrungen mit MS Office gesammelt haben.

Inhalt

MS Office – Grundlagen

1. Effektiver Einstieg in MS Office

- E-Mail und Internet: Outlook-Arbeitsoberfläche
- E-Mail Verkehr mit Outlook
- Arbeiten mit dem Internetexplorer
- Recherche im Internet

2. Einführung in die Textverarbeitung mit MS Word

- Texte eingeben, korrigieren und löschen
- Formatierung von Zeichen, Absätzen und Seiten
- Nummerierung, Aufzählung und Gliederung

3. Einführung Tabellenkalkulation mit MS Excel

- Erstellen von Tabellen
- Tabellengestaltung durch Formatierung von Zellen, Spalten und Zeilen
- Einsatz von Formeln und Funktionen
- Erstellen von Diagrammen
- Seitenlayout: Kopf- und Fußzeile Tipps zum Drucken

4. Präsentation mit MS PowerPoint

- Erstellen und Gestalten von Präsentationen
- Folienlayout und Foliendesign
- Benutzerdefinierte Animationen und Folienübergänge
- Tipps und Tricks

MS Office – Fortgeschrittene Techniken und Datenaustausch zwischen den Office Anwendungen

1. Techniken der Datenintegration in MS Office:

- Möglichkeiten des Datenaustausches: Kopieren, Verschieben, Einbetten
- Verknüpfen von Daten aus verschiedenen MS Office Anwendungen
- Hyperlinks in MS Office einsetzen

2. MS Word – Fortgeschrittene Techniken

- Möglichkeiten des Datenaustausches zwischen Word und den anderen MS Office Programmen
- Vorlagen erstellen und benutzen
- In Excel gespeicherte Adressen in Word nutzen

3. MS Excel – Weiterführende Techniken

- Importieren von Textdateien nach Excel
- Externe Daten mit Hilfe von Berichtsvorlagen abrufen
- Abfragen zum Abrufen externer Daten nutzen

4. MS PowerPoint

- Masterfolien erstellen PowerPoint-Folien in Word mit Kommentaren
- Von der PowerPoint-Präsentation zum Word-Dokument und umgekehrt Tabellenfunktionalität in PowerPoint
- Excel in Word-Tabellen
- Hyperlinks zu Dokumenten, Internetseiten oder Folien aus anderen Präsentationen
- Steuern einer Präsentation mit Hyperlinks

5. Outlook

- Daten aus Outlook nach Word übernehmen
- Exportieren von Outlook-Daten
- Importieren von Daten nach Outlook
- Teambesprechungen
- Termine und Ressourcen planen
- Aufgaben verwalten

6. Nützliche Tools von Office

- Microsoft WordArt
- Microsoft Formel-Editor
- Microsoft Photo Editor
- Externe Programme
- Daten aus dem Internet nach Excel importieren und aktualisieren
- Daten aus PDF-Dokumenten nach MS Office übernehmen

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 13 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 750 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 13.05.2019 – Mi. 17.07.2019, 18:00 – 21:15 Uhr	1956101002



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

WEITER
mit
BILDUNG!

SPRACHEN lernen
SCHULABSCHLUSS nachholen
sich **BEWERBEN**
PRÜFUNGEN meistern
sich **WEITERBILDEN**
richtig **LESEN** und **SCHREIBEN**
sich **SELBSTSTÄNDIG** machen
flexibel lernen mit **DIGITALEN MEDIEN**
im **BERUF** weiterkommen

Wir
BERATEN
Sie!



Agnes Sitzberger
Bildungsberatung
Telefon: 0941/507-2437
E-Mail: sitzberger.agnes@regensburg.de



Dorina Sandner
Grundbildung, Digitales Lernen
Telefon: 0941/507-2432
E-Mail: sandner.dorina@regensburg.de



Regina Donhauser
Berufliche Bildung
Telefon: 0941/507-2432
E-Mail: donhauser.regina@regensburg.de

IT-System- und Netzwerkadministrator – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Der IHK-Zertifikatslehrgang richtet sich an alle, die in mittleren und größeren Betrieben das EDV System und die IT-Netzwerke planen und verwalten müssen. Der Lehrgang verbindet verschiedene Technologien, die in einem gut geführten Netzwerk vorhanden sind. Er ist damit Ideal für IT-Fachkräfte, die mit dem Aufbau oder Unterhalt von umfassenden IT-Netzwerken sowie Exchange-Mail Server beauftragt sind. Durch die neuen aktuellen Inhalte ist er auch für Umsteiger von Windows 2008/12 Server oder Exchange interessant.

Inhalt

1. Modul I: Grundlagen der Netzwerkverwaltung

- Topologien
- Protokolle
- Namenskonzepte
- Netzwerkdesign

2. Modul II: Systemübergreifende Grundlagen von TCP / IP

- IPv4 vs IPv6
- Routing
- Subnetting
- DNS
- WINS

3. Modul III: MODUL 3: Einrichten und Verwalten von Windows-Clients und Servern

- Installation und Administration von Windows 10
- Active Directory (Benutzerverwaltung, Rechtevergabe,...)
- Systemdienste (DNS, DHCP, Druckdienste, Windows-Update-dienste...)

4. Modul IV: Netzwerkbetrieb mit Windows 7/10 und Microsoft Server 2012

- Systemintegration
- Anwenden von Gruppenrichtlinien
- WSUS
- Windows Deployment Services

5. Modul V: Sicherheit im Netz/Firewalling

- Paketfilter
- VPN, NAT
- Gateways, DMZ
- Intrusion Detection
- Policy Based Routing

6. Modul VI: Einführung in VBScript und Windows PowerShell

- Einrichten eines Exchange-Servers
- Anlegen von Benutzer und Gerätekonten
- Client Access Services
- OWA
- Sicherheitsimplementierung
- Backup und Recovery

7. Modul VII: Einführung in die Infrastrukturüberwachung

- Grundprinzip und Installation von Nagios
- Funktionsweis, Weboberfläche
- Überwachungsfunktionen

8. Modul VIII: Virtualisierung

- Grundlagen der Visualisierung
- Virtualisierungstechnologien (VMWare)
- Citrix, Hyper-V
- Aufbau Virtueller Netze
- Installation von virtuellen Maschinen

Voraussetzung

Fundierte Kenntnisse in einem gängigen Betriebssystem. Erfahrung in einfacher Netzwerktechnologie ist empfehlenswert. Der Lehrgang ist nicht für EDV-Anfänger geeignet.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: ca. 256 Unterrichtsstunden

Teilnehmergebühr: 2.490 € (Ratenzahlung)

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Sa. 09.11.2019 - Sa. 04.07.2020, Samstag 08:00 - 15:45 Uhr	1957304005
Weiden	Sa. 10.11.2018 - Sa. 06.07.2019, Samstag 08:00 - 15:45 Uhr	1857304004



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Die Inhalte werden aktuell angepasst.



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

IT-Sicherheitsbeauftragte/-r – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Sind Sie auf eventuelle Sicherheitsvorfälle vorbereitet? Möchten Sie über potentielle Sicherheitsrisiken in Ihrem Unternehmen Bescheid wissen? Sie möchten wissen, ob Sie die gesetzlichen Anforderungen bezüglich des Datenschutzes und der IT-Sicherheit erfüllen? Bereiten Sie sich auf die Herausforderung IT-Sicherheit und Datenschutz im Unternehmen vor. Wir helfen Ihnen gerne dabei dies zu meistern. Der IT-Sicherheitsbeauftragte, auch Information Security Officer genannt, ist eine bedeutende und für viele Unternehmen gesetzlich vorgeschriebene Position. Als kompetenter Ansprechpartner in allen Fragen des Sicherheitsmanagements sorgt der IT-Sicherheitsbeauftragte für die Entwicklung und Umsetzung geeigneter Schutzmaßnahmen im Unternehmen. Er berät die Unternehmensleitung bei der Gestaltung der IT-Sicherheit und unterstützt sie bei der Umsetzung und Pflege der zugehörigen Geschäftsprozesse. Einige Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten:

- Erstellung eines IT-Sicherheitskonzeptes
- Entwicklung eines Risikomanagements
- Einführung eines Managementsystems nach ISO 27001
- Einführung unternehmensweiter Sicherheitslinien
- Überprüfung und Dokumentation des Sicherheitsniveaus im Unternehmen
- Schulung und Sensibilisierung der Mitarbeiter
- Beratung der Unternehmensleitung in allen Bereichen der IT-Sicherheit

In diesem Lehrgang werden Sie mit den Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten vertraut gemacht und erhalten die grundlegende erforderliche Fachkunde, um die Funktion des IT-Sicherheitsbeauftragten in Unternehmen zu übernehmen.

Zielgruppe

Der Zertifikatslehrgang "IT-Sicherheitsbeauftragte/-r (IHK)" richtet sich an Projektleiter, Unternehmensberater und Mitarbeiter, die auf dem Gebiet der IT-Sicherheit mit dem Aufbau eines Managementsystems, der Durchführung von Risikoanalysen, Erstellung von Sicherheitskonzepten sowie deren Umsetzung und Kontrolle beauftragt sind oder zukünftig beauftragt werden sollen.

Ihre Fragen

- Auf welchem Weg komme ich an ein professionelles IT-Sicherheitskonzept für mein Unternehmen?
- Wie kann ich kontinuierlich den Überblick über das Sicherheitsniveau behalten?
- Welche Maßnahmen kann ich schnell umsetzen, um das Sicherheitsniveau zu erhöhen?
- Wie überzeuge ich Entscheider im Unternehmen?
- Wie bringe ich die Mitarbeiter des Unternehmens dazu, sich sicherheitskonform zu verhalten?



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Ihr Nutzen

- Sie bauen kompaktes, fundiertes, umfassendes Wissen über das Thema IT-Sicherheit auf und die detaillierten Seminarunterlagen dienen Ihnen nach dem Lehrgang als Nachschlagewerk
- Sie erhalten Handwerkszeug, das Sie unmittelbar einsetzen können, um das Sicherheitsniveau in Ihrem Unternehmen zu steigern
- Sie lernen anhand von Praxisbeispielen und müssen die Fehler anderer nicht selber machen
- Sie bekommen ein anerkanntes IHK-Zertifikat und investieren damit in Ihre persönliche berufliche Entwicklung

Inhalt

1. IT-Sicherheit

- Aufgaben des IT-Sicherheitsbeauftragten
- Gesetze und Regelungen
- Compliance-Anforderungen
- Richtlinien und benötigte Dokumente
- Aufbau des IT-Sicherheitskonzeptes
- Aufbau des Notfallkonzeptes
- Mobile Security
- Private Hardware im Unternehmen
- E-Mail und Internet am Arbeitsplatz
- Verschlüsselung

2. Datenschutz

- Grundlagen des Datenschutzes
- Aufgaben des Datenschutzbeauftragten
- Zulässigkeit der Erhebung und Nutzung von personenbezogenen Daten
- Zusammenarbeit mit anderen Unternehmen
- Gesetze und Regelungen
- Betriebs- und Dienstvereinbarung
- Auftragsdatenverarbeitung
- Verzeichnisse
- Mindestumsetzung im Unternehmen
- Datenschutzkonzepte

3. Grundlagen ISO/IEC 27001

- Standards, Normen und Best Practices
- Aufbau und Inhalt der ISO/IEC 2700x Reihe
- Aufbau eines Managementsystems
- Leitlinie und Richtlinie
- Aufstellung eines Asset-Inventares
- Entwicklung einer Risikoanalyse
- Mindestanforderungen nach ISO/IEC 27001
- Maßnahmenziele und Maßnahmen
- Aufbau und Inhalte der IT-Grundschutzkataloge des BSI
- IT-Grundschutz auf Basis ISO 27001



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

4. Umsetzung in der Praxis

- Aufbauplan: Start und Ziel
- Mindestumsetzung Dokumentation
- Risikoanalyse und Maßnahmenplan
- Richtlinien und Prozesse
- Einführung eines Managementsystems
- Dokumentation eines Managementsystems

Abschluss: IHK-Zertifikat


Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 950 €
zzgl. Lernmittelgebühr


Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Fr. 05.10.2018 - Fr. 12.10.2018 09.00 - 17:00 Uhr	1854301007

Vorsprung durch Wissen

Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie
Ostbayern e. V. in Regensburg



Studium neben dem Beruf



Berufsbegleitende Studiengänge ab September bzw. Oktober 2018 in Regensburg

Betriebswirt/in (VWA) 6 Semester

Bachelor of Arts B.A. - 6 Semester

Master of Business Administration (MBA) - 4 Semester

Logistikmanager/in (VWA) - 3 Semester

Personalmanager/in (VWA) - 3 Semester


Marketing- und Vertriebsmanager/in (VWA) - 3 Semester

Wirtschaftsinformatiker/in (VWA) - 4 Semester

Fachwirte/innen (IHK) und Betriebswirte/innen (IHK), können Prüfungsleistungen auf die VWA- u. Bachelor-Studiengänge angerechnet werden. Nähere Informationen erhalten Sie über die Geschäftsstelle der VWA Ostbayern.

Studienleitung: Prof. Dr. Klaus Röder, Universität Regensburg
Arnulfplatz 4, 93047 Regensburg, Tel.: 0941-200 004-0 - Fax: 0941-200 004-99

info@vwa-ostbayern.de - www.vwa-ostbayern.de - www.mba-vwa.de





Ausbildung Model / Dressman – mit IHK Zertifikat

Ausbildung zum professionellen Model – Promoter

Perspektiven

Ein Model zu werden ist heute altersunabhängig von Jugend bis Best Age – somit ein Traum, der Wirklichkeit werden kann.

Die RUNWAY-ACADEMY vermittelt Nachwuchstalente das "Handwerkszeug" für den Bereich Modelling und Promoting. Sie bietet damit eine ideale und profunde Ausbildung.

Der erfolgreich abgeschlossene Lehrgang ermöglicht an Modenschauen als Mannequin oder Dressman, als Curvey- und als Best Age Model mitzuwirken, als Hostess eine Veranstaltung zu unterstützen oder als Fotomodel zu arbeiten. Die Ausbildung befähigt Sie in allen beruflichen Bereichen Produkte souverän und professionell zu präsentieren.

Zielgruppe

Für alle, die lernen möchten, im beruflichen sowie privaten Bereich selbstsicher und überzeugend aufzutreten, Castings zu meistern, souverän auf dem Runway zu überzeugen, bei Fotoshootings das richtige Posing vor der Kamera zu kennen, einen Modelvertrag anstreben. Qualifizieren Sie sich darüber hinaus, sich auf dem Business- und allgemeinen Gesellschaftsparkett nach den aktuellsten Benimmregeln der Deutschen Knigge Gesellschaft zu bewegen.

Ihre Fragen

- Wie trete ich selbstsicher und souverän in der Öffentlichkeit, meinem Beruf, bei Präsentationen, Messen und Promotions auf?
- Welche aktuellen Benimmregeln der Deutschen Knigge Gesellschaft sind im Business und in der allgemeinen Gesellschaft zu beachten?

Ihr Nutzen

- Sie erhalten wertvolles Knowhow und Erfahrungen im Modelling, Posing und Promoting
- Sie werden von Profis unterrichtet, die seit ihrer Jugend selbst auf internationalen Laufstegen und Bühnen agieren. Profitieren Sie von deren reichen Erfahrungs- und Wissensschatz, den sie schon an einige Generationen weitergegeben haben
- Nutzen Sie den Vorteil die aktuellen Benimmregeln direkt durch ein Vorstandsmitglied der Deutschen Knigge Gesellschaft vermittelt zu bekommen

Inhalt

1. Modul I

Lernen Sie professionellen RUNWAY / Catwalk: Gehen, Stehen, Drehen, Posing, Promoting, klassische Laufstegchoreographien.

2. Modul II

Verstehen Sie es mit Kleidung und Accessoires auf der Bühne, dem Laufsteg bzw. dem Promoting umzugehen.

3. Modul III

Erwerben Sie professionelle Fachkenntnisse für eigenes Makeup und Frisuren, was ein überzeugendes und gewinnendes Äußeres sowohl im Geschäfts-, als auch im Privatleben ermöglicht.

4. Modul IV

Mode hat eine lange Tradition mit namhaften Designern und Marken. Lernen Sie zum einen etwas über die Historie und Hintergründe hierzu, zum anderen auch etwas über Verträge / Selbstvermarktung kennen.

5. Modul V

Vertiefen Sie Ihr "Knigge-Wissen" durch Erlernen zeitgemäßer Verhaltensformen – privat und beruflich.

6. Modul VI

Posing für Fotoshooting runden die Ausbildung als Model und Promoter ab.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 14 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 3.350 €

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mi. 12.09.2018 – Mi. 28.11.2018, 18:00 – 21:15 Uhr	1854501016



Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhrle · 0941 280899-120

Technologiemanager/-in additive Fertigung – mit IHK Zertifikat

Perspektiven

Im Zertifikatslehrgang „Technologiemanager additive Fertigung“ setzen Sie sich anhand eines mitgebrachten Themas aus dem eigenen Unternehmen mit den Voraussetzungen, Möglichkeiten und Kosten des 3D-Drucks praxisnah auseinander. Nach dem Abschluss des Lehrgangs können Sie das Thema additive Fertigung in Ihrem Unternehmen implementieren bzw. für konkrete Projekte umsetzen und zuvor die Wirtschaftlichkeit beurteilen. Sie werden in der Lage sein, für Ihre funktionalen Anforderungen ein additiv herstellbares Teil selbst zu konstruieren, ein CAD Modell zu erstellen, einen Prototyp fertigen und die Funktionalität des neuen Werkstücks zu bewerten. Sie können den Optimierungsgrad im Vergleich zur zerspanenden Fertigung bewerten und die Kosten einer additiven Fertigung abschätzen. Damit können Sie in Ihrem Unternehmen Projekte zur Umstellung auf additive Fertigung vorbereiten und leiten.

Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen: Konstruktion, Entwicklung, Fertigung und Qualitätssicherung
- Fachlehrer
- Wissenschaftliche Mitarbeiter
- Start-ups

Inhalt

- Grundlagen additiver Fertigung
- Funktionsgerechte Entwicklung
- Simulation und Konstruktion
- Fertigungsprozess
- Qualitätsprüfung
- Prüfung: Präsentation der eigenen Projektarbeit vor einem Prüfungsausschuss (30min)
- Review: kollegiales Feedback zu allen vorgestellten Projektarbeiten

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 5 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.450 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Do. 21.02.2019 – Sa. 30.03.2019, 9:00 – 17:00 Uhr, Donnerstag + Freitag	1944502019



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenerm Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440
Maria Schütz · 0941 409257-443

In unseren 11 Bildungszentren in Ostbayern bieten wir Ihnen Weiterbildung zu folgenden Themen:

Meister

- Bäckermeister(in) und Konditormeister(in)
- Dachdeckermeister(in)
- Elektrotechnikermeister(in)
- Fahrzeuglackierermeister(in)
- Feinwerkmechanikermeister(in)
(Maschinenbaumechaniker)
- Feinwerkmechanikermeister(in)
(Werkzeugmacher)
- Fliesen-, Platten- und Mosaiklegermeister(in)
- Friseurmeister(in)
- Glasermeister(in)
- Installateur und Heizungsbauermeister(in)
- Karosserie- und Fahrzeugbauermeister(in)
- Kraftfahrzeugtechnikermeister(in) *
- Landmaschinenmechanikermeister(in)
- Maler und Lackierermeister(in)
- Maurer und Betonbauermeister(in)
- Metallbauermeister(in)
- Ofen- und Luftheizungsbauermeister(in)
- Orthopädienschuhmachermeister(in)
- Orthopädietechnikermeister(in)
- Schreiner/Tischlermeister(in)
- Spengler/Klempnermeister(in)
- Zimmerermeister(in)

Bau-Technik

- Eine Vielzahl von Weiterbildungen zum Thema Bau/Ausbau
z.B.: Asbest Sachkundelehrgang (nach Anlage 4C TRGS 519)

Elektro-Technik

- Elektronik
- KNX/EIB-Installationsbus, LCN-Bus, digitalStrom
- SPS-Technik
- Netzwerktechnik
- Telekommunikationstechnik
- VDE-Vorschriften

Kfz-Technik

- Abgasuntersuchung (AU, AUK)
- Airbag und Gurtstraffer (Sachkundenachweis)
- Elektronische Dieselregelung (EDC)
- Kraftfahrzeug-Servicetechniker
- Klimaanlage im Kraftfahrzeug (Sachkundenachweis)
- Motordiagnose und geführte Fehlersuche
- Hochvolt-Fachkunde

Metall-Technik

- Fortbildung im Bereich CAD mit AutoCAD-Inventor, Hydraulik, Pneumatik, CNC-Fachkraft, Drehen und Fräsen

Schweiß-Technik

- Geprüfter Schweißer (Internationaler Schweißer)
Als anerkannte Ausbildungsstätte des Deutschen Verbandes für Schweißtechnik (DVS) bilden wir nach den DVS-Richtlinien geprüfte Schweißer in den Verfahren Gasschmelzschweißen (G), Lichtbogenhandschweißen (E), Metallschutzgasschweißen (MAG/MIG), Wolfram inertgasschweißen (WIG) aus.
- Schweißfachmann

Technische Orthopädie

- Diverse Weiterbildungsseminare im Bereich Orthopädietechnik und Orthopädienschuhtechnik

EDV

- IT-Fachmann/-frau für Office-Anwendungen (HWK)
- Professioneller EDV-Anwender (HWK)
- Netzwerk-Service-Techniker (HWK)
- Anwendungsentwickler (HWK)
- Betriebsinformatiker (HWK)
- Wirtschaftsinformatiker (HWK)
- Kurse zu MS-Windows, MS-Office und im Bereich Branchensoftware, CAD, Multimedia, Telekommunikation etc.

Betriebswirtschaft

- Geprüfter Betriebswirt nach der Handwerksordnung (HwO)
- Geprüfter Kaufmännische/r Fachwirt/in (HwO)
- Geprüfte/r Fachfrau/Fachmann für kfm. Betriebsführung (HwO)
- Buchführung für Anfänger
- PC-Buchführung, Lohn und Gehalt (Lexware)
Diverse Seminare u.a. zu den Themen:
- Marketing im Handwerk
- Personalführung und -entwicklung
- Bilanz und BWA lesen

Recht

- Diverse Seminare, u.a. zu den Themen:
- Arbeitsrecht
- VOB

Personal

- Diverse Seminare u.a. zu den Themen:
- Mitarbeiterführung und Motivation
- Personaleinstellung
- Professioneller Kundenauftritt

Lehrgänge mit staatlich anerkanntem Abschluss

- Ausbildereignungsprüfung (AdA)
- Geprüfte/r Fachfrau/Fachmann für kfm. Betriebsführung (HwO)
- CNC-Fachkraft (HWK)
- CAD-Fachkraft (HWK)
- Gebäudeenergieberater (HWK)
- Kraftfahrzeug-Servicetechniker
- Hydraulik-Fachkraft (HWK)
- IT-Fachmann/-frau für Office-Anwendungen (HWK)
- Professioneller EDV-Anwender (HWK)
- Netzwerk-Service-Techniker (HWK)
- Anwendungsentwickler (HWK)
- Betriebsinformatiker (HWK)
- Wirtschaftsinformatiker (HWK)
- Fachwirt für Gebäudemanagement (HWK)

Auskunft/Anmeldung

- Sie erhalten das komplette Weiterbildungsangebot auch als gedruckte Broschüre. Einfach hier anfordern:

Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz
Aus- und Weiterbildung
Ditthornstraße 10, 93055 Regensburg

Frau Bauer, Frau Dorfner, Frau Bertuccini

Tel.: 0941 7965-145 oder -112 oder -224

Fax: 0941 7965-211

E-Mail: weiterbildung@hwkno.de

Das Weiterbildungsangebot der Handwerkskammer Niederbayern-Oberpfalz finden Sie stets tagesaktuell im Internet:
www.hwkno-bildung.de

Industriefachkraft für Steuerungstechnik – mit IHK Zertifikat

Perspektiven

Die Steuerungstechnik ist die Grundlage für den gesamten Prozess der Automatisierung. Der Zertifikatslehrgang "Industriefachkraft für Steuerungstechnik" vermittelt die elektrotechnischen Grundlagen im Zusammenhang mit pneumatischen und hydraulischen Schaltungen bis zur Anwendung. Die Teilnehmer erwerben aufbauend auf die Berufsausbildung oder einer mehrjährigen Berufspraxis ein umfangreiches Fachwissen, das dem neuesten Stand in diesem Technologiebereich entspricht. Dieser Lehrgang ist am Puls der Praxis: Zahlreiche Übungen zeigen den zukünftigen Steuerungstechnikern wie das gelernte Know-how anzuwenden ist und wie es in ihre berufliche Tätigkeit übertragen werden kann.

Zielgruppe

Dieser Lehrgang ist geeignet für Facharbeiter, Vorarbeiter sowie alle industriell-technischen Fachkräfte, die sich weiterbilden möchten, da ihre berufliche Tätigkeit nicht nur Fachwissen in der Steuerungstechnik, sondern auch Problemlösungskompetenz und Kreativität erfordert.

Inhalt

1. Elektrotechnik:

- Elektrizität
- Stromkreisregeln
- Arbeit und Leistung
- Spannungserzeugung
- Prüfen und Fehlersuche
- Pneumatik: unter anderem Druckluftzeugung/-aufbereitung, Pneumatische Arbeitselemente, Wartung

2. Hydraulik:

- Druckerzeugung/Pumpen, Druckventile, Hydrodynamik

3. Elektropneumatik:

- Schaltungsentwicklung
- Einführung in die Sensortechnik
- Vorschriften/Schutzmaßnahmen
- Wartung und Instandhaltung

4. Elektrohydraulik:

- Elektrohydraulikbauteile
- Schaltungsentwicklung
- Vorschriften/Schutzmaßnahmen
- Messtechnik
- Wartung
- Proportionaltechnik: Proportionalventile
- Elektrische Ansteuerung
- Steuern/Regeln
- Messtechnik
- Anwendungsbeispiele aus der Praxis
- Neue Technologien

5. SPS-Technik:

- Steuerungsarten
- Vergleich VPS/SPS
- Systemkomponenten einer SPS
- Programmierfachsprachen
- Praktische Programmierung von Verknüpfungen, Ablaufsteuerungen und deren Inbetriebnahme
- Systematische Fehlersuche
- Programme dokumentieren und sichern
- Steuerungen mit erhöhten Sicherheitsanforderungen

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 8 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.500 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 08.04.2019 - Mi. 17.04.2019, 8:30 - 16:00 Uhr, Montag - Freitag	1945502003



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandem Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Elektrofachkraft in der Industrie – mit IHK Zertifikat

Perspektiven

Ziel der Qualifizierungsmaßnahme ist der Nachweis der Qualifikation und Befähigung in Betrieben der Industrie die Tätigkeit einer Elektrofachkraft gemäß DGUV Vorschrift 3 eigenverantwortlich auszuüben. Die nachfolgend genannten Fähigkeiten und Kenntnisse werden unter Einhaltung der Unfallverhütungsvorschriften so vermittelt, dass der Teilnehmer zur Ausübung einer qualifizierten Tätigkeit befähigt wird, die insbesondere selbstständiges Planen, Durchführen und Kontrollieren einschließt.

Zielgruppe

Arbeitnehmer, die im Bereich der Produktion oder Wartung mit elektrotechnischen Aufgaben betraut werden sollen. Zulassungsvoraussetzung ist eine technische Ausbildung und zwei Jahre Berufserfahrung im erlernten Beruf.

Inhalt

1. Grundlagen der Elektrotechnik

- Elektrische Spannung, Elektrischer Strom, Gleichstrom, Wechselstrom, Drehstrom
- Ohmsches Gesetz, U-, I-, R-Messungen
- Spannungsquellen, Reihenschaltung, Parallelschaltung
- Elektrische Leistung und Arbeit
- Wärmeentwicklung des elektrischen Stromes
- Lichtwirkung des elektrischen Stromes
- Chemische Wirkung des elektrischen Stromes
- Magnetisches Feld, Elektrisches Feld, Transformatoren
- Wirkung des elektrischen Stromes auf den Menschen

2. Arbeits-, Umwelt-, und Gesundheitsschutz

- Naturschutzgesetz, Immissionsschutz, Gewässerschutz
- Gefahrgüter, Abfallentsorgung
- Gesetze, Verordnungen, Technische Regeln / Technische Richtlinien, Betriebsanweisungen
- Gesundheitsschutz

3. Fachbezogene Schutzbestimmungen

- Gefahren und Wirkungen des elektrischen Stromes auf Menschen, Tiere und Sachen
- VDE 0100, VDE 0105/100, VDE 0198, VDE 0298 Leitungen, Kabel und Dauerbelastung, VDE 0113 Elektrische Ausrüstung von Maschinen, VDE 0701/0702 Wiederholungsprüfungen, VDE 0600

4. VDE Messungen an elektrischen Anlagen, Industriemaschinen und ortsveränderlichen Betriebsmitteln (Praktisch)

- Messungen nach VDE 0100 an elektrischen Anlagen
- Messungen nach VDE 0113 an elektrischen Maschinen

- Messungen nach VDE 0701/0702 an elektrischen Betriebsmitteln
- Beurteilung der gemessenen Werte mit Protokollerstellung nach VDE 0100, 0105, 0113, 0470, 701/0702

5. Speicherprogrammierbare Steuerungen

- Erstellen von einfachen Programmen in FUP, KOP, AWL
- Absolute und symbolische Adressierung
- Anwendung von Diagnosefunktionen
- Funktionstest, Programmdokumentation

6. Installation von elektrischen Anlagen

- Beleuchtungsschaltungen, Installation, Verdrahtung von Unterverteilern, Steckern, Kupplungen mit unterschiedlichen Schutzmaßnahmen 6.3 - VDE Messungen der Endstromkreise
- Funktionskontrollen der Endstromkreise

7. Steuerungstechnik (Installation)

- Installation von Schützsicherungen
- Motorschaltungen (Aus, Rechts-, Linkslauf, Stern, Dreieck)
- Notauskreise, Motorschutzschaltungen
- Praktische Schaltungen mit SPS
- Sensorik, Aktorik, Elektropneumatik

8. Fehlersuche in Anlagen, Industriemaschinen und in ortsveränderlichen sowie ortsfesten Betriebsmitteln

- Beleuchtungsstromkreise in TN-Systemen mit Überstromschutzorganen
- Steckdosenstromkreise im TN-System mit RCD
- Maschinensteuerungen im TN-System mit Überstromschutzorganen und RCD
- Maschinensteuerungen im IT-System mit Isolationsüberwachung
- Fehlersuche in ortsveränderlichen Betriebsmitteln
- Fehlersuche in ortsfesten Betriebsmitteln

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 50 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 3.900 €

zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018 - Fr. 28.06.2019, 8:30 - 16:30 Uhr, Montag - Freitag	1845602017
Regensburg	Fr. 15.11.2019, 8:30 - 16:30 Uhr, Montag - Freitag	1945602016



INFO

Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.



KONTAKT

Elena Elbert · 0941 409257-445

Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440

Elektrofachkraft für festg. Tätigkeiten – mit IHK Zertifikat

Perspektiven

Ein idealer Lehrgang für Fachkräfte in der Industrie, die sich im Betrieb um die Instandhaltung kümmern oder im Kundendienst/Service tätig sind und wegen eines fehlenden Abschlusses in einem Elektroberuf nicht als Elektrofachkräfte im Sinne der Unfallverhütungsvorschrift DGUV 3 in ihrem Aufgabenfeld einsetzbar sind. Im Lehrgang „Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten“ lernen die Teilnehmer das kleine theoretische und praktische Einmaleins der Elektrotechnik. Die Absolventen können nach der anschließend notwendigen betrieblichen Weiterbildung und Zertifizierung die betriebspezifisch festgelegten Tätigkeiten als Elektrofachkraft zum großen Teil in eigener Verantwortung erledigen.

Zielgruppe

Teilnehmer können Facharbeiter in einem Metallberuf (z.B. Maschinenschlosser, Industriemechaniker), die in der Fertigung, Instandhaltung oder im Service-Außendienst eingesetzt sind und zusätzlich zur Mechanik auch die Elektrik der ihnen zugewiesenen Produktionsanlagen oder Betriebseinrichtungen betreuen sollen (z.B. innerhalb von Arbeitsgruppen). Teilnehmer, welche die Elektrofachkraft für festgelegte Tätigkeiten vor längerer Zeit absolviert haben und ihre Kenntnisse auffrischen wollen, können das Auffrischungsseminar besuchen. Die Kurstermine erhalten Sie auf Anfrage.

Inhalt

1. Theorie (in den Seminarräumen der IHK-Akademie):

- Elektrotechnische Grundlagen
- Messen elektrischer Größen
- Wirkungen und Gefahren des elektrischen Stromes
- Schutzmaßnahmen nach DIN VDE 0100 und DIN VDE 0105 sowie Unfallverhütungsvorschrift DGUV Vorschrift 3

2. Schutzmaßnahmen

- Prüfung der Schutzmaßnahmen
- Maßnahmen zur Unfallverhütung
- Einfache Schaltpläne erstellen und lesen

3. Praxis (in den Ausbildungswerkstätten von Siemens Professional Education):

- Aufbau von Schaltungen
- Anschließen verschiedener Betriebsmittel
- Messübungen und Fehlersuche
- Prüfungen und Messungen von Anlagen nach DIN VDE 0100 und DIN VDE 0105

4. Prüfung von Betriebsmitteln nach VDE 0710, VDE 0701 und VDE 0702



Bitte bringen Sie zum Lehrgang einen Taschenrechner mit.

Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandem Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 10 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.670 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Mo. 22.10.2018 – Fr. 02.11.2018, 8:30 – 16:00 Uhr, + 5 Samstage 08:00 – 16:00 Uhr	1845802002
Regensburg	Mo. 13.05.2019 – Fr. 24.05.2019, 8:30 – 16:00 Uhr, + 5 Samstage 08:00 – 16:00 Uhr	1945802003
Regensburg	Mo. 04.11.2019 – Fr. 15.11.2019, 8:30 – 16:00 Uhr, + 5 Samstage 08:00 – 16:00 Uhr	1945802004



Elena Elbert · 0941 409257-445
Dr. Wolfgang Gallenberger · 0941 409257-440



Kompetenzpartner für Fenster und Türen – mit IHK-Zertifikat

Perspektiven

Die Technik im Fensterbau wird immer komplexer. Gesetzliche Rahmenbestimmungen, Normen und Vorschriften ändern sich laufend. Staatliche Förderungen verlangen den in der Fensterbranche Beschäftigten immer mehr aktuelles Wissen und umfangreiche Kenntnisse in den Gebieten Materialkunde, Bauphysik, Statik, Montage ab. Stellen Sie sicher, dass Ihre Kunden eine fundierte Beratung erhalten und die Fenster und Türen nach anerkannten Regeln der Technik montiert werden. Mit dem IHK-Zertifikatslehrgang bieten wir Ihnen als Einsteiger, als Mitarbeiter mit geringen Kenntnissen oder auch als erfahrene Fachkräfte im Fensterbau das erforderliche Fachwissen, um für zukünftige Aufgaben in Beratung, Planung und Montage gut gerüstet zu sein.

Zielgruppe

- Einsteiger in der Fensterbranche, die sich Grundwissen und erweitertes Wissen in dieser spannenden Branche aneignen wollen
- Mitarbeiter und Führungskräfte in Baumärkten oder im Bauelementhandel, die im Vertrieb, der Beratung und in der Montage von Bauelemente tätig sind
- Mitarbeiter in Planungsbüros
- Mitarbeiter in der Montage oder der Montageplanung

Ihr Nutzen

- Sie vertiefen und aktualisieren Ihr Wissen
- Sie erfahren Neues aus den Bereichen Produkt, Technik und Normung im Fensterbau
- Sie verschaffen sich Sicherheit im Umgang mit technisch relevanten Begriffen und Kennwerten und können so Ihren Kunden optimal beraten
- Sie lernen zahlreiche technische Regeln und Vorschriften der Fenstermontage kennen
- Sie profitieren von der langjährigen praktischen Erfahrung der Dozenten in der Fensterbranche
- Sie erhalten fundierte Tipps und Tricks, wie Sie Ihr neu hinzugewonnenes Wissen im Kundenkontakt einsetzen

Inhalt

- Grundlagen im Fensterbau, Fenstertypen, Fenstersysteme
- Fachbegriffe und Zusatzbauteile am Fenster, Haustüren
- Beschattungssysteme
- Haustüren, Systeme und Konstruktion
- Technische Kennwerte und Montage nach anerkannten Regeln der Technik
- Energieeinsparverordnung, Blower-Door, Thermografie
- Wichtigste Regelwerke zur Statik, Schallschutz, Absturzsicherung, Lüftung
- Neue Technologien und Materialien im Fensterbau, Vernetzung, Elektrifizierung
- Kundenanalyse und Servicekultur



Bei einer Unterrichtsteilnahme von 80% und bestandenen Abschlusstest erhalten die Teilnehmer ein IHK-Zertifikat.

Modul I: Grundlagen Fenster und Türen

- Fenster in der Entwicklung – Veränderungen in Anspruch und Technik
- Fenstersysteme im Vergleich
- Fenstertypen
- Haustüresysteme im Vergleich
- Öffnungsrichtungen
- Maße im Fensterbau
- Überblick über Herstellverfahren von Fenstern und Haustüren
- Oberflächen

Modul II: Fachbegriffe und Zusatzkomponenten

- Wichtigsten Konstruktionsdetails
- Beschlag an Fenster und Haustüre
- Fachsprache am Fenster
- Beschattung am Fenster – die verschiedenen Rollotypen
- Zusatzbauteile am Fenster
- Wissenswertes zum Thema Glas
- Großflächige Fensterelemente

Modul III: technische Kennwerte und Montage

- Technische Kennwerte
- Blowerdoor – Was ist das?
- Thermografie – Was ist das?
- Energieeinsparverordnung und KfW
- Grundlagen der Montage 1

Modul IV: die wichtigsten Regelwerke

- Absturzsicherung mit und an Fenstern
- Statik im Fensterbau
- Schallschutz im Fensterbau
- Lüftung und Lüftungskonzept
- Abnahme

Modul V: Normen und Nachweise

- Grundlagen der Montage 2
- Die wichtigsten Normen
- Nachweisführung und Dokumentationspflichten
- Elektrifizierung an Fenstern und Haustüren
- Fluchtwege und Brandschutz

Modul VI: Marketing-Kunden-Servicekultur

- Die 4P's des Marketing
- Marketing-Modelle
- Kaufverhalten
- Kundentypen und Kundenanalyse
- Kundenerwartungen
- Servicekultur
- Setzen von eigenen Maßstäben
- Abschließend: Wiederholung der prüfungsrelevanten Inhalte



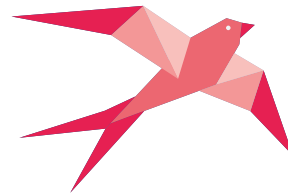
Kathrin Blum · 0941 280899-122
Evelin Gabriel · 0961 398982-222
Birgit Röhl · 0941 280899-120

Abschluss: IHK-Zertifikat

Dauer: 6 Tag(e)

Teilnehmergebühr: 1.700 €
zzgl. Lernmittelgebühr

Ort	Termine	Nr.
Regensburg	Di. 11.09.2018 - Fr. 23.11.2018, 8:00 - 17:00 Uhr	1851601002



Breit gestaffelte Schulungsinhalte in aufbauenden Modulen, Praxiswissen unserer Dozenten (selbst Sachverständige und Leiter von Ingenieurbüros) unterstützen dabei das Erlernte in der Praxis umzusetzen, sowie den Kursteilnehmern Sicherheit bei Ihrer Arbeit an die Hand zu geben.



Kompetenzpartner für Fenster und Türen

4