BWNRW

SEMINARE **2017**

BERUFLICHE UND BETRIEBLICHE
WEITERBILDUNG

JAHRESPROGRAMM

BILDUNGSWERK DER NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN WIRTSCHAFT E.V.

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN

Kontinuierliche und passgenaue Weiterbildung ist seit jeher eine wesentliche Investition in den Unternehmenserfolg. Dies gilt umso mehr in der zunehmend digitalisierten Arbeitswelt, in der sich betriebliche Veränderungsprozesse beschleunigen und eine spürbare Veränderung der Kompetenzprofile von Fach- und Führungskräften* unausweichlich ist. Diesen Prozess begleiten wir seit vielen Jahren erfolgreich.

Unsere hochwertigen Seminare orientieren sich an betrieblichen Erfordernissen, wirtschaftlichen Entwicklungstrends sowie an der aktuellen Rechtslage. Neben den für Unternehmen relevanten **Rechtsbereichen** reicht das Themenspektrum von Fragen des **Personalmanagements** und der **Personalentwicklung** über **Prozess- und Kostenoptimierung** bis hin zu **Gesundheit und Arbeitsschutz im Betrieb**.

Der Bereich **Logistik und Vertrieb** beschäftigt sich mit Optimierungsstrategien und bietet erstmalig ein Training von Vertriebskompetenzen für Neueinsteiger an. Die Schwerpunkte **Führungskompetenz** und **Ausbildung und Berufseinstieg** haben wir mit neuen Impulsen und Tools auch im Hinblick auf den Umgang mit den aktuellen Medien weiter ausgebaut. Abgerundet wird das Seminarangebot durch das Themenfeld **Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen**.

Zahlreiche Seminare aus allen Themenschwerpunkten – zu erkennen an der Markierung # – vermitteln Erkenntnisse, die für die digitalisierte Arbeitswelt von besonderer Bedeutung sind. Die erfolgreich gestartete Reihe **Recht international** wird auch 2017 weiter ausgebaut ebenso wie die halbtägigen Seminare **Wissen kompakt** zu Spezialthemen.

Der Bereich **Service** enthält Hinweise auf weitere Bildungsangebote des BWNRW wie die **arbeitsplatzorientierte Grundbildung**. Unterstützung bei der Talentsuche leistet der landesweit angebotene **Berufsparcours**, an dem sich Unternehmen aller Branchen beteiligen können. Und schließlich bieten wir in Kooperation mit der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) maßgeschneiderte berufsbezogene **Deutschkurse zur Integration** von Flüchtlingen in den Unternehmen.

Unsere offenen Seminare finden in ausgewählten Hotels oder Verbandshäusern statt. Sie ermöglichen konzentriertes Lernen und offenes Denken außerhalb des Unternehmens. Einer der wichtigsten Nebeneffekte ist dabei der gegenseitige Erfahrungsaustausch.

Unser Programm verstehen wir als Unterstützungsangebot für Ihre Personalentwicklung. Alle Seminare können auch, individuell angepasst, als **Inhouse-Seminare** gebucht werden. Bei der Konzeption beraten wir Sie gerne und freuen uns auf Ihre Anregungen.

Ihr BWNRW

*Aus Gründen der Lesefreundlichkeit verwendet das BWNRW grundsätzlich das generische Maskulinum

1. Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

- Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht 10
- Kompaktseminar Arbeitsrecht 11
- Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A–Z 12
- Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister 13
- Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte 14
- Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz 15
- Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany 16
- Grenzen der Mitbestimmung 17
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat 18
- Kosten des Betriebsrats NEU 19
- Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung NEU 20
- Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung 21
- Der Arbeitsvertrag: Rechtssicher und flexibel 22
- Befristung von Arbeitsverträgen NEU 23
- Arbeitnehmerüberlassung: Neues Recht NEU 24
- Arbeitszeit: Rechtsgrundlagen und Gestaltungsmöglichkeiten # NEU 25
- Rechtsfragen rund um das mobiles Arbeiten # 26
- Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung 27
- Grundzüge des Urlaubsrechts 28
- Zweifel am gelben Schein 29
- Betriebliches Eingliederungsmanagement 30
- Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung 31
- Die erfolgreiche Kündigung: Aktuelle Rechtslage – Praxistipps 32
- Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht NEU 33
- Low- und Zero-Performer im Betrieb 34
- Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung 35
- Das richtige Arbeitszeugnis 36
- Rechts- und Gestaltungsfragen bei der Planung und Durchführung einer Betriebsänderung NEU 37

2. Sozial- und Steuerrecht

- Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld 40
- Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeits- und steuerrechtliche Fragen 41
- Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz 42
- Die Entgeltabrechnung 43
- Entgeltabrechnungsmanagement 44
- Wenn einer eine Reise tut – Die Abrechnung von Reisekosten 45
- Lohnsteuer zum Jahreswechsel – Was ändert sich 2018? Was kommt Neues? NEU 46

3. Tarifvertragsrecht METALL NRW

- Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen 48
- Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung 49
- Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung 50
- Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit 51
- Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA 52
- Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA 53

4. Und noch mehr Recht

- Betrieblicher Datenschutz – Kompaktseminar NEU 56
- Die 10 wichtigsten To-dos des Datenschutzbeauftragten 57
- Die Datenschutzgrundverordnung NEU 58
- Der gute Ruf im Internet # NEU 59
- Beschäftigtendatenschutz – Lebenszyklus einer Personalakte 60
- Industrie 4.0 im Auge des Datenschutzes # NEU 61
- Datenschutz und grenzüberschreitende Datentransfers # 62
- Ideen schützen – Grundlagen für KMU NEU 63
- Produkthaftung und Produktsicherheit 64
- Insolvenz des Geschäftspartners NEU 65
- Geschäftsführerhaftung 66
- Compliance aktiv managen – Eine Herausforderung für den Mittelstand 67
- Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte 68
- Workshop Compliance: Risikobereich Korruption und Kundenpflege 69
- Grundlagen des Vertragsrechts 70
- Zoll-Intensivtraining: Warenausfuhr und Wareneinfuhr 71

5. Ausbildung und Berufseinstieg

- Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs 74
- Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? 76
- Wie finde ich den geeigneten Azubi? 77
- Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung 78
- Fallstricke bei der Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen 79
- Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen 80
- Gehirn 1.0 trifft Industrie 4.0 – Lernen am Limit # NEU 81
- Interkulturelle Kompetenz in der betrieblichen Ausbildung NEU 82
- Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern 83
- Konfliktmanagement für Ausbilder NEU 84
- Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden 85

Seminare für Auszubildende/Berufseinsteiger

- Leichter ins Berufsleben – Basiswissen für Berufsanfänger 86
- Klippen umschiffen: Umgang mit Social Media privat und im Betrieb # NEU 87
- Erfolgreich kommunizieren und präsentieren für Auszubildende 88
- Politik, Wirtschaft, Medien – Mitreden können! NEU 89
- Zeitmanagement für Auszubildende 90
- Markt & Wettbewerb: Internetplanspiel für Auszubildende 91

6. Personalmanagement

- Basiswissen Personal I 94
- Basiswissen Personal II 95
- Basiswissen Personal III 96
- Mit effektiven Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen Entgelt leistungsbezogen gestalten NEU 97
- Leistungsentgeltsysteme 98
- Senkung von Fehlzeiten 99
- Flexible Arbeitszeitgestaltung – Orientiert an Kunden und Beschäftigten # 100
- Schichtarbeit und Schichtplanung # 101
- Workshop: Rüstzeit optimieren NEU 102
- Dienstplangestaltung in sozialen Einrichtungen NEU 103
- Lebenszyklusorientierte Personalpolitik 104
- Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt # 105
- Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt NEU 106
- Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? # 107
- Employer Branding: Fachkräftesicherung durch eine attraktive Arbeitgebermarke 108
- Bessere Bewerberauswahl – Effektivere Mitarbeitergespräche – Strategische Personalentwicklung NEU 109
- Personalplanung – Ausgerichtet an unternehmerischen Zielen NEU 110
- Grundlagen des Personalmarketings 111
- Den richtigen Bewerber aktiv suchen – Active Sourcing selbst umsetzen – Recruiting-Kosten minimieren NEU 112
- Recruiting per Social Media # 113
- Punkten mit dem richtigen Inhalt: Die bewerberorientierte Stellenanzeige NEU 114

7. Personalentwicklung

- Professionelle Personalentwicklung I: Talente sichten, fördern, halten 116
- Professionelle Personalentwicklung II: Interviews zur Personalauswahl 117
- Professionelle Personalentwicklung III: Mitarbeiter beurteilen und entwickeln 118
- Zielvereinbarungsgespräche gestalten – Grundlagen 119

8. Seminare für Frauen

- Mit Körpersprache überzeugen NEU 122
- Stärkung der persönlichen Kompetenz im Berufsalltag NEU 123
- Das Spiel der Macht spielen?! Führung für Frauen 124
- Sich souverän durchsetzen – Frauen in Unternehmen NEU 125

9. Führungskompetenz

- Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle 128
- Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen 129
- Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen 130
- Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern 131
- Boxenstopp: Ein praxisorientiertes Training für erfahrene Führungskräfte # 132
- Kollegiale Beratung – Führungstraining für Teamleiter 133
- Das Win-Win-Prinzip – Konflikte lösen mit Mediationskompetenz! NEU 134
- Führen in Zeiten von Veränderungen # 135
- Laterale Führung – Führen ohne Weisungsbefugnis 136
- Interkulturelle Teams kompetent führen 137
- Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern 138
- Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ 139

10. Prozess- und Kostenoptimierung

- Öffentliche Förderprogramme für mittelständische Unternehmen NEU 142
- Industrie 4.0 klar und verständlich # 143
- ISO 9001:2015 – Methoden für den betrieblichen Alltag NEU 144
- 5S: Grundlagen – Ablaufschritte 145
- Einführung in Lean Administration: Verschwendung erkennen – Prozesse optimieren 146
- Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden # 147
- KVP-/KAIZEN-Workshop: Führung von Veränderungs- und Verbesserungsprozessen # 148
- Implementierung von Managementsystemen: Anforderungen an die Personalarbeit 149
- Aufgaben von Führungskräften in Managementsystemen 150
- Einführung in LEAN / TPS # 151
- Kennzahlen in Unternehmen I: Finanzwirtschaftliche Kennzahlen im Betrieb – Grundlagen 152
- Kennzahlen in Unternehmen II: Interpretation finanzwirtschaftlicher Kennzahlen 153
- Kennzahlen in Unternehmen III: Kostenrechnung und Operatives Controlling – Grundlagen 154
- Kennzahlen in Unternehmen IV: Kostenrechnung und Operatives Controlling für Fortgeschrittene 155

11. Gesundheit und Arbeitsschutz

- Arbeits- und Gesundheitsschutz für Führungskräfte 158
- Psychische Belastung in der Gefährdungsbeurteilung 159
- Fit für die Digitalisierung: Individuelle und organisationale Resilienz # 160
- Workshop: Betriebliches Gesundheitsmanagement 161
- Gesundheitsförderung als integrative Führungsaufgabe 162
- Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag 163
- Stresskompetenz entwickeln – Stress bewältigen und reduzieren NEU 164
- Resilienz – Aus Misserfolgen lernen NEU 165

12. Logistik und Vertrieb

- Social Media in Marketing und Vertrieb # 168
- Kompaktlehrgang: Neueinstieg im Vertrieb NEU 169
- Lagerprozesse optimieren – Produktivität erhöhen – Kosten senken 170
- Professionelles Bestandsmanagement und optimale Disposition 171
- Frachtmanagement – Erfolgreiche Strategien und Methoden zur Kostensenkung 172

13. Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen

- Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik 174
- Projektmanagement – smart NEU 175
- Problemlösungskompetenz NEU 176
- Brainstorming – Kreativitätstechniken 177
- Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen 178
- Redenschreiben – Die gute Rede als Führungsinstrument 179
- Im Büro stressfrei kommunizieren NEU 180
- Professionelle Präsentation 181
- Workshop: Verhandlungsführung 182
- Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen NEU 183
- Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken 184
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für KMUs 185
- Professionelles Verhalten am Telefon – Stressfrei und kundenorientiert kommunizieren NEU 186
- Officemanagement kompakt 187
- Kundenorientierte Korrespondenz NEU 188

14. Wissen kompakt am Vormittag

- Jahresübersicht 2017 NEU 190

15. XTRASEMINARE

- Seminarreihe 2017 – Recht International NEU 192

16. Seminare für Betriebsratsmitglieder / JAV-Vertreter

- Jahresprogramm 2017 194

17. Service

- Das BWNRW 199
- Arbeitsplatzbezogene Grundbildung und Alphabetisierung NEU 201
- Berufs- und arbeitsplatzbezogene Deutschkurse für Flüchtlinge NEU 202
- Berufsparcours hilft bei der Talentsuche NEU 203
- Tagungshäuser 205
- Referenten 208
- Weitere regionale Weiterbildungsanbieter in NRW 223
- Anmeldung, Stornierung und Zahlung (AGB) 226
- Terminübersicht 228
- Stichwortverzeichnis 236
- Anmeldeformular 241
- Kontakte 243

= Seminare, die für die digitalisierte Arbeitswelt von besonderer Bedeutung sind

1. Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

- Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht 10
- Kompaktseminar Arbeitsrecht 11
- Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A–Z 12
- Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister 13
- Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte 14
- Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz 15
- Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany 16
- Grenzen der Mitbestimmung 17
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat 18
- Kosten des Betriebsrats NEU 19
- Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung NEU 20
- Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung 21
- Der Arbeitsvertrag: Rechtssicher und flexibel 22
- Befristung von Arbeitsverträgen NEU 23
- Arbeitnehmerüberlassung: Neues Recht NEU 24
- Arbeitszeit: Rechtsgrundlagen und Gestaltungsmöglichkeiten NEU 25
- Rechtsfragen rund um das mobiles Arbeiten # 26
- Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung 27
- Grundzüge des Urlaubsrechts 28
- Zweifel am gelben Schein 29
- Betriebliches Eingliederungsmanagement 30
- Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung 31
- Die erfolgreiche Kündigung: Aktuelle Rechtslage – Praxistipps 32
- Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht NEU 33
- Low- und Zero-Performer im Betrieb 34
- Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung 35
- Das richtige Arbeitszeugnis 36
- Rechts- und Gestaltungsfragen bei der Planung und Durchführung einer Betriebsänderung NEU 37

Seminar 001

AKTUELLE ÄNDERUNGEN IM ARBEITSRECHT

Ziele

Neue Gesetze und insbesondere aktuelle Entscheidungen machen es notwendig, die arbeitsrechtlichen Kenntnisse immer wieder auf den neuesten Stand zu bringen. Dieses Seminar gibt einen kompakten Überblick über die neuesten Entwicklungen, Veränderungen und Trends in der Gesetzesentwicklung und Rechtsprechung sowie über deren konkrete Auswirkungen auf die betriebliche Praxis. Die Teilnehmer erweitern ihre Kenntnisse und erhalten so die erforderliche Rechtssicherheit für ihre Arbeitsbereiche. Die Seminarinhalte sind aktuell und über anstehende Gesetzesvorhaben wird berichtet.

Inhalte

- Aktuelle Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichts (BAG) und des Europäischen
- Gerichtshofs (EuGH) u. a. zu: Abfindung · Abmahnung · AGB-Kontrolle · Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) · Aufhebungsvertrag · Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) · Kündigungsrecht · Betriebsverfassungsgesetz · Betriebsübergang gem. § 613a BGB · Elternzeit · Teilzeit- und Befristungsgesetz · Mindestlohn · Urlaub · Zeitarbeit
- Aktuelle Gesetze: Mindestlohn · Befristungsmöglichkeit · Pflege-/Familienpflegezeit · Elternzeit · Teilzeit · Arbeitnehmerüberlassung
- Gestaltung von Arbeitsverträgen auf der Grundlage der aktuellen Rechtsprechung
- Aktueller Überblick über das Betriebsverfassungsgesetz
- Verhaltens-, personen- und betriebsbedingte Kündigung · Änderungskündigung
- Betriebsübergang

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Mitarbeiter aus den Personalbereichen

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 001	27. 4.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-RF 001	12.12.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 002

KOMPAKTSEMINAR ARBEITSRECHT

Ziele

Die Teilnehmer bekommen einen Einblick in wesentliche individual- und kollektivrechtliche Fragen des Arbeitsrechts. So lernen sie mit hinreichender Sicherheit, auftretende Probleme zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten einzuschätzen. Sie erkennen, welche Folgen ihre Entscheidungen aus unternehmerischer Sicht haben. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Aktuelle Änderungen werden berücksichtigt.

Inhalte

- Grundlagen des Arbeitsrechts
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – Leitfaden für die Praxis
- Begründung des Arbeitsverhältnisses · Befristung und Vertragsgestaltung
- Teilzeitarbeit · Urlaub · Entgeltfortzahlung
- Reaktion auf Störungen im Arbeitsverhältnis: Mitarbeitergespräche · Abmahnung · Umsetzung und Versetzung
- Fristgerechte ordentliche/außerordentliche Kündigung
- Sonderkündigungsschutz
- Der Betriebsrat · Die Rechtsstellung des einzelnen Betriebsratsmitglieds · Schulung und Weiterbildung · Kündigungsschutz · Kosten und Sachaufwand
- Instrumente der Betriebsverfassung: Betriebsvereinbarung · Einigungsstelle
- Grundzüge der Beteiligung des Betriebsrats: Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Personalbereichen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Teamleiter, Meister

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele

Referenten

Ulf-Rüdiger Hohenhaus, Ulrich Koch

Dauer

3 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 002	15. – 17.3.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-RF 002	18. – 20.9.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 860,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 003

AKTUELLE ARBEITSRECHTSPRECHUNG VON A – Z

Ziele

Die aktuellen arbeitsrechtlichen Entscheidungen von A – Z werden in einem Überblick dargestellt und für die Praxis aufbereitet.

Inhalte

- Abfindung
- Abmahnung
- Änderungskündigung
- AGB-Kontrolle
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Aufhebungsvertrag
- Befristung
- Besonderer Kündigungsschutz
- Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)
- Betriebsübergang
- Betriebsverfassungsgesetz (Betriebsratstätigkeit, Betriebsratsschulung etc.)
- Elternzeit
- Außerordentliche-, Betriebs- und Personenbedingte Kündigung
- Mindestlohn
- Pflegezeit · Teilzeit
- Urlaubsabgeltung
- Zeugnis

Zielgruppe

Personalleiter, Führungs- und Fachkräfte aller Unternehmensbereiche, Mitarbeiter aus den Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 003	10.10.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 004

ARBEITSRECHT KOMPAKT FÜR TEAMLEITER UND MEISTER

Ziele

Teamleiter und Meister erhalten das notwendige Wissen zum Arbeitsrecht für den eigenen Führungsalltag. Oft fällt ihnen der Umgang mit rechtlichen Konflikten besonders schwer, obwohl sie diese auf direktem Weg ausräumen könnten. Den Teilnehmern werden anhand typischer Konfliktfälle aktuelle arbeitsrechtliche Grundkenntnisse vermittelt, um im Betrieb rechtliche Streitfälle systematisch bewerten und angemessen reagieren zu können.

Inhalte

- Rechte und Pflichten des Vorgesetzten und des Arbeitnehmers
- Weisungsrecht des Vorgesetzten
- Rechte und Pflichten bei Verhaltens- und Leistungsmängeln
- Ausgewählte Fragen zu Krankheit, Uröaub, Überstunden etc.
- Mitwirkung bei Ermahnung und Abmahnung
- Beteiligungsrechte Betriebsrat
- Wichtige Arbeitnehmerschutzgesetze

Zielgruppe

Teamleiter und Meister, Mitarbeiter in ähnlichen Funktionen

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Ulf-Rüdiger Hohenhaus

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 004	8. 3.2017	10.00 Uhr	Hagen
BB-RF 004	5.10.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 005

ARBEITSRECHT FÜR VORGESETZTE UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Intensivseminar

Ziele

Von allen Vorgesetzten und Führungskräften wird erwartet, dass sie sich beim Umgang mit ihren Mitarbeitern an die arbeitsrechtlichen Vorschriften halten. Hierzu ist zumindest ein grober Überblick über die Leitlinien des Arbeitsrechts und die wesentlichen Inhalte der Arbeitsschutzvorschriften erforderlich.

Die kompakte, auf die wesentlichen Grundzüge konzentrierte Darstellung des Arbeitsrechts in diesem Seminar soll Vorgesetzten und Führungskräften helfen, Fehler zu vermeiden, die zu unnötigen Arbeitsgerichtsprozessen, in extremen Fällen auch zu Ordnungswidrigkeiten und Straftaten führen können.

Inhalte

- Rechtsquellen des Arbeitsrechts: Tarifvertrag · Betriebsveräußerung · Arbeitsvertrag · etc.
- Arbeitsvertrag: Befristung · AGB-Kontrolle · etc.
- Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis: Mindestlohn · Urlaub · Direktionsrecht · etc.
- Arbeitszeit
- Sonderschutz für bestimmte Arbeitnehmergruppen: Bes. Kündigungsschutz · etc.
- Rechte und Pflichten bei Betriebsübergang
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Aufhebungsvertrag · Kündigung · etc.
- Einsatz von Fremdpersonal: Zeitarbeit · Werkvertrag
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats/Sprecherausschusses

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte mit Personalverantwortung

Methoden

Kurzreferate, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent	Dauer	Teilnehmer
Prof. Dr. Bernd Schiefer	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 005	4.4.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 006

KOMPAKTSEMINAR BETRIEBSVERFASSUNGSGESETZ

Ziele

Die Teilnehmer lernen die grundlegenden Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Rechtsprechung und der Novellierung des Betriebsverfassungsgesetzes kennen.

Inhalte

- Grundsätze und Grundbegriffe der Betriebsverfassung
- Rechtsstellung der Betriebsratsmitglieder
- Schulungsansprüche des Betriebsrats
- Geschäftsführung des Betriebsrats: Betriebsratssitzungen · Ausschüsse · Sprechstunden
- Mitbestimmung des Betriebsrats in sozialen Angelegenheiten
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei personellen Angelegenheiten
- Informations- und Beratungsrechte in wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Individualrechte der Arbeitnehmer

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Personalbereichen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Teamleiter, Meister

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referenten

Prof. Dr. Wolfgang Kleinebrink, Michael Schwunk

Dauer

3 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 006	8. – 10. 5.2017	10.00 Uhr	Rees
BB-RF 006	13. – 15.11.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 860,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 007

KEY ASPECTS OF EMPLOYMENT & LABOUR LAW IN GERMANY

Ziele

Even excellent executives need to have a certain legal knowledge to avoid costly court cases and to ensure a larger employee satisfaction. They need to have an "early warning system" that tells them when to seek advice from the HR Department. Participants of this seminar will gain basic knowledge both of employment and labour law (Betriebsverfassung). Working language in this seminar is English.

Inhalte

- Principles of German Employment Law: The role of employment law within the legal system in Germany · The hierarchy of German employment law
- Individual Labour Law: Discrimination-free recruitment process · The basis of any employment and the employment contract · Employee or freelance worker? · Specific situation of agency workers · Fixed term employment · Rights/duties of employees/employer · Supervisor's right to give directions: empowerment and delegation · Disciplining process · Termination process: notice period, authorization, letter of reference
- Rights and Obligations Ensuing from the Employment Relationship: Anti-discrimination legislation and jurisprudence · Part time employment · Working hours as per collective agreement and hours of work act · Holiday entitlement and holiday schedule as per Federal Vacation Act · Data protection, data security and monitoring: internet and email use by employees · Employee issues during the course of the due diligence exercise · Maternity leave and parental leave · Nursing care
- Collective Labour Law: Betriebsrat involvement: role, tasks and rights of the works council · Collective Bargaining Agreements

Zielgruppe

Executives and line managers who have no or only basic knowledge of German employment law and industrial relations (English language skills are a prerequisite)

Methoden

Lecture, discussions, case studies

Referent
Volker Ostler

Dauer
2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 007	5. – 6.4.2017	10.00 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 480,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 600,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw

Seminar 008

GRENZEN DER MITBESTIMMUNG

Einflussmöglichkeiten des Arbeitgebers

Ziele

Die Regelungen des Betriebsverfassungsgesetzes werden von vielen Arbeitgebern als Instrument des Betriebsrats verstanden, einseitig eigene Interessen durchzusetzen. Übersehen wird oft, dass das Gesetz und die dazu ergangene Rechtsprechung trotz aller Einschränkungen auch für Arbeitgeber Gestaltungsmöglichkeiten bieten, die der Tätigkeit von Betriebsräten Grenzen ziehen. Das Seminar zeigt derartige Grenzen auf und stellt Gestaltungsmöglichkeiten im Betriebsverfassungsgesetz für Arbeitgeber dar.

Inhalte

- Grenzen bei Schulungsansprüchen
- Sonstige Möglichkeiten der Begrenzung der Betriebsratskosten
- Stärke der verschiedenen Beteiligungsrechte des Betriebsrats
- Grenzen bei der Beteiligung bei Einstellungen und Versetzungen
- Grenzen im Rahmen der sozialen Mitbestimmung
- Grenzen im Rahmen von Betriebsänderungen und Unternehmensumstrukturierung
- Freiwillige Betriebsvereinbarung als Gestaltungsmittel

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter und sonstige Personalverantwortliche, die über solide arbeits- und betriebsverfassungsrechtliche Grundkenntnisse verfügen

Methoden

Vortrag, Diskussion, Beispiele, Erfahrungsaustausch

Referenten

Prof. Dr. Wolfgang Kleinebrink,
RA Walter Korte

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 008	20.3.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-RF 008	7.9.2017	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 009

ZUSAMMENARBEIT MIT DEM BETRIEBSRAT

Grundlagen der Betriebsverfassung kommunizieren

Ziele

Die Beteiligung des Betriebsrats ist ein wesentlicher Aspekt des Betriebsverfassungsgesetzes. Mitarbeiter, die auf der Seite des Arbeitgebers mit Betriebsräten zu tun haben, sollten diesbezügliche Themen zielorientiert und sachkundig angehen sowie sich mit den Handlungsmöglichkeiten ihres Betriebsrats und den gesetzlichen Bestimmungen vertraut machen: Wie verhandeln sie mit dem Betriebsrat? Wie binden sie ihn in betriebliche Verantwortlichkeiten ein? Wie gehen sie mit schwierigen Betriebsräten um? Dieses Praxistraining bietet die Möglichkeit, betriebstypische Gegebenheiten zu reflektieren und entsprechende Lösungen zu erarbeiten.

Inhalte

- Aufgaben und Kompetenzen des Betriebsrats gemäß Betriebsverfassung
- Abstimmen der Seminarinhalte, die den betriebstypischen Gegebenheiten der teilnehmenden Personen gerecht werden
- Was kann, darf, muss man dem Betriebsrat zutrauen?
- Wie bekommt man immer wiederkehrende Problemzonen (z. B. Freistellung, Kosten des Betriebsrats, Einbindung des Betriebsrats in personelle und unternehmerische Entscheidungsprozesse) in den Griff?
- Sechs wichtige Punkte einer erfolgreichen Zusammenarbeit
- Vorschläge für situations- und betriebsgerechtes Vorgehen im Unternehmen

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Betriebs- und Personalleiter, Fach- und Führungskräfte, die mit Betriebsräten Kontakt haben

Methoden

Bedarfs-/Firmenorientierte Problemlösung, Fallstudien, Rollenspiel, Plenumsgespräch

Referent	Dauer	Teilnehmer
Michael Schwarz	1 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 009	27. 4.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-RF 009	17.11.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 010

KOSTEN DES BETRIEBSRATS

Ziele

Die Kosten des Betriebsrats und der Betriebsratsschulungen sind für Personalverantwortliche von besonderem Interesse. Welche Kosten und welchen Sachaufwand des Betriebsrats hat der Arbeitgeber zu tragen? Welche Grundsätze und Voraussetzungen sind hier zu beachten? Wie kann die Kostentragungspflicht ggf. sinnvoll beschränkt werden? Wann kann ein Erstattungsanspruch „abgewehrt" werden? Vergleichbare Fragen stellen sich mit Blick auf die Betriebsratsschulungen gem. § 37 Abs. 6 und 7 BetrVG. Auf Basis der aktuellen Rechtsprechung werden die rechtlichen und praktischen Aspekte dargestellt und für die Praxis aufbereitet.

Inhalte

- Tätigkeit des Betriebsrats: Reisekosten · Prozesskosten · Einigungsstellenverfahren
- Sachaufwand des Betriebsrats: Betriebsratsbüro · Büroausstattung · Büropersonal · etc.
- Betriebsratsschulungen gem. § 37 Abs. 6 und Abs. 7 BetrVG: Überblick und Unterscheidung
- Betriebsratsschulungen gem. § 37 Abs. 6 BetrVG: Anspruchsinhaber · Schulungsberechtigung · Erforderliche Kenntnisse · Erforderlichkeit der Arbeitsbefreiung · Dauer der Freistellung · Wiederholungs- und Vertiefungsveranstaltung · Lohnfortzahlung, Freizeitausgleich, Unfallversicherung · Kostenerstattung · Streitigkeiten
- Betriebsratsschulungen gem. § 37 Abs. 7 BetrVG: Anspruchsinhaber · Schulungsberechtigung · Dauer des Anspruchs · Geeignetheit · Anerkennungsverfahren · Freistellung · Entgeltfortzahlung · Streitigkeiten

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte der Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 010	7.11.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 185,00**

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 011

SCHWERBEHINDERTENSCHUTZ: GRUNDLAGEN UND AKTUELLE RECHTSPRECHUNG

Ziele

Die Teilnehmer lernen die für die Beschäftigung Schwerbehinderter bedeutsamen Vorschriften des SGB IX unter Berücksichtigung des aktuellen Standes der Rechtsprechung kennen. Insbesondere werden der Schwerbehindertenschutz und die Gestaltungsmöglichkeiten des Arbeitgebers beleuchtet.

Inhalte

- Schwerbehinderte und Gleichgestellte
- Beschäftigungspflicht und Ausgleichsabgabe
- Benachteiligungsverbote bei Begründung des Arbeitsverhältnisses: Einstellungsverfahren · Fragerecht im Rahmen des Vorstellungsgesprächs · Ablehnungsschreiben
- Besondere Ansprüche während des Arbeitsverhältnisses: Zusatzurlaub · Freistellung von Mehrarbeit · Beschäftigungsanspruch
- Besonderer Kündigungsschutz: Prävention vor Kündigung · Betriebliches Eingliederungsmanagement · Zustimmungsverfahren
- Schwerbehindertenvertretung: Wahl · Aufgaben · Rechtsstellung der Vertrauensperson

Zielgruppe

Personalleiter und Führungskräfte Personal

Methoden

Kurzreferate, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Stefan Hinz

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 011	17.5.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 012

DAS ARBEITSVERHÄLTNIS: VON DER EINSTELLUNG BIS ZUR KÜNDIGUNG

Ziele

Das Seminar behandelt Beginn, Bestand und Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Die im Personalbereich Tätigen erhalten einen umfassenden Überblick über die zu beachtenden Aspekte und „Fallstricke". Aktuelle gesetzliche Entwicklungen und Änderungen werden berücksichtigt.

Inhalte

- Begründung des Arbeitsverhältnisses – Individualarbeitsrecht: Anbahnung des Arbeitsverhältnisses · Vertragsgestaltung · AGB-Kontrolle · Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG) · Befristung von Arbeitsverträgen
- Begründung des Arbeitsverhältnisses – Kollektives Arbeitsrecht: Personalplanung (§ 92 BetrVG) · Ausschreibung von Arbeitsplätzen (§ 93 BetrVG / AGG) · Personalfragebogen (§ 94 BetrVG) · Vorstellungsgespräch · Auswahlrichtlinien (§ 95 BetrVG) · Personelle Einzelmaßnahmen (Einstellung/Eingruppierung/Umgruppierung) (§§ 99, 101 BetrVG) · Unterrichtungs- und Erörterungspflicht (§ 81 BetrVG)
- Bestand des Arbeitsverhältnisses: Personalakte · Bildungsurlaub · Betriebsratsschulung · Elternzeit · Mutterschutz · Sonderzahlungen · Arbeitszeit · Direktionsrecht · Versetzung · Zeitarbeit · Betriebsübergang
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses: Beendigungstatbestände · Aufhebungsvertrag · Abwicklungsvertrag · Kündigung · Kündigungsarten · Allgemeiner Kündigungsschutz · Besonderer Kündigungsschutz · Personenbedingte/verhaltensbedingte/betriebsbedingte Kündigung · Außerordentliche Kündigung · Betriebsratsanhörung (§ 102 BetrVG)

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem Personalbereich, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Diskussionen, Erfahrungsaustausch

Referent
Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 012	20.6.2017	10.00 Uhr	Hagen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 013

DER ARBEITSVERTRAG: RECHTSSICHER UND FLEXIBEL

Ziele

Musterverträge sind überholt und Formulierungen werden an neuen Maßstäben gemessen. Die optimale Gestaltung arbeitsrechtlicher Vereinbarungen erfordert heute mehr denn je hochaktuelles Wissen nicht nur um den gesetzlichen Rahmen, sondern auch um die jüngste Rechtsprechung.

Das Seminar gibt Aufschluss über die Form sowie die Inhalte, die bei Arbeitsverträgen beachtet werden müssen und zeigt, wie Inhalte auf die speziellen betrieblichen Bedürfnisse des Arbeitgebers abzustimmen sind. Es stellt die neueste Rechtsprechung vor, die dabei zu beachten ist, und unterbreitet Vorschläge zur Lösung der aktuellen arbeitsvertraglichen Probleme.

Inhalte

- Arbeitsverträge und deren Inhaltskontrolle: Arbeitszeit · Vergütung/Bonus: Urlaubs-, Weihnachtsgeld · Sonderzuwendungen · Kündigungsfrist: Gesetzliche Kündigungsfristen · Freistellung · Beachtung des AGGs
- Klageverzicht und Ausgleichsquittung
- Befristung
- Teilzeit/Arbeit auf Abruf
- Aufhebungsvertrag und seine sozialrechtlichen Folgen
- Besondere Elemente wie Dienstwagenregelung · Nachvertragliches Wettbewerbsverbot
- Aus-/Weiterbildung: Beteiligung an Bildungskosten · Rückerstattungsklauseln
- Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Personalabteilungen sowie Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Praxisbeispiele, Diskussionen, Erfahrungsaustausch

Referent

Ulf-Rüdiger Hohenhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 013	16.5.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 014

BEFRISTUNG VON ARBEITSVERTRÄGEN

Ziele

Um wirksame befristete Arbeitsverträge abschließen zu können, ist es gerade auf diesem Gebiet notwendig, nicht nur die hierfür maßgeblichen Gesetzesnormen zu kennen, sondern sich immer wieder über den aktuellen Stand der Rechtsprechung, vor allem der des Bundesarbeitsgerichts, zu informieren. Denn gerade das Richterrecht prägt in der Praxis das Befristungsrecht. Dieses steht demzufolge auch im Mittelpunkt des Seminars zu den in der Beschreibung genannten Gesetzen.

Inhalte

- Befristung nach § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG): Schriftform · sachgrundlose Befristung, insbes. die „Zuvorbeschäftigung“ · Sachgrundbefristung, insbes. wegen vorübergehenden Bedarfs, zur Vertretung, Altersbefristung
- Beendigung des befristeten Arbeitsvertrages · Unterschiede bei Zeit- und Zweckbefristung · Kombination beider Befristungsarten
- Entstehen eines unbefristeten Arbeitsverhältnisses (§ 15 Abs. 5 TzBfG)
- Entfristungsklage (§ 17 S. 1 TzBfG)
- Befristung nach § 21 Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG), § 6 Pflegezeitgesetz (PflegeZG), Familienpflegezeitgesetz (FPfZG)
- Auflösend bedingte Arbeitsverhältnisse nach § 21 TzBfG

Zielgruppe

Personalleiter, Personalverantwortliche, Fach- und Führungskräfte Personal

Methoden

Vortrag, Praxisbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Reinhard Vossen

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 014	11. 5.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 014	20.11.2017	10.00 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 015

ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG – NEUES RECHT

Ziele

Der Gesetzgeber hat 2016 wesentliche Bestimmungen im Arbeitnehmerüberlassungsgesetz neu gefasst. Den Teilnehmern werden daher umfassende rechtliche Kenntnisse vermittelt, um praxisbezogen für ihren Betrieb die jeweiligen Konsequenzen prüfen zu können.

Inhalte

- Arbeitnehmerüberlassung: Dauer der Arbeitnehmerüberlassung · Steigerung der Betriebskosten durch Equal Pay · Branchenzuschläge · Vertragsgestaltung
- Offenbarungspflicht zur Vermeidung der verdeckten Arbeitnehmerüberlassung: Stärkung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats
- Abgrenzung Werkvertrag: Abgrenzung zur Arbeitnehmerüberlassung · Praktische Darstellung rechtlich einwandfreier Werkverträge und deren betriebliche Abwicklung · Rechtsfolgen von Scheinwerkverträgen
- Haftung des Auftraggebers nach Mindestlohngesetz · Strategien zur Haftungsvermeidung
- Scheinselbstständigkeit: Abgrenzung Arbeitnehmer/Selbstständigkeit · Statusfeststellungsverfahren · Vertragsgestaltung · Vermeidung von Haftungsrisiken

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Führungskräfte, die den betrieblichen Personaleinsatz steuern und gestalten

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Beispiele und Fälle aus der Praxis

Referent

Michael Schwunk

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 015	15.2.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 015	5.9.2017	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 016

ARBEITSZEIT: RECHTSGRUNDLAGEN UND GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN

Ziele

Der Arbeitszeitrahmen wird weitgehend durch das Arbeitszeitgesetz geregelt. Die Teilnehmer lernen dessen grundlegende Bestimmungen unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung kennen. Daneben werden die Gestaltungsmöglichkeiten unter Beachtung der Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats aufgezeigt.

Inhalte

- Begriff der Arbeitszeit: arbeitsschutzrechtlich · vergütungsrechtlich · betriebsverfassungsrechtlich
- Anwendungsbereich des Arbeitszeitgesetzes
- Höchstarbeitszeit: Grundsatz · Ausgleich
- Bereitschaft: Arbeitsbereitschaft · Bereitschaftsdienst · Rufbereitschaft
- Aufzeichnungspflicht und Sanktionen
- Ruhepausen und Ruhezeit
- Nachtarbeit
- Sonn- und Feiertagsruhe
- Besondere Arbeitnehmergruppen: Jugendliche · werdende/stillende Mütter · Berufskraftfahrer
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

Zielgruppe

Personalleiter und Führungskräfte Personal

Methoden

Kurzreferate, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Stefan Hinz

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 016	6.9.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 017

RECHTSFRAGEN RUND UM DAS MOBILE ARBEITEN

Ziele

Das Seminar bietet einen Überblick über die rechtlichen Voraussetzungen und Grenzen beim Einsatz moderner Kommunikationsmittel. Die Teilnehmer erhalten Hinweise und Hilfestellungen zum Einsatz von Smartphones, Netbooks und Personalcomputer innerhalb und außerhalb des Betriebs. Neben den zu beachtenden arbeits- und datenschutzrechtlichen Bestimmungen werden die einschlägigen arbeitszeitgesetzlichen Gesichtspunkte wie Probleme der ständigen Erreichbarkeit beleuchtet. Die Teilnehmer lernen die Gestaltungsmittel und Gestaltungsgrenzen beim rechtssicheren Einsatz von modernen Kommunikationsmitteln kennen.

Inhalte

- Einsatz moderner Kommunikationsmittel im Betrieb, auf Dienstreisen und im Rahmen der Telearbeit (Home office)
- Rechtsgrundlagen für die Nutzung der Kommunikationsmittel
- Rahmenbedingungen/Gesetzliche Grenzen: Kontrolle des Nutzungsverhaltens der Beschäftigten
- Beschreibung des Problems der ständigen Erreichbarkeit der Arbeitnehmer: Arbeitszeitrechtliche und urlaubsrechtliche Auswirkungen

Zielgruppe

Führungskräfte, Personalreferenten

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Checkliste, Erfahrungsaustausch

Referent

Walter Korte

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 017	17.10.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 018

ELTERNZEIT, TEILZEIT, PFLEGEZEIT, BEFRISTUNG

Ziele

Die Inanspruchnahme von Elternzeit und damit verbunden von Teilzeit, während und nach der Elternzeit, hat in der betrieblichen Praxis an Bedeutung gewonnen. Gleiches gilt auch für den bestehenden Anspruch auf Freistellung aus dem Pflegezeit- oder Familienpflegezeitgesetz. Die sich im Zusammenhang damit ergebenden Fragen stellen Personalverantwortliche im Unternehmen oft vor große Herausforderungen. Das Seminar berücksichtigt die aktuellen gesetzlichen Vorschriften und bietet einen Überblick über die wichtigsten rechtlichen Rahmenbedingungen der zu beachtenden gesetzlichen Regelungen zur Elternzeit, Pflegezeit und Familienpflegezeit. Dargestellt werden auch die wesentlichen Vorschriften zur Teilzeit und zur Befristung sowie ihre Auswirkungen. Die vermittelten Kenntnisse erleichtern es, die Regelungen in der täglichen Praxis anzuwenden.

Inhalte

- Elternzeit: Anspruchsberechtigung und Dauer · Elternzeitrecht ab 1.01.2015 · Elterngeld Plus
- Teilzeit: Anspruchsberechtigung während und nach der Elternzeit
- Befristung: Sachgrund- und Zeitbefristung · Formerfordernisse bei Begründung und Verlängerung
- Pflegezeit: Berechtigter Personenkreis · Freistellung wegen kurzzeitiger Arbeitsverhinderung · Anspruch auf Pflegezeit
- Familienpflegezeit: Vertragliche Gestaltung · Finanzielle Aufstockung durch den Arbeitgeber · Absicherung der Nachpflegezeit

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Personalabteilung, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Vortrag, Praxisbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent
Thomas Ohlmeyer

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 018	22.3.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 019

GRUNDZÜGE DES URLAUBSRECHTS

Ziele

Die Rechtsprechung zum Urlaubsrecht befindet sich im Wandel und stellt so die Unternehmen bei der Verwaltung und Planung der Urlaubstage der Beschäftigten vor immer neue Herausforderungen. In diesem Seminar erhalten Personalverantwortliche einen Überblick über das Urlaubsrecht einschließlich der aktuellen Rechtsprechung sowie praktischer Beispiele. Hierdurch soll ihnen ein rechtssicherer Umgang mit den Urlaubswünschen bei gleichzeitiger Berücksichtigung der betrieblichen Interessen ermöglicht werden.

Inhalte

- Überblick über die Regeln des Bundesurlaubsgesetzes
- Erläuterungen zu den Urlaubsansprüchen von schwerbehinderten Menschen nach dem SGB IX
- Praktische Tipps zum Umgang mit vertraglichen (über gesetzlichen) Urlaubsansprüchen der Arbeitnehmer
- Erläuterung der aktuellen Rechtsprechung zum Urlaubsrecht: Urlaub von Langzeiterkrankten Beschäftigten · Urlaubsansprüche von Vollzeitbeschäftigten bei Wechsel in Teilzeit · Vererblichkeit von Urlaubsansprüchen · aktuelle Themen

Zielgruppe

Personalleiter, personalverantwortliche Fach- und Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Fallbeispiele mit Erläuterungen, Übersichten, Erfahrungsaustausch

Referent

Walter Korte

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 019	6.4.2017	9.30 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 020

ZWEIFEL AM GELBEN SCHEIN

Ziele

In der Praxis entstehen immer wieder Fragestellungen, unter welchen Voraussetzungen eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erteilt wird, und welche Möglichkeiten einem Arbeitgeber zur Verfügung stehen, der Zweifel am „gelben Schein“ hat. Im Rahmen dieses Seminars werden die gesetzlichen Rahmenbedingungen der Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall dargestellt. Weiterhin wird erläutert, unter welchen Voraussetzungen erfolgversprechend eine Überprüfung einer attestierten Arbeitsunfähigkeit erfolgen kann. Diese Fragestellungen werden aus juristischer und medizinischer Sicht behandelt.

Inhalte

- Rechtliche Rahmenbedingungen zur Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall, insbesondere: Beginn und Dauer der Entgeltfortzahlung · Auswirkungen einer „Fortsetzungserkrankung“ · Beweiswert einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung · Rechtsprechung zu Problemfällen bei attestierter Arbeitsunfähigkeit
- Überprüfungsmöglichkeiten durch Einschalten des Medizinischen Dienstes (MDK) insbesondere: Wie kann der MDK eingeschaltet werden? · In welchen Fällen sind Zweifel an einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung erlaubt? · Wie sieht das Überprüfungsverfahren des MDK aus?

Zielgruppe

Personalleiter, Führungs- und Fachkräfte aller Unternehmensbereiche, Mitarbeiter aus den Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referenten

Hans-Wilhelm Köster, Dr. Sabine Schellert

Dauer

0,5 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 020	28. 3.2017	9.30 Uhr	Duisburg
BB-RF 020	12.10.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 021

BETRIEBLICHES EINGLIEDERUNGSMANAGEMENT

Ziele

Die Seminarteilnehmer lernen erfolgreich die Umsetzung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM) kennen. Dieses Personalarbeitsinstrument hat das Ziel, die Arbeitsunfähigkeit von Arbeitnehmern möglichst zu überwinden und die Fehlzeitenquote zu senken. Die Teilnehmer erhalten hierzu praktische Hilfestellungen und ein Update zur aktuellen Rechtsprechung, die die Handlungspflichten immer weiter konkretisiert.

Inhalte

- Betriebliches Eingliederungsmanagement: Rechtliche Voraussetzungen · Hinweise zur Gestaltung einer Betriebsvereinbarung · Datenschutz
- Schwerbehindertenrecht: Darstellung der besonderen Pflichten des Arbeitgebers bei Beschäftigung schwerbehinderter Menschen · Anspruch auf Wiedereingliederung
- Praktische Verfahrensbeispiele: Gesprächsleitfaden · Externe Hilfen – Checklisten · Maßnahmen des BEM-Wiedereingliederungsverfahrens
- Gesundheitsvorsorge · Begriff der Arbeitsunfähigkeit · Maßnahmen zur Senkung der Fehlzeitenquote
- Personenbedingte Kündigung: Langanhaltende Krankheit · Häufige Kurzerkrankungen · Minderung der Leistungsfähigkeit · Negative Gesundheitsprognose

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem Personalbereich, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Michael Schwunk

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 021	27. 6.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU
BB-RF 021	5.12.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 022

BETRIEBSÜBERGANG, OUTSOURCING, UMSTRUKTURIERUNG*

Ziele

Betriebsveräußerungen, Outsourcingvorgänge, Umstrukturierungen etc. werfen vielfältige rechtliche Fragen auf: Wann liegt ein Betriebsübergang vor, wie kann dieser gestaltet bzw. „vermieden" werden, welche Rechtsfolgen sind zu beachten und wie ist ein Betriebsübergang vorzubereiten bzw. abzuwickeln? Auf der Grundlage der aktuellen Rechtsprechung erhalten die Teilnehmer die erforderlichen Informationen.

Inhalte

- Rechtsgrundlagen: § 613a BGB · EU Richtlinie · Umwandlungsgesetz
- Tatbestandsvoraussetzungen: Betrieb/Betriebsteil · Übergang durch Rechtsgeschäft · Übergang auf einen anderen Inhaber · Aktuelle Probleme auf Grundlage der Rechtsprechung des EuGH und des BAG zu Outsourcing/Auftragsvergabe
- Betriebsübergang: Eintritt in die Rechte und Pflichten · Fortgeltung der Rechte und Pflichten aus Tarifvertrag und Betriebsvereinbarung · Auswirkungen des Betriebsübergangs auf das Betriebsratsamt · Unterrichtungspflicht vor dem Betriebsübergang · Widerspruchsrecht des Arbeitnehmers gegen den Übergang des Arbeitsverhältnisses
- Betriebsübergang und Kündigung: Betriebsübergang und Betriebsstilllegung · Betriebsbedingte Kündigung
- Betriebsverfassungsrechtliche Fragen bei Outsourcing-Vorgängen (Übergangs- und Restmandat, Betriebsänderung, etc.)
- Überblick über die aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Führungskräfte aller Unternehmensbereiche sowie Mitarbeiter aus Personalbereichen

Methoden

Kurzreferate, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 022	26.9.2017	9.30 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 390,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

* In Kooperation mit der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 023

DIE ERFOLGREICHE KÜNDIGUNG: AKTUELLE RECHTSLAGE – PRAXISTIPPS

Ziele

Häufig scheitern Kündigungen vor Gericht, so dass eine besonders hohe Abfindung gezahlt werden muss oder das Arbeitsverhältnis fortbesteht.
Dieses Seminar gibt den Teilnehmern einen Überblick über die aktuelle Rechtslage bei allen Arten von Kündigungen, um unnötige Fehler zu vermeiden und die Prozessrisiken zu senken.

Inhalte

- Fristgerechte und fristlose Kündigung
- Kündigungsgründe: Verhaltens-, personen- und betriebsbedingte Gründe
- Die Betriebsratsanhörung
- Die Abmahnung
- Änderungskündigungen
- Formalien der Kündigung
- Besonderer Kündigungsschutz: Eine Auswahl
- Der Kündigungsschutzprozess

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, personalverantwortliche Fach- und Führungskräfte

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Ulrich Koch

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 023	24.4.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 024

KÜNDIGUNG WEGEN ALKOHOL, DROGEN, SUCHT

Ziele

5 bis 7 % aller Mitarbeiter gelten als alkoholabhängig, weitere 10 bis 15 % als alkoholgefährdet. Alkoholabhängige Mitarbeiter fehlen häufiger, sind öfter in Betriebsunfälle verwickelt und verursachen höhere Entgeltfortzahlungskosten. Diese Erkenntnisse zwingen die Unternehmen – nicht zuletzt aus Fürsorgegesichtspunkten – dazu, die Augen nicht zu verschließen und nach Möglichkeit (präventive) Strategien zu entwickeln und umzusetzen. Hierbei kommt den betrieblichen Vorgesetzten eine Schlüsselfunktion zu. Die Erarbeitung und Umsetzung solcher Strategien erfordert arbeitsrechtliche Kenntnisse, gerade auch um für den Fall gewappnet zu sein, dass das Arbeitsverhältnis mit dem verhaltensauffälligen Mitarbeiter gekündigt werden soll.
Das Seminar vermittelt einen umfassenden Überblick über präventive und repressive Strategien im Umgang mit Alkohol und Drogen im Betrieb – aus arbeitsrechtlicher Sicht.

Inhalte

- Betrieblicher Handlungsbedarf · Ausfallwirkungen
- Prävention · Aufklärung · Innerbetriebliche Hilfsmodelle
- Arbeitsrechtliche Konsequenzen des Alkohol- bzw. Drogenkonsums
- Abmahnungserfordernis
- System des krankheits- bzw. verhaltensbedingten Kündigungsschutzes
- Unfallversicherungsrechtliche Folgen
- Verhandlungsstrategien · Einbindung des Betriebsrats

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte und Mitarbeiter aus dem Personalwesen

Methoden

Vorträge, Besprechung von Beispielsfällen, Diskussion

Referent

Thorsten Armborst

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 024	29.3.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 185,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 025

LOW- UND ZERO-PERFORMER IM BETRIEB – ARBEITSRECHTLICHE REAKTIONSMÖGLICHKEITEN

Ziele

Vielfach stehen die Leistung des Arbeitnehmers (Arbeitsleistung) und die Gegenleistung (Arbeitsentgelt) nicht in einem angemessenen Verhältnis. Das Arbeitsverhältnis ist nach ständiger Rechtsprechung aber ein wirtschaftliches Austauschverhältnis, und daher soll die Leistung des Arbeitnehmers gleichwertig sein im Verhältnis zu dem Arbeitsentgelt. Steht dem vom Arbeitgeber gezahlten Gehalt kaum eine nennenswerte Gegenleistung gegenüber, ist das Verhältnis von Leistung und Gegenleistung nachhaltig gestört. Personen, die eine geringfügige Arbeitsleistung erbringen, werden in der Literatur als Low-Performer bezeichnet. Der Umgang mit Low-Performern gestaltet sich aufgrund der anspruchsvollen höchstrichterlichen Rechtsprechung als äußerst schwierig.
Die Personalverantwortlichen werden über die Anforderungen der Rechtsprechung an die personenbedingte Kündigung bei Arbeits- und Leistungsmängeln von Low- und Zero-Performern informiert. Zudem erhalten sie praktische und rechtliche Hinweise zum Umgang mit Low- und Zero-Performern, um im Bedarfsfall im Betrieb zielgerichtete Schritte und Prüfungen einleiten zu können.

Inhalte

- Überblick über die aktuelle Rechtsprechung
- Überblick über die von der Rechtsprechung entwickelten Fallgruppen
- Tipps und Hinweise zum Umgang mit Low- und Zero-Performern

Zielgruppe

Personalleiter, Personalverantwortliche

Methoden

Vortrag, Fallbeispiele mit Erläuterungen, Erfahrungsaustausch, Checklisten

Referent

Walter Korte

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 025	31.5.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 026

ABMAHNUNG – VERHALTENSBEDINGTE KÜNDIGUNG – VERDACHTSKÜNDIGUNG

Ziele

Das Seminar vermittelt Personalverantwortlichen das erforderliche Wissen zum richtigen Umgang mit Vertragsverstößen und Pflichtverletzungen von Beschäftigten innerhalb und außerhalb ihres Arbeitsverhältnisses. So vermeiden sie formelle Fehler bei Abmahnungen, Verdachtskündigungen und verhaltensbedingten Kündigungen und sie können besser einschätzen, ob die arbeitsrechtlichen Maßnahmen vor dem Arbeitsgericht Aussicht auf Bestand haben.

Auf Basis der aktuellen Rechtsprechung wird verdeutlicht, welche Verhaltensweisen überhaupt abmahnungs- und/oder kündigungsrelevant sein können. Weiter werden die Möglichkeiten und Risiken bei diesen Arten von Kündigungen aufgezeigt sowie ihr Zusammenspiel mit der Abmahnung. Es wird auch veranschaulicht, in welchem Umfang der Betriebsrat ordnungsgemäß im Sinne von §102 BetrVG anzuhören ist.

Inhalte

- Die korrekte Abmahnung: Aufbau · Inhalt · Formulierung · Zeitpunkt · Anzahl der Abmahnungen · Abmahnungsberechtigung · Anspruch des Arbeitnehmers auf Entfernung aus der Personalakte
- Verhaltensbedingte Kündigung: Kündigungsgründe (Schlechtleistung, Leistungsverweigerung, Fehlverhalten, Nebentätigkeiten etc.) · Kontrollmöglichkeiten des Arbeitgebers · Beachtung des Grundsatzes der Verhältnismäßigkeit: Notwendigkeit/Entbehrlichkeit der Abmahnung und Verbrauch eines sog. Vertrauenskapitals?
- Verdachtskündigung: Voraussetzungen und Prüffolge · Formale Anforderungen · Interessenabwägung und mildere Mittel · Praxistipps zu taktischen Überlegungen

Zielgruppe

Führungskräfte, Personalreferenten, Personalverantwortliche

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Checklisten

Referent
Walter Korte

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 026	13.9.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00** *inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw

Seminar 027

DAS RICHTIGE ARBEITSZEUGNIS

Ziele

Das Schreiben von Arbeitszeugnissen gilt häufig als lästige Pflicht. Unternehmen beklagen den hohen Aufwand und die schwierige Rechtslage, die Streitfälle geradezu provoziert. Auch Arbeitnehmer ärgern sich häufig über nichtssagende Formulierungen oder intransparente Beurteilungen. Oft wird dabei vergessen, welche Vorteile Zeugnisse bieten, wenn sie aussagekräftig und fachgerecht formuliert sind.
Das Seminar soll dabei helfen, die richtigen Formulierungen zu finden. Die Teilnehmer sollen auch anhand praktischer Übungen ein Gespür dafür bekommen, welche Zeugniscodes von Bedeutung sind und welche nicht. Außerdem werden die rechtlichen Grundlagen und die aktuelle Rechtsprechung berücksichtigt.

Inhalte

- Historie: Ursprünge des Zeugnisses · Entwicklung der Arbeitnehmerbeurteilung
- Zeugniscodes · Notenskala · Verschlüsselungstechniken
- Rechtliche Grundlagen: Zwischenzeugnis · Zeitpunkt/Verwirkung des Zeugnisanspruchs · Beredtes Schweigen · Berichtigung des Zeugnisses · Beweispflicht · Haftung bei verweigertem Zeugnis · Zeugnis bei Insolvenz · Abholung des Zeugnisses
- Form des Zeugnisses: Erwähnung von Elternzeit, Strafverfahren u. a. · Formulierungen wie „kennen gelernt“ · Schlussformel · Rückdatierung · Unterzeichner · Verzicht · Vollständigkeit · Gesamtbeurteilung · Wahrheit versus Wohlwollen
- Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Personalabteilungen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Ulf-Rüdiger Hohenhaus

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 027	22. 6.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-RF 027	15.11.2017	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 028

RECHTS- UND GESTALTUNGSFRAGEN BEI DER PLANUNG UND DURCHFÜHRUNG EINER BETRIEBSÄNDERUNG*

Ziele

Die erfolgreiche Umsetzung einer Restrukturierung oder eines Personalabbaukonzeptes verlangt von der Geschäfts- bzw. Personalführung die genaue Kenntnis der rechtlichen Verpflichtungen bei einer Betriebsänderung. Im Zuge dieser Umstrukturierungsprozesse müssen unter anderem die Gestaltung von Sozialplänen und die Auswirkungen des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) auf die Sozialplangestaltung besondere Beachtung finden. Die Teilnehmer werden informiert über die rechtlichen Voraussetzungen zur und über praktische Erfahrungen bei der Durchführung der Interessensausgleichs- und Sozialplanverhandlungen.

Inhalte

- Rechtliche Rahmenbedingungen und Voraussetzungen einer Betriebsänderung: Betriebs-/Teilstilllegung · Rationalisierung, Personalabbau · Betriebsverlegung · Aufspaltung, Outsourcing
- Beteiligung des Betriebsrates bei einer geplanten Betriebsänderung: Unterrichtung/Beratungsrechte des Betriebsrats · Interessenausgleichs- und Sozialplanpflicht · Einigungsstellenverfahren · Rechtsfolgen der Verletzung der Mitwirkungsrechte
- Auswirkungen des AGG auf die Sozialplangestaltung
- Strategisches Vorgehen bei der Umsetzung: Beispiele für Interessenausgleich und Sozialplan · Einschaltung von Transfer- und Beschäftigungsgesellschaften · Transfersozialpläne · Auswahlverfahren bei Personalabbau (Auswahlrichtlinien) · Auswirkungen des AGG auf die Sozialplangestaltung
- Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Mitglieder der Geschäftsführung, Unternehmensjuristen, Leiter/Mitarbeiter von Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenübungen

Referent
Walter Korte

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 028	14.11.2017	9.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 390,00** zzgl. 19% MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

*In Kooperation mit der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

2. Sozial- und Steuerrecht

- Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld 40
- Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeits- und steuerrechtliche Fragen 41
- Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz 42
- Die Entgeltabrechnung 43
- Entgeltabrechnungsmanagement 44
- Wenn einer eine Reise tut – Die Abrechnung von Reisekosten 45
- Lohnsteuer zum Jahreswechsel – Was ändert sich 2018? Was kommt Neues? NEU 46

Seminar 029

FRÜHVERRENTUNG, ALTERSTEILZEIT, ARBEITSLOSENGELD

Ziele

Sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen prägen jede Beendigung eines Arbeitsverhältnisses sowie die Bedeutung ständiger Gesetzesänderungen. Vor allem im Zusammenhang mit Personalmaßnahmen bei älteren Arbeitnehmern ergeben sich viele Probleme. So werfen die ständigen Veränderungen bei den Altersrenten – zuletzt mit dem abschlagsfreien Rentenbeginn ab Alter 63 und die Regelungen zur „Flexi-Rente“ viele Fragen zu den Möglichkeiten einer Frühverrentung auf. Dies wird begleitet von Problemen zu den Rahmenbedingungen beim Arbeitslosengeld (Dauer, Höhe, mögliche Sanktionen) und zur weiteren Nutzung von Altersteilzeit. Im Rahmen dieses Seminars erhalten die Teilnehmer einen aktuellen Überblick über diese sehr praxisrelevante Thematik. Die Seminarinhalte werden aktuell und zeitnah angepasst.

Inhalte

- Rentenrecht: Überblick über die Frühverrentungsmöglichkeiten nach aktuellem und kommenden Recht · Grundsätze der Rentenberechnung · Abschläge bei vorzeitigem Rentenbezug · Möglichkeit des Teilrentenbezugs · „Flexi-Rente“
- Aktuelle Rahmenbedingungen Arbeitsförderungsrecht: Leistungsvoraussetzungen und Leistungshöhe · Sperrzeit beim Arbeitslosengeld · Anrechnung der Abfindung auf das Arbeitslosengeld
- Aktuelle gesetzliche Rahmenbedingungen Altersteilzeit: Wesentlicher Inhalt des Altersteilzeitgesetzes · Berechnung der Aufstockungsleistung sowie Höherversicherungsbeiträge · Praxisrelevante Probleme

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Personalabteilung, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Hans-Wilhelm Köster

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 029	21. 3.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-RF 029	18.10.2017	9.30 Uhr	Leverkusen**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 030

BETRIEBLICHE ALTERSVERSORGUNG

Aktuelle arbeits- und steuerrechtliche Fragen

Ziele

Das Seminar vermittelt einen Überblick über die arbeits- und steuerrechtlichen Grundzüge der betrieblichen Altersversorgung. Die betriebliche Altersversorgung kann einen wichtigen Beitrag zu der Bindung von Mitarbeitern leisten. Daneben sind auch bei bereits bestehenden Versorgungsordnungen mögliche rechtliche Risiken frühzeitig zu erkennen und zu vermeiden.

Im steuerrechtlichen Teil werden insbesondere die Voraussetzungen für eine steuerliche Förderung von Versorgungsleistungen in der Ansparphase sowie die steuerliche Behandlung der Leistungen der betrieblichen Altersversorgung in der Auszahlungsphase behandelt. Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung oder der Gesetzgebung wie die Umsetzung der EU-Mobilitätsrichtlinie werden berücksichtigt.

Inhalte

- Arbeitsrecht: Aktuelle Entwicklungen (Umsetzung der EU-Mobilitätsrichtlinie) · Anpassung von Betriebsrenten · Grundzüge der Entgeltumwandlung · Abfindung von Versorgungsanwartschaften · Widerruf von Versorgungszusagen wegen grober Pflichtverletzung
- Steuerrecht: Grundzüge der betrieblichen Altersversorgung · Möglichkeiten der steuerlichen Förderung von Zusagen auf Leistungen aus einer betrieblichen Altersversorgung · Steuerliche Behandlung der Leistungen aus einer betrieblichen Altersversorgung

Zielgruppe

Personalleiter, Mitarbeiter aus den Personalbereichen

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referenten

Dr. Axel Borchard, Sandra Schwabach

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 030	10. 5.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach
BB-RF 030	30.11.2017	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 031

LOHNPFÄNDUNG UND VERBRAUCHERINSOLVENZ

Ziele

Lohnpfändungen des Arbeitseinkommens stellen für den Arbeitgeber ein rutschiges rechtliches Parkett dar: Wie hoch ist der pfändbare Betrag tatsächlich? Ist der Mitarbeiter zur Lohnabtretung berechtigt? Das Seminar führt in die schwierige Rechtslage ein und vermittelt das aktuelle sowie praktische Know-how, mit dem das Risiko eines Rechtsstreits und andere Unannehmlichkeiten minimiert werden. Neue gesetzliche Vorschriften werden berücksichtigt.

Inhalte

- Einführung: Voraussetzungen der Lohnpfändung · Pfändungs-/Überweisungsbeschluss · Dynamisierung · Pfändungstabelle
- Pfändung des Arbeitseinkommens: Begriff „Arbeitseinkommen“ · Drittschuldnererklärung · Berechnung (Brutto-/Nettoeinkommen) · Vermögenswirksame Leistungen, Direktversicherung · Zusammentreffen Normal-/Unterhaltspfändung · Unterhaltsberechtigte mit eigenem Einkommen · Unpfändbare Bezüge · Rangfolge · Pfändung und Abtretung/Aufrechnung
- Abwicklung: Abzahlung nach BGB · Hinterlegung · Verteilungsverfahren · Rechtsbehelfe für Arbeitgeber und Arbeitnehmer
- Auswirkungen der Verbraucherinsolvenz auf Lohnpfändungen: Lohnpfändungen/Abtretungen · Restschuldbefreiung · Wohlverhaltensperiode

Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Bereichen Personalwesen sowie Lohn- und Gehaltsabrechnung

Methoden

Kurzreferate, Behandlung von Fallbeispielen, Übungen

Referentin

Nina Frankenberg

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 031	15.3.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 031	20.9.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 032

DIE ENTGELTABRECHNUNG

Lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen

Ziele

Im Seminar werden systematisch alle Arbeitsvorgänge der Entgeltabrechnung – von der Einstellung bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses – behandelt und anhand von Abrechnungsbeispielen erläutert und vertieft. Die Teilnehmer erlernen, die laufenden Lohn- und Gehaltsabrechnungen ordnungsgemäß durchzuführen.

Inhalte

- Beginn des Arbeitsverhältnisses: ELStAM · Lohnsteuerunterlagen
- Sozialversicherungsausweis und Mitführungspflicht von Ausweispapieren
- Beurteilung der Versicherungspflicht/Versicherungsfreiheit
- Beiträge der Sozialversicherung in der Abrechnung
- Umlageverfahren (ggf. U1, U2 und Insolvenzgeldumlage)
- Entgeltfortzahlung bei Urlaub, Krankheit und an Feiertagen
- Entgeltabrechnung bei Teillohnzahlungszeiträumen
- Dokumentationspflichten
- Systematik von Lohnsteuer und Sozialversicherung · Darstellung einer Lohnabrechnung
- Sozialversicherungsrecht: DEÜV Verfahren · Meldefristen · Sofortmeldung
- Abschlussarbeiten (bei Austritt oder am Jahresende)

Zielgruppe

Fachkräfte Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalabteilung, Softwarebetreuung

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräch, Fallbeispiele

Referent

Joachim Sukop

Dauer

2 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 032	22. – 23.5.2017	10.00 Uhr	Wuppertal, Eskeshof
BB-RF 032	4. – 5.9.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 480,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 600,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 033

ENTGELTABRECHNUNGSMANAGEMENT

Komplexe Abläufe im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht

Ziele

Die Teilnehmer können die personalwirtschaftlichen Vorgänge, die im Laufe eines Beschäftigungsverhältnisses auftreten können, in ihren steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen auf die Lohn- und Gehaltsabrechnung beurteilen und für eine sachgerechte Lösung sorgen. An Fallbeispielen aus dem Arbeitsleben werden die systematischen Grundlagen und die Handhabung der unterschiedlichen Normen gelernt und geübt. Wahlrechte und Alternativen bei einzelnen Fragestellungen werden aufgezeigt. Aktuelle Entwicklungen in der Gesetzgebung sowie auch neuere Verwaltungsanweisungen werden berücksichtigt.

Inhalte

- Besondere Arbeitsverhältnisse: 450 €-Job · kurzfristige Beschäftigung · Gleitzone · Geringverdiener
- Betriebliche Altersvorsorge · Abrechnung der Leistungen
- Mutterschutz · Zuschuss zum Mutterschaftsgeld
- Einmalzahlung oder sonstige Bezüge in der Lohnsteuer und Sozialversicherung
- Sonntags-/Feiertags- und Nachtzuschläge
- Geldwerte Vorteile und Sachbezüge (Auswahl)
- Beurteilung der KV-/PV-Pflicht oder -freiheit (JAEG)
- Lohnsteuerpauschalierung
- Fälligkeit der Lohnsteuer und des Gesamtsozialversicherungsbeitrags

Zielgruppe

Führungs-/Fachkräfte Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalabteilung, Softwarebetreuung

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Joachim Sukop

Dauer

2 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 033	7. – 8.6.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-RF 033	28. – 29.9.2017	10.00 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 480,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 600,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 034

WENN EINER EINE REISE TUT – DIE ABRECHNUNG VON REISEKOSTEN

Ziele

Im Seminar werden die geltenden Besonderheiten des Reisekostenrechts behandelt. Die Teilnehmer erhalten die Kompetenz, das Reisekostenmanagement und Reisekostenabrechnungen, selbstständig und sachgemäß abzuwickeln. Dazu gehört das gesamte Reisekostenmanagement von der Planung einer Dienstreise bis zu ihrer Abrechnung.

Inhalte

- Beruflich veranlasste Auswärtstätigkeit/Dienstreise
- Erste Tätigkeitsstätte: Bestimmung der ersten Tätigkeitsstätte · Abgrenzung vorübergehendes/dauerhaftes Tätigwerden · Konkurrenzregelung bei mehreren denkbaren ersten Tätigkeitsstätten · Besonderheiten bei Einsatzwechseltätigen
- Fahrtkosten: Entfernungspauschale · Fahrtkosten bei Auswärtstätigkeiten
- Verpflegungsmehraufwand: Die neue „Zweier-Staffelung“ · Mindestabwesenheitsdauer bei eintägigen Auswärtstätigkeiten · Typisierung für Tage der An- und Abreise mehrtägiger Auswärtstätigkeiten · Entschärfung der Dreimonatsfrist · Pflichtkürzung von Verpflegungspauschalen bei arbeitgeberseitiger Mahlzeitengestellung · Wegfall der Sachbezugswertversteuerung wegen Mahlzeitengestellungen bei Dienstreisen
- Bewirtungskosten: Betrieblicher/geschäftlicher Anlass · Bei außergewöhnlichem Arbeitseinsatz · Erfrischung /Bewirtung · Bewirtungskostenrechnungen/Formalitäten
- Übernachtungskosten: Befristung, Unterbrechung und Deckelung · Besonderheiten
- Doppelte Haushaltsführung
- Besonderheiten bei Auslandsreisen · Vorsteuerabzug

Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte Reisekostenstellen, Buchhaltung, Personalabteilungen, Fuhrparkmanagement

Methoden

Vortrag, Lehrgespräche, Diskussion, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Klaus Strohner

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 034	23.5.2017	10.00 Uhr	Hagen
BB-RF 034	25.9.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 035

LOHNSTEUER ZUM JAHRESWECHSEL – WAS ÄNDERT SICH 2018? WAS KOMMT NEUES?

Ziele

Auch im Jahr 2018 wird es zahlreiche steuerliche Änderungen geben, die Bedeutung für die Arbeitnehmerbesteuerung aus Unternehmenssicht haben. Denn jede Änderung bei der Lohnsteuer hat große finanzielle und administrative Auswirkungen für alle Arbeitgeber. Fehlerhafte Beurteilungen lohnsteuerlicher Vorgänge können zu hohen Risiken führen. Deshalb ist die Kenntnis aktueller Entwicklungen bei der Lohnsteuer unabdingbar. Denn Problemlösungen, die gestern richtig waren, können sich heute ins Gegenteil umkehren. Gezielte und rechtzeitige Beschäftigung mit Lohnsteuerthemen hilft Unternehmen dabei, Haftungsrisiken zu vermeiden sowie den Steuer- und Verwaltungsaufwand zu minimieren.
Das Seminar bietet einen Überblick über die wesentlichen Änderungen zum Jahreswechsel 2017/2018 im Bereich der Lohnbesteuerung aus Sicht des Unternehmens und zwar sowohl durch den Gesetzgeber, die Finanzverwaltung und Urteile des Bundesfinanzhofs.

Inhalte

- Aktivitäten des Gesetzgebers sowie der Finanzverwaltung und des Bundesfinanzhofs zu Lohnsteuerthemen aus Arbeitgebersicht in einem offenen Dialog
- Klärung von Fragen zum aktuellen Lohnsteuerrecht 2017/2018

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich Steuern, Personalwesen, Rechnungswesen, Lohn- und Gehaltsabrechnung, Buchhaltung sowie alle sonstigen Mitarbeiter aus Unternehmen, die mit Steuerfragen rund um die Personalwirtschaft vertraut sind

Methoden

Vortrag, Diskussion, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Klaus Strohner

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 035	29.11.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

3. Tarifvertragsrecht METALL NRW

- Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen 48
- Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung 49
- Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung 50
- Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit 51
- Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA 52
- Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA 53

Seminar 036

TARIFVERTRÄGE METALL NRW I: ÜBERBLICK – GRUNDLAGEN

Ziele

Das Grundlagenseminar gibt eine Einführung in die wichtigsten Tarifregelungen der nordrhein-westfälischen Metall- und Elektroindustrie sowie in die Grundregeln des Tarifvertragsrechts.
Die Seminare Tarifverträge METALL NRW II – VI bieten die Möglichkeit, sich über einzelne Themen des Tarifvertragsrechts ausführlich und vertiefend zu informieren. Aktuelle Änderungen werden berücksichtigt.

Inhalte

- Einführung in das Tarifvertragsrecht: Insbesondere Tarifbindung · Nachwirkung · Günstigkeitsprinzip
- Regelungen des EMTV im Überblick: Dauer und Verteilung der Arbeitszeit · Urlaubsbestimmungen · Berechnung des regelmäßigen Arbeitsentgelts · Entgeltfortzahlung
- Grundzüge Entgeltfindung nach ERA: Entgeltgruppen · Entgeltmethoden · Leistungszulage
- Tarifliche Absicherung eines Teiles eines 13. Monatseinkommens: Anspruch · Berechnung · Kürzungstatbestände
- Übernahme der Auszubildenden
- TV Leih-/Zeitarbeit (TV LeiZ)

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Max Breick oder Thorsten Armborst

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 036	1. 3.2017	9.30 Uhr	Mönchengladbach
BB-RF 036	21. 6.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU
BB-RF 036	9.10.2017	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 037

TARIFVERTRÄGE METALL NRW II: TARIFLICHE VERGÜTUNG

Ziele

Schwerpunktthema dieses Seminars sind die vergütungsrelevanten tariflichen Regelungen der nordrhein-westfälischen Metall- und Elektroindustrie. Aufbauend auf einem Überblick zur Entgeltfindung nach ERA werden alle tariflichen Vergütungsbestandteile, deren Anspruchsvoraussetzungen sowie Berechnungsvorschriften behandelt.

Inhalte

- Grundzüge der Entgeltfindung nach ERA: Grundentgelt · Leistungsentgelt · Leistungszulage · Stellvertretung · Entgeltgruppenzulage
- Monatsentgelt: Struktur und Kürzungsbestimmungen
- Berechnung des weiterzuzahlenden Arbeitsentgelts: Urlaub · Krankheit · Freistellungen
- Entgeltsicherung: Sicherungsfälle · Berechnung
- Zuschläge: Erschwerniszuschlag · Mehrarbeits- und sonstige zeitabhängige Zuschläge
- Tarifliche Absicherung eines Teiles eines 13. Monatseinkommens und zusätzliche Urlaubsvergütung: Anspruch · Berechnung · Kürzungstatbestände
- Altersvorsorgewirksame Leistungen: Berechtigte · Übergangsregelung zur vermögenswirksamen Leistung

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent

Max Breick

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 037	8.5.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall
BB-RF 037	19.9.2017	9.30 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 038

TARIFVERTRÄGE METALL NRW III: RECHTSFRAGEN DER ARBEITSZEITGESTALTUNG

Ziele

Die Teilnehmer gewinnen Sicherheit im Umgang mit den wichtigsten Arbeitszeitregelungen der nordrhein-westfälischen Metall- und Elektroindustrie. Schwerpunktmäßig werden alle Rechtsfragen behandelt, die im Zusammenhang mit der betrieblichen Arbeitszeitgestaltung (Dauer und Verteilung der Arbeitszeit) auftreten, wobei insbesondere das Zusammenspiel von gesetzlichen und tariflichen Regelungen dargestellt wird.

Inhalte

- Arbeitszeitregelungen nach EMTV/Tarifvereinbarung: Dauer der Arbeitszeit (Vollzeit, Teilzeit, Arbeitszeitverlängerung auf bis zu 40 Wochenstunden, Arbeitszeitverkürzung auf bis zu 30 Wochenstunden) · Verteilung der Arbeitszeit (gleichmäßig, ungleichmäßig, Freischichtmodell) · Pausengestaltung (auch im Dreischichtbetrieb) · Mehrarbeit · Auswirkungen einer flexiblen Arbeitszeitgestaltung auf den Urlaub, dessen Vergütung und auf die weiterzuzahlende Vergütung bei Krankheit
- Langzeitkonten nach TV LZK
- Arbeitszeitgesetz: Anwendungsbereich des Gesetzes · Höchstgrenzen für die Verteilung der Arbeitszeit · Samstags- und Sonntagsarbeit · Pausen · Nachtarbeit

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Thorsten Armborst

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 038	25. 4.2017	9.30 Uhr	Düren
BB-RF 038	9.11.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 039

TARIFVERTRÄGE METALL NRW IV: TARIFLICHE ALTERSTEILZEIT

Ziele

Die Teilnehmer lernen neben den gesetzlichen Rahmenbedingungen der Altersteilzeit die tariflichen Regelungen zur Altersteilzeit der nordrhein-westfälischen Metall- und Elektroindustrie und dabei schwerpunktmäßig den Tarifvertrag zum flexiblen Übergang in die Rente (TV FlexÜ) kennen.

Inhalte

- Altersteilzeitgesetz: gesetzliche Voraussetzungen der Altersteilzeit (Altersrentenzugänge, Halbierung der Arbeitszeit, Mindestaufstockung, begünstigter Personenkreis) Umgang mit langandauernden Erkrankungen während der Altersteilzeit · Insolvenzsicherung
- Tarifvertrag zum flexiblen Übergang in die Rente (TV FlexÜ): Anspruchsberechtigung (allgemeiner und besonderer Anspruch) · neue tarifliche Aufstockungssystematik · Berechnungsfragen · Bestandsschutz für bestehende Betriebsvereinbarungen · gestaltende und ablösende Betriebsvereinbarungen · Rückstellungsfragen Umgang mit Störfällen

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilungen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referentin

Anne Wiersberg

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 039	21. 2.2017	9.30 Uhr	Duisburg**
BB-RF 039	3. 7.2017	9.30 Uhr	Leverkusen**
BB-RF 039	13.11.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 040

TARIFVERTRÄGE METALL NRW V: EINGRUPPIERUNG DER BESCHÄFTIGTEN NACH DEM ERA

Ziele

Schwerpunkt dieses Seminars ist die Anwendung des tariflichen Punktbewertungsverfahrens für die Bewertung und Einstufung der Arbeitsaufgaben sowie die sich daran anschließende Eingruppierung der Beschäftigten. Den Teilnehmern werden dazu die Inhalte der einzelnen Anforderungsmerkmale und der dazugehörigen Bewertungsstufen praxisnah vermittelt. Als Voraussetzung für die sachgerechte und sichere Bewertung und Einstufung von Arbeitsaufgaben werden der Aufbau und die erforderlichen Inhalte einer Aufgabenbeschreibung mit Bezug auf die Anforderungsmerkmale des ERA dargestellt. Darüber hinaus wird auf die Besonderheiten der Übertragung mehrerer Arbeitsaufgaben insbesondere im Zusammenhang mit der Gewährung einer Gruppenzulage und auf die Auswirkungen der Übernahme von Stellvertretungstätigkeiten eingegangen.

Inhalte

- Grundsätze der Eingruppierung
- Überblick über Anforderungsmerkmale und Entgeltgruppen
- Verfahrensablauf/Systematik der Eingruppierung
- Erläuterung der Anforderungsmerkmale mit den Oberbegriffen
- Erläuterung der Bewertungsstufen
- Besonderheiten im Zusammenhang mit der Eingruppierung: Ganzheitlichkeit · Prägung · Gruppenzulage · Stellvertretung · AT-Beschäftigte
- Anforderungen an eine Aufgabenbeschreibung
- Struktur und Inhalt einer Aufgabenbeschreibung

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele, praktische Übungen

Referent

Werner Hollstein oder Stefan Versinger

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 040	7. 3.2017	9.30 Uhr	Aachen
BB-RF 040	28. 6.2017	9.30 Uhr	Essen, BC
BB-RF 040	12.10.2017	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 041

TARIFVERTRÄGE METALL NRW VI: LEISTUNGSENTGELT UND ZEITENTGELT MIT LEISTUNGSZULAGE NACH DEM ERA

Ziele

Dieses Seminar gibt einen Überblick über die Entgeltgrundsätze und Entgeltmethoden nach dem ERA. Dazu wird im Einzelnen jeweils auf die tariflichen Bestimmungen, die betrieblichen Ausgestaltungsmöglichkeiten im Umgang mit den Entgeltmethoden „Akkordentgelt", „Prämienentgelt", „Zielvereinbarungen I und II" sowie auf die Anwendung der tariflichen Leistungsbeurteilung mit Leistungszulage eingegangen.

Inhalte

- Übersicht über die Entgeltgrundsätze und -methoden
- Übersicht über Mitbestimmung
- Charakter von Leistungsentgelt und Zeitentgelt: Verhältnis von Leistung/Leistungsverhalten und Entgelt
- Akkordentgelt
- Prämienentgelt: Arten · Typen · Verläufe · Mitbestimmung
- Leistungsbeurteilung/Leistungszulage: Beurteilungsmerkmale und -stufen · Vorgehensweise · Volumen der Leistungszulagen
- Zielvereinbarungen I und II: Inhalte · Unterschiede
- Kombinationen von Entgeltmethoden

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Werner Hollstein oder Stefan Versinger

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 041	15. 5.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 041	19.10.2017	9.30 Uhr	Aachen**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

4. Und noch mehr Recht

- Betrieblicher Datenschutz – Kompaktseminar NEU 56
- Die 10 wichtigsten To-dos des Datenschutzbeauftragten 57
- Die Datenschutzgrundverordnung NEU 58
- Der gute Ruf im Internet # NEU 59
- Beschäftigtendatenschutz – Lebenszyklus einer Personalakte 60
- Industrie 4.0 im Auge des Datenschutzes # NEU 61
- Datenschutz und grenzüberschreitende Datentransfers # 62
- Ideen schützen – Grundlagen für KMU NEU 63
- Produkthaftung und Produktsicherheit 64
- Insolvenz des Geschäftspartners NEU 65
- Geschäftsführerhaftung 66
- Compliance aktiv managen – Eine Herausforderung für den Mittelstand 67
- Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte 68
- Workshop Compliance: Risikobereich Korruption und Kundenpflege 69
- Grundlagen des Vertragsrechts 70
- Zoll-Intensivtraining: Warenausfuhr und Wareneinfuhr 71

Seminar 042

BETRIEBLICHER DATENSCHUTZ

Kompaktseminar

Ziele

Die Teilnehmer werden in die Grundlagen des Datenschutzrechts und deren praktische Auswirkungen im Lichte aktueller Entwicklungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung eingeführt. Konkrete Lösungsalternativen wie etwa Verträge, Richtlinien oder Checklisten werden unter Berücksichtigung ihrer Umsetzbarkeit in der täglichen Praxis dargestellt. Fallbeispiele und praktische Übungen ermöglichen den Teilnehmern, das Erlernte auf ihre individuelle Situation anzuwenden. Die Teilnehmer können den Handlungsbedarf bewerten, ein individuelles betriebliches Datenschutzmanagement konzeptionieren und erste grundlegende Datenschutzmaßnahmen in ihren Betrieben einführen.

Inhalte

- Gesetzliche Grundlagen · Kernanforderungen/Handlungsbedarf aus Unternehmenssicht
- Konkrete Maßnahmen: Gewährleistung rechtskonformer Dokumentation · Management von Betroffenenanfragen · Rechtssichere Erfüllung der Auftragsdatenverarbeitung · Grundsätze im Umgang mit Beschäftigtendaten · Rechte der Betroffenen
- Datenübermittlungen im Konzern · Übermittlungen ins Ausland
- Cloud Computing: Verantwortlichkeiten · Auftragsdatenverarbeitung/Drittstaatenübermittlung · Praxisbeispiele (Microsoft Office 365, Google Apps for Work, Salesforce)
- Grundsätze: Recht auf Vergessenwerden · Datenminimierung · Zweckbindungsgebot
- Videoüberwachung · E-Mail und Internet am Arbeitsplatz
- Der betriebliche Datenschutzbeauftragte

Zielgruppe

Mitarbeiter mit Personalverantwortung, Mitarbeiter IT, Personal, CRM, Marketing/Vertrieb, Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Fallbeispiele, Anwendung von Tools, Übungen

Referenten

Dr. Gregor Scheja, Larissa Schneider

Dauer

2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 042	11. – 12.10.2017	10.00 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 480,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 600,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 043

DIE 10 WICHTIGSTEN TO-DOS DES DATENSCHUTZBEAUFTRAGTEN

Ziele

Anhand von praxistauglichen Werkzeugen wird die Umsetzung der wichtigsten Datenschutzmaßnahmen vermittelt. Dabei werden die jeweiligen gesetzlichen Anforderungen und die entsprechenden Umsetzungsmaßnahmen erläutert, wobei aktuellen Entwicklungen wie der EU-Datenschutzgrundverordnung besondere Bedeutung zukommt.
In Diskussionen und Übungen wird Vorsorge getroffen für etwaig zu erwartende Umsetzungsprobleme in der Praxis. Die Teilnehmer können die Praktikabilität der Tools für ihre individuellen Anforderungen prüfen. Im Ergebnis werden sie in der Lage sein, die zehn Werkzeuge selbstständig anzuwenden und innerhalb ihrer verantwortlichen Stellen als Basis für ein Datenschutzhandbuch einzuführen.

Inhalte

- Richtige Bestellung eines Datenschutzbeauftragten
- Verpflichtung aufs Datengeheimnis gem. § 5 BDSG
- Merkblatt zum Datenschutz
- Bestandaufnahme relevanter Systeme, Prozesse und Verfahren
- Verfahrensverzeichnis für Jedermann
- Durchführung und Dokumentation der Folgeabschätzung
- Verarbeitungsverzeichnis
- Vorabkonsultation der Aufsichtsbehörden
- Datensicherheitskonzept
- Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung
- Anleitung/Entwurf zur Erstellung einer Datenschutzrichtlinie

Zielgruppe

Datenschutzbeauftragte und Leiter von verantwortlichen Stellen, die keinen Datenschutzbeauftragten bestellen und die nötigen Maßnahmen selbst umsetzen müssen

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Beispiele und Übungen

Referenten

Dr. Gregor Scheja, Sebastian Stieldorf

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 043	22.6.2017	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 044

DIE DATENSCHUTZGRUNDVERORDNUNG

Auswirkungen für die betriebliche Praxis – Handlungsempfehlungen für Praktiker

Ziele

Die neuen Anforderungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) werden vorgestellt und ihre Auswirkungen für die betriebliche Praxis in den Unternehmen der Teilnehmer erörtert. Insoweit wird ein Muster-Aktionsplan vorgestellt und praktische Handlungsempfehlungen zur Umsetzung des Plans gegeben. Letztere bestehen auch aus Mustern zu Verträgen, Checklisten und Richtlinien.
Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmern anhand praxisnaher Fallbeispiele eine fundierte Entscheidungsbasis für ihr Vorgehen in wichtigen Datenschutzfragen zu geben.
Das Seminar richtet sich an alle Personen, die in ihren Unternehmen verantwortlich sind für die „DSGVO-Readiness“ zum 25. Mai 2018.

Inhalte

- Vorstellung der wichtigsten Inhalte der DSGVO
- Anforderungen für die Praxis
- Standpunkte der Aufsichtsbehörde
- Identifikation typischer Handlungsbedarfe aus der Unternehmenspraxis und von Maßnahmen zur effizienten Umsetzung des betrieblichen Datenschutzes
- Vorstellung praktischer Umsetzungsmaßnahmen

Zielgruppe

Betriebliche Datenschutzbeauftragte, Verantwortungsträger aus den Bereichen IT, Personal, Marketing/Vertrieb

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Fallbeispiele, Musterdokumente

Referenten

Boris Reibach, Katharina Schreiner

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 044	3.4.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 045

DER GUTE RUF IM INTERNET

Ziele

Das Internet wird mehr und mehr zur „Datendrehscheibe“. Moderne Konzepte und Tools wie facebook, whatsapp, twitter, instagram, Youtube, snapchat geben Unternehmen neue Möglichkeiten. Dieses Seminar nimmt den rechtskonformen Umgang mit diesen modernen Technologien in den Fokus. Neue gesetzliche Standards, insbesondere die Datenschutzgrundverordnung, gilt es zu beachten, da Zuwiderhandlungen oft mit hohen Bußgeldern und bleibenden Imageschäden verbunden sind.
Ziel dieses Seminars ist es, den Teilnehmern das erforderliche Fachwissen für den rechtskonformen Umgang mit modernen Konzepten und Technologien des Internets zu vermitteln.

Inhalte

- Grundlagen des Datenschutzes · Datenschutzgrundverordnung
- Einwilligungskonzepte: Gesetzliche Anforderungen · Ausnahmen
- Zulässige Beschaffung von Nutzerdaten
- Kundenansprache
- Auswertung und Weitergabe von Nutzerdaten
- Rechte der Nutzer: Unterlassung · Auskunft · Berichtigung · Löschung/Sperrung
- Haftung

Zielgruppe

Geschäftsführung, Fachkräfte Marketing/Vertrieb, CRM, IT, Betriebliche Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Videos, Musterdokumente, Fallbeispiele

Referentinnen

Kristina Radtke, Jenny Strauß

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 045	8.5.2017	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 046

BESCHÄFTIGTENDATENSCHUTZ – LEBENSZYKLUS EINER PERSONALAKTE

Ziele

Anhand des Lebenszyklus einer Personalakte vermittelt dieses Seminar den rechtssicheren Umgang mit Beschäftigtendaten im Unternehmen. Dabei werden die datenschutzrechtlichen Aspekte von der Anbahnung eines Beschäftigungsverhältnisses, wie der Gestaltung von Stellenausschreibungen, dem Umgang mit Bewerbungen, der Recherche nach Bewerbern im Internet, genauso besprochen wie der Umgang mit Beschäftigtendaten im laufenden Beschäftigungsverhältnis bis zu dessen Beendigung. Einen Schwerpunkt bilden die Datenverarbeitungsanlagen, die eine potenzielle Überwachung der Beschäftigten ermöglichen. Um eine fundierte Entscheidungsbasis für den Umgang mit Beschäftigtendaten zu haben, werden für jeden Bereich Handlungsalternativen, Best Practice-Ansätze und auftretende Anwendungsprobleme aufgezeigt.

Inhalte

- Bewerbermanagement · Rechtskonformer Umgang mit Bewerberdaten
- Identifikation typischer Handlungsbedarfe aus der Unternehmenspraxis
- Maßnahmen zur effizienten Umsetzung des Beschäftigtendatenschutzes
- Darstellung des Spannungsfeldes zwischen dem Einsatz moderner IT-Techniken und möglicher Mitarbeiterüberwachung: Videoüberwachung · automatischer Abgleich von Beschäftigtendaten mit internationalen Terrorlisten (Beschäftigtenscreenings) · Einsatz privater IT im Unternehmensumfeld (BYOD, mobile device management)
- Datenschutzgrundverordnung

Zielgruppe

Personalleiter, Geschäftsführer, Führungskräfte mit Personalverantwortung, Fachkräfte Personalabteilung, betriebliche Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Fallbeispiele

Referenten

Kai Lehner, Morris Lee

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 046	8.3.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 047

INDUSTRIE 4.0 IM AUGE DES DATENSCHUTZES

Ziele

Den Teilnehmern dieses Seminars werden die technologischen Entwicklungen der Industrie 4.0 vorgestellt, etwa Cyber-Physische Systeme mit integrierten Daten und Datenströmen, Big Data, Cloud-Technologien, additive Fertigungsverfahren, Mehrdimensionale Digitalisierung etc. Dabei wird auf die insoweit relevanten datenschutzrechtlichen Anforderungen und deren Auswirkungen auf die Praxis eingegangen. Zudem werden Lösungskonzepte vorgestellt, wie Industrie 4.0 datenschutzkonform eingeführt werden kann.
So lernen die Teilnehmer die grundlegenden datenschutzrechtlichen Anforderungen an Industrie 4.0 kennen sowie mit welchen Datenschutzkonzepten man diesen in der Praxis begegnen kann.

Inhalte

- Einführung: Industrie 4.0 und seine Ausprägungen: Die „vierte industrielle Revolution“ · Smart Home / City / Car · Internet der Dinge
- Der smarte Dienstwagen
- Smart Factory: Ziele und Herausforderungen · Beachtung datenschutzrechtlicher Grundprinzipien
- Technische und organisatorische Maßnahmen / IT-Sicherheit / Lösungsansätze und Ausblick: 8 Gebote der Datensicherheit · IT-Sicherheit · Ausblick · Sonstige rechtliche Herausforderungen

Zielgruppe

Verantwortungsträger aus den Bereichen Management, IT, Personal, betriebliche Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Musterdokumente, praxisnahe Fallbeispiele

Referenten

Simon Quae, Dr. Gregor Scheja

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 047	13.12.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 048

DATENSCHUTZ UND GRENZÜBERSCHREITENDE DATENTRANSFERS

Ziele

In global agierenden Unternehmen ist der internationale Datentransfer insbesondere von Kundendaten ein Teil des alltäglichen Geschäfts, bei dem auch datenschutzrechtliche Anforderungen zu beachten sind.
Führungskräfte, die bei grenzüberschreitenden Projekten und Prozessen in global agierenden Organisationen für die Rechtskonformität der Datenflüsse verantwortlich sind, lernen, wie die datenschutzrechtlichen Anforderungen an grenzüberschreitende Datentransfers in der täglichen Praxis eingehalten werden können und welche Mechanismen hierzu zur Verfügung stehen. Dabei wird der bestehende deutsche und europäische Rechtsrahmen erörtert und im Lichte aktueller Entwicklungen diskutiert. Zur Verfügung stehende Lösungsalternativen wie etwa Standardvertragsklauseln, Binding Corporate Rules (BCR), Safe Harbor etc. werden unter Berücksichtigung ihrer Vor- und Nachteile sowie ihrer Umsetzbarkeit in der täglichen Praxis dargestellt. Die Besprechung konkreter Fallbeispiele ermöglicht es den Teilnehmern darüber hinaus, die für ihre Organisation geeigneten Instrumente für grenzüberschreitende Datentransfers zu bestimmen.

Inhalte

- Vorstellung des geltenden Rechtsrahmens
- Darstellung aktueller Entwicklungen sowie aufsichtsbehördlicher Anforderungen
- Erläuterung bestehender Mechanismen für grenzüberschreitende Datentransfers
- Identifikation relevanter Anwendungsbereiche
- Konkrete Hilfestellung zur Entwicklung geeigneter Konzepte
- Einbeziehung von Dienstleistern außerhalb der EU
- Erörterung typischer Praxisbeispiele

Zielgruppe

Führungskräfte, IT-Leiter, Personalleiter, Betriebliche Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Musterdokumente, praxisnahe Fallbeispiele

Referenten

Jens-Martin Heidemann, Volker Schaa

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 048	16.11.2017	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 049

IDEEN SCHÜTZEN – GRUNDLAGEN FÜR KMU

Ziele

Innovative Ideen können Unternehmen einen entscheidenden Wettbewerbsvorsprung verschaffen. Doch wie schützt ein Unternehmen seine Ideen vor Nachahmern? Das Seminar vermittelt die Möglichkeiten, Ideen rechtlich abzusichern. Dabei wird besonderer Wert auf Fallbeispiele gelegt und der Weg von der Idee zum eingetragenen Schutzrecht aufgezeigt. Anhand konkreter Produktideen, die bereits durch unterschiedliche Schutzrechte wie Patent, Marke oder Designrecht geschützt sind, werden Recherchemöglichkeiten, Anmeldeverfahren und nicht zuletzt die Kosten erörtert. Ebenso werden die Möglichkeiten dargestellt, die eingetragenen Schutzrechte durchzusetzen und Nachahmer abzuwehren.

Inhalte

- Grundzüge des Schutzes von geistigem Eigentum
- Materielle Schutzvoraussetzungen · Recherchemöglichkeiten,
- Anmeldeverfahren und Kosten für Technische Schutzrechte (Patente, Gebrauchsmuster), für Designschutz (Geschmacksmuster, Urheberrecht) und Marken
- Durchsetzung von Schutzrechten: Abmahnung · Einstweilige Verfügung · Hauptsacheverfahren
- Ergänzend: Unlauterer Wettbewerb
- Grenzbeschlagnahmeverfahren
- Exkurs: Schutzrechtsverletzungen auf Messen

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer sowie deren Assistent, Führungskräfte Innovationsbereich

Methoden

Kurzvortrag, praktische Fallbeispiele, Durchführen von Recherchen und Anmeldeverfahren

Referent

Axel Dreyer

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 049	27.11.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 050

PRODUKTHAFTUNG UND PRODUKTSICHERHEIT

Ziele

Hersteller und Händler können für fehlerhafte Produkte in Anspruch genommen werden. Zudem wachen die Aufsichtsbehörden über die Einhaltung der Sicherheitsanforderungen. Das Seminar verschafft einen Überblick über die Grundlagen des nationalen und europäischen Produkthaftungs- und Produktsicherheitsrechts. Es werden die rechtlichen Aspekte und Risiken für das Unternehmen beleuchtet. Der Zusammenhang zwischen den komplexen Vorschriften und den Grundsätzen zivilrechtlicher Haftung wird durch aktuelle Fallbeispiele verdeutlicht. Dies ermöglicht den Teilnehmern, Haftungsrisiken zu erkennen, einzuschätzen und zu vermeiden.

Inhalte

- Produkthaftungsgesetz: Grundlagen der Haftung · Vorliegen eines Produktes · Fehlerbegriff · Rechtsfolgen/Ansprüche · Ausschluss der Haftung
- Gewährleistung im Kaufvertrag: Sachmangelbegriff · Rechtsfolgen · Mangelfolgeschäden · Möglichkeiten der Begrenzung durch Vereinbarung, insbes. AGB
- Produzentenhaftung auf Schadensersatz neben der Produkthaftung
- Internationales Produkthaftungsrecht · Anriss der Produkthaftung in den USA
- Produktsicherheitsgesetz: Produktüberwachung · Europäisches/Deutsches Produktsicherheitsrecht · Kennzeichnung · Veröffentlichung von Produktvorkommnissen
- Persönliche Produktverantwortung: Persönliche Schadensersatzhaftung · Haftung von Geschäftsführern und leitenden Mitarbeitern · Strafrechtliche Verantwortung
- Risikomanagement: Rückruf · Vertragsmanagement · Dokumentationspflichten

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Fach- und Führungskräfte Rechtsabteilung

Methoden

Vortrag, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Axel Dreyer

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 050	28.3.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 051

INSOLVENZ DES GESCHÄFTSPARTNERS*

Wie handeln, wenn mein Kunde wackelt?

Ziele

Mit Hilfe des neuen Insolvenzrechtes (ESUG) werden oftmals die Regelinsolvenz und letztendlich die Liquidierung des Unternehmens verhindert. Einen wesentlichen Anteil an dieser Erfolgsgeschichte übernehmen die Gläubiger, die durch das ESUG neue und zum Teil gestärkte Rechte erhalten haben. Zugleich ist aber auch verstärkt mit Insolvenzverfahren und damit verbundenen Ausfällen für die Gläubiger zu rechnen.
Gleichwohl gibt es Lösungsansätze, sich als Gläubiger davor wirksam zu schützen.
Das Seminar informiert über die Grundzüge des neuen Rechts, die Auswirkung auf die Geschäftsbeziehung zwischen Insolvenzschuldner und Gläubiger sowie Lösungsansätze zum wirksamen Schutz vor Ausfällen bei drohender Insolvenz des Kunden. Es zeigt vorbeugende Strategien und Verteidigungsstrategien gegen das Anfechtungsbegehren eines Insolvenzverwalters auf. Ein Schwerpunkt liegt in den Praxisberichten von Unternehmern, die eine eigene Sanierung unter Insolvenzschutz erlebt haben.

Inhalte

- Überblick Insolvenzverfahren: Regelinsolvenz · Eigenverwaltung · Gläubigerrechte (Gläubigerausschuss, etc.) · Verhalten als Lieferant · Vorbehaltswaren, Abtretungen und Gewährleistungsbürgschaften · Besserungsschein
- Erfahrungen mit der Eigenverwaltung und der Regelinsolvenz: Wie kann ein Unternehmen gerettet werden? · Wie reagieren Kunden und Lieferanten auf das Verfahren?
- Insolvenzanfechtung: Probleme und Schwierigkeiten bei fortgesetzten Produktlieferungen · Minimierung der Risiken bei Ratenzahlungsvereinbarungen

Zielgruppe

Unternehmensinhaber, Vorstände und Geschäftsführer sowie Mitarbeiter, die bei Kundeninsolvenzen involviert sind

Methoden

Trainerinput, moderierte Diskussionsrunde, Netzwerk-Gespräche

Referent
Robert Buchalik

Dauer
0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 051	2.3.2017	13.00 Uhr	Iserlohn

Kosten

Seminargebühr **EUR 145,00** zzgl. MwSt.

Kontakt

Uta Kressin 02331 – 3069-599 E-Mail u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e. V.

Seminar 052

GESCHÄFTSFÜHRERHAFTUNG*

Neue Tendenzen in der Rechtsprechung

Inhalte

„Wir sind Zeugen eines bildungspolitischen Skandals: Für jede verantwortungsvolle Tätigkeit oder Position bedarf es in Deutschland eines besonderen Qualifikationsnachweises. Für die Bestellung zum GmbH-Geschäftsführer ist das nicht der Fall. Das rächt sich für den Einzelnen vor dem Hintergrund verschärfter zivil- und strafrechtlicher Haftungsgrundlagen.“ (Prof. Dr. H. Linderhaus).
Tatsächlich haben Gesetzgeber und Gerichte die Haftungsbestimmungen für GmbH-Geschäftsführer innerhalb der letzten zehn Jahre kontinuierlich erweitert. Der GmbH-Geschäftsführer wird vermehrt zum Haftungssubjekt. Das Thema „Compliance“, dessen Beachtung nunmehr eine originäre Geschäftsführerpflicht darstellt, hat den Mittelstand erreicht. Den Haftungsgefahren kann nur durch Kenntnis und Problembewusstsein hinsichtlich der einschlägigen Haftungsbestimmungen entgegengewirkt werden.

Inhalte

- Grundzüge der Geschäftsleiterhaftung im GmbH-Recht
- Krisenfrüherkennung und Besonderheiten der Haftung der Geschäftsleiter in der Unternehmenskrise
- Sonderfälle des „Cash-Poolings“ · Haftung bei Risikoentscheidungen (Business Judgement Rule) · Corporate Governance-Problematik · Compliance
- Haftungsprävention
- Besonderheiten der Managerhaftpflichtversicherung (D&O)

Zielgruppe

Geschäftsführer oder angehende Geschäftsführer einer GmbH

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Praxisbeispiele

Referent

Prof. Dr. Holger Linderhaus

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 052	23.3.2017	14.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 380,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

* In Kooperation mit der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 053

COMPLIANCE AKTIV MANAGEN – EINE HERAUSFORDERUNG FÜR DEN MITTELSTAND

Ziele

Führungskräfte aus mittelständischen Unternehmen erhalten einen praktischen Überblick über die Zielsetzung und die wesentlichen Elemente eines Compliance-Programms, das insbesondere die Anforderungen von mittelständischen Unternehmen berücksichtigt.

Inhalte

- Der Compliance Begriff und notwendige Abgrenzungen
- Compliance-Risikoanalyse
- Compliance-Organisation
- Compliance-Regelwerk
- Compliance-Kultur
- Compliance-Trainings
- Compliance-Reviews
- Aspekte der Projektplanung zur Einführung eines Compliance-Programms

Zielgruppe

Geschäftsführer, kaufmännische Leiter/CFO's, Führungskräfte im Mittelstand, Mitarbeiter, die sich mit der Einführung eines Compliance-Programms befassen sollen

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Heinrich-Justus Gärtner

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 053	16.5.2017	10.00 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 054

COMPLIANCE MANAGEMENT FÜR VORGESETZTE UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Ziele

Unter „Compliance Management“ wird die Verpflichtung für das Unternehmen und ihre Geschäftsleitung verstanden, Rechtsnachteile aufgrund von Rechtsverstößen ihrer Mitarbeiter durch entsprechende organisatorische Maßnahmen von vorn herein auszuschließen. Denn nachhaltige Rufschädigungen, Schadensersatzforderungen sowie Straf- und Bußgeldverfahren (Compliance-Fälle) haben für das betroffene Unternehmen einschneidende Auswirkungen. Auch eröffnen sie Haftungstatbestände für Geschäftsführer, deren Aufgabe die Einführung eines Compliance Management Systems (CMS) ist, um Compliance Management-Fälle zu verhindern. Das Seminar behandelt die Grundlagen des Compliance Managements einschließlich ihrer Folgen für das Unternehmen und führt in die Thematik der Einführung eines CMS ein. Die Teilnehmer werden befähigt, ihr eigenes Unternehmen unter dem Aspekt der Compliance Management-Problematik zu durchdenken, ggf. ein CMS umzusetzen und somit Nachteile für das von ihnen geleitete Unternehmen aufgrund von Rechtsverstößen zu verhindern.

Inhalte

- Compliance Management als Element der Corporate Governance
- Risikomanagement und Risikofrüherkennung
- Business Judgement Rule
- Grundstruktur eines Compliance Management Systems und seine Umsetzung sowie Prozesssteuerung
- Insbesondere: Die Rechtsstellung des Compliance Officers

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Personalführungskräfte, Vorstände

Methoden

Referat, Workshop, Diskussion, Praxisbeispiele

Referent

Prof. Dr. Holger Linderhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 054	22.11.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 055

WORKSHOP COMPLIANCE: RISIKOBEREICH KORRUPTION UND KUNDENPFLEGE*

Customer Care, unlauteres Handeln und Korruption

Ziele

Nationale wie internationale Anti-Korruptionsgesetze greifen zunehmend in die operativen Tätigkeiten gerade mittelständischer Unternehmen ein. Waren Zuwendungen an ausländische Geschäftsträger 1995 noch steuerlich absetzbar, rufen derartige Vorgänge heutzutage die Ermittlungsbehörden auf den Plan. Die Grenzen zwischen erlaubten Geschäftskontakten und dem Strafrecht verschwimmen zusehends. Persönliche Strafbarkeit, Haftung der Geschäftsführer, Bußgelder, Schadensersatzprozesse und insbesondere Rufschädigungen für das betroffene Unternehmen sind die Folgen. Die wirtschaftlichen Konsequenzen von Ermittlungsmaßnahmen sind nicht zu übersehen. Unternehmen müssen sich auf diese Vorgänge einstellen und lernen, Gefahrenpotenziale zu erkennen und auftretende Risiken zwischen Geschäftskontakten und juristisch korruptivem Verhalten zu vermeiden. Dieser Workshop soll die auftretenden Unsicherheiten im Unternehmen an der Schnittstelle von Kundenpflege und Korruption erkennen und beseitigen helfen sowie Schadensbegrenzungsstrategien in Konfliktfällen aufzeigen.

Inhalte

- Überblick über die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen nationalen und internationalen Anti Korruptionsrechts
- Pflichten der Geschäftsführung · Haftungsgefahren für Leitungsorgane bei Korruptionsfällen
- Gefahrenanalyse · Unternehmensspezifische Risikovermeidungsstrategien
- Abgrenzungskriterien: Erlaubtes Customer Care - Verdacht unlauteren Handelns - Korruption

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Vorstände, Personalführungskräfte

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Beispiele und Fälle aus der Praxis

Referent
Prof. Dr. Holger Linderhaus

Dauer
0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 055	28.9.2017	14.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 380,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

* In Kooperation mit der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 056

GRUNDLAGEN DES VERTRAGSRECHTS*

Ziele

Im Seminar werden Besonderheiten in den Bereichen Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB), Vertragsabschluss, Kauf- und Werkvertragsrecht und bei der Verjährung dargestellt. Auch die Ausweitungen der Unternehmensaktivitäten auf den EU-Markt werden vermittelt.

Inhalte

- Wichtigkeit der Vereinbarung angemessener Vertragsbedingungen: Verhältnis von BGB/HGB und AGB · Vertragsparteien, Vertragsinhalt · Vertragsfreiheit: Gestaltungsspielräume und Grenzen · Was sind Geschäftsbedingungen? · Angemessenheit von Geschäftsbedingungen
- Einbeziehung von Geschäftsbedingungen in ein Vertragsverhältnis: Einbeziehung gegenüber Verbrauchern und Unternehmen · Widersprüchliche Bedingungen · Auslandsverträge
- Inhaltliche Ausgestaltung von Verträgen und AGB: Nichteinhaltung vereinbarter Termine (Verzug/Vertragsstrafe) · Eigentumsvorbehalt · Mängelhaftung/Zugesicherte Eigenschaften · Haftung für Nebenpflichten · Gerichtsstand/Schiedsgerichtsbarkeit · Anwendbares Recht/Ausland
- Kaufrecht: Vertragsschluss · Gewährleistung · Verjährung · Garantie · Zugesicherte Eigenschaften
- Werkvertragsrecht
- Besondere Aspekte des Vertragsrecht: Rahmenverträge · Absichtserklärungen/LOI · Geheimhaltungsvereinbarungen

Zielgruppe

Vertrieb Inland/Ausland, technischer Vertrieb, Einkauf, Buchhaltung

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

André M. Fechner

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 056	26. 4.2017	9.00 Uhr	Herford
BB-RF 056	15.11.2017	9.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 210,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Andreas Burchardt Telefon 05221 – 93 36 20
MACH 1 Weiterbildung Telefax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

Seminar 057

ZOLL-INTENSIVTRAINING: WARENAUSFUHR UND WARENEINFUHR*

Sicherheit im Außenwirtschafts- und Zollrecht erlangen

Ziele

Im Seminar werden Vorschriften im Intra- und Extrahandel gezeigt und ausführlich besprochen. Die außenwirtschaftsrechtlichen Voraussetzungen gemäß AWG (Außenwirtschaftsgesetz), die AWV (Außenwirtschaftsverordnung) und die zollrechtlichen Bestimmungen gemäß Zollkodex der EU, die für die Warenausfuhr und die -einfuhr bestehen, werden verständlich vermittelt. Ziel ist es, das Zusammenspiel zwischen Außenwirtschaftsrecht und Zollrecht zu verstehen und zollrelevante Tätigkeiten sicher zu erledigen.

Inhalte

- Außenhandel: Rechtliche Grundlagen · Intra-/Extrahandel · Außenwirtschaftsrecht und Zollrecht
- Warenausfuhr: Checkliste · Ausfuhrverbote/-beschränkungen · Zollbehandlung
- Wareneinfuhr: Checkliste · Zolltarifnummer/Eintarifierung · Einfuhrbeschränkungen/-abgaben · Zollbehandlung · Warenursprung/Präferenzen · Fiskalverzollung
- Zollamtliche Warenerfassung: Verbringung · Gestellung · Verwahrung
- Zollrechtliche Bestimmungen/Zollverfahren gemäß Unionszollkodex
- Zollrechtliche Vereinfachungen gemäß UZK
- Anmeldung Zollverfahren: ATLAS-Zollanmeldung / Internet-Zollanmeldung · Ausfüllanleitung
- Der Zoll reklamiert: Beispiele aus der Praxis

Zielgruppe

Zollbeauftragte, Zollverantwortliche, Zollermächtigte, Mitarbeiter, die mit grenzüberschreitendem Warenverkehr beschäftigt sind und zollrelevante Tätigkeiten ausüben

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Jürgen Preußig

Dauer

2 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 057	16. – 17. 3.2017	9.00 Uhr	Duisburg
BB-RF 057	12. – 13.10.2017	9.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 640,00** zzgl. 19% MwSt.

Kontakt

Heike Schulte ter Hardt
HAUS DER UNTERNEHMER GmbH
Telefon 0203 – 60 82-204
Telefax 0203 – 35 57 14

* Eine Veranstaltung der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

5. Ausbildung und Berufseinstieg

- Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs 74
- Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? 76
- Wie finde ich den geeigneten Azubi? 77
- Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung 78
- Fallstricke bei der Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen 79
- Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen 80
- Gehirn 1.0 trifft Industrie 4.0 – Lernen am Limit # NEU 81
- Interkulturelle Kompetenz in der betrieblichen Ausbildung NEU 82
- Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern 83
- Konfliktmanagement für Ausbilder NEU 84
- Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden 85

Seminare für Auszubildende/Berufseinsteiger

- Leichter ins Berufsleben – Basiswissen für Berufsanfänger 86
- Klippen umschiffen: Umgang mit Social Media privat und im Betrieb # NEU 87
- Erfolgreich kommunizieren und präsentieren für Auszubildende 88
- Politik, Wirtschaft, Medien – Mitreden können! NEU 89
- Zeitmanagement für Auszubildende 90
- Markt & Wettbewerb: Internetplanspiel für Auszubildende 91

Seminar 058

AUSBILDEREIGNUNG: AEVO-INTENSIV WOCHENKURS*

Ziele

Qualifizierte Mitarbeiter sind in Unternehmen ein wesentlicher Erfolgsfaktor. Die Personalentwicklung beginnt bereits mit der Berufsausbildung, um dem Bedarf an Fachkräften gerecht zu werden. In Deutschland muss jeder ausbildende Betrieb über mindestens einen Ausbilder verfügen, der einen Ausbilder-Schein (AdA) nach der Ausbildereignungsverordnung (AEVO oder AusbEignV) nachweisen kann. Dieser Ausbilder fungiert im Betrieb einerseits als Ansprechpartner für die Auszubildenden und ist andererseits für die Ausbildung insgesamt verantwortlich.
Nach diesem Intensiv-Wochenkurs zur Vorbereitung auf die AdA-Prüfung bei der IHK sind die Teilnehmer in der Lage, alle erforderlichen Prozesse rund um die Berufsausbildung durchzuführen. Sie verfügen über ein methodisches Handlungsrepertoire und können die Ausbildung im Betrieb didaktisch sinnvoll planen, um so diese verantwortungsvolle und herausfordernde Tätigkeit zu meistern.

Inhalte

Vorbereitung auf die theoretische Prüfung der IHK

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen · Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten · bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen (Methodik/Didaktik)
- Ausbildung abschließen

Individuelle Vorbereitung auf die praktische Prüfung der IHK

- Erarbeitung des Unterweisungskonzepts
- Simulation der praktischen Unterweisungsprobe oder Präsentation
- Simulation des anschließenden Fachgesprächs

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte, angehende Meister, Techniker, an Ausbildung und Arbeitspädagogik Interessierte

Methoden

Ausgewogener Mix zwischen Theorie und Praxis, Kurzreferate, Gruppenlehrgespräche, Rollenspiele und zur optimalen Prüfungsvorbereitung neben aktuellen Übungsaufgaben als Lehrmaterial den Ordner “Der Ausbilder im Betrieb”

Referentin

Sonia Spelters

Dauer

5 Tage (50 Unterrichtsstunden)

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 058	6. – 10. 2. 2017	8.30 Uhr	Mönchengladbach, UME Bildungswerk
BB-AU 058	24. – 28. 4. 2017	8.30 Uhr	Mönchengladbach, UME Bildungswerk
BB-AU 058	26. – 30. 6. 2017	8.30 Uhr	Mönchengladbach, UME Bildungswerk
BB-AU 058	11. – 15. 9. 2017	8.30 Uhr	Mönchengladbach, UME Bildungswerk
BB-AU 058	16. – 20. 10. 2017	8.30 Uhr	Mönchengladbach, UME Bildungswerk

Kosten

Seminargebühr **EUR 530,00**

Seminargebühr ohne Tagungspauschale (Bitte beachten Sie, dass während des Kurses Getränke und kleine Snacks, aber kein Mittagessen inkludiert sind.)

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw

*In Kooperation mit dem UME-Bildungswerk

Seminar 059

AZUBIS DER GENERATIONEN Y UND Z – WAS IST ANDERS?

Ziele

Im Personalmanagement ist oft von den sogenannten Generationen Y und Z die Rede. Hierunter versteht man Menschen, die zwischen 1980 und 1994 (Generation Y) und wie die sogenannte Generation Z ab 1995 geboren sind und jetzt in den Beruf eintreten oder schon eingetreten sind.

Das Seminar beschäftigt sich mit der Frage, in welchen Bereichen diese Auszubildenden eine „andere Sicht auf Arbeit“ und insbesondere auf Mitarbeiterführung haben als frühere Generationen und welche Konsequenzen daraus im betrieblichen Alltag gezogen werden müssen.

Inhalte

- Wobei können Generationenmodelle hilfreich sein?
- Was versteht man unter der Generation Y und der Generation Z?
- Welche Belege gibt es hierzu?
- Mitarbeiterführung bei der Generation Y und der Generation Z
- Was ist bei altersgemischten Teams zu beachten?
- Diversity Management
- „Bring your own device“ und Generationen Y und Z

Zielgruppe

Führungskräfte auf allen Ebenen, Ausbildungsleiter

Methoden

Referate, Lehrgespräche, Fallanalysen, Diskussionen

Referent

Prof. Dr. Gottfried Richenhagen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 059	27.6.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 060

WIE FINDE ICH DEN GEEIGNETEN AZUBI?

Ausbildungsmarketing

Ziele

Die duale Ausbildung ist ein wichtiger Beschaffungskanal, um mit qualifiziertem Nachwuchs den Bedarf an Fachkräften auch künftig für den Betrieb zu sichern. Auch kleine und mittelständische Unternehmen benötigen dazu das relevante Hintergrundwissen sowie die geeigneten Methoden, um die „richtigen" Bewerber für sich zu gewinnen.
In diesem Seminar lernen die Teilnehmer die Rahmenbedingungen und Instrumente des Ausbildungsmarketings kennen.

Inhalte

- Basis des erfolgreichen Ausbildungsmarketings: Demografische Entwicklung · Erwartungshaltungen der jugendlichen Bewerber · Der „Lebensraum" der jugendlichen Bewerber (soziale Netzwerke) · Employer Branding · Relevante Marketingkanäle der Zielgruppe
- Erstellung des Anforderungsprofils: Ermitteln des zukünftigen Bedarfs des Unternehmens · Definieren eines Berufsbildes aus dem Bedarf · Prüfen von Ausbildungsmöglichkeiten (intern/extern) · Definieren von Anforderungskriterien (NC, bestimmte Fächer, persönliche Voraussetzungen, etc.)
- Auswahlverfahren: Theoretische Grundlagen der Bewerberauswahl · Möglichkeiten der Gestaltung eines Auswahlprozesses · Bewerbungseingangskanäle (online/offline) · Bewerbermanagement · Screening von Bewerbungsunterlagen · Einsatz von Testverfahren · Bewerbungsgespräche · Assessment Center
- Bindung von Bewerbern und Auszubildenden: Zeitspanne zwischen Bewerbungseingang und Ausbildungsbeginn · Maßnahmen während der Ausbildungszeit · Perspektiven nach der Ausbildung

Zielgruppe

Personalleiter, Fachkräfte Personal- und Ausbildungsabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Einzel- und Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch

Referentin
Uta Waldhausen

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 060	9.10.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 061

RECHTLICHE GRUNDLAGEN DER BERUFSAUSBILDUNG

Ziele

Mit der Einstellung von Auszubildenden sind für die Betriebe und Unternehmen auch Rechte und Pflichten verbunden sowie vielfältige rechtliche Aspekte der Berufsausbildung zu beachten.
Neben den wichtigen Vertragsinhalten des Berufsausbildungsvertrags und zum Ausbildungsverhältnis erwerben die Teilnehmer die rechtlichen Grundlagen der Arbeitnehmerschutzrechte für Azubis, damit sie gewappnet sind für die Wahrnehmung ihrer Aufgaben als „Lehrherr". Sie beschäftigen sich mit den wichtigsten Themen, die auch am Ende der Berufsausbildung zu beachten sind, und erfahren, was passiert, wenn es Streit im Unternehmen gibt.

Inhalte

- Berufsausbildungsvertrag: Praktikum – Berufsausbildung · Zustandekommen · Inhalt · Vergütung · Urlaub · unzulässige und zulässige Klauseln · Nebentätigkeiten
- Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis: Inhalt/Grenzen der Arbeitspflicht · Pflichten des Ausbilders · Berufsschule und Berichtsheft · Haftungsfragen
- Arbeitnehmerschutzrechte: Berufsbildungsgesetz · Jugendarbeitsschutzgesetz · Arbeitsplatzschutzgesetz · AGG
- Ende der Berufsausbildung: Probezeit · Kündigungsfristen und -gründe · Mitwirkungsrechte der JAV · Ausbildungszeugnis · Arbeitsverhältnis nach der Berufsausbildung
- Schlichtung bei den Kammern · Arbeitsgerichtliche Streitigkeiten

Zielgruppe

Fachkräfte Personalabteilung, Ausbildungsleiter, Ausbildungsbeauftragte, Teamleiter, Meister

Methoden

Vortrag, Lehrgespräche, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Axel Vogt

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 061	10. 5.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall**
BB-AU 061	10.11.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 062

FALLSTRICKE BEI DER GESTALTUNG VON DUALEN AUSBILDUNGSVERTRÄGEN

Ziele

Gute Fachkräfte zu gewinnen und auszubilden ist eine ständige Aufgabe und Herausforderung für die Personalverantwortlichen. Vermehrt unterstützen Unternehmen daher auch Studierende bei der Durchführung ihres Studiums. Gleichzeitig möchten die Unternehmen die geförderten Studenten an die betriebliche Praxis heranführen und frühzeitig an das Unternehmen binden. Zur Umsetzung dieser Ziele schließen die Unternehmen mit den Studierenden vielfach in Abstimmung mit den Hochschulen duale Ausbildungsverträge oder sog. Studienförderungsverträge (sog. Stipendiatenverträge) ab. In diesem Seminar werden die Personalverantwortlichen über die rechtlichen Fallstricke und Probleme bei der Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen und Stipendiatenverträgen informiert, damit sie rechtssicher diese Verträge gestalten können.

Inhalte

- Übersicht über verschiedene Vertragsgestaltungen: Stipendiatenvertrag · Vertrag über duales Studium
- Über die rechtlichen Probleme bei der Vereinbarung dualer Ausbildungsverträge · Zulässigkeit und Grenzen von Bindungs- und Rückzahlungsklauseln
- Hinweise/Tipps zur Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen
- Rechtsprechungsüberblick

Zielgruppe

Personalführungskräfte

Methoden

Vortrag, Musterverträge mit Erläuterungen, Erfahrungsaustausch, Checklisten

Referent

Walter Korte

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 062	2.3.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 185,00**

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 063

AUSBILDUNGSBETREUUNG IN DER PRAXIS

Grundlagen

Ziele

Die Ausbildung ist für viele junge Menschen der Einstieg in das Berufsleben. Damit dieser Einstieg positiv verläuft und so auch in Erinnerung bleibt, ist eine gute Vorbereitung – auch von Seiten der Ausbilder und Ausbildungsbeauftragten – unerlässlich.
In diesem Seminar erfahren daher Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte, wie sie ihr eigenes Ausbildungsverhalten optimieren und den Umgang mit den jungen Mitarbeitern verbessern können. Es vermittelt ihnen die notwendigen Fach- und Handlungskompetenzen, beispielsweise in der Führung und Beurteilung von Azubis, sowie Lernmethoden, um eine qualitativ hochwertige Ausbildung zu gewährleisten.

Inhalte

- Ziele der Berufsausbildung
- Erwartungen und Herausforderungen für Ausbildungsbeauftragte/Ausbilder
- Der Ausbildungsbeauftragte/der Ausbilder als Teil der Qualitätssicherung in der Ausbildung
- Führung von Auszubildenden
- Ein Auszubildender kommt! Was muss ich beachten.
- Durchlaufplanung
- Lernmethoden vor Ort
- Gesprächsführung mit Auszubildenden
- Beurteilung von Auszubildenden
- Problemfall „Azubi“
- Motivation von Auszubildenden

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte aus den Fachabteilungen und hauptamtliche Ausbilder

Methoden

Vortrag, Diskussion, Beispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Bernd Gretscher

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 063	16.3.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-AU 063	20.9.2017	9.30 Uhr	Siegen**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 064

GEHIRN 1.0 TRIFFT INDUSTRIE 4.0 – LERNEN AM LIMIT

Nutzen von digitalen Lernmedien in der Ausbildung

Ziele

Um den Nutzen von digitalen Lernmedien in der Ausbildung zu erkennen, sollte man erst einmal verstehen, wie der Mensch überhaupt lernt und welche Mechanismen wir aus der Historie heraus mitbekommen haben, um überhaupt lernen zu können. Denn das grundsätzliche Lernen hat sich nicht wesentlich verändert, sondern die uns zur Verfügung stehenden Rahmenbedingungen wie die digitalen Medien mit ihren neuen Möglichkeiten. Deshalb sollten insbesondere Ausbilder verstehen, wie Wissensvermittlung und Lerntransfer funktionieren und wie ihre Auszubildenden heutzutage leben und agieren. Denn diese Kenntnisse sind wichtige Voraussetzungen, um digitale Lernmedien in Verbindung mit Präsens- und Praxistrainings optimal zu nutzen und die Lerneffizienz in der Ausbildung zu steigern.

Inhalte

- Wie tickt der Nachwuchs? – Zielgruppenanalyse!
- Wie unser Gehirn lernt!
- Was kann unser Gehirn überhaupt leisten?
- Warum lernen wir?
- Netzwerke in unserem Kopf! Neuronale Plastizität
- Wie wichtig sind Emotionen beim Lernen
- Digitale Lernmedien – Fluch oder Segen?
- Digitale Medien versus Ausbilder – Sind wir Ausbilder bald überflüssig?
- Gibt es das optimale digitale Lernmedium?

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, Führungskräfte aus dem Personalmanagement

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit

Referent

Wolfgang Gwiasda

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 064	6. 3.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-AU 064	7.12.2017	9.30 Uhr	Remscheid**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 065

INTERKULTURELLE KOMPETENZ IN DER BETRIEBLICHEN AUSBILDUNG

Ziele

Interkulturelle Begegnungen im Unternehmen sind häufig vielschichtig und können zu Verunsicherungen auf beiden Seiten führen, die den Unternehmensalltag beeinflussen. Für ein konstruktives und förderliches Miteinander braucht es Kompetenzerweiterung der Beteiligten, um in irritierenden und komplexen Situationen angemessen und wertschätzend handeln zu können. Wenn dies bereits in der Berufsausbildung integriert wird, fließen diese Erfahrungen in das weitere Berufsleben ein. Das Seminar bietet neben theoretischem Wissen zur interkulturellen Kommunikation praktisches Werkzeug, Erfahrung durch Übungen, Simulationen und Austausch. Am Follow-Up Tag können die eigenen Fälle im Nachgang mitgebracht, Erlebnisse diskutiert und Lösungen erarbeitet werden.

Inhalte

- Bewusstsein für die eigene Kultur
- Chancen und Schwierigkeiten im kulturellen Miteinander
- Kulturelle Orientierung und die Bedeutung für den Unternehmensalltag
- Vorurteile und Stereotype
- Umgang mit Missverständnissen und Irritationen
- Besonderheiten in der Kommunikation
- Fallarbeit aus dem betrieblichen Alltag

Zielgruppe

Ausbilder, Teamleiter, Führungskräfte

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Simulationen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Şöhret Gök	2 Tage + 1 Follow-Up Tag verbindlich	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 065	23. – 24.3.2017 + 27.4.2017	10.00 Uhr	Pulheim
BB-AU 065	19. – 20.10.2017 + 9.11.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 780,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 960,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 066

BEURTEILUNGSGESPRÄCHE MIT AUSZUBILDENDEN: MOTIVATION ERHALTEN – POTENZIALE FÖRDERN

Ziele

Den richtigen Ton treffen! Das ist bei jungen Menschen, die sich in der Ausbildung befinden, häufig nicht ganz einfach. Wertschätzende Beurteilungsgespräche und faire und transparente Rückmeldungen durch den Ausbildungsverantwortlichen sind für die Entwicklung der Auszubildenden und deren Integration ins Unternehmen wichtige Weichensteller.

Bewertungen, Kritik und wahrgenommene Beobachtungen lösen bei den Auszubildenden häufig Ängste und Stress aus. Beurteilungsgespräche von der Planung bis zur Auswertung, objektive Beurteilungskriterien sowie Verhaltensweisen junger Auszubildenden sind Bestandteil dieses Seminars.

Inhalte

- Verhaltensweisen von jungen Auszubildenden
- Feedback- und Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden vorbereiten, durchführen und auswerten
- Beobachtung und Bewertung
- Strukturiertes Feedback geben
- Schwierige Gesprächssituationen souverän lösen
- Feedback einholen, Zufriedenheit der Auszubildenden sicherstellen

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, Führungskräfte aus dem Personalmanagement

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit, Übung an eigenen Beispielen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Barbara Beyersdorf	1 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 066	30. 3.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-AU 066	16.11.2017	9.30 Uhr	Bielefeld**

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 067

KONFLIKTMANAGEMENT FÜR AUSBILDER

Ziele

Konflikte sind ein normaler Bestandteil unseres Lebens. Die Ausbilder müssen Konflikte mit Azubis sozialkompetent lösen. Konflikte müssen zeitnah erkannt und angesprochen werden, sonst eskalieren sie oftmals.
Zur Aufgabe des Ausbilders gehört es, die Ursache zu erkennen, eine Diagnose zu stellen und Konfliktbewältigungsstrategien zu entwickeln. Gemeinsam mit dem Auszubildenden werden Lösungen gesucht und ein gemeinsamer Weg zur Bearbeitung eines Konfliktes entwickelt. Wird der Konflikt bewusst als Chance wahrgenommen, führt dieses mit der Lösung zu positiven Veränderungen in der Zusammenarbeit zwischen Auszubildenden und Ausbilder. In diesem Seminar beschäftigen sich die Ausbilder mit Methoden der Konflikterkennung, Ursachenerforschung und Konfliktlösungen.

Inhalte

- Arten betrieblicher Konflikte
- Folgen betrieblicher Konflikte für das Unternehmen und die Mitarbeiter
- Konflikt in und zwischen Gruppen im Unternehmen
- Subjektive Wahrnehmung von Kritik und Konflikt
- Persönliche Verhaltensmuster in Konfliktsituationen
- Phasenmodell der Eskalation
- 6 Schritte der Konfliktanalyse
- Erfolgreiche Konfliktlösungsstrategien
- Ein Kommunikationsmodell
- Gesprächsführung in Konfliktsituationen

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte

Methoden

Kurzreferat, Lehrgespräch, Diskussion, Praxisbeispiele

Referent	Dauer	Teilnehmer
Dr. Wolfgang Mosdzin	1 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 067	24. 4.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH
BB-AU 067	8.12.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 068

UMGANG MIT PSYCHISCH AUFFÄLLIGEN AUSZUBILDENDEN

Workshop

Ziele

Psychische Auffälligkeiten wie Suchtprobleme spielen in der Arbeitswelt eine immer größere Rolle, zumal zunehmend Auszubildende betroffen sind. Aber was können Betriebe und Ausbildungspersonal tun, um betroffenen Jugendlichen zu helfen?
Dieser Workshop bietet Informationen über mögliche Erkrankungen, über das Erkennen von Anzeichen, über Vorgehensweisen zum Umgang mit diesen Problemen und gibt wichtige rechtliche Informationen. Im Mittelpunkt des Workshops steht aber vor allem die Kommunikation mit den auffälligen Jugendlichen. Die theoretischen Teile werden mit Hilfe von praktischen Übungen lebendig unterstützt.

Inhalte

- Erkrankungen Jugendlicher, Erklärungen zu Krankheitsbildern: Angststörungen · Sucht · Borderline · Depressionen
- Wie erkenne ich mögliche Erkrankungen? · Symptome · Verhaltensauffälligkeit am Arbeitsplatz
- Wie spreche ich Verhaltensauffälligkeiten an?
- Praktische Trainings zur Vorgehensweise und Kommunikation mit Auszubildenden
- Interne und/oder Externe Hilfen
- Betriebliche Rahmenbedingungen · Ziel Prävention
- Dienst- und Betriebsvereinbarungen

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte aus Fachabteilungen, Mitarbeiter, die Ausbildungsaufgaben wahrnehmen

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, praktische Übungen

Referent	Dauer	Teilnehmer
Wichard von Wilamowitz-Moellendorff	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 068	3.5.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 069

LEICHTER INS BERUFSLEBEN

Basiswissen für Berufsanfänger

Ziele

Für Berufsanfänger ist der Übergang von der Schule ins Arbeitsleben oft gewöhnungsbedürftig. Nun gilt es, sich mit den neuen Bedingungen und Anforderungen der Arbeitswelt auseinanderzusetzen. Der sichere Auftritt, angemessene Kleidung, angenehme Umgangsformen sind Teile einer professionellen Außendarstellung von Mitarbeitern, die ihr Unternehmen, seine Produkte und Dienstleistungen repräsentieren. Es zählt nicht nur Leistung, sondern auch Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Höflichkeit im Hinblick auf Karrierechancen. Das Seminar bietet Sicherheit in Fragen der Businessetikette, schafft Selbstbewusstsein bei Kunden, Vorgesetzte und Kollegen.

Inhalte

- Kommunikation mit Kollegen und Kunden: Die Begrüßung am Telefon und im direkten Kontakt · Moderne E-Mail Korrespondenz · Vorstellen · Small Talk · Formulierungen für Servicebereitschaft/zur Vertrauensbildung · Duzen und Siezen · Gefälligkeiten rund um den Arbeitsplatz · Umgang mit dem Handy/mit sozialen Netzwerken
- Aussehen bestimmt Ansehen: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance · Persönliches Auftreten als Imagetransporteur · Körpersprache als Signal · Bekleidungs-/Accessoires Check · Was gehört nicht in den Arbeitsalltag?
- Essen mit Kollegen, Kunden, bei Firmenfeiern: Essensauswahl · Moderne Tischkultur · Alkohol oder nicht? · Begleichung der Rechnung

Zielgruppe

Auszubildende, Berufseinsteiger

Methoden

Erlebnisorientiertes Lernen, Vorträge, praktische Übungen (das Mittagessen dient dem Üben der Tischmanieren)

Referentin

Ulrike Seeler

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 069	27.9.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 275,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 335,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 070

KLIPPEN UMSCHIFFEN: UMGANG MIT SOCIAL MEDIA PRIVAT UND IM BETRIEB

Medienkompetenz von Azubis schulen

Ziele

Smartphones, Apps und das mobile Internet gehören ganz selbstverständlich zur „digitalen Grundausstattung“ von jungen Erwachsenen: Sie kommunizieren über WhatsApp oder Snapchat, „googeln“, stellen Videos ein. Dabei werden auch problematische Inhalte veröffentlicht, die andere verletzen und beleidigen, Cybermobbing auslösen oder zur Privatsphäre gehören. Diese Inhalte sind schnell im Netz, nur das Löschen ist schwierig bzw. nicht möglich. Auszubildende werden für eine verantwortungsvolle Nutzung des (mobilen) Internets sensibilisiert und informiert. Sie bekommen konkrete Hilfestellungen, damit sie digitale mobile Medien sicher, verantwortungsvoll, „nachhaltig“ und kreativ nutzen können.

Inhalte

- Internet und Sicherheit · Mediennutzerschutz (Datenschutz, Jugendschutz, Urheber- und Persönlichkeitsrechte)
- Social communities/Networks · Interaktive Medienangebote (Chats, Instant Messaging)
- Umgang mit persönlichen Daten im Internet und am Handy
- Cyberbullying (Datenschutzverletzungen)
- Hate Speech · Shitstorms · Netiquette/Chatiquette · Umgang mit Daten
- Handy/Smartphone, Tablet, Smart Watch am Arbeitsplatz
- Rechtsgrundlagen im Betrieb: Arbeitszeitgesetz · Private Nutzung · Datenschutz
- „Den Ruf des Arbeitsgebers wahren“: Einträge über den Arbeitgeber/Kollegen
- Kreative Anwendungen/Apps: individuelle Quizze und Rallys mit Apps erstellen

Zielgruppe

Auszubildende

Methoden

Trainerinput, Praxisbeispiele, Diskussion, Übungen, Gruppenarbeit, Internetrecherche, Arbeiten mit eigenen digitalen Geräten

Referent

Johannes Wentzel

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 070	18.5.2017	9.30 Uhr	Remscheid**
BB-AU 070	14.9.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 275,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 335,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 071

ERFOLGREICH KOMMUNIZIEREN UND PRÄSENTIEREN FÜR AUSZUBILDENDE

Ziele

Gelungene Kommunikation und Präsentation ist ein wesentlicher Grundpfeiler für den persönlichen und den unternehmerischen Erfolg. Auszubildenden und jungen Mitarbeitern gilt es zu vermitteln, dass dieser Erfolg in erster Linie durch das persönliche Auftreten und die damit erzielte Wirkung erreicht wird. Dies gilt sowohl im persönlichen und innerbetrieblichen Bereich wie auch in der Kommunikation mit den Kunden. Je früher ein Mitarbeiter Kommunikation, Rhetorik und Präsentation zielgerichtet einsetzt, desto größer sind seine Entwicklungspotenziale.
Sicherheit und Selbstvertrauen aufzubauen, sich auf das Wesentliche zu konzentrieren, sich auch gegen Wiederstände durchzusetzen und richtig zu argumentieren, erlernen die Teilnehmer in diesem Seminar.

Inhalte

- Der erste Eindruck und Grundlagen
- Körpersprache: Persönliche Wirkung durch Mimik, Gestik und Haltung steigern · Wo stehe ich – was will ich verbessern?
- Nutzen und Notwendigkeit von Kommunikation · Was bedeutet das für mich?
- Von der Kommunikationstheorie zur Praxis · Was kann ich persönlich leisten?
- Empathie, zuhören, Wahrnehmung · Wie agiere und reagiere ich richtig?
- Methoden der Abwehr unfairer Argumentation – Schlagfertigkeit erlernen · Wie mache ich das richtig?
- Präsentieren · Worauf muss ich achten? · Wodurch erziele ich die größte Wirkung?

Zielgruppe

Auszubildende, Trainees und junge Mitarbeiter, die sich am Anfang ihres Berufslebens befinden

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Diskussion, Präsentationsübungen, Videoaufnahmen

Referent
Dr. Bernd Dose

Dauer
2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 071	11. – 12.10.2017	10.00 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 450,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 570,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 072

POLITIK.WIRTSCHAFT.MEDIEN – MITREDEN KÖNNEN!

Wie unser Land funktioniert

Ziele

Das Seminar will erreichen, dass Auszubildende, als gut informierte Bürgerinnen und Bürger, in die Lage versetzt werden, unsere auf Mitsprache und Mitverantwortung angelegte Gesellschaft mitzugestalten. Dies führt auch dazu, dass die Zusammenarbeit im Unternehmen auf Basis eines gemeinsamen Grundverständnisses gelebt wird.

Inhalte

- Das politische System der Bundesrepublik Deutschland: Staatsaufbau und Gewaltenteilung · Grundrechte · Wahlen und Parteien · Föderalismus und Europa
- Die Soziale Marktwirtschaft und ihre Prinzipien: Wie funktioniert die Soziale Marktwirtschaft? · Das Prinzip von Angebot und Nachfrage · Tarifautonomie
- Die Rolle der Medien in der Demokratie: Darstellung des Mediensystems · Wie kontrollieren Medien Staat und Gesellschaft? · Medien: Veränderungen im Web 2.0/Social Media
- Politik in der Praxis: Besuch im Landtag von Nordrhein-Westfalen · Teilnahme an einer Landtagsdebatte · Diskussion mit Landtagsabgeordneten

Zielgruppe

Auszubildende aller Jahrgänge und Berufsbilder

Methoden

Vorträge, Gruppenarbeit, Diskussion, Exkursion

Referenten

Prof. Dr. Stefan Marschall,
Dr. Matthias Opfinger, Dr. Anna Soßdorf

Dauer

3 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 072	13. – 15.3.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	**EUR 750,00**	*inkl. Übernachtung im Doppelzimmer, Tagungsverpflegung

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-245 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 073

ZEITMANAGEMENT FÜR AUSZUBILDENDE*

Arbeitstechniken und Selbstorganisation optimieren

Ziele

Der Arbeitsalltag fordert von den Auszubildenden schon früh eine hohe Selbstständigkeit und einen hohen Grad an Selbstorganisation. Oft fällt es Auszubildenden nicht leicht, Arbeit, Schule und Freunde unter einen Hut zu bekommen. Nach acht Stunden im Betrieb plus Fahrtzeit kommen häufig Familie, Freizeit und Prüfungsvorbereitung zu kurz. Und wer den Lernstoff zu lange vernachlässigt, hat in der Abschlussprüfung kaum Aussichten auf Erfolg. Stress ist vorprogrammiert. Deshalb ist die Aneignung von Strategien, Techniken und Methoden für ein effektives Zeit- und Selbstmanagement schon in der Ausbildung von besonderer Wichtigkeit.

Inhalte

- Umgang mit der Zeit: Situationsanalyse
- Zeitdiebe erkennen und eliminieren · „Aufschieberitis“ vermeiden lernen
- Individuelle (Lern-)Ziele setzen
- Welcher Lern-/Arbeitstyp bin ich?
- Individuellen Lern-/Arbeitsprozess planen
- Arbeiten mit System: Zeitmanagementtechniken
- Arbeitshilfen kennen lernen und anwenden: Checklisten · Prioritätenlisten · ABC-System · Terminplanung
- Work-Life-Balance

Zielgruppe

Auszubildende und Wiedereinsteiger in den Beruf

Methoden

Vortrag, Trainer-Input, Vorstellung von Mentalstrategien

Referentin

Helga Kleinkorres

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 073	2. 2.2017	9.00 Uhr	Duisburg
BB-AU 073	13.10.2017	9.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 310,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Heike Schulte ter Hardt
HAUS DER UNTERNEHMER GmbH
Telefon 0203 – 60 82-204
Telefax 0203 – 35 57 14

*Eine Veranstaltung der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 074

MARKT & WETTBEWERB
INTERNETPLANSPIEL FÜR AUSZUBILDENDE

Ziele

Das Unternehmensplanspiel simuliert einen regional begrenzten Markt für ein Konsumgut. Innerhalb einer Spielgruppe konkurrieren die Unternehmen um die Kunden. Um erfolgreich zu sein, müssen sie geeignete Beschaffungs-, Produktions- und Absatzstrategien entwickeln, Investitions- und Personalentscheidungen treffen, auf die Preis- und Werbestrategien ihrer Mitanbieter reagieren, auf saisonale Einflüsse und Preisschwankungen in den einzelnen Perioden sowie auf Lager- und Finanzierungskosten achten.

Inhalte

Mit dem Unternehmensplanspiel „Markt & Wettbewerb“ wird das Wissen über wirtschaftliche Zusammenhänge durch eigenes praxisorientiertes Entscheiden erweitert. Für die Ausbildung ist es als Zusatzqualifikation besonders geeignet, weil es die Möglichkeit bietet,

- Wirtschaft „hautnah“ zu erleben,
- die Einbindung von Unternehmen in Markt- und Wettbewerbsprozesse zu erfahren,
- Entscheidungsbereiche von Produktionsunternehmen in ihrem Zusammenwirken kennen zu lernen,
- die Fähigkeit weiterzuentwickeln, Informationen aufzunehmen, zu verarbeiten und anzuwenden,
- durch das Zusammenwirken von gewerblichen und kaufmännischen Auszubildenden die Kommunikation und das gegenseitige Verständnis für die gemeinsamen Unternehmensziele zu fördern.

Zielgruppe

Auszubildende und Ausbilder aus kaufmännischen und gewerblichen Ausbildungsberufen. Besondere wirtschaftliche Vorkenntnisse sind für die Teilnahme nicht erforderlich.

Methoden

Computergestütztes Unternehmens-Fernplanspiel, Abwicklung über das Internet, Finalrunde für die Erstplatzierten jedes Marktes als zweitägiges Intensivseminar

Termin

November 2017 bis März 2018: Anmeldeschluss: 14. Oktober 2017

Kosten

Teilnahmegebühr **EUR 345,00**

Kontakt

Angela Schmidt Telefon 0211 – 45 73-246 E-Mail bildung@bwnrw.de

6. Personalmanagement

- Basiswissen Personal I 94
- Basiswissen Personal II 95
- Basiswissen Personal III 96
- Mit effektiven Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen Entgelt leistungsbezogen gestalten NEU 97
- Leistungsentgeltsysteme 98
- Senkung von Fehlzeiten 99
- Flexible Arbeitszeitgestaltung – Orientiert an Kunden und Beschäftigten # 100
- Schichtarbeit und Schichtplanung # 101
- Workshop: Rüstzeit optimieren NEU 102
- Dienstplangestaltung in sozialen Einrichtungen NEU 103
- Lebenszyklusorientierte Personalpolitik 104
- Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt # 105
- Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt NEU 106
- Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? # 107
- Employer Branding: Fachkräftesicherung durch eine attraktive Arbeitgebermarke 108
- Bessere Bewerberauswahl – Effektivere Mitarbeitergespräche – Strategische Personalentwicklung NEU 109
- Personalplanung – Ausgerichtet an unternehmerischen Zielen NEU 110
- Grundlagen des Personalmarketings 111
- Den richtigen Bewerber aktiv suchen – Active Sourcing selbst umsetzen – Recruiting-Kosten minimieren NEU 112
- Recruiting per Social Media # 113
- Punkten mit dem richtigen Inhalt: Die bewerberorientierte Stellenanzeige NEU 114

Seminar 075

BASISWISSEN PERSONAL I

Ziele

Im Tagesgeschäft der Personalarbeit und -verwaltung müssen die Mitarbeiter eine Reihe von Anforderungen und Vorgaben umsetzen, die ständigen Änderungen unterliegen. Ziel der dreitägigen Seminarreihe ist es, den Teilnehmern einen aktuellen Überblick über die Grundlagen der modernen Personalarbeit zu vermitteln und diese mit der Praxis des Arbeitsrechts zu verbinden, so dass die Mitarbeiter die Geschäftsführung fachgerecht unterstützen können.
Die Module der Seminarreihe sind inhaltlich in sich abgeschlossen und können auch einzeln gebucht werden.

Inhalte

- Personalaktenführung: Grundlagen · Datenschutz · Aufbewahrungsfristen
- Entgeltfortzahlungsgesetz: Ansprüche · Selbst-/Drittverschuldete Arbeitsunfähigkeit · Mehrfacherkrankungen · Anzeige-/Nachweispflichten · Rechte des Arbeitgebers
- Mutterschutz und Elternzeit: Beschäftigungsverbote · Mutterschutzlohn und Zuschuss zum Mutterschaftsgeld · Kündigungsschutz · Urlaubsanspruch · Voraussetzungen über die Inanspruchnahme von Elternzeit · Teilzeitarbeit während der Elternzeit · Verkürzungen/Verlängerungen von Elternzeit
- Das Pflegezeitgesetz, Familienpflegezeit, neues Pflegerecht: kurzzeitige Arbeitsverhinderung · Pflegezeit · Kündigungsschutz · Sozialversicherung während der Pflegezeit · Die Familienpflegezeit · Das neue Pflegerecht

Zielgruppe

Einsteiger, Wiedereinsteiger und Mitarbeiter aus dem Personalbereich

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallbeispiele und Diskussion

Referentin

Andrea Ritter

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 075	9.3.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity
BB-AP 075	12.9.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 076

BASISWISSEN PERSONAL II

Ziele

Im Tagesgeschäft der Personalarbeit und -verwaltung müssen die Mitarbeiter eine Reihe von Anforderungen und Vorgaben umsetzen, die ständigen Änderungen unterliegen. Ziel der dreitägigen Seminarreihe ist es, den Teilnehmern einen aktuellen Überblick über die Grundlagen der modernen Personalarbeit zu vermitteln und diese mit der Praxis des Arbeitsrechts zu verbinden, so dass die Mitarbeiter die Geschäftsführung fachgerecht unterstützen können.
Die Module der Seminarreihe sind inhaltlich in sich abgeschlossen und können auch einzeln gebucht werden.

Inhalte

- Arbeitszeitgesetze: Maximale Arbeitszeit von Arbeitnehmern · Ruhepausen/Ruhezeit · Nacht-/Schichtarbeit · Sonn- und Feiertagsruhe · Außergewöhnliche Fälle · Bereitschaft, Arbeitsbereitschaft, Rufbereitschaft · Freizeit gewähren oder anordnen · Beschäftigung von Jugendlichen (Jugendarbeitsschutzgesetz) · Teilzeitarbeit (Teilzeit-/Befristungsgesetz) · Mitbestimmung des Betriebsrats im Rahmen der Arbeitszeit
- Teilzeit- und Befristungsgesetz: Teilzeitarbeit
- Bundesurlaubsgesetz: Urlaubsanspruch · Teilurlaub · Übertragbarkeit/Abgeltung · Urlaub/Krankheit · Sonderurlaub
- Besonderheiten schwerbehinderter Mitarbeiter: schwerbehinderte/gleichgestellte Mitarbeiter · Beschäftigungspflicht · Beschäftigungspflichtquote und Ausgleichsabgabe · Mehrfachanrechnung · Zusatzurlaub · Kündigungsschutz · Schwerbehindertenvertretung

Zielgruppe

Einsteiger, Wiedereinsteiger und Mitarbeiter aus dem Personalbereich

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallbeispiele und Diskussion

Referentin
Andrea Ritter

Dauer
1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 076	4. 4.2017	10.00 Uhr	Hagen
BB-AP 076	14.11.2017	10.00 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 077

BASISWISSEN PERSONAL III

Ziele

Im Tagesgeschäft der Personalarbeit und -verwaltung müssen die Mitarbeiter eine Reihe von Anforderungen und Vorgaben umsetzen, die ständigen Änderungen unterliegen. Ziel der dreitägigen Seminarreihe ist es, den Teilnehmern einen aktuellen Überblick über die Grundlagen der modernen Personalarbeit zu vermitteln und diese mit der Praxis des Arbeitsrechts zu verbinden, so dass die Mitarbeiter die Geschäftsführung fachgerecht unterstützen können.
Die Module der Seminarreihe sind inhaltlich in sich abgeschlossen und können auch einzeln gebucht werden.

Inhalte

- Abschluss von Arbeitsverträgen: Dienstvertrag/Werkvertrag · Nachweisgesetz · Probezeit · Befristete Arbeitsverträge
- Personalfreisetzung: Kündigungen · Abmahnungen · Auslauf befristeter Arbeitsverträge · Aufhebungs-/Abwicklungsverträge · Abfindungen
- Personalbeschaffungsmanagement: Anforderungsprofile erstellen · Auswahl geeigneter Beschaffungswege · Stellenanzeige · Bewerbungscheck · Zeugnisanalyse · Unterschiedliche Personalauswahlverfahren · Durchführung von Vorstellungsgesprächen · AGG in der betrieblichen Praxis · Förderungsmöglichkeiten durch die Arbeitsagentur

Zielgruppe

Einsteiger, Wiedereinsteiger und Mitarbeiter aus dem Personalbereich

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Fallbeispiele und Diskussion

Referentin

Andrea Ritter

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 077	6. 6.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-AP 077	5.12.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 078

MIT EFFEKTIVEN ZIELVEREINBARUNGEN UND LEISTUNGSBEURTEILUNGEN ENTGELT LEISTUNGSBEZOGEN GESTALTEN

Ziele

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über moderne und praxistaugliche Leistungsbeurteilungs- und Zielvereinbarungssysteme. Durch praktische Anwendung der Seminarinhalte sind die Teilnehmer in der Lage, unternehmensspezifische Bedarfe in Beurteilungskriterien bzw. Zielvereinbarungen zu überführen.

Inhalte

- Zusammenhang zwischen Grund- und leistungs-/ergebnisbezogenem Entgelt
- Anforderungen und Hinweise für die Durchführung von Leistungsbeurteilungen
- Betriebliche Lösungen für zeitgemäße Leistungsbeurteilungssysteme
- Anforderungen und Hinweise für die Anwendung von Zielvereinbarungen in Verbindung mit Entgeltkomponenten
- Betriebliche Lösungen für Zielvereinbarungssysteme
- Erarbeitung von Lösungsansätzen betrieblicher Problemstellungen

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Lehrgespräch, Einzel-/Gruppenarbeit, Diskussion

Referent

Sven Hille

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort	
~~BB-AP 078~~	~~19.6.2017~~	~~9.30 Uhr~~	~~Düren~~	
BB-AP 078	5.7.2017	9.30 Uhr	Düren	NEU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 079

LEISTUNGSENTGELTSYSTEME

Ziele

Es werden die Voraussetzungen und Wege aufgezeigt, um moderne Entgeltsysteme in produzierenden Unternehmen einzuführen und zu praktizieren. Die Teilnehmer lernen die Vor- und Nachteile der verschiedenen Entgeltformen kennen, können die personellen, organisatorischen und rechtlichen Rahmenbedingungen abklären und erhalten praxisbezogene Hinweise für die Entwicklung eines auf die betrieblichen Belange maßgeschneiderten Entgeltsystems.

Inhalte

- Anforderungen an Entgeltsysteme: Berücksichtigung von Markt-/Kundenanforderungen · Unternehmensziele, Mitarbeiterziele
- Aktuelle Bedeutung der verschiedenen Entgeltformen als betriebliche Anreizsysteme: Abgrenzung von Leistung, Ergebnis und Unternehmenserfolg · Zusammenhang zwischen Grund- und Leistungsentgelt · Mögliche Entgeltformen
- Rechtlicher Rahmen: Betriebsverfassungsgesetz · Tarifvertrag · Betriebsvereinbarung
- Einführung eines neuen Entgeltsystems: Maßnahmenplan · Vorgehensweise
- Prämien-/Bonussysteme zur Motivations- und Produktivitätssteigerung (Praxisbeispiele): Ergebnisorientierte Gruppenprämien/Boni und Zulagen
- Mitarbeitervergütung erfolgsabhängig gestalten: Messgrößen für Unternehmenserfolg · Formen der Erfolgsvergütung
- Erarbeitung von Lösungsansätzen für teilnehmerspezifische Problemstellungen

Zielgruppe

Personalleiter, Leiter und Mitarbeiter des Bereichs Arbeitsvorbereitung sowie Betriebsratsmitglieder

Methoden

Vortrag, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit, Fallbeispiele aus der Praxis

Referent	Dauer
Andreas Feggeler	1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 079	26.10.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 080

SENKUNG VON FEHLZEITEN

Ziele

Zur Senkung von Fehlzeiten und zur Sicherung einer niedrigen Fehlzeitenquote stehen den Unternehmen eine Vielzahl an Methoden und Instrumenten zur Verfügung. Die unterschiedlichen Methoden müssen allerdings auf die jeweilige Unternehmensgröße und -kultur angepasst werden.

In diesem Seminar werden nicht nur Methoden und Instrumente vorgestellt, sondern auch mit den Teilnehmern entsprechende Anwendungsmöglichkeiten sowie Vor- und Nachteile herausgearbeitet. Eine rechtliche Betrachtung der Thematik erfolgt im Seminar „Betriebliches Eingliederungsmanagement“.

Inhalte

- Grundlagen der Motivationstheorie
- Fehlzeitenstatistiken
- Methoden zur Erhebung des Betriebsklimas
- Durchführung von Rückkehrgesprächen
- Umgang mit psychischen Belastungen
- Management des Arbeitsschutzes
- Betriebliche Beispiele

Zielgruppe

Personalleiter, Mitarbeiter aus dem Personalwesen, Teamleiter, Meister, Führungskräfte

Methoden

Kurzvorträge, Bearbeitung von Praxisbeispielen, Gruppenarbeiten

Referent

Prof. Dr. Ralf Neuhaus

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 080	5.5.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-AP 080	22.9.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 081

FLEXIBLE ARBEITSZEITGESTALTUNG – ORIENTIERT AN KUNDEN UND BESCHÄFTIGTEN

Ziele

In vielen Unternehmen schwankt die Auftragslage – auf Tagesbasis, konjunkturell oder saisonal bedingt. Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ist eine wichtige Voraussetzung für den wirtschaftlichen Erfolg der Unternehmen. Auch Beschäftigte wünschen sich flexible Arbeitszeiten, um Beruf und Privatleben besser miteinander vereinbaren zu können. Die betrieblichen Erfordernisse kollidieren nicht selten mit den Interessen der Beschäftigten. Kompromissbereitschaft ist von allen Beteiligten gefragt. Das Seminar vermittelt Ansätze zur Flexibilisierung von Arbeitszeit- und Schichtsystemen, die den betrieblichen Kapazitätsbedarf zuverlässig abdecken und den Beschäftigten Einfluss auf die eigenen Arbeitszeiten gewähren. Sie erhalten einen Überblick über flexible Arbeitszeitmodelle und Arbeitszeitkonten. Praxisbeispiele zeigen maßgeschneiderte betriebliche Ausgestaltungen. Zudem wird eine beispielhafte Vorgehensweise vorgestellt, wie ein Arbeitszeitmodell entwickelt und eingeführt werden kann, das auf die Anforderungen des Unternehmens zugeschnitten ist und die Bedarfe der Beschäftigten berücksichtigt.

Inhalte

- Grundlagen der Arbeitszeitgestaltung
- Ziele betrieblicher und individueller Flexibilität
- Ansätze zur Flexibilisierung
- Arbeitszeitmodelle und Arbeitszeitkonten
- Entwicklung und Einführung eines maßgeschneiderten Arbeitszeitmodells

Zielgruppe

Personalreferenten, Betriebsratsmitglieder, Führungs- und Fachkräfte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Beispiele

Referentin

Corinna Jaeger

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 081	19.9.2017	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 082

SCHICHTARBEIT UND SCHICHTPLANUNG

Ziele

Das Seminar vermittelt einen Einblick in die Grundlagen und Zusammenhänge der Schichtplanung: Welche rechtlichen Aspekte sind zu beachten? Welche Möglichkeiten bestehen, benötigte Betriebszeiten flexibel abzudecken, die (tarif-)vertraglich vereinbarte Wochenarbeitszeit möglichst genau zu planen bzw. ungleichmäßig zu verteilen, Belastungen für die Beschäftigten zu optimieren und Schichtarbeit alternsgerecht zu gestalten. Anhand von typischen Beispielfällen wird gezeigt, wie sich betriebliche Anforderungen gesetzeskonform erfüllen lassen und die Schichtsysteme gleichzeitig für Beschäftigte attraktiv gestaltet werden können. Gestaltungsspielräume werden aufgezeigt und die Vor- und Nachteile unterschiedlicher Planungsalternativen diskutiert. Praktische Übungen zur Gestaltung und Bewertung von Schichtplänen runden das Seminar ab.

Inhalte

- Grundlagen der Schichtplangestaltung
- Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen zur Gestaltung von Nacht- und Schichtarbeit
- Einbau von Flexi-Bausteinen
- Vertretungsplanung
- Ansätze zur alternsgerechten Gestaltung
- Einblick in softwareunterstützte Schichtplangestaltung

Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte des Personalbereichs, Betriebsratsmitglieder

Methoden

Vortrag, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Beispiele

Referentin

Corinna Jaeger

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 082	9.5.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 335,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 083

WORKSHOP RÜSTZEIT OPTIMIEREN

Ziele

Viele Unternehmen des verarbeitenden Gewerbes stellen fest, dass der Anteil der kundenspezifischen Produkte steigt. Dadurch wird die Losgröße meist kleiner und der Aufwand für das Umstellen sowie Rüsten der Maschinen und Anlagen steigt. Um dennoch hohe Maschinennutzungszeiten zu erreichen, muss der Aufwand für das Rüsten minimiert werden. In diesem Workshop erkennen die Teilnehmer, welche Möglichkeiten zur Minimierung bestehen, in dem die Teilnehmer anhand einer „Produktionsanlage" konkrete „Fertigungsaufträge" aus verschiedenen Perspektiven durchführen. So erarbeiten sie sich Ansatzpunkte für die Rüstzeitminimierung und bewerten mögliche Zeitreduzierungen wirtschaftlich.

Inhalte

- Einführung: Bedeutung der Rüstzeitminimierung · Erwartungshaltung der Teilnehmer
- Praktische Übung: Ausgangssituation „Produktionsanlage" · konkrete „Fertigungsaufträge" · Festlegung der Rollen wie Maschinenbediener, Einrichter, Meister
- Erarbeiten einer Vorgehensweise zur Rüstzeitminimierung: Identifikation von Verbesserungen · „Internes" und „externes Rüsten" · Vorstellung der EKUV-Analyse (Eliminieren, Kombinieren, Umstellen, Vereinfachen)
- Anwendung: Umsetzung der Verbesserungen · Erneute Umrüstung
- Ermittlung und Bewertung der Zeitersparnis
- Diskussion der Erfahrungen · Übertragung in die betriebliche Praxis

Zielgruppe

Geschäftsführer, Fertigungsleiter, Leiter Arbeitsvorbereitung, Meister aus Unternehmen des verarbeitenden Gewerbes

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Planspiel, Erfahrungsaustausch

Referent

Ralph W. Conrad

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 083	4.5.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 084

DIENSTPLANGESTALTUNG IN SOZIALEN EINRICHTUNGEN

Ziele

Auch im Sozial- und Pflegebereich steigen die Anforderungen an die Arbeitszeitgestaltung ständig. Traditionelle Arbeitszeitmodelle beinhalten meist nicht die notwendige Flexibilität. Wie lassen sich Service- bzw. Betriebszeiten analysieren und festlegen? Welche Möglichkeiten bestehen, eine gleichmäßigere Auslastung der vorhandenen Personalkapazitäten zu erreichen? Wie viel Flexibilität braucht das Arbeitszeitmodell? Ziel des Seminars ist es, dass die Teilnehmer Handlungsempfehlungen mitnehmen, die sie sich auch anhand eigener Dienstpläne und Arbeitszeitmodelle erarbeitet haben.

Inhalte

- Grundlagen der Arbeitszeitgestaltung: Effizienter und effektiver Umgang mit der Ressource Arbeitszeit · Patientenorientierung, Wirtschaftlichkeit, Mitarbeiterorientierung · Vorgehensmodell Dienstplangestaltung · Arbeitszeitmanagement
- Arbeitszeitrechtliche Rahmenbedingungen: Arbeitszeitgestaltung · Arbeitszeitflexibilisierung · Arbeitszeitmodelle mit Bereitschaftszeiten · Arbeitswissenschaftliche Empfehlungen zur Gestaltung von Nacht- und Schichtarbeit · Mitbestimmung
- Betriebszeitermittlung/Gestaltung bedarfsangepasster Dienstzeiten: Methoden zur Bestimmung der Betriebszeit und des Besetzungsbedarfs
- Personalbedarf · Dienstpläne · Steuerung des Personaleinsatzes
- Entwicklung passender Reservekonzepte
- Flexible Dienstplangestaltung · Steuerung von Flexibilität über Zeitkonten
- Projekte zur Entwicklung/Einführung von neuen Arbeitszeitmodellen

Zielgruppe

Führungskräfte und Dienstplaner von Sozial- und Gesundheitseinrichtungen

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit, Arbeit an eigenen Themen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Bettina Tondorf	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 084	17. – 18. 5.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH
BB-AP 084	15. – 16.11.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00		
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00** * inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 085

LEBENSZYKLUSORIENTIERTE PERSONALPOLITIK

Ziele

Die Teilnehmer lernen ein ganzheitliches Konzept der Personalarbeit kennen, mit dem sie die Herausforderungen der Demografie wie Fachkräftemangel, Wissensverlust, Demotivation und steigende Krankheitskosten bei alternden Belegschaften meistern können. Sie werden in die Lage versetzt, die Bedeutung des Konzepts der Lebenszyklusorientierung für ihre Beschäftigten und ihr eigenes Unternehmen einzuschätzen. Das Seminar gibt Aufschluss darüber, welche Handlungsfelder und Instrumente besonders erfolgreich sind und wie Konzepte maßgeschneidert für jedes Unternehmen entwickelt werden können. Die Teilnehmer lernen verschiedene Unternehmensbeispiele kennen und können mithilfe von Checklisten überprüfen, wieweit sie selbst und ihr Unternehmen auf die Herausforderungen der demografischen Entwicklung vorbereitet sind.

Inhalte

- Konzept der Lebenszyklusorientierung – ein mit dem Deutschen Personalwirtschaftspreis ausgezeichnetes Demografiekonzept
- Empirischer Nachweis des betriebswirtschaftlichen Erfolgs der Lebenszyklusorientierung
- Acht Handlungsfelder · sechzig Instrumente
- Praktischer Nutzen für Betriebe bei Mitarbeitergewinnung und -bindung
- Unternehmensbeispiele

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalentwickler, Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffmann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 085	29.6.2017	9.30 Uhr	Siegen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 086

MOBILES ARBEITEN IN DER DIGITALEN ARBEITSWELT

Ziele

Die Teilnehmer lernen die Telearbeit als reguläre Form der künftigen Arbeitsorganisation in der digitalen Arbeitswelt kennen. Sie erfahren mehr über die Bedeutung des Home Office-Konzepts für die deutsche Wirtschaft insgesamt und für ihr eigenes Unternehmen, auch unter Kosten-Nutzen-Aspekten. Das Seminar gibt Aufschluss darüber, welche Qualifizierungen für Mitarbeiter und Führungskräfte den Erfolg von mobilem Arbeiten erhöhen. Die Teilnehmer lernen verschiedene Unternehmensbeispiele und Betriebsvereinbarungen kennen und können mithilfe von Checklisten ihre Eignung als Telebeschäftigte oder als Telemanager überprüfen.

Inhalte

- Mobiles Arbeiten: Konzepte von Telearbeit und Home Office in einer digitalen Arbeitswelt
- Eignungsvoraussetzungen von Beschäftigten als Teleworker
- Eignungsvoraussetzungen von Führungskräften als Telemanager
- Führungsstile und mobiles Arbeiten: Was passt zusammen – was nicht?
- Kosten-Nutzen-Aspekte: Desk-Sharing · Fahrtkosten · Pendelzeiten · Produktivität · Mitarbeiterbindung
- Qualifizierungen für Mitarbeiter und Führungskräfte
- Überblick über Betriebsvereinbarungen

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalentwickler, Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffman

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 086	21.9.2017	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00		
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00** *inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 087

INTEGRATION VON MENSCHEN MIT BEHINDERUNG IN DIE ARBEITSWELT

Ziele

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über die Situation von Schwerbehinderten auf dem Arbeitsmarkt, über ihre Qualifikation und über die Möglichkeiten, sie auszubilden, zu rekrutieren oder sie weiter zu beschäftigen. Sie lernen Fördermöglichkeiten für eine behinderungsgerechte Arbeitsplatzgestaltung und gelungene Beispiele der Integration kennen. Sie erfahren, wie sie die Potenziale von Beschäftigten mit Behinderungen als Fachkräfte nutzen können. Die Teilnehmer lernen verschiedene Unternehmensbeispiele und Aktionspläne der Unternehmen kennen sowie strategische Konzepte, wie Inklusion als Teil eines ganzheitlichen Diversity Managements gestaltet werden kann.

Inhalte

- Zahlen, Daten, Fakten zu Schwerbehinderten in Betrieben
- Überblick über die als „Ausgleichsabgabe“ entstehenden Kosten
- Kosten-Nutzen-Aspekte: Ausgleichsabgabe senken, Fördergelder erhalten, Image verbessern
- Verschiedene Informationsportale von REHADAT
- Beratungsmöglichkeiten durch Integrationsämter und Agentur für Arbeit
- Good-Practice-Beispiele gelungener Inklusion
- Überblick über Inklusion als Teil eines ganzheitlichen Diversity Managements

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalentwickler, Führungskräfte, Schwerbehindertenbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffmann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 087	19.10.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00** *inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 088

INDUSTRIE 4.0 MIT ALTERNDEN BELEGSCHAFTEN – WIE GEHT DAS?

Ziele

In immer mehr Unternehmen kommt es zu alternden Belegschaften. Forschung und Praxis zeigen: Wenn die richtigen Maßnahmen ergriffen werden, müssen hierunter Produktivität und Innovation nicht leiden. Aber was sind geeignete Maßnahmen? Und was ist zu tun, wenn die vierte industrielle Revolution, die Digitalisierung industrieller Prozesse weiter und schneller voranschreitet?

Inhalte

- Wie kann Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit bis ins hohe Alter erhalten werden?
- Anforderungen der Entwicklung hin zur Industrie 4.0 an die Arbeits- und Beschäftigungsfähigkeit
- Beitrag zur Leistungsfähigkeit von Unternehmen durch einen respektvollen und vorurteilsfreien Umgang mit älteren Beschäftigten
- Bedeutung von altersorientierter Personalentwicklung in Zeiten von Industrie 4.0
- Worauf muss die Personalführung bei älteren Beschäftigten achten und wie muss die Unternehmenskultur bei alternden Belegschaften verändert werden

Zielgruppe

Führungskräfte auf allen Ebenen

Methoden

Referate, Lehrgespräche, Fallanalysen, Diskussionen

Referent

Prof. Dr. Gottfried Richenhagen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 088	19.9.2017	9.30 Uhr	Solingen, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 089

EMPLOYER BRANDING: FACHKRÄFTESICHERUNG DURCH EINE ATTRAKTIVE ARBEITGEBERMARKE

Ziele

Während viele Personaler sich an hohen Bewerberzahlen erfreuen und fast in Bewerbungsschreiben zu ertrinken drohen, ist in einigen Unternehmen in Deutschland der Fachkräftemangel längst angekommen. Im Zuge dessen wird das Image eines Unternehmens bei potenziellen Bewerbern immer wichtiger. Ziel ist es, qualitative Mitarbeiter zu gewinnen und an das Unternehmen zu binden. Ein Instrument hierfür ist das Employer Branding, das zum Ziel hat, die Marke „Arbeitgeber" professionell aufzubauen. Die Arbeitgebermarke, die sogenannte „Employer Brand", muss sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens kommuniziert werden. In diesem Seminar werden Vorteile, Herangehensweisen und Praxisbeispiele des Employer Branding vermittelt.

Inhalte

- Was ist Employer Branding?
- Was ist ein Employer Brand?
- Welche Formen des Employer Brandings sind für das Unternehmen relevant?
- Welchen Nutzen hat das Employer Branding?
- Wie kann ich das Employer Branding im Unternehmen umsetzen?
- Praxisbeispiel

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Unternehmensvertreter

Methoden

Input-Vortrag, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin

Anna Peck

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 089	4.12.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 090

BESSERE BEWERBERAUSWAHL – EFFEKTIVERE MITARBEITERGESPRÄCHE – STRATEGISCHE PERSONALENTWICKLUNG

Ziele

Das Seminar verbindet drei wesentliche Innovationsthemen für das Personalmanagement in kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) und leistet auf diese Weise einen Transfer von neueren Ergebnissen der anwendungsorientierten Personalforschung in die betriebliche Praxis: Wie kann die Treffsicherheit der Bewerberauswahl verbessert werden? Was macht ein effektives Mitarbeitergespräch aus? Wie lässt sich mit einem überschaubaren Aufwand strategische Personalentwicklung betreiben?

Inhalte

- Welche Instrumente der Personalauswahl sind für KMU anwendbar und wirksam?
- Typische Fehler, die vermieden werden sollten
- Die Rolle von „Bauchgefühl“ und „Menschenkenntnis“
- Welche Instrumente der Personalbeurteilung sind für KMU anwendbar und wirksam?
- Mitarbeitergespräche oder immer wieder Rückmeldung?
- Was muss ich dabei beachten?
- Warum ist strategische Personalentwicklung wichtig?
- Kompetenzmodelle – ein wirksamer Ansatz
- Selbst- und Fremdeinschätzung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte der Personalabteilungen, innovative Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Übungen, Lehrgespräch, Fallarbeit

Referent

Prof. Dr. Gottfried Richenhagen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 090	14.3.2017	9.30 Uhr	Arnsberg

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 091

PERSONALPLANUNG – AUSGERICHTET AN UNTERNEHMERISCHEN ZIELEN

Ziele

Die qualitative (als auch quantitative) Personalplanung und deren Umsetzung erfordert mittel- und langfristig eine präzise Orientierung an den strategischen und operativen Unternehmenszielen. Dieses einerseits, um die notwendigen Ressourcen zeitgerecht zur Verfügung zu haben, andererseits um die Kosten für Qualifizierung und Beschaffung von Personal zu optimieren.

Inhalte

- Analysemethoden zur Bewertung der vorhandenen Personalstruktur in Relation zu den aktuellen Anforderungen
- Ableitung der Erfordernisse in der strategischen Personalplanung aus den mittel- und langfristigen unternehmerischen Zielsetzungen
- Analysemethoden zur Erkennung der notwendigen Anpassungen
- Gestaltung erfolgreicher und nachhaltiger Umsetzung
- Positive Auswirkungen einer kontinuierlichen Personalentwicklung auf weitere unternehmerische Zielsetzungen

Zielgruppe

Unternehmer, Führungskräfte mit strategischer Personalverantwortung, Personalleiter

Methoden

Vortrag, Diskussion

Referent	Dauer	Teilnehmer
Horst Schinke	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 091	16.10.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 345,00**

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 092

GRUNDLAGEN DES PERSONALMARKETINGS

Ziele

Kleine und mittelgroße Unternehmen verfügen in der Querschnittsfunktion Personalmarketing häufig nicht über die Kapazität eines eigenen spezialisierten Organisationsbereichs. In einem dynamischen Umfeld hängt der Unternehmenserfolg aber entscheidend davon ab, einen qualifizierten und motivierten Mitarbeiterstamm zu gewinnen und zu binden.

Hierzu will dieses Grundlagenseminar nicht nur Personalreferenten ansprechen, sondern auch Mitarbeiter anderer Fachbereiche, die ganz oder teilweise mit der Wahrnehmung personalrelevanter Aufgaben betraut sind.

Inhalte

- Personalmarketing: Begriffsklärung und Handlungsfelder
- Einflussfaktoren der Arbeitgeberattraktivität
- Bewährte und neue Wege der Personalbeschaffung
- Mitarbeiterbindung durch Personalentwicklung
- Zielgruppen und Kommunikationsmaßnahmen
- Auswahl und Integration neuer Mitarbeiter

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte, die mit Aufgaben des Personalmarketings betraut sind oder diese künftig übernehmen

Methoden

Kurzreferat, Praxisbeispiele, Gruppenarbeit

Referent

Wolfgang-Dieter Striening

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 092	18.9.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 093

DEN RICHTIGEN BEWERBER AKTIV SUCHEN – ACTIVE SOURCING SELBST UMSETZEN – RECRUITING-KOSTEN MINIMIEREN

Ziele

Die passenden Mitarbeiter für eine Stelle zu finden wird eine immer größere Herausforderung und die klassische Suche über Jobbörsen nach dem „Post & Pray"-Prinzip führt zu immer weniger Erfolg. Mit Active Sourcing lernen die Teilnehmer Methoden und Strategien kennen, mit denen sie ihren Recruiting-Erfolg nachweislich verbessern und den latenten Arbeitsmarkt besser für sich nutzen. Sie lernen, wie sie Recruitingzeit und -kosten deutlich reduzieren, die richtigen Kandidaten auf Xing.de und LinkedIn.com finden und zum Experten für die aktive Mitarbeitersuche werden.
Das Seminar legt seinen Schwerpunkt auf sofort umsetzbares Wissen, das durch zahlreiche Übungen und Beispiele ermöglicht wird, damit die Teilnehmer die Active Sourcing Strategien direkt in ihrem Unternehmen anwenden können.

Inhalte

- Überblick über die wichtigen Recruiting-Kanäle · Die richtigen Kanäle identifizieren und kennenlernen · Einführung in das Active Sourcing · Die richtigen Kandidaten auf Xing.de und LinkedIn.com finden
- Xing.de Talentmanager/LinkedIn-Recruiter · Einführung in die Funktionsweisen vom Xing.de Talentmanager · Identifizieren von passenden Kandidatenprofilen · Suchmasken · Tipps und Tricks · Einführung in die Such-Algorithmen für die jeweilige Vakanz
- Die richtigen Worte finden · Individuellen Text für die Vakanz entwickeln
- Do's and Don'ts beim Active Sourcing
- Wettbewerbs- und datenschutzrechtlich konforme Umsetzung der Prozesse und Maßnahmen des Active Sourcing

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Recruiter, Mitarbeiter aus den Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Fallbeispiele, online Einzel- und Gruppenübungen

Referent
Peer Bieber

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 093	19.10.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00*	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 094

RECRUITING PER SOCIAL MEDIA

Werkzeugkasten für KMU

Ziele

Soziale Netzwerke und Business-Plattformen wie Facebook, XING und LinkedIn bieten neue Wege im Recruiting, die gerade in Zeiten des Fachkräftemangels an Bedeutung gewinnen, zumal auch Bewerber diese Kanäle inzwischen rege nutzen, um mit ihrem Wunsch-Arbeitgeber in Kontakt zu treten. Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Plattformen, Strategien und Spielregeln kennen und erarbeiten in Praxisübungen konkrete Anknüpfungspunkte für ihre eigene Arbeit.

Inhalte

- Social Media: Neue Spielregeln der Kommunikation
- Social Recruiting: Einsatzmöglichkeiten in der Personalarbeit
- Best Practice: Lernen von den Besten
- Business-Netzwerke: Kandidatensuche auf XING und LinkedIn
- Facebook für die Personalarbeit: Karriereseiten · Gruppen · Aktionen
- Rechtliche Vorgaben · Datenschutz · Social Media Guidelines

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Fach- und Führungskräfte aus dem Bereich HR/Personal, Geschäftsleitung

Methoden

Präsentation, Praxisbeispiele, Diskussion und Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit

Referentin

Dr. Sabine Holicki

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 094	8.5.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 095

PUNKTEN MIT DEM RICHTIGEN INHALT: DIE BEWERBERFOKUSSIERTE STELLENANZEIGE

Ziele

Oft gehen die eigenen Stellenanzeigen von Unternehmen in der Masse unter oder erreichen nicht die richtige Zielgruppe. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie sie durch die perfekte Ansprache und Struktur in ihren Stellenanzeigen die passsenden Kandidaten finden und erreichen. Hierzu gehören neben der Struktur und dem Design auch die Auswahl der richtigen Jobbörsen und die Ausgestaltung ihrer Karriereseite. Sie lernen in diesem Seminar ihre Stellenanzeigen richtig einzusetzen, um sich von der Konkurrenz abzuheben und mit den richtigen Formulierungen bei Kandidaten zu punkten. Sie analysieren ihre Stellenausschreibungen und optimieren diese. Sie lernen, welche digitalen Kanäle zu ihrem Unternehmen passen und wie sie diese einsetzen.

Inhalte

- Überblick über wichtige Recruiting-Kanäle: Die richtigen Kanäle identifizieren und kennenlernen · Stellenanzeigen als elementarer Bestandteil des Recruitings
- Die bewerberfokussierte Stellenanzeige: Mit der richtigen Struktur und passenden Inhalten zum Erfolg · Anforderungen definieren und richtig formulieren · Praktische Beispiele (Do's and Don'ts) · Stellenanzeigen perfekt gestalten und online platzieren · Indikatoren für eine erfolgreiche Anzeige festlegen · Vorstellung der Eye-Tracking-Studie – darauf sollten Sie achten
- Einfluss der eigenen Webseite auf das Bewerberverhalten: Aufbau und Optimierung von Karriereseiten · Tipps und Tricks für eine höhere Resonanz · Kommunizieren · Eigene Attraktivität als Arbeitgeber kommunizieren · Vorstellung der Arbeitgebermarke

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Recruiter, Mitarbeiter aus den Personalabteilungen

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Fallbeispiele, Einzel- und Gruppenübungen

Referent
Peer Bieber

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 095	6.4.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

7. Personalentwicklung

- Professionelle Personalentwicklung I: Talente sichten, fördern, halten 116
- Professionelle Personalentwicklung II: Interviews zur Personalauswahl 117
- Professionelle Personalentwicklung III: Mitarbeiter beurteilen und entwickeln 118
- Zielvereinbarungsgespräche gestalten – Grundlagen 119

Seminar 096

PROFESSIONELLE PERSONALENTWICKLUNG I: TALENTE SICHTEN, FÖRDERN, HALTEN

Ziele

Kompetente und loyale Mitarbeiter auf den Schlüsselpositionen der Organisation – lernbereite Nachwuchstalente, die sich auf die Übernahme verantwortungsvoller Positionen vorbereiten und bei Bedarf schnell einsatzbereit sind – die Ziele eines jeden Unternehmers. In guten, aber gerade auch in wirtschaftlich schwierigen Zeiten gewinnt die Sichtung, Förderung und Bindung der Talente im Unternehmen an Bedeutung.
Das Seminar zeigt auf, mit welchen praxiserprobten Methoden und Instrumenten ein systematisches Talentmanagementprozess im Unternehmen aufgebaut werden kann.

Inhalte

- Welche Bedeutung und welchen Nutzen hat strukturiertes Kompetenz- und Talentmanagement für den Unternehmenserfolg?
- Potenziale sichten: Mit welchen Instrumenten lassen sich Kompetenzen beobachten, bewerten und fundierte Entscheidungen treffen?
- Potenziale fördern: Aufgaben des Unternehmens/Mitarbeiters · Möglichkeiten der Kompetenzentwicklung im Rahmen strukturierter Personalentwicklungsmaßnahmen · Feedback-Systeme zur Förderung der Lernkultur
- Potenziale halten: Erfolgsfaktoren in der Implementierung und Professionalisierung des Kompetenzmanagements · Verantwortung der Geschäftsführung · Bedeutung der Führungskräfte als Kompetenzmanager
- Wie lässt sich Kompetenzmanagement im Unternehmen angemessen einführen?

Zielgruppe

Personalverantwortliche

Methoden

Fallbeispiel, Gruppenarbeit, kurze Inputs, plenarer Austausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Katharina Franken	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 096	27.3.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 097

PROFESSIONELLE PERSONALENTWICKLUNG II: INTERVIEWS ZUR PERSONALAUSWAHL – PROFESSIONELL VORBEREITEN, DURCHFÜHREN UND AUSWERTEN

Ziele

In Personalauswahlgesprächen ist es notwendig, in kurzer Zeit systematisch die relevanten Qualifikationen und Kompetenzen eines Bewerbers zu erheben sowie zu prüfen, inwiefern dessen Kompetenzprofil zu dem Anforderungsprofil der Stelle passt. In diesem Seminar wird ein zielorientiertes Vorgehen erarbeitet, um die Gespräche vorzubereiten, durchzuführen und auszuwerten. So schaffen die Teilnehmer eine systematische Grundlage für den Auswahlprozess. Die Anforderungsanalyse wird besprochen, die Rollen von HR und Führungskräften in der Vorbereitung und Durchführung der Gespräche diskutiert sowie Wege zur professionellen Beobachtung und Bewertung erarbeitet. Zusammen mit den Teilnehmern wird ein Muster-Interview entwickelt, indem sie die relevanten Anforderungen der Position mit verschiedenen Fragetechniken abfragen bzw. prüfen. Den Abschluss des Seminars bilden die systematische Auswertung der gesammelten Eindrücke und die Moderation einer Ergebnisdiskussion.

Inhalte

- Anforderungsanalyse
- Rollen von HR und Führungskraft im Auswahlprozess
- Aufgaben von Interviewer und Beobachter
- Professionelle Beobachtung und Bewertung
- Struktur und Aufbau des Interviews
- Fragetechniken
- Auswertung und Entscheidung

Zielgruppe

Personalreferenten sowie Führungskräfte, die häufig in Personalauswahlprozesse involviert sind

Methoden

Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Katharina Franken	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 097	12.6.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 098

PROFESSIONELLE PERSONALENTWICKLUNG III: MITARBEITER BEURTEILEN UND ENTWICKELN

Ziele

Mitarbeiterbeurteilung gehört heute in vielen Unternehmen zum klassischen Handwerkszeug in der Führungsarbeit „vor Ort". Regelmäßig Rückmeldung zur Leistung des Mitarbeiters zu geben, seine weitere Qualifizierung voranzutreiben und auch das Potenzial für weiterführende Aufgaben beschreibbar und nutzbar zu machen – das sind die klassischen Ziele dieses Instruments. Doch auch für dieses Handwerkszeug gilt: Es ist nur so gut wie seine Konzeption und konkrete Durchführung.
Im Seminar beschäftigen sich die Teilnehmer mit diesen Aspekten, diskutieren Varianten sowie Erfahrungen und entwickeln erste Ideen für einen konkreten Beurteilungsbogen, den sie in der Praxis einsetzen können.

Inhalte

- Ziele und Aufgaben der Mitarbeiterbeurteilung
- Methoden und Varianten der Beurteilung
- Typische Inhalte eines Beurteilungsbogens
- Professionell beobachten und bewerten
- Gesprächsführung: Was gilt es für die „Anwender" zu beachten
- Der Blick auf das Ganze: Implementierung und Einbettung in das Unternehmen

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Geschäftsführer

Methoden

Inputs, Fallbeispiele, Gruppenarbeit

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Katharina Franken	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 098	20.11.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 099

ZIELVEREINBARUNGSGESPRÄCHE GESTALTEN

Ziele

Die Zielvereinbarung beschreibt die gemeinsame Zielausrichtung. Sie ist heute das wichtigste Führungs- und Motivationsinstrument modern ausgerichteter Unternehmen und Organisationen. Der Zielvereinbarungsprozess gibt Auskunft über die individuellen Leistungsbeiträge und erleichtert die damit verbundene Leistungsbeurteilung. Er gibt dem Unternehmen, der Führungskraft und dem Mitarbeiter Transparenz über die Zielplanung und den aktuellen Erreichungsgrad. Damit beides – Erfolg und Zufriedenheit – gelingt, gilt es, den Prozess professionell einzuleiten und vorzubereiten.

Inhalte

- Die Philosophie der Zielvereinbarung als Führungs- und Motivationsinstrument unter Berücksichtigung von Kompetenz und Präferenz
- Grundlagen des Zielvereinbarungsprozesses
- Zielformulierung · Zielarten
- Das Zielvereinbarungsgespräch einleiten und erfolgreich führen

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Führungskräfte, Projektleiter, Team- und Gruppenleiter

Methoden

Inputs, Diskussionen, Fallbeispiele, Gruppenarbeiten

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 099	1.6.2017	9.30 Uhr	Hamm

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 345,00**

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

8. Seminare für Frauen

- Mit Körpersprache überzeugen NEU 122
- Stärkung der persönlichen Kompetenz im Berufsalltag NEU 123
- Das Spiel der Macht spielen?! Führung für Frauen 124
- Sich souverän durchsetzen – Frauen in Unternehmen NEU 125

Seminar 100

MIT KÖRPERSPRACHE ÜBERZEUGEN

Ein Seminar für Frauen zur authentischen Selbstpräsentation

Ziele

Die eigene Körpersprache und Stimme transportieren unsere Gefühle und unsere Einstellungen. Sie geben Auskunft darüber, wie das gesagte Wort zu verstehen ist. Wie wird die Stimme und die Körpersprache genutzt, um unserem Auftritt auf der Bühne des Lebens Nachdruck und Gewicht zu verleihen.

In diesem Seminar geht es darum, dass die Teilnehmerinnen sich mit ihrer eigenen Körpersprache beschäftigen und ihre Stärken erfolgreicher nutzen. Dabei werden sie sich auch mit typisch weiblichen Verhaltensmustern auseinandersetzen wie „Sei zurückhaltend und immer freundlich, lächele, sei gefällig“, die die Körpersprache und damit die Außenwirkung von Frauen massiv beeinflussen. Mittels praktischer Übungen und individuellem Arbeiten mit wertschätzendem und hilfreichem Feedback, finden die Teilnehmerinnen heraus, welche Möglichkeiten Frauen haben, ernst und konsequent zu agieren, ohne unhöflich oder barsch zu wirken.

Inhalte

- Wer steht höher? – Statusverhalten in der Kommunikation
- Typisch weiblich und typisch männlich – Genderunterschiede in der Körpersprache
- Das WICHTIGE kommt an – Die Bedeutung der Stimme
- Authentisch bleiben – die eigenen Stärken sicherer nutzen
- Die Bühne nutzen – Übungen zu sicherem Auftreten
- Ganz ruhig werden – Techniken zur Stressreduktion

Zielgruppe

Frauen aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurze Theorie-Inputs, Einzel-/Kleingruppenübungen, Schauspieltechniken, Erfahrungsaustausch, Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Dörthe Engelhardt	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 100	11. – 12.9.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	Gesamt	**EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 101

STÄRKUNG DER PERSÖNLICHEN KOMPETENZ IM BERUFSALLTAG

Kommunikation und Etikette

Ziele

In zunehmendem Maße erwarten Unternehmen von ihren Mitarbeitern neben der fachlichen Kompetenz auch die Weiterentwicklung ihrer verbalen kommunikativen Fähigkeiten sowie ein gepflegtes, angemessenes Auftreten, Zuverlässigkeit, Pünktlichkeit und Höflichkeit im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden. Gerade die Sozialkompetenz in diesen Bereichen ist auch für das eigene berufliche Fortkommen und die Arbeitsatmosphäre ebenso wichtig wie Fachwissen.

Dieses Seminar entlässt die Teilnehmerinnen nicht nur sicher in den Alltagsfragen der Etikette. Die Teilnehmerinnen stärken hier ihre persönliche Kompetenz, denn das Wissen um die Spielregeln schafft Selbstbewusstsein, überzeugt Kunden, Vorgesetzte sowie Kollegen und sie erkennen, welchen Einfluss ein geschickt gewählter Auftritt und passende Umgangsformen auf ihr Umfeld haben.

Inhalte

- Der persönliche Auftritt als Teil der Kommunikation: Was ist bei der Begrüßung zu beachten? · Wie schaffe ich Verbindlichkeit? · Wie stelle ich mich geschickt professionell vor? · Wie mache ich andere miteinander bekannt? · Wie überbrücke ich Wartezeiten mit Smalltalk? · Mit Smalltalk eigene Netzwerke schaffen
- Kommunikation/Kommunikationsmodelle im Alltag angewandt: Das Eisbergmodell und seine Anwendung · 4 Ohren einer Nachricht - Was bedeutet das im Alltag? · Aktives Zuhören lernen · Kraftvoll und klar formulieren · Floskeln und professionelle Alternativen · Professionell reagieren, wenn es mal schwierig wird · Auf Beschwerden angemessen reagieren

Zielgruppe

Frauen aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit, praktische und erlebnisorientierte Übungen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Ulrike Seeler	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 101	9. – 10.5.2017	10.00 Uhr	Hagen

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00		
Tagungspauschale	EUR 120,00*	Gesamt **EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 102

DAS SPIEL DER MACHT SPIELEN?!

Führung für Frauen

Ziele

Damit sich Frauen in der Hierarchie von Unternehmen auch zu Führerinnen entwickeln und sich dort ihren Platz sichern, müssen sie die „Spiele“ der Männer kennen und diese im Bedarfsfall auch mal „spielen“ können. In diesem Seminar lernen die Teilnehmerinnen, wie Frauen sich in der Hierarchie positionieren können und auf welche Faktoren sie dabei achten müssen. Sie lernen die Grundlagen von Führung und Delegation kennen und üben, wie sie ihren Platz in der männlichen Hackordnung finden, ohne ihre Identität als Frau aufgeben zu müssen.

Inhalte

- Führungsstile kennenlernen
- Einführung in das Situative Führen
- Einführung von Feedback
- Sicherheit erlangen über den eigenen Standort als Führungskraft
- Die Dilemmata der Führungskraft
- Sitzungen vorbereiten und effizient leiten
- Kleidung, Stimme und Körpersprache bewusst einsetzen

Zielgruppe

Frauen mit Personal- und Teamverantwortung

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit, Rollentrainings, erlebnisorientiertes Lernen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Ulrike Seeler	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 102	21. – 22.6.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwS

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 103

SICH SOUVERÄN DURCHSETZEN – FRAUEN IN UNTERNEHMEN

Ziele

„Warum werden meine Vorschläge eigentlich immer überhört?“ oder „Wieso habe ich schon wieder nicht meine Meinung gesagt?“ Diese und ähnliche Fragen stellen sich Frauen im Arbeitsalltag sehr häufig und sie wundern sich oft, warum ihre Leistung nicht ausreichend belohnt wird.

Um Anerkennung zu erlangen, muss sich eine Frau jedoch selbst darstellen können und von ihren eigenen Stärken überzeugt sein. Dazu zeigt das Seminar sieben Schritte auf, mit denen „frau“ souveränes Auftreten und Überzeugungskraft erlangen kann und welche Rolle dabei eine klare Sprache spielt. Auch der Umgang mit Macht und das dazu benötigte Selbstvertrauen sind wichtige Bestandteile des Seminars. An dem eintägigen Follow-Up Tag überprüfen die Teilnehmerinnen ihre Erfahrungen und erhalten durch ein qualifiziertes Feedback sowie den vertieften Austausch weitere Impulse für ihren Berufsalltag.

Inhalte

- Schritt 1: Die eigenen Stärken erkennen und bewusst leben – Was kann ich?
- Schritt 2: Von der Vision zum Ziel – Was will ich wirklich?
- Schritt 3: Die Marke „Ich-Selbst“ – Die Bedeutung von Selbstmarketing
- Schritt 4: Machtspiele erkennen und gewinnen
- Schritt 5: Mut haben, neue Wege zu gehen und durch Entscheidungen Einfluss zu nehmen
- Schritt 6: Schlüsselbeziehungen erkennen und entwickeln
- Schritt 7: In Aktion gehen

Zielgruppe

Frauen aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kleingruppenübungen, Erfahrungsaustausch, Diskussionen, Feedback, Selbsttests

Referentin

Christiane Möller

Dauer

2 Tage + 1 Follow-Up Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 103	5. – 6.9.2017 + 13.10.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 860,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

9. Führungskompetenz

- Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle 128
- Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen 129
- Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen 130
- Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern 131
- Boxenstopp: Ein praxisorientiertes Training für erfahrene Führungskräfte # 132
- Kollegiale Beratung – Führungstraining für Teamleiter 133
- Das Win-Win-Prinzip – Konflikte lösen mit Mediationskompetenz! NEU 134
- Führen in Zeiten von Veränderungen # 135
- Laterale Führung – Führen ohne Weisungsbefugnis 136
- Interkulturelle Teams kompetent führen 137
- Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern 138
- Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ 139

Seminar 104

FÜHRUNG AKTIV GESTALTEN I: NEU IN DER FÜHRUNGSROLLE

Ziele

Um Führungsaufgaben erfolgreich zu gestalten, braucht es ein hohes Maß an sozialen und kommunikativen Kompetenzen. Gerade Mitarbeiter, die Führungspositionen neu besetzen, müssen diese Schlüsselqualifikationen vertiefen. Die Teilnehmer beschäftigen sich intensiv mit der Führungsrolle und lernen Instrumente kennen, die sie bei der Bewältigung ihrer neuen Herausforderung unterstützen. Sie erhalten ein Bild von den Rollenerwartungen an sie als Führungskraft und erlangen Sicherheit durch das methodische Know-how. In dem eintägigen Follow-Up überprüfen sie ihre persönlichen Führungsstrategien. Sie erhalten durch ein qualifiziertes Feedback und den Erfahrungsaustausch Impulse für ihre Entwicklung.

Inhalte

- Rolle und Aufgabe als Führungskraft · Führungsverhalten und persönliche Einstellung
- Vom Kollegen zum Vorgesetzten: Strategien für einen erfolgreichen Führungswechsel
- Analyse und Interventionen von konkreten Führungssituationen
- Praktische Führungsinstrumente
- Förderliche Gestaltung der Beziehung zu Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten

Zielgruppe

Mitarbeiter in neuen Führungsaufgaben, Potenzialträger, Nachwuchskräfte

Methoden

Kurzreferate, Diskussionen, praktische Fallanalyse, Feedback

Referent	Dauer	Teilnehmer
Heiner Sonek	2 Tage + Follow-Up Tag verbindlich	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 104	2. – 3.3.2017 + 11.5.2017	10.00 Uhr	Hagen
BB-FZ 104	18. – 19.5.2017 + 27.6.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof
BB-FZ 104	7. – 8.9.2017 + 19.10.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 780,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 960,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 105

FÜHRUNG AKTIV GESTALTEN II: MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

Ziele

Das Gespräch gehört zu den zentralen Elementen der Mitarbeiterführung. Trotzdem fällt das Ansprechen von Problemen, die Weitergabe von Informationen, Lob und Tadel oft schwer. Wirkungsvolle Gesprächsführung ist ein Schlüssel zur Mitarbeitermotivation. Die Teilnehmer lernen in diesem Training, ihre Gespräche vor Ort wirkungsvoll zu gestalten und gewinnen so die Sicherheit, Sachverhalte im richtigen Moment anzusprechen.

Inhalte

- Das Gespräch als Führungsinstrument
- Grundlagen der Gesprächsführung
- Gesprächsanlässe und Gesprächsarten-, Fehlzeiten-, Kritik-, Fördergespräch
- Systematischer Aufbau von Gesprächen
- Persönliche Gesprächshilfen

Zielgruppe

Teamleiter und Meister, Führungskräfte der mittleren Ebene

Methoden

Kurzreferate, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Kristin Turck	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 105	1. – 2. 3.2017	10.00 Uhr	Ratingen
BB-FZ 105	9. – 10.10.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 106

FÜHRUNG AKTIV GESTALTEN III: SCHWIERIGE FÜHRUNGSSITUATIONEN MEISTERN – KONFLIKTE LÖSEN

Ziele

Schwierige Situationen mit Mitarbeitern, Kollegen oder Geschäftspartnern zu meistern – das gehört zum ganz normalen Führungsalltag. Wichtig ist es hierbei, als Führungskraft frühzeitig erste Anzeichen zu erkennen und rechtzeitig aktiv in die Problemlösung einzusteigen. Das ist leichter gesagt als getan. Deshalb lernen die Teilnehmer in diesem Seminar unterstützendes Handwerkszeug kennen, das zur angemessenen Steuerung von Situationen, Personen und letztlich auch von sich selbst dient.

Inhalte

- Meine Rolle als Führungskraft in schwierigen Führungssituationen
- Situative Auslöser wahrnehmen und beschreiben: Woran erkenne ich, dass es brenzlig wird?
- Unterstützung konkret: Welche Modelle und Methoden können mir in schwierigen Führungssituationen helfen? · Wie kann ich mein Vorgehen sinnvoll planen?
- Der Blick auf mich selbst · Die eigene Führungs-/ Konfliktfähigkeit stärken
- Konfliktlösung praktisch: Konkrete Fallanalysen

Zielgruppe

Teamleiter und Meister, Führungskräfte mittlere Ebene

Methoden

Kurzreferate, Lerndialoge, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Kristin Turck	2 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 106	27. – 28.4.2017	10.00 Uhr	Soligen, Gräfrather Hof
BB-FZ 106	30.11. – 1.12.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 107

FÜHRUNG AKTIV GESTALTEN IV: GRUPPEN UND TEAMS ERFOLGREICH STEUERN

Ziele

Mitarbeiterführung bedeutet nicht nur einzelne Mitarbeiter zu führen, sondern auch ganze Gruppen und Teams zielorientiert zu führen und zu entwickeln. Dabei ist es für die Führungskraft wichtig, die unterschiedlichen Neigungen, Persönlichkeiten und Vorstellungen der Einzelnen wahrzunehmen und diese zielgerichtet gemeinsam auf den Gruppenerfolg zu entwickeln. So werden Reibungsverluste vermindert und die Potentiale der Einzelnen für die Gruppe/das Team genutzt.

Inhalte

- Teamentwicklung als Führungsaufgabe · Was sind wichtige Steuerungsaspekte?
- Phasen der Teamentwicklung · Wie entwickeln sich Teams/Gruppen?
- Unterschiede wahrnehmen und managen · Welche Rollen gibt es im Team?
- Teammeetings gestalten – Wie geht es konkret?

Zielgruppe

Teamleiter und Meister, Führungskräfte mittlere Ebene

Methoden

Kurzreferate, Lerndialoge, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Britta Moskon	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 107	28. – 29. 3.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-FZ 107	16. – 17.10.2017	10.00 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 108

BOXENSTOPP: EIN PRAXISORIENTIERTES TRAINING FÜR ERFAHRENE FÜHRUNGSKRÄFTE

Ziele

Auch erfolgreiche „alte Hasen“ verspüren den Impuls, ihre eigene Führungspraxis auf den Prüfstand zu stellen, aktuelle Entwicklungen aus der Führungsarbeit und neue Impulse für ihre eigene Führungsarbeit aufzunehmen.
In einer Gruppe von Gleichgesinnten schärfen die Teilnehmer ihr Bewusstsein für erfolgreiche Führungsarbeit, entwickeln konstruktive Ideen für herausfordernde Führungssituationen und entwickeln ihre eigenen Kompetenzen weiter. Und das sehr praxisnah: Theoretische Impulse orientieren sich an den aktuellen Bedarfen der Teilnehmer – und nicht umgekehrt!

Inhalte

- Analyse/Reflexion der eigenen Führungspraxis · Herausarbeiten der aktuellen Fragestellungen
- Vertiefung und Aktualisierung vorhandener Führungstools
- Fallbezogener theoretischer Input zur Führungsarbeit
- Methodeninventar: Kollegiale Beratung
- Nächste Schritte: Persönliche Entwicklungsziele und Empfehlungen zur wirksamen Umsetzung

Zielgruppe

Führungskräfte mit mindestens vier Jahren Führungserfahrung

Methoden

Theoretischer Input, Lerndialoge, Einzel- /Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Praxisfälle aus dem Teilnehmerkreis

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Christiane Möller	3 x 1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 108	14.3.2017 + 4.5.2017 + 26.6.2017	10.00 Uhr	Hagen

Kosten

Seminargebühr	EUR 780,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 960,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 109

KOLLEGIALE BERATUNG

Führungstraining für Teamleiter

Ziele

Dieses Kompaktseminar will Teamleitern auf eine sehr an ihrem praktischen Alltag orientierte Weise wichtige Kompetenzen für ihre Aufgaben im Unternehmen vermitteln, so dass sie diese direkt in ihrer täglichen Arbeit ein- und umsetzen können: Die Teamleiter bekommen einen Überblick über die wesentlichen Grundlagen der Führung und der Kommunikation. Außerdem bekommen sie eine praxisorientierte Einführung in die Kollegiale Beratung. Dabei handelt es sich um eine sehr wirksame Methode, bei der sich beruflich Gleichgestellte, die nicht die gleiche Fachkompetenz haben müssen, in Fragen des Berufsalltags beraten. Sie suchen gemeinsam nach Informationen und Lösungen für eine konkrete Fragestellung oder ein Problem. Diese Technik ist im Nachgang im eigenen Unternehmen mit Kollegen einsetzbar.

Inhalte

- Überblick über Führungsthemen · Führungsmethoden · Feedback-Kultur
- Wirkung von Stimme und Körpersprache
- Die Kollegiale Beratung: Grundlagen · Praktische Umsetzung

Zielgruppe

Teamleiter in der Fertigung, Produktion und solche, die in Zukunft kleine Gruppen führen sollen, Mitarbeiter in ähnlichen Funktionen

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit, kollegiale Beratung mit Moderation

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Ulrike Seeler	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 109	9.11.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt EUR 405,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 110

DAS WIN-WIN-PRINZIP – KONFLIKTE LÖSEN UND MEDIATIONSKOMPETENZ

Ziele

Konflikte im Berufsalltag rauben Zeit, Kraft und Nerven. Sie machen krank und verursachen hohe Konfliktkosten, die den Unternehmensgewinn reduzieren. Mit einer frühzeitigen Konfliktklärung auf Basis der Mediation werden diese negativen Auswirkungen vermieden. Sie liefert einen optimalen Rahmen, bewährte Kommunikationstechniken und einen strukturierten Ablauf, um Konflikte interessengerecht im Sinne aller Konfliktparteien zu lösen.

In diesem Seminar lernen Führungskräfte/Teamleiter, wie sie als Vermittler mit einer mediationsbasierten Konfliktmoderation die Beteiligten durch den Klärungsprozess zu einer konkreten und einer guten selbstentwickelten Lösung führen. Sie werden selber als faire und gerechte Führungskraft wahrgenommen, die die Zusammenarbeit fördert und ihre Allparteilichkeit sorgt im Team für ein gutes Klima, weil sie alle Beteiligten zu Gewinnern macht.

Inhalte

- Konfliktstile und ihre Auswirkungen
- Vorteile und der mediationsbasierten Konfliktklärung
- Notwendige Rahmenbedingungen · Ablauf und Durchführung
- Kommunikations- und Moderationstechniken
- Grundhaltung der Führungskraft/des Teamleiters im Gespräch
- Grenzen mediationsbasierter Konfliktklärung
- Die mediationsbasierte Konfliktklärung im Kontext der Unternehmenskultur

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte und Teamleiter mit Personalverantwortung

Methoden

Kurzvorträge, Einzel-/Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch, Diskussion, Rollenspiele

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Marianne Koschany-Rohbeck	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 110	26. – 27. 4.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity
BB-FZ 110	11. – 12.10.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 111

FÜHREN IN ZEITEN VON VERÄNDERUNGEN

Ziele

Veränderungen sind heute im Unternehmensalltag die Regel. Dauerhafte Stabilität gibt es kaum noch. Hierbei sind Führungskräfte besonders herausgefordert: Sie müssen Mitarbeiter und sich selber durch diese größeren und kleineren Phasen von Veränderungen führen und dabei die Leistungsfähigkeit sowie die Motivation aller Beteiligten erhalten.

In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer einen Überblick zu den Anforderungen an Führungskräfte in Veränderungsprozessen und welche sinnvollen Führungsmittel in Zeiten des Wandels bei der Führungsarbeit helfen können.

Inhalte

- Veränderungen (oder den Wandel) managen - Was heißt das? Wozu soll es dienen? · Arten und Ziele von Veränderungen · Chancen und Risiken
- 2 Ebenen des Veränderungsmanagements · Der organisatorische Wandel · Der psychologische Wandel · Die Change-Kurve: Führen durch Höhen und Tiefen
- Führungsaufgabe: Umgang mit Widerstand · Ausdrucksarten und Ursachen von Widerständen · Führen mit statt gegen den Widerstand
- Die eigenen Veränderungskompetenzen reflektieren: 5 Kernkompetenzen im Change

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte aus Produktion und Verwaltung, die über die entsprechenden Führungsgrundlagen verfügen bzw. schon Führungsseminare besucht haben

Methoden

Vortrag, moderierte Expertenrunde, eigene Standortanalyse, Feedback

Referentin
Britta Moskon

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 111	6.11.2017	10.00 Uhr	Essen, InterCity

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 112

LATERALE FÜHRUNG – FÜHREN OHNE WEISUNGSBEFUGNIS

Ziele

Immer mehr Mitarbeiter in verantwortungsvollen Funktionen führen über Abteilungs- und Bereichsgrenzen hinweg – allerdings ohne Weisungsbefugnis. Diese Kooperationsform des vernetzten Arbeitens erfordert ein besonderes Gespür, um Ziele zu klären, Prozesse zu steuern sowie die Kommunikation mit unternehmensinternen und auch externen Kooperationspartnern zu gestalten.
In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer einen Überblick zu den wesentlichen Stellhebeln, um diese besonderen „lateralen" Führungssituationen erfolgreich zu meistern. Der dazugehörige Follow-Up Tag vertieft sehr praxisbezogen die Werkzeuge für laterale Kooperationsprozesse.

Inhalte

- Laterale Führung – Was ist mit diesem Konzept gemeint?
- Erfolgsfaktoren der lateralen Führung · 3-Faktoren-Modell der lateralen Einflussnahme
- Werkzeuge zur Gestaltung von lateraler Führung: Steuerungsstrategien: Ziel und Prozesse klären · Beziehung gestalten: Methoden der Motivation/Überzeugung · Rollen-/Konfliktgestaltung
- Selbstreflexion: Mein eigenes laterales Kompetenzprofil

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die abteilungs- und bereichsübergreifende Zusammenarbeit gestalten

Methoden

Lehrinput, Lerndialoge, Kleingruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Britta Moskon	1 Tag + Follow-Up Tag verbindlich	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 112	31.1.2017 + 14.3.2017	10.00 Uhr	Düsseldorf, FFFZ

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00		
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 113

INTERKULTURELLE TEAMS KOMPETENT FÜHREN

Ziele

Teams, denen Mitarbeiter unterschiedlichen Kulturen angehören, sind in vielen Unternehmen mittlerweile selbstverständlich. Jedoch entscheidet die interkulturelle Kompetenz der Teamführung darüber, ob die kulturelle Vielfalt als Synergie genutzt werden kann oder verstärkt zu Konflikten führt. Das Seminar unterstützt die Teilnehmer, die Bedeutung und Stärke kulturell bedingter Unterschiedlichkeit für die Teamarbeit zu erkennen und zu nutzen sowie Konflikten angemessen und kultursensibel zu begegnen. Das eigene Kulturverständnis wird beleuchtet, die Kompetenz im interkulturellen Umgang erweitert und damit die Handlungsalternativen ausgebaut.

Inhalte

- Bedeutung interkultureller Teamarbeit
- Vorurteile entdecken und angemessen begegnen
- Orientierungstendenzen in der Teamdynamik
- Führungsaspekte in interkulturellen Teams
- Kommunikationswerkzeuge erweitern
- Kulturelle Unterschiede in Konflikten
- Konfliktlösungsstrategien

Zielgruppe

Führungskräfte, Teamleiter, Meister

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, praktische Demonstrationen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Söhret Gök	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 113	29. – 30.6.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 114

FÜHRUNGSHERAUSFORDERUNG: UMGANG MIT LOW PERFORMERN

Ziele

Minderleistung am Arbeitsplatz ist oft noch ein Tabuthema. Doch in jedem Unternehmen gibt es Mitarbeiter, die dauerhaft weniger oder schlechter arbeiten als ihre Kollegen – sei es aufgrund fehlender Motivation, verminderter Leistungsfähigkeit oder weil sie für die Arbeit objektiv nicht geeignet sind. Diese Low Performer sind ein erheblicher Kostenfaktor und haben nachweislich negativen Einfluss auf das Arbeits- und Betriebsklima. Die Erfahrung zeigt, dass Führungskräfte gut beraten sind, erste Anzeichen zu erkennen und zu handeln.
In diesem Seminar, das den Schwerpunkt auf „Führung“ und nicht auf rechtliche Grundlagen legt, werden Begrifflichkeiten geklärt und notwendige Führungsinstrumente im Umgang mit Low Performern vermittelt.

Inhalte

- Erkennen bestimmter Formen von mangelhaftem Einsatz und Leistungsfähigkeit
- Definieren und Benennen von Leistungsanforderungen
- Das Kritikgespräch als Instrument zur Performancesteigerung: Feedback wirkungsvoll gestalten · Führen mit Zielvereinbarung · Kontrolle wirkungsvoll gestalten
- Umgang mit Verweigerungsverhalten
- Reflexion der Unternehmenskultur im Umgang mit Low Performern

Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Theoretischer Input, Lerndialoge, Einzel- und Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Möller

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 114	14.9.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 115

DIE FÜHRUNGSKRAFT IN DER „SANDWICH-POSITION“

Ziele

Neben der Fachkompetenz gehört zu einer guten Führung auch die Fähigkeit, ein ausgewogenes und vertrauensvolles Verhältnis zwischen unterschiedlichen Bereichsebenen zu schaffen. Schließlich sind Führungskräfte qualifizierte Gesprächspartner für ihre Mitarbeiter sowie für ihre Vorgesetzten und in dieser Scharnier-Funktion beiden Seiten gegenüber verpflichtet: Sie müssen immer wieder verschiedene Rollen einnehmen, Lösungen mit den Mitarbeitern erarbeiten, Entscheidungen und Erfolge dem Management gegenüber präsentieren. Hier gilt es, eine gute Balance zu erreichen, um nicht zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten „eingeklemmt“ zu werden. Mit diesen vermittelten Strategien können die Teilnehmer Belastungen reduzieren und Stress-Situationen bewältigen. So verringert sich die Gefahr, von beiden Seiten „erdrückt“ zu werden.

Inhalte

- Stress-Situationen: Besser reagieren · Souverän und authentisch bleiben · Stresspegel reduzieren
- Strategien: Entscheidungen mit Bedacht treffen, ohne sich auszugrenzen
- Klar positionieren: Interne Diskussionen kompetent steuern
- Lernen, unangenehme Sachverhalte anzusprechen oder Informationen weiterzugeben, von denen man selbst nicht überzeugt ist · Überzeugender Auftritt · Neue Themen vermitteln · Andere mitreißen, einbeziehen und zur Zielgraden führen
- Sinnvermittlung statt „Marschbefehl“: Souverän vom Bereich der Interessen in den Bereich des Einflusses zu wechseln
- Argumentationslinien · Gesprächsführung

Zielgruppe

Führungskräfte, die führen, geführt werden und die, die es werden wollen

Methoden

Kurzreferate, interaktive und praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 115	18. – 19.10.2017	10.00 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

10. Prozess- und Kostenoptimierung

- Öffentliche Förderprogramme für mittelständische Unternehmen **NEU** 142
- Industrie 4.0 klar und verständlich # 143
- ISO 9001:2015 – Methoden für den betrieblichen Alltag **NEU** 144
- 5S: Grundlagen – Ablaufschritte 145
- Einführung in Lean Administration: Verschwendung erkennen – Prozesse optimieren 146
- Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden # 147
- KVP-/KAIZEN-Workshop: Führung von Veränderungs- und Verbesserungsprozessen # 148
- Implementierung von Managementsystemen: Anforderungen an die Personalarbeit 149
- Aufgaben von Führungskräften in Managementsystemen 150
- Einführung in LEAN / TPS # 151
- Kennzahlen in Unternehmen I: Finanzwirtschaftliche Kennzahlen im Betrieb – Grundlagen 152
- Kennzahlen in Unternehmen II: Interpretation finanzwirtschaftlicher Kennzahlen 153
- Kennzahlen in Unternehmen III: Kostenrechnung und Operatives Controlling – Grundlagen 154
- Kennzahlen in Unternehmen IV: Kostenrechnung und Operatives Controlling für Fortgeschrittene 155

Seminar 116

ÖFFENTLICHE FÖRDERPROGRAMME FÜR MITTELSTÄNDISCHE UNTERNEHMEN

Ziele

Die Inanspruchnahme öffentlicher Förderprogramme ist ein wichtiger Faktor im Rahmen von Wachstum und Existenzsicherung von Unternehmen. Aufgrund der großen Anzahl an Förderbereichen/-programmen, unterschiedlichen Antragsverfahren/-fristen sowie zuständigen Bewilligungsbehörden lassen sich die Fördermöglichkeiten jedoch nicht so einfach erfassen und so bleiben viele sich bietende Chancen auf Förderung ungenutzt. Das Seminar vermittelt einen Überblick über alle wichtigen Förderprogramme der Europäischen Union, des Bundes und des Landes Nordrhein-Westfalen für die mittelständische Wirtschaft und veranschaulicht, wie die Programme im Unternehmen genutzt werden können. Die Teilnehmer lernen die wichtigsten für sie relevanten Programme kennen und können ihr Unternehmen einem individuellen Fördermittel-Check unterziehen. Sie erhalten auch Tipps zur professionellen Beantragung und den wichtigsten Fördermittel-Vergabevorschriften der EU.

Inhalte

- Förderprogramme: Investitionen in das Anlage- und Umlaufvermögen
- Förderprogramme: Zur Liquiditätssicherung und Krisenprävention
- Förderprogramme: Aus- und Weiterbildung · Fachkräftegewinnung und -bindung
- Förderprogramme: Energieeinsparung · Umweltschutz · Forschung/Entwicklung
- Förderprogramme: Betriebsübergreifende Netzwerkarbeit · Inanspruchnahme von Unternehmensberatung · Teilnahme an in- und ausländischen Messen
- Förderung für innerbetriebliche Sozialmaßnahmen: Gesunde Arbeitsplätze · Vereinbarkeit von Familie und Beruf, etc.

Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer, Fach- und Führungskräfte

Methoden

Vortrag, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Christof Gladow

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 116	6. 3.2017	9.30 Uhr	Soligen, AGV
BB-AP 116	29.11.2017	9.30 Uhr	Hamm

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 117

INDUSTRIE 4.0 KLAR UND VERSTÄNDLICH

Ziele

Welchen Nutzen hat Industrie 4.0? Was ist ein cyber-physisches System? Wie sieht Industrie 4.0 in der Praxis aus? Im Seminar werden grundlegende Begriffe geklärt und die Potenziale der Industrie 4.0 erläutert. Die Ursachen von Komplexität werden ebenso thematisiert wie die Möglichkeiten, damit umzugehen. Dies umfasst gleichermaßen technische, organisatorische und personelle Aspekte. Darauf aufbauend werden die Voraussetzungen für eine schrittweise, bedarfsorientierte Umsetzung von Industrie 4.0 im Unternehmen vorgestellt. Anhand konkreter Beispiele aus der betrieblichen Praxis werden Erfahrungen ausgetauscht und diskutiert.

Inhalte

- Verständnis und Nutzen von Industrie 4.0
- Möglichkeiten cyber-physischer Systeme
- Ursachen und Beherrschung von Komplexität
- Technische, organisatorische und personelle Gestaltungsansätze
- Voraussetzungen zur Einführung von Industrie 4.0
- Lean Management als organisatorische Grundlage
- Vorgehensweise zur erfolgreichen Digitalisierung
- Praxisbeispiele Industrie 4.0

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Lehrgespräch, Erfahrungsaustausch, Diskussion von Fallbeispielen

Referent

Dr. Tim Jeske

Dauer

0,5 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 117	30. 5.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW
BB-AP 117	27.11.2017	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 118

ISO 9001:2015 – METHODEN FÜR DEN BETRIEBLICHEN ALLTAG

Ziele

Unternehmen befinden sich heute häufig in einem komplexen, dynamischen Umfeld, welches sie vor neue Herausforderungen im Hinblick auf Markterfordernisse stellt. Diesem Umstand wird durch die Revision der ISO 9001:2015 Rechnung getragen.
Das Seminar zeigt den Teilnehmern auf, welche wesentlichen Änderungen die Revision mit sich bringt, und ermöglicht es ihnen, sich gezielt auf den neuesten Stand zu bringen. Die Teilnehmer erkennen die Auswirkungen der Revision und den Handlungsbedarf. Sie können die Auswirkungen auf ihr existierendes QM-System konkret einschätzen und gewinnbringende Lösungsansätze generieren. So erhalten sie Anregungen für die Umsetzung der neuen Vorgaben und für die systematische Verbesserung ihres QM-Systems.

Inhalte

- Strategieorientierung
- Führungsmanagement
- Prozessorientierung
- Kundenorientierung
- Risikoorientierung
- Wissensmanagement

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die für das Qualitätsmanagement verantwortlich sind

Methoden

Normungstext, Praktische Fallbeispiele, Checklisten, Handlungsleitfäden, Erfahrungsaustausch

Referent

Dr. Mikko Börkircher

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 118	4.7.2017	9.30 Uhr	Solingen, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 119

5S: GRUNDLAGEN – ABLAUFSCHRITTE

Ziele

5S hilft Unternehmen bei der Verbesserung von Arbeitsplätzen und -bereichen mit dem Fokus auf Ordnung, Sauberkeit und Standardisierung systematisch vorzugehen. Hinter 5S steht die Philosophie, dass Reinigen gleichzeitig auch Kontrollieren, Inspizieren oder Prüfen ist. Die Methode wurde vom japanischen Autohersteller Toyota entwickelt und ist neben vielen anderen Hilfsmitteln ein zentraler Bestandteil im Toyota-Produktionssystem. 5S kann sowohl in der Produktion als auch Verwaltung eingeführt werden. Nach der Einführung von 5S dienen 5S-Audits zur Beibehaltung und weiteren Verbesserung erreichter Zustände hinsichtlich Ordnung und Sauberkeit.
Im Seminar erlangen die Teilnehmer Wissen hinsichtlich der Grundlagen von 5S, seiner standardisierten Schritte sowie betrieblicher Beispiele. Weiterhin erhalten sie das Handwerkszeug, um erfolgreich 5S-Audits durchführen zu können und dafür zu sorgen, dass die erreichten Ergebnisse kontrolliert, gehalten und weiter verbessert werden.

Inhalte

- Grundlagen und Herkunft der Methode 5S
- 5 Schritte von 5S · Praktische Umsetzung von 5S und Ideensammlung
- Auditdurchführung: Vorbereitung · Durchführung · Nachbereitung
- Gesprächstechnik/Verhalten
- Checklisten für 5S-Audits
- Auditfeststellungen, Maßnahmen und deren Verfolgung
- Visualisierung von 5S Ergebnissen
- Planung und Ablauf von 5S-Workshops

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch (Grundkenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken sind von Vorteil)

Referent
Dr. Mikko Börkircher

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 119	6.4.2017	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 120

EINFÜHRUNG IN LEAN ADMINISTRATION: VERSCHWENDUNG ERKENNEN – PROZESSE OPTIMIEREN

Ziele

In jüngster Zeit erkennen immer mehr Unternehmen, dass neben den direkten, also Fertigungs- und Montagebereichen eines Unternehmens, auch in indirekten Bereichen signifikante Kostenpotenziale liegen und mit der Übertragung von Lean Management Praktiken auf den Verwaltungsbereich aktiviert werden können. Ziel von Lean Administration ist es, Verschwendung zu erkennen und diese in weiteren Schritten zu reduzieren und zu eliminieren sowie Geschäftsprozesse nach bestimmten Leitlinien zu optimieren. Die Teilnehmer erlernen praxisnah die theoretischen Grundlagen, die Unterschiede zwischen dem Produktions- und Verwaltungsbereich, die sukzessive Herangehensweise bei der Einführung sowie Prinzipien zur Realisierung von schlanken administrativen Abläufen. Sie erhalten Antworten auf Fragen wie: Welche der Prozessschritte dienen der Wertschöpfung/Verschwendung? Wie kann das sichtbar gemacht werden?

Inhalte

- Grundlagen von Lean Management · Definition/Nutzen von Lean Administration
- Verschwendung im Bürobereich sehen und eliminieren
- Schritte zur Einführung von Lean Administration
- Auftragsstrukturanalyse · Tätigkeitsstrukturanalyse
- Techniken zur Prozessaufnahme · Wertstromanalyse
- Gestaltung optimierter Geschäftsprozesse: Leitlinien (z. B. Pull-System oder Flow Principle) · Regeln · Handlungsanleitungen
- Hilfsmittel und Werkzeuge aus dem Lean Management · Kreativitätstechniken
- Mitarbeitermotivation · Akzeptanz für das Thema „Lean“ schaffen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus administrativen Abteilungen

Methoden

Referate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit

Referent

Dr. Mikko Börkircher

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 120	14.11.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 121

BASISWISSEN LEAN MANAGEMENT: BEGRIFFE – METHODEN

Ziele

Lean Management ist ein aus dem Toyota Produktionssystem (TPS) hervorgegangenes systematisches Managementsystem. Dessen Zweck ist es, Verschwendung entlang der Wertschöpfungskette eines Produktions- wie auch Dienstleistungsunternehmens zu vermeiden, (Produktions-)Kosten zu senken und Durchlaufzeiten zu verkürzen. Im Seminar lernen die Teilnehmer neben wichtigen Prinzipien des Lean Managements einen „Werkzeugkasten" kennen, der einfach in der Praxis anzuwendende und einzuführende Methoden enthält. Mit diesem können sie Verschwendungen und ihre Ursachen aufspüren sowie ihre Prozesse im Sinne des Kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) (weiter) verbessern. Das Seminar gibt ihnen einen kompakten Überblick über die Inhalte und Anforderungen von Lean Management, der durch Übungen und Fallbeispiele praxisnah aufgelockert ist.

Inhalte

- Einführung ins Toyota Produktionssystem (TPS) · Lean Management – Prinzipien
- Begriffe: Wertstrom · Prozessbegriffe · 8 Verschwendungsarten
- Kundenanforderung und -orientierung
- Methodenkatalog: Einführung in die 5S-Methode (Ordnung und Sauberkeit) · 5S-Audits · Vermeidung von Fehlern (FMEA) · Push- und Pull-Systeme · Wertstromanalyse · Anlagenverfügbarkeit (TPM) · Reduzierung von Rüstzeiten (SMED) · uvm.
- Einführung in das Thema „Lean Administration"
- PDCA-Zyklus · Kontinuierlicher Verbesserungsprozess (KVP)
- Kaizen-Events · Qualitätszirkel planen und durchführen
- Mitarbeitermotivation · Krisen bewältigen · Akzeptanz für das Thema „Lean" schaffen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Produktion und Dienstleistung, Prozessverantwortliche

Methoden

Referate, „Werkzeugkasten", Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent
Dr. Mikko Börkircher

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 121	23.5.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 122

KVP-/KAIZEN-WORKSHOP: FÜHRUNG VON VERÄNDERUNGS- UND VERBESSERUNGSPROZESSEN

Ziele

KVP- oder Kaizen-Workshops dienen der strukturierten Zusammenarbeit von Mitarbeitern, Fachexperten und/oder Führungskräften verschiedener Arbeitsbereiche, um sich konzentriert einem Verbesserungsthema anzunehmen. Ziel ist es, Verschwendung in Prozessen und Strukturen zu erkennen und diese durch in der Regel einfache, kurzfristig realisierbare Lösungen zu beseitigen. KVP- oder Kaizen-Workshops verfolgen das Ziel einer kontinuierlichen Verbesserung durch konsequente Anwendung des gesunden Menschenverstandes und ohne übermäßigen Kapitaleinsatz durch. In diesem Seminar werden die einzelnen Schritte solch eines Workshops anhand eines simulierten Themas methodisch bearbeitet.

Inhalte

- Identifizierung von Zielen und Aufgaben eines Workshops
- Vorbereitung eines Workshops: Sammlung von Zahlen, Daten, Fakten)
- Einführung in den Workshop
- Den tatsächlichen Prozessablauf herausarbeiten und verstehen
- Ist-Analyse der Potenziale und mögliche Messgrößendefinition
- Strukturierung der Verschwendungsfelder und der Wurzel des Problems
- Erarbeitung von Verbesserungsideen · Lösungsvorschläge entwickeln
- Maßnahmen und Standards erstellen
- Umsetzung und Erprobung von Maßnahmen
- Beobachtung der neuen Standards und Abläufe
- Maßnahmenverfolgung und -stabilisierung

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Ralf Neuhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 122	1.12.2017	9.30 Uhr	Arnsberg

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 123

IMPLEMENTIERUNG VON MANAGEMENTSYSTEMEN: ANFORDERUNGEN AN DIE PERSONALARBEIT

Ziele

Unternehmen stehen mehr denn je nationalen und internationalen Herausforderungen gegenüber. Um wettbewerbsfähig zu sein, reicht es nicht mehr nur Qualität und Kosten von Produkten und Dienstleistungen im Auge zu haben, sondern zudem auch Flexibilität und Geschwindigkeit. Die Aufgaben von Führungskräften, Fachexperten und Mitarbeitern fokussieren sich so mehr auf die Verbesserung und Stabilisierung von Prozessen und Strukturen sowie auf die Umsetzung von unterstützenden Managementsystemen, -methoden und –konzepten. Im Mittelpunkt stehen die Verbesserung von Produktivität, Durchlaufzeiten, Flexibilität, Qualität und der Arbeitsbedingungen. Insbesondere für Führungskräfte ergeben sich neue Anforderungen an ihre Rolle. Dazu zählen Vorbildfunktion, Vor-Ort-Präsenz, Ansprache von Abweichungen, Initiierung von Lern- und Verbesserungsprozessen usw., die in der Regel jedoch nicht Gegenstand „klassischer" Führungsseminare sind.

Inhalte

- Identifizierung der individuellen aktuellen betrieblichen Ausgangssituation
- Identifizierung klassischer/neuer Managementmethoden im betrieblichen Einsatz
- Anforderungen des Methoden-/Managementsystemeinsatzes an die Führungsrolle
- Ableitung gezielter unternehmensspezifischer Maßnahmen- bzw. Schulungspläne für Führungskräfte.
- Soll-Ist-Analyse der betrieblichen Führungssituation und Ableitung von Maßnahmen
- Rolle der Führungskräfte/Mitarbeiter im Verbesserungs- und Stabilisierungsprozess
- Bewusstsein schaffen, welche Rolle der Führung erwartet und benötigt wird
- Aufgaben und Interventionsmöglichkeiten der Personalarbeit

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte des Personalmanagements

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Ralf Neuhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 123	28.9.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 124

AUFGABEN VON FÜHRUNGSKRÄFTEN IN MANAGEMENTSYSTEMEN

Ziele

Die Aufgaben von Führungskräften fokussieren sich mehr und mehr auf die Verbesserung und Stabilisierung von Prozessen und Strukturen sowie auf die Umsetzung von Managementsystemen und –konzepten. Im Fokus stehen dabei die Verbesserung von Produktivität, Durchlaufzeiten, Flexibilität, Qualität und der Arbeitsbedingungen. Insbesondere für Führungskräfte ergeben sich daraus neue bzw. andere Anforderungen an ihre Rolle. Dazu zählen Vorbildfunktion, Vor-Ort-Präsenz, Ansprache von Abweichungen, Initiierung von Lern- und Verbesserungsprozessen usw., die jedoch in der Regel nicht Gegenstand „klassischer" Führungsseminare sind.

Inhalte

- Potenziale im eigenen Verantwortungsbereich erkennen
- Die Bedeutung der „Vor-Ort-Präsenz" erkennen
- Verbesserungspotentiale prozess- und bereichsübergreifend zuordnen
- Arbeiten mit wesentlichen Analyse- und Rationalisierungsmethoden und ihre Vermittlung an Kollegen, Mitarbeiter, Fachexperten und Betriebsräten
- Im Tagesgeschäft mit Analyse- und Rationalisierungsmethoden umgehen
- Die persönliche Rolle, Verantwortung, Vorbildfunktion verstehen

Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, Teamleiter, Meister

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Ralf Neuhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 124	31.3.2017	9.30 Uhr	Bielefeld

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 02 11 - 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 125

GRUNDLAGENSCHULUNG ZUR EINFÜHRUNG IN LEAN/TPS*

Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit nach der Toyota Methode (TPS)

Ziele

Das Erfolgsgeheimnis des Toyota Produktionssystems (TPS), aus dem später das Konzept des schlanken Produktionsmanagement-Systems (LEAN Production) entstand, ist Gegenstand dieser Grundlagenschulung zur Einführung in LEAN/TPS. Sie richtet sich an Führungskräfte und Multiplikatoren von Unternehmen, die eine LEAN-Kultur wirksam und nachhaltig einführen möchten Nachhaltig wirksame LEAN-Programme haben eines gemeinsam: Sie qualifizieren Führungskräfte und Mitarbeiter und binden sie in die Unternehmensabläufe ein. Dabei muss LEAN nicht kompliziert sein: Solides Grundlagenwissen, Praxiserfahrung und gesunder Menschenverstand genügen, um mit LEAN erfolgreich zu arbeiten. Die Teilnehmer erhalten einen Einblick in die wesentlichen Methoden aus dem LEAN-Werkzeugkasten und entwickeln so ein Grundverständnis für die LEAN-Systematik und LEAN-Kultur.

Inhalte

- Die Entstehungsgeschichte des Toyota Produktionssystems (TPS)
- Standards von Ordnung und Sauberkeit: 5-S in Produktion und Verwaltung
- Sehen lernen: Unterscheidung von Wertschöpfung und Verschwendung (7-V)
- Planspiel: Von der Massenfertigung zum One-Piece-Flow
- Planung und Steuerung in der LEAN-Production
- Simulation: Glättung des Auftragseingangs durch Einrichtung eines Supermarkts · KANBAN-Steuerung und Heijunka-Board
- LEAN-Kultur: Arbeit mit Standards · Systematische Problemlösung · Kennzahlen · Visuelles Management

Zielgruppe

Mitarbeiter aus dem operativen Bereich, Fach- und Führungskräfte aller Ebenen

Methoden

Kurzvorträge, Planspiele, Lehrfilme, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, Beispiele aus der agsw-Beratungspraxis, praktische Übungen

Referent
Dr. Paul Compes

Dauer
1,5 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 125	23. – 24. 3.2017	10.00 Uhr	Iserlohn
BB-AP 125	12. – 13.10.2017	10.00 Uhr	Iserlohn

Kosten

Seminargebühr **EUR 290,00** zzgl. MwSt.

Kontakt

Uta Kressin 02331–3069-599 E-Mail u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e. V.

Seminar 126

KENNZAHLEN IN UNTERNEHMEN I: FINANZWIRTSCHAFTLICHE KENNZAHLEN IN UNTERNEHMEN – GRUNDLAGEN

Ziele

Das Seminar führt in die Begriffe und Zusammenhänge des Jahresabschlusses eines Unternehmens ein. Die Inhalte von Bilanz bzw. Gewinn- und Verlustrechnung und die daraus abzuleitenden Rückschlüsse auf die wirtschaftliche Situation stellen den inhaltlichen Schwerpunkt dar. Das Grundlagen-Seminar setzt keine Vorkenntnisse voraus.
Die Teilnehmer lernen, wie eine Unternehmensbilanz aufgebaut und zu lesen ist, damit zunächst rein qualitativ die wirtschaftliche Situation des Unternehmens analysiert werden kann. Das Seminar ist praxisnah ausgerichtet. Neben den theoretischen Phasen finden die Teilnehmenden ausreichend Gelegenheit, das Thema anhand von Fallbeispielen zu vertiefen. Der Ausblick auf die quantitative Analyse im Aufbauseminar „Finanzwirtschaftliche Kennzahlen in Unternehmen“ mit Hilfe entsprechender Kennzahlen rundet das Thema ab.

Inhalte

- Überblick über das Rechnungswesen eines Unternehmens
- Rechtlicher Rahmen des Jahresabschlusses
- Aufbau von Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) bei Kapitalgesellschaften
- Wichtige Grundlagen der Bilanzierung und Bewertung
- Qualitative Analyse von Bilanz und GuV im Fallbeispiel
- Ausblick auf die Analyse mit Hilfe von Kennzahlen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte (Vorkenntnisse sind nicht nötig)

Methoden

Vortrag, Gespräch, Beispiele, praktische Übungen

Referent

Wolfgang Klein

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 126	28.3.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 127

KENNZAHLEN IN UNTERNEHMEN II: INTERPRETATION FINANZWIRTSCHAFTLICHER KENNZAHLEN

Ziele

Dieses Seminar setzt seinen Fokus auf die zentralen Kennzahlen der Bilanzanalyse. Die Teilnehmer lernen, dass es durch die Interpretation zentraler Kennzahlen möglich ist, eine Unternehmensbilanz zu analysieren und so die wirtschaftliche Situation des Unternehmens korrekt zu beurteilen. Dazu werden wesentliche Finanzkennzahlen in ihrer Kernaussage, adäquaten Interpretation und größenmäßigen Einordnung besprochen.

Inhalte

- Kennzahlenbildung aus der Gewinn- und Verlustrechnung: Cashflow · Umsatzrendite · Eigenkapitalrendite · Return on Investment
- Kennzahlenbildung aus der Bilanz: Vermögensaufbau · Kapitalstruktur · Liquidität
- Kennzahlen-Analyse eines Einzeljahresabschlusses (Fallbeispiel)
- Kennzahlen-Kombinationen als Ideallösung?
- Kennzahlen aus internationaler Rechnungslegung: EBIT · EBITDA

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte (Voraussetzung sind Grundkenntnisse zur Bilanzierung, wie sie beispielsweise in „Kennzahlen im Unternehmen I“ vermittelt werden)

Methoden

Vortrag, Gespräch, Beispiele, praktische Übungen

Referent

Wolfgang Klein

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 127	28.11.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,0**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 128

KENNZAHLEN IN UNTERNEHMEN III: KOSTENRECHNUNG UND OPERATIVES CONTROLLING –GRUNDLAGEN

Ziele

Die Kostenrechnung bildet das „Rückgrat“ des Controllings. Sie ist die Basis vieler betrieblicher Entscheidungen. Die Teilnehmer lernen die Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung kennen und erfahren, wie man Kosten zurechnet und auf der Basis verlässlicher Kennzahlen kalkuliert.
Das Seminar ist praxisnah ausgerichtet und neben den theoretischen Inputs haben die Teilnehmer ausreichend Gelegenheit, die Themen anhand von Fallstudien zu vertiefen.

Inhalte

- Kostenartenrechnung: Fixe-/Variable Kosten · Einzel-/Gemeinkosten
- Kostenstellenrechnung: Welche Kosten werden welcher Kostenstelle zugerechnet und warum?
- Verrechnung von Gemeinkosten – Aufbau und Funktion des Betriebsabrechnungsbogens
- Produkt- und Auftragskalkulation: Herstell-/Selbstkosten · Zuschlagkalkulation – Woher kommen die Zuschlagssätze? · Kalkulation mit Maschinenstundensatz

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte (Grundkenntnisse der Bilanzierung/Bilanzanalyse sind wünschenswert, aber keine Teilnahmevoraussetzung)

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallstudien

Referent

Frank Neuhaus

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 128	1.6.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 129

KENNZAHLEN IN UNTERNEHMEN IV: KOSTENRECHNUNG UND OPERATIVES CONTROLLING FÜR FORTGESCHRITTENE

Ziele

Beinahe jede Fach- und Führungskraft benötigt Kenntnisse im Bereich Controlling. Denn für die Erstellung von Angeboten, die Steuerung und Kontrolle des laufenden Geschäftsbetriebs, die Identifikation von Optimierungspotenzialen oder die zukünftige Planung sind weiterführende Kenntnisse in Kostenrechnung und Controlling unabdingbar. Die hierfür notwendigen Methoden und Steuerungsinstrumente des betrieblichen Controllings lernen die Teilnehmer in diesem praxisnahem Seminar kennen und in ihrer Praxis einzusetzen

Inhalte

- Einstufige und mehrstufige Deckungsbeitragsrechnung (direct costing)
- Break-Even-Analyse
- Kalkulation der Preisuntergrenze
- Eigenfertigung oder Fremdbezug · „Make or Buy“
- Zielkostenrechnung · „target costing“
- Kalkulation von Dienstleistungen · Prozesskostenrechnung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte (Grundkenntnisse der Bilanzierung/Bilanzanalyse sind wünschenswert, aber keine Teilnahmevoraussetzung)

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, praktische Übungen, Fallbeispiele

Referent

Frank Neuhau

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 129	30.11.2017	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

11. Gesundheit und Arbeitsschutz

- Arbeits- und Gesundheitsschutz für Führungskräfte 158
- Psychische Belastung in der Gefährdungsbeurteilung 159
- Fit für die Digitalisierung: Individuelle und organisationale Resilienz # 160
- Workshop: Betriebliches Gesundheitsmanagement 161
- Gesundheitsförderung als integrative Führungsaufgabe 162
- Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag 163
- Stresskompetenz entwickeln – Stress bewältigen und reduzieren NEU 164
- Resilienz – Aus Misserfolgen lernen NEU 165

Seminar 130

ARBEITS- UND GESUNDHEITSSCHUTZ FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

Ziele

Das deutsche Arbeitsschutzrecht wird durch die europäische Gesetzgebung maßgeblich beeinflusst und überträgt den Unternehmen eine hohe Verantwortung bei der Umsetzung des Arbeits- und Gesundheitsschutzes. Insbesondere ist der Arbeitgeber verpflichtet, erforderliche Maßnahmen des Arbeitsschutzes unter Berücksichtigung der tatsächlichen Anforderungen des Betriebs zu ergreifen, die die Sicherheit und Gesundheit der Beschäftigten bei der Arbeit betreffen. In einem präventiven Ansatz für die Arbeitsplanung fordert das Arbeitsschutzrecht konkret Gefährdungsbeurteilungen und Wirksamkeitskontrollen.
Das Seminar gibt einen Überblick über den Stand und aktuelle Änderungen der gesetzlichen Grundlagen, zeigt die Verantwortung des Arbeitgebers auf und gibt mittels betrieblicher Beispiele Hinweise für die praktische Arbeit.

Inhalte

- Gesetzliche Rahmenbedingungen · Grundlagen Arbeits- und Gesundheitsschutz
- Ausgewählte Aspekte der ergonomischen Arbeitsgestaltung
- Methoden zur Erfassung und Gestaltung von Belastung und Beanspruchung
- Bewertung von körperlichen und psychischen Belastungen
- Gefährdungsbeurteilung
- Aufbereitung von Material zur Gestaltung von Arbeitssystemen
- Betriebliche Lösungsansätze

Zielgruppe

Geschäftsführer, Führungskräfte, Meister, Fachkräfte Arbeitssicherheit

Methoden

Vortrag, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Dr. Stephan Sandrock

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 130	18.9.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 131

PSYCHISCHE BELASTUNG IN DER GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG

Ziele

Die Entwicklung neuer Informations- und Kommunikationstechnologien geht mit einer Veränderung der Anforderungen an die Beschäftigten einher. Dies führt zu einer Änderung des Belastungsspektrums. Im Rahmen der gesetzlich geforderten Gefährdungsbeurteilung hat der Arbeitgeber, Arbeitsplätze und Tätigkeiten auf eine mögliche Gefährdung der Beschäftigten zu beurteilen. Neben klassischen physikalischen Einwirkungen ist auch die Gefährdung durch psychische Belastung zu beurteilen. Da hinsichtlich des Umgangs mit psychischer Belastung in den meisten Unternehmen nur wenige Erfahrungen bestehen, ist eine sorgfältige Herangehensweise an das Thema angebracht, insbesondere wenn der Abschluss von diesbezüglichen Betriebsvereinbarungen droht.

Inhalte

- Grundlagen des Belastungs-Beanspruchungs-Konzepts
- Normung auf dem Gebiet
- Arbeitsgestaltung und Beanspruchungsfolgen
- Methoden zur Beurteilung psychischer Belastung
- KPB (Kurzverfahren Psychische Belastung) und dessen Anwendung
- Vor- und Nachteile der Methoden
- Vorgehensweise zur Beurteilung psychischer Belastung
- Aufwand einer Beurteilung psychischer Belastung

Zielgruppe

Führungskräfte, Arbeitsmediziner/-schützer, Fachkräfte Arbeitssicherheit, Mitarbeiter Personal

Methoden

Kurzvorträge, Praxisbeispiele, Gruppenarbeit

Referent

Dr. Stephan Sandrock

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 131	11. 5.2017	10.00 Uhr	Unna
BB-AP 131	17.10.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 132

FIT FÜR DIE DIGITALISIERUNG: INDIVIDUELLE UND ORGANISATIONALE RESILIENZ

Ziele

Die Teilnehmer lernen Konzepte zur Stärkung ihrer persönlichen Widerstandskraft und zur besseren Nutzung von Ressourcen kennen. Das Seminar vermittelt Kenntnisse, wie gerade im betrieblichen Alltag resiliente Fähigkeiten verbessert und so Belastungen sowie hohe Anforderungen ohne Schaden gemeistert werden können. Gleichzeitig lernen die Teilnehmer auch Methoden, wie das Unternehmen selbst durch organisationale Resilienz gestärkt werden kann, um in einer digitalen Arbeitswelt einerseits höchst flexibel und andererseits sehr stabil zu funktionieren.

Inhalte

- Konzepte der individuellen Resilienz: Hintergrund und Chancen für die Beschäftigten
- Umgang mit erhöhten Anforderungen der digitalen Arbeitswelt · Erfolgsfaktoren Resilienz
- Organisationale Resilienz: Balance von Flexibilität und Stabilität im Betrieb
- Prozesse stabilisieren – Stressfaktoren reduzieren: Zusammenspiel von Arbeitsorganisation und Belastung

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalentwickler, Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffmann

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 132	16.3.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 185,00		
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 225,00** *inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 133

WORKSHOP: BETRIEBLICHES GESUNDHEITSMANAGEMENT

Motive – Vorgehen – Nutzen

Ziele

Leistungsbereite und leistungsfähige, zufriedene und gesunde Mitarbeiter gehören zu den zentralen Erfolgsfaktoren von Unternehmen. In Zeiten ständiger Veränderungen und optimierter Prozesse ist die Ressource „Gesundheit im Betrieb“ jedoch stark gefährdet. Ein systematisches und professionelles Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) bietet einen vielversprechenden Arbeitsansatz. Doch dazu braucht es geeignete Strategien, die individuell in jedem Unternehmen klug überlegt sein wollen.
In diesem Workshop werden gemeinsam erste Ideenskizzen zur BGM-Strategie im Unternehmen entwickelt, gepaart mit wichtigen Hintergrundinformationen und inhaltlichen Exkursen, die als Basis für die Umsetzung im Betrieb dienen können.

Inhalte

- Was ist und was beeinflusst Gesundheit im Betrieb?
- Warum Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) im Unternehmen einführen?
- Was ist und wie funktioniert BGM? · Effekte und Nutzen von BGM?
- Wie sieht die aktuelle Situation in meinem Unternehmen aus?
- Welche ersten konzeptuellen Ideen und Stellhebel können wir hierzu entwickeln?
- Nächste Schritte: Ideen zum weiteren Vorgehen

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Personalverantwortliche, Beauftragte für Betriebliche(s) Gesundheitsförderung / -management

Methoden

Referentenvortrag (dialogischer Input), Erfahrungsaustausch, Plenumsdiskussionen, Arbeit in Kleingruppen

Referent

Eckhard Münch

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 133	30.3.2017	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 134

GESUNDHEITSFÖRDERUNG ALS INTEGRATIVE FÜHRUNGSAUFGABE

Ziele

Führungskräfte befinden sich in einem aktiven Spannungsfeld zwischen Präferenz und Kompetenz, Zeit und Geld, Zielen und Erfolg sowie Bedürfnissen und Erwartungen. In diesem Seminar betrachten die Teilnehmer „Führung“ mal durch die „Brille der Gesundheit“. Sie erfahren, was krank macht und gesund hält. Durch die Analyse des persönlichen Umgangs mit Stress und Gesundheit können sie verantwortungsvoll mit der eigenen Gesundheit umgehen und sich als Vorbild verstehen. Denn das entsprechende Wissen über Gesunderhaltung sowie die Fähigkeit, sich selbst und andere gesund zu führen, ermöglichen, die Lust auf Arbeit bei sich und bei den Mitarbeitern zu erhalten und die Arbeit nicht zur Last werden zu lassen.

Inhalte

- Definition „Gesundheit“
- Vorbildfunktion · Gesundheitsfaktoren
- Methoden zur Gesunderhaltung in der Rolle als Führungskraft
- Phasen einer Krise · Handlungskompetenz
- Fokussierung der Aufmerksamkeit
- Differenzierung: Interpersonelle Faktoren gesunder Führung und intrapersonale Fähigkeiten des gesunden Führens
- Wertesysteme · Motivationsfaktoren
- Belastungsabbau · Ressourcenaufbau
- Zur Ruhe kommen · Die eigene Batterie füllen · Energiefresser verbannen
- Gesundheit: Ein weiterer Fokus im Jahresgespräch

Zielgruppe

Führungskräfte, Projektleiter, Abteilungsleiter und künftige Führungskräfte, die sich und andere gesund führen wollen

Methoden

Kurzvorträge, praxisorientiertes Training, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 134	23.3.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw

Seminar 135

PSYCHISCH KRANKE IM BETRIEBLICHEN ALLTAG

Ziele

Das Seminar vermittelt Basiswissen zu psychischen Erkrankungen und macht durch professionell initiierte Trainings zur Gesprächsführung für jeden Teilnehmer sicht- und erfahrbar, wie solche Gespräche unkompliziert und erfolgreich ablaufen können. Diese praxisnahen Übungen geben insbesondere Führungskräften wie auch Betriebsratsmitgliedern, die oft als Vertrauensperson zuerst angesprochen werden, Handlungssicherheit und motivieren frühzeitig gemeinsam zu intervenieren.

Inhalte

- Krankheitsbilder und deren Größenordnung in den Unternehmen
- Psychische Erkrankungen erkennen · Auswirkungen auf die Arbeit
- Möglichkeiten der Behandlung und Rehabilitation
- Stigmatisierung · Unterschätzte Folgen · Konsequenzen für die Unternehmen und Individuen
- Umgang mit psychisch erkrankten Mitarbeitern
- Adäquate Gesprächsführung: Feedbackgespräche zur Regulierung der Arbeitsplatzsituation · Rückkehrgespräche
- Unterstützung für Führungskräfte und Betroffene
- Dienst- und Betriebsvereinbarungen

Zielgruppe

Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Interessenvertreter

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Praktische Trainings

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Elisabeth Becker-Töpfer	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 135	23. – 24.11.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 136

STRESSKOMPETENZ ENTWICKELN – STRESS BEWÄLTIGEN UND REDUZIEREN

Ziele

Führungskräfte sehen sich neben fachlichen und ökonomischen Herausforderungen auch mit der Notwendigkeit konfrontiert, die eigene Gesundheit zu erhalten. Deshalb ist es sinnvoll, dass Führungskräfte ihre eigene Stressresistenz optimieren und für sich selbst einen positiven Umgang mit diesem Thema entwickeln.
Sie erfahren, wie sie angemessen auf Stress reagieren, Stress regulieren und in ihrer Führungspraxis Stress reduzieren können. Praktische Tipps und Übungen zeigen, wie sie sich für die täglichen Anforderungen stärken. Sie erarbeiten ihr persönliches Stressbewältigungsprojekt und erfahren, wie das eigene Führungsverhalten Stress bei Mitarbeitern entweder verstärken oder reduzieren kann.

Inhalte

- Herausforderungen für Führungskräfte heute
- Stress: biologische und psychologische Sicht
- Körperliche Reaktionen auf Stress, Stressoren, Stressverstärker
- Chronifizierung von Stress · Erschöpfungsspirale und Warnsignale für Burnout
- Führungsverhalten und Stress · Führungsfehler als Stressor · Stress durch bewusstes Führungsverhalten reduzieren · Persönliche Stresskompetenz entwickeln
- Gedankenfluss steuern lernen durch bewusste Lenkung der Aufmerksamkeit
- Emotionen wahrnehmen und durch sanfte Lenkung als Ressource nutzen
- Dem Stress auf die Spur kommen: Innere Antreiber und Stressverstärker erkennen
- Die drei Säulen der Stresskompetenz: Widerstandskräfte gegen Stress entwickeln · Entspannungstechniken erlernen · Methoden der Stressbewältigung

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Vortrag, Tipps, Erfahrungsaustausch, Übungen, Selbstreflexion, Coaching-Sequenzen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Elisabeth Becker-Töpfer	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 136	5. – 6.4.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00		
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt EUR 700,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 137

RESILIENZ – AUS MISSERFOLGEN LERNEN*

Ziele

Resilienz bezeichnet die Widerstandsfähigkeit und mentale Elastizität eines Menschen. Resiliente Menschen können auf die Anforderungen wechselnder Situationen flexibel reagieren und auch anspannende, erschöpfende und enttäuschende Situationen erfolgreich meistern. Sie sind wie Stehaufmännchen, die schwanken, aus dem Gleichgewicht geraten und sich nach einigem Hin und Her wieder aufrichten. Die gute Nachricht: Resilienz ist nicht angeboren.

In diesem Workshop werden Führungskräfte systematisch ihr individuelles Resilienzprofil entdecken. Sie entwickeln persönliche Handlungsstrategien, um unvermeidbare Rückschläge und Krisen produktiv meistern zu können und lernen, ihre „Gewinnerpersönlichkeit“ zu stärken und nicht nur zu reagieren, sondern in schwierigen Situationen auch proaktiv zu agieren.

Inhalte

- Das Geheimnis der Resilienz – Hintergründe und Einführung in das Konzept
- Die sieben Säulen der Resilienz
- Standortbestimmung: Wie resilient bin ich? · Situations- und Reaktionsanalyse
- Das persönliche Stärkeninventar
- Moderation hilfreicher Gedanken
- Entwicklung von neuen resilienten Denk- und Handlungsmustern
- Planung eines individuellen Abwehrsystems für zukünftige Belastungen
- Zielgruppe
- Führungskräfte, die trotz hoher Anforderungen leistungsfähig bleiben möchten

Methoden

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit

Referentin

Helena Schlüter

Dauer

2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 137	13. – 14.2.2017	9.00 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr **EUR 435,00** zzgl. MwSt.

Kontakt

Uta Kressin 02331 – 3069-599 E-Mail u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e. V.

12. Logistik und Vertrieb

- Social Media in Marketing und Vertrieb # 168
- Kompaktlehrgang: Neueinstieg im Vertrieb NEU 169
- Lagerprozesse optimieren – Produktivität erhöhen – Kosten senken 170
- Professionelles Bestandsmanagement und optimale Disposition 171
- Frachtmanagement – Erfolgreiche Strategien und Methoden zur Kostensenkung 172

Seminar 138

SOCIAL MEDIA IN MARKETING UND VERTRIEB

Ziele

Soziale Medien bieten neue Chancen zur Kundengewinnung und -bindung, aber sie erfordern auch ein neues Denken in Marketing und Vertrieb: Weg von der einseitigen Kommunikation hin zu Dialog und konsequenter Kundenperspektive.
In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer anhand vieler Fallbeispiele spannende Einblicke, lernen die Spielregeln, Erfolgsfaktoren und Fallstricke von Social Media Marketing kennen und erarbeiten in Praxisübungen konkrete Anknüpfungspunkte für ihre eigene Arbeit.

Inhalte

- Social Media: Die neue Macht der Konsumenten
- Die wichtigsten Plattformen für Marketing und Vertrieb: Facebook · Twitter · Google+ · XING und LinkedIn · YouTube · Instagram und Pinterest
- Spielregeln · Erfolgsfaktoren · Fallstricke
- Best Practice: B2B und B2C · Große und kleine Unternehmen
- Social Media Management: Ressourcen · Organisation · Guidelines

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Online-Marketing, Social Media, Vertrieb, Customer Care, PR/Unternehmenskommunikation

Methoden

Präsentation, Praxisbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit

Referentin

Dr. Sabine Holicki

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 138	27.11.2017	9.30 Uhr	Köln, kölnmetall

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 139

KOMPAKTLEHRGANG: NEUEINSTIEG IM VERTRIEB

Ziele

Dieser Kompaktlehrgang vermittelt Neu- und Wiedereinsteigern in zwei Modulen wichtige Methoden und Verhaltensweisen für einen erfolgreichen Vertriebsprozess. Sie lernen die Erfolgsfaktoren im Verkauf kennen und erfahren, wie die hohen Erwartungen der Kunden erfüllt werden. Dabei dient das zweite Modul auch zum Erfahrungsaustausch und zur Überprüfung der eigenen Strategien.
Vertrieblicher Erfolg basiert auf unternehmerischem Denken. Dafür ist neben der Selbstorganisation der eigenen Arbeit das selbstständige Umsetzen von Vertriebszielen eine wichtige Voraussetzung. Gleichzeitig ist eine überdurchschnittliche Kommunikationskompetenz erforderlich. Der Vertriebler von heute ist ein individueller Berater, der dem Kunden aufmerksam zuhört, kluge Fragen stellt, Einwände ernst nimmt und ihn mit individuellen Argumenten vom Nutzen seiner Produkte und Leistungen überzeugt.

Inhalte

- Vom Vertriebsziel zur individuellen Selbstorganisation: persönliche Tagesplanung
- Haltung und Kommunikation · Umgang mit Vorwänden und Einwänden · Überzeugung statt Manipulation · Vom Bittsteller zum Problemlöser
- Terminvereinbarungen
- Das Verkaufsgespräch · Eine gute Beziehung herstellen: Vom aktiven Zuhören und dem guten „Rapport“ · Wer fragt führt: Ausgefeilte Fragetechniken
- Vom Produktvorteil zum Kundennutzen
- Der Abschluss: Von der Wiedervorlage zum Herbeiführen von Entscheidungen
- Cross- und Upselling: Erfolgreicher Ausbau von Kundenbeziehungen

Zielgruppe

Neu- und Wiedereinsteiger in den Vertrieb

Methoden

Kurzreferate, Lerndialoge, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Agathe Gandaa	2 x 2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 139	13. – 14.2.2017 + 3. – 4.4.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 1.160,00			
Tagungspauschale	EUR 240,00*	**Gesamt**	**EUR 1.400,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 140

LAGERPROZESSE OPTIMIEREN – PRODUKTIVITÄT ERHÖHEN – KOSTEN SENKEN

Praktische Verbesserungsvorschläge

Ziele

Unflexible Lagersysteme, schlechte Auslastung der Lagerkapazitäten, hohe Durchlaufzeiten und Betriebskosten sowie geringe Arbeitsproduktivität der Mitarbeiter in der Lagerlogistik führen nicht selten zu einem unnötigen Verlust von Wettbewerbsvorteilen. Die Teilnehmer lernen deshalb wirksame Methoden zur Analyse und Optimierung ihres Lagersystems kennen, mit deren Hilfe sie ihr Lagersystem auf effektive Weise gestalten und optimieren können. Der logistische Mehrwert und die gesteigerte Effizienz werden sich in einer verbesserten Kostenstruktur sowie einem verbesserten Lieferservicegrad widerspiegeln und ihre Kunden werden es danken.

Inhalte

- Trends und Entwicklungen: Logistik im Wandel neuer Herausforderungen · Die richtige Strukturorganisation als Basis
- Lagerkonzepte und Einsetzbarkeit: Die Rolle des Lagers in der Supply Chain · Optimale Einsetzbarkeit verschiedener Lagerkonzepte · Projektbeispiele
- Identifikation von Schwachstellen und Kostensenkungspotenzialen: Der Auftragserfüllungsprozess · Das Supply Chain Management · Das Lager
- Maßnahmen zur Steigerung der Produktivität im Lager: Organisatorische Maßnahmen · Lager Neu- oder Umplanung · Führung und Entlohnung
- Sinnvoller EDV-Einsatz im Lagermanagement
- Kennzahlen und Controlling: Logistikkennzahlen · Logistik-Controlling

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus Industrie und Handel, u. a. aus den Bereichen Logistik, Lager, Werkslogistik, Disposition, Versand, Logistik-Controlling

Methoden

Kurzvorträge, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele

Referent

Thomas Bäumerich

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 140	7.3.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 141

PROFESSIONELLES BESTANDSMANAGEMENT UND OPTIMALE DISPOSITION

Ziele

Die Anforderungen an ein erfolgreiches Bestandsmanagement und optimale Disposition steigen stetig. Hohe Lieferbereitschaft und -zuverlässigkeit, geringe Kapitalbindung, niedrige Lagerbestände und flexible Lieferzeiten – diese zum Teil widerstreitenden Interessen und Unternehmensziele sind von einem modernen Bestandsmanagement in Einklang zu bringen. Unter Berücksichtigung internationaler Beschaffungs-, Vertriebs- und Produktionsmöglichkeiten wird ein professionelles Bestandsmanagement zu einem echten Wettbewerbsfaktor. Vom Lieferanten in der Produktion über das Lager bis hin zum Kunden ist somit ein Gesamtkonzept zur optimalen Warenversorgung zu entwickeln.

Inhalte

- Grundlagen des modernen Bestandsmanagement: Grundbegriffe, Definitionen, Ziele/Zielkonflikte · Funktion von Beständen · Ursachen überhöhter Bestände · Einfluss von Beständen auf das Unternehmensergebnis · Die richtige Strukturorganisation
- Bestandsoptimierung: Reichweitenanalyse, Bestandsbereinigung (Non Mover / Slow Mover) · Bestände richtig clustern – ABC-Analyse · Der Weg zu einer bedarfsgerechten Prognose – Volumenvariabilitäts-Analyse · Verbesserung der Planungs- /Dispositionsqualität · Optimierte Einstellung der Dispositionsparameter · Einflussfaktoren der Produktion auf die Bestände · Sortiments- /Bestandsverteilung im Logistiknetzwerk
- Nicht beliebt, aber notwendig: Datenpflege · Beschaffungsprozess · Niedrige Bestände durch „schlanke“ Produktion · Lager/Versand · Auftragserfüllungsprozess
- Bestandscontrolling, Bestandsplanung und -steuerung: Definition von Service-, Qualitäts-, Beschaffungs- und Bestandskennzahlen · Die „richtige“ Höhe der Bestandskosten · Bestandsgrenz-/-zielwerte · Bestandsmonitoring · Bestandserweiterung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte strategischer/operativer Einkauf, Logistik, Vertrieb, Controlling

Methoden

Kurzvorträge, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele

Referent
Thomas Bäumerich

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 141	23.10.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 142

FRACHTMANAGEMENT – ERFOLGREICHE STRATEGIEN UND METHODEN ZUR KOSTENSENKUNG

Ziele

Der Anteil der Frachtkosten am Umsatz beträgt in vielen Unternehmen bis zu 20 %. Somit zählen sie zu den kostenintensivsten externen Dienstleistungen. Deshalb ist es frühzeitig nötig, passgenaue Strategien zur Kapazitätssicherung zu entwickeln, das Ausschreibungsmanagement zu verbessern und sich wandelnden Marktverhältnissen anzupassen. Die Teilnehmer erfahren, wie ihre Lieferanten kalkulieren und können so Kostentreiber identifizieren und Einsparpotenziale ausschöpfen. Sie erfahren, welche Maßnahmen zu zeitnahen und wirksamen Einsparungen führen und lernen, wie sie mittels elektronischer Ausschreibungen ihre Fracht- und Prozesskosten senken können.

Inhalte

- Aktuelle Situation auf Frachtmärkten: Neue Märkte – Chancen und Risiken · Straßen-, Luft-, Seefracht · Bahn, Binnenschiff, KEP · Benchmarking von Frachtpreisen
- Strategische Aspekte Einkauf: Organisationsformen/Verantwortlichkeiten · Incoterms® 2010 · Rechtliche Rahmenbedingungen AdSP, CMR · Transportversicherung
- Lieferantenauswahl/-bewertung von Frachtanbietern: Auswahlkriterien/Tools · Ausschreibungsverfahren · Bewertung nach harten/weichen Faktoren · Fallstudie
- Kostenkalkulation: Kalkulationsbeispiele der Speditionen · Kennzahlen · Eigenständige Beispielkalkulation als Basis für optimale Preisgestaltung · Kostensenkungspotenziale
- Logistik/Frachtkostencontrolling: Quantitative/Qualitative Logistik- und Frachtkenngrößen · Aufbau eines Controllingsystems · Einstellung von Transport-Reports

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die für die Logistik, den Einkauf, die Materialwirtschaft und für die Vergabe von Transportdienstleistungen und Frachten zuständig sind

Methoden

Kurzvorträge, Erfahrungsaustausch, Fallbeispiele

Referent

Thomas Bäumerich

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 142	20.3.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

13. Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen

- Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik 174
- Projektmanagement – smart NEU 175
- Problemlösungskompetenz NEU 176
- Brainstorming – Kreativitätstechniken 177
- Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen 178
- Redenschreiben – Die gute Rede als Führungsinstrument 179
- Im Büro stressfrei kommunizieren NEU 180
- Professionelle Präsentation 181
- Workshop: Verhandlungsführung 182
- Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen NEU 183
- Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken 184
- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit für KMUs 185
- Professionelles Verhalten am Telefon – Stressfrei und kundenorientiert kommunizieren NEU 186
- Officemanagement kompakt 187
- Kundenorientierte Korrespondenz NEU 188

Seminar 143

SELBST- UND ZEITMANAGEMENT

Persönliche Arbeitsmethodik

Ziele

Jeder Mitarbeiter ist bei härterem Wettbewerb sowohl firmenintern als auch extern stark beansprucht. Die Arbeitszeit reicht oft nicht aus, die vielschichtigen Aufgaben problemlösend in den Griff zu bekommen, weil Vielen ein professionelles Zeitmanagement fehlt. Die Teilnehmer analysieren ihren individuellen Arbeitsstil, ihre persönliche Zeitökonomie und erkennen Probleme ihrer bisherigen Arbeitsweise. Sie lernen mit praktikablen Zeitplanungstechniken ihre persönliche Effizienz deutlich zu steigern. Die Teilnehmer lernen, Zeitdruck, überzogene Termine, Fehler, Nervosität und Stress bei sich selbst sowie bei ihren Mitarbeitern durch eine gute persönliche Arbeitsmethodik zu vermindern.

Inhalte

- Zeit- und Tätigkeitsanalyse · Selbstmanagement · Ziele erreichen
- Störquellen · Störungsmanagement
- Wissenswertes zum Thema Stress · Stressmanagement
- Umgang mit Konflikten
- Der Informationsverarbeitungsprozess: Informationsaufnahme · Informationsgewinnung · Informationsverarbeitung · Informationsweitergabe
- Prioritätensetzung
- Mögliche Widerstände
- Hilfsmittel · Maßnahmenplan

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, Außendienstler

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Kurzreferat, Lehrgespräch, Fallstudien

Referent	Dauer	Teilnehmer
Dr. Wolfgang Mosdzin	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 143	2. – 3. 2.2017	10.00 Uhr	Hagen
BB-AT 143	24. – 25.10.2017	10.00 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 144

PROJEKTMANAGEMENT – SMART

Ziele

Das Seminar vermittelt das nötige Grundwissen zur erfolgreichen Durchführung von Projekten in einem straff organisierten Projektmanagement. Die Teilnehmer erhalten einen Überblick, wie Projekte optimaler organisiert und durchgeführt werden können. Gleichzeitig werden Aspekte des Selbst- und Zeitmanagements in Projekten behandelt.

Inhalte

- Konkrete Fragestellungen zum Projektmanagement
- Zielgruppenanalyse und deren Besonderheiten
- Wichtige Aspekte des Selbst- und Zeitmanagements
- Der Projektstrukturplan
- Aufgabenanalyse und Zieldefinition
- Der Netzplan
- Projektphasen · Projektorganisation · Projektplanung und -steuerung · Projektdurchführung · Projektdokumentation · Projektsitzungen
- Der kritische Pfad
- Das Lasten- und das Pflichtenheft
- Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortungen

Zielgruppe

Mitarbeiter, die Projekte leiten oder zukünftig übernehmen sollen

Methoden

Kurzreferat, Lehrgespräch, Praxisbeispiele, Übungen

Referent

Dr. Wolfgang Mosdzin

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 144	22. 3.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-AT 144	7.11.2017	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU**

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 145

PROBLEMLÖSUNGSKOMPETENZ – DER STRUKTURIERTE PROBLEMLÖSUNGSPROZESS*

Ziele

Effektive Problemlösung basiert auf einem strukturierten Einsatz der richtigen Methoden. Häufig werden nur die Auswirkungen betrachtet und das Grundproblem bleibt bestehen. Die Auswahl und Anwendung der geeigneten Methoden hilft, die wahren Ursachen von Problemen zu ermitteln und diese im Kern abzustellen. Strukturierte Problemlösungen sind deshalb elementar im KVP des Tagesgeschäftes. Die Teilnehmer erhalten einen Einblick in Auswahl und Anwendung bewährter Methoden sowie in mögliche Schwierigkeiten und Hindernisse. Durch praktische Übungen werden die Methoden anhand von Beispielen aus dem Tagesgeschäft trainiert.

Inhalte

- Problemerkennung und Unterscheidung
- Gefahren der Symptombearbeitung und vorschnellen Schlussfolgerung
- Der strukturierte Problemlösungsprozess
- PDCA-Zyklus (Plan-Do-Check-Act)
- Die Verbesserungsroutine (KATA)
- Zieldefinition und Zielsetzung (SMART)
- Ursachenanalyse und Wirkungsmethoden (Ishikawa, 5W, Pareto)
- Problemlösungsverfolgung (QRQC,A3, EPS, 8D, 6W)
- Fehlervermeidung (Poka-Yoke, 3 Min-Scope, FMEA)
- Teamwork und Moderation zum Problemlösungsprozess

Zielgruppe

Prozessverantwortliche, Fach- und Führungskräfte, Spezialisten

Methoden

Lehrgespräch, Übungen

Referent

Willi Isaak

Dauer

1,5 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 145	30. – 31. 3.2017	13.00 Uhr	Herford
BB-AT 145	12. – 13.10.2017	13.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 260,00** inkl. Tagungspauschale

Kontakt

Andreas Burchardt Telefon 05221 – 93 36 20
MACH 1 Weiterbildung Telefax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

Seminar 146

BRAINSTORMING — KREATIVITÄTSTECHNIKEN

Ziele

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer hilfreiche Brainstorming- und Kreativitätstechniken kennen. Das Besondere an diesem Seminar ist, dass sie sich die vielfältigen Kreativitätstechniken im Rahmen von Workshops und gerne auch selbst gewählten Beispielen aus ihrem Bereich gegenseitig vorstellen: „Learning by doing" durch Bearbeitung von Praxisbeispielen.

Inhalte

- 6-3-5-Methode
- Kopfstandtechnik
- Mind Mapping
- Walt-Disney-Methode
- Osborn-Checkliste
- 6 Denkhüte
- Reizwortanalyse
- Weitere Methoden, falls Bedarf und Wunsch der Teilnehmer besteht

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch (Grundkenntnisse in Moderations- und Präsentationstechniken sind von Vorteil)

Referent

Dr. Mikko Börkircher

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 146	26.10.2017	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 147

MEETINGS UND BESPRECHUNGEN EFFEKTIV VORBEREITEN UND DURCHFÜHREN

Ziele

Wer kennt das nicht? Ein Meeting, in dem nur die Hälfte des angekündigten Inhalts besprochen wird, Themen, die einen eigentlich nichts angehen und wichtige Themen, die wieder einmal gar nicht oder nur viel zu kurz angeschnitten werden.
In diesem Workshop lernen die Teilnehmer Werkzeuge und Methoden kennen, mit deren Hilfe sie Besprechungen effizient und zielgerichtet durchführen können. Sie lenken ihre Besprechungen bewusst und steuern so den Verlauf des Meetings zu einem erfolgreichen Ergebnis. Indem die Teilnehmer lernen, Inhalte so darzustellen, dass es leicht fällt, ihnen zu folgen, erhöhen sie die Zufriedenheit der Besprechungsteilnehmer. Eine gute Termin- und Raumplanung ist dabei genauso wichtig wie das Erstellen und rechtzeitige Versenden einer aussagekräftigen Agenda. Auch das Einbinden und die Unterstützung wichtiger Teilnehmer ist ein wesentlicher Erfolgsfaktor. Eine gründliche Vorbereitung ist für alle Beteiligten zeit-, nerven- und kostensparend.

Inhalte

- Meeting professionell vorbereiten – von der Raumplanung bis zur Agenda
- Teilnehmer einladen und Tipps beim Umgang mit E-Mails (Business-Knigge)
- Zeitplanung von Besprechungen
- Wichtige Regeln für eine erfolgreiche Gesprächsführung
- Visualisieren mit Flipchart in Besprechungen
- Schwierige Situationen in Besprechungen und deren Auflösung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Trainerinput, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit, Übung an eigenen Beispielen

Referentin

Barbara Beyersdorf

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 147	17.5.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 355,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 148

REDENSCHREIBEN – DIE GUTE REDE ALS FÜHRUNGSINSTRUMENT

Ziele

Um es gleich klar zu sagen: In diesem Seminar geht es nicht um den Vortrag am Rednerpult, sondern um das Manuskript, das zu konzipieren ist – auf Papier oder im Kopf. Es geht also um das Wichtigste. Oder um es mit den Worten des Sprechers des britischen Unterhauses auszudrücken: „An eine gute Rede erinnert man sich vielleicht nicht immer, aber eine schlechte vergisst oder vergibt man nie."
Ein Zuhörer will überzeugt werden und eine Rede soll den Kampf um die Köpfe gewinnen. Der wird zunehmend mit Bildern geführt, doch immer noch stehen Wort und Rede im Vordergrund. Rede ist Führung. Ein Redenschreiber ist Stratege, er ist Vordenker, er ist Berater. Seine Rede kann zu einem Erfolgsfaktor der Kommunikation werden. Und ganz wichtig dabei: Das Verhältnis von Redenschreiber und Redner! All dies können die Teilnehmer lernen – und es macht viel Spaß!

Inhalte

- Was für jedes gute Redemanuskript gilt
- Die „sieben Sterne" nach denen der Redner greifen muss
- Die gefährlichen Klippen einer Rede (Anrede, Einstieg, Zitate, Dank, Fakten, Schluss)
- Übungen (Einstieg, kurze Rede, Schluss)

Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer, PR-Verantwortliche, Pressesprecher

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referent

Hubertus Engemann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 148	16.10.2017	9.30 Uhr	Soligen, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 295,00**

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 149

IM BÜRO STRESSFREI KOMMUNIZIEREN

Ziele

Anspannung und Stress entstehen meist dann, wenn man glaubt, keinen Einfluss auf die Entwicklung finanzieller, qualitativer oder zeitlicher Geschehnisse nehmen zu können und sich machtlos fühlt. In diesen erlebten Situationen erfährt man einen natürlichen Energieverlust, der es erschwert, die eigenen Emotionen unter Kontrolle zu bringen, die richtigen Worte in Gesprächen zu finden, konstruktiv zu bleiben und dennoch die eigene Position souverän zu vertreten.
Ziel dieses Seminars ist es, gelassener Grenzen zu setzen, in Stresssituationen zu reagieren sowie situativ, konstruktiv und klar zu kommunizieren. Die Teilnehmer erlernen, mit kritischen Situationen besser zurechtzukommen und so Konflikte zu vermeiden sowie vom persönlichen Interessensbereich in den Einflussbereich wechseln zu können.

Inhalte

- Emotionales Selbstmanagement · Äußere Wirkung (Stimme, Körpersprache, Mimik)
- Gefühle und Bedürfnisse wahrnehmen und ausdrücken
- Trennen von Beobachten und Bewerten
- Die eigenen Interessen erkennen und besser vermitteln
- Vom persönlichen Interessensbereich souverän in den Einflussbereich wechseln
- Raum geben und nehmen
- Die eigene Macht behalten: Achtsamkeit, Atmung, Energiespender
- Die eigene Rolle mit den eigenen Verhaltensweisen abgleichen und ggf. korrigieren

Zielgruppe

Alle, die in Kontakt mit Menschen stehen und ihre soziale und emotionale Kompetenz sowie ihre Persönlichkeit ausbauen möchten, um stressfreier kommunizieren zu können

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 149	8.11.2017	10.00 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 150

PROFESSIONELLE PRÄSENTATION

Ziele

Die Teilnehmer lernen, eine wirkungsvolle Präsentation systematisch vorzubereiten sowie zielgerichtet und überzeugend darzubieten. Sie können ihre Ergebnisse anschaulich visualisieren und in der Diskussion mit Einwänden erfolgreich umgehen.

Inhalte

- Die vier Seiten einer Präsentation
- Körpersprache – Ihre persönliche Wirkung steigern
- Die goldenen Präsentationsregeln
- Von der Idee zum Bild – die optimale Visualisierung
- Konzeptdarstellung für eine Präsentation
- Durchführung von Einzel- und Gruppenpräsentationen
- Kleine „Pannenhilfe“
- Mit verschiedenen Medien erfolgreich präsentieren
- Mit Argumentation in der anschließenden Diskussion überzeugen

Zielgruppe

Führungskräfte klein- und mittelständischer Unternehmen, die erarbeitete Ergebnisse vor internen (z. B. anderen Abteilungen) oder externen Kunden präsentieren und zielorientiert vertreten müssen

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Diskussion, Präsentationsübungen

Referent	Dauer	Teilnehmer
Dr. Bernd Dose	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 150	25. – 26.4.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 151

VERHANDLUNGSFÜHRUNG

Workshop

Ziele

Der Workshop stellt die Grundlagen der Verhandlungsführung vor. Er bietet den Teilnehmern ebenfalls mittels praktischer Verhandlungssituationen aus der Praxis die Möglichkeit, den eigenen Verhandlungsstil zu beleuchten. Ziel ist es, Methoden kennen zu lernen, mit denen gerade bei schwierigen Verhandlungspartnern eigene Interessen durchgesetzt werden können. In diesem Seminar wird alles Wissenswerte, von der Vorbereitung bis zu unterschiedlichsten Kommunikationstechniken für Verhandlungen vermittelt. Die Teilnehmer lernen aus Gegnern Partner zu machen und stabile Vereinbarungen zu treffen.

Inhalte

- Phasen des Verhandlungsprozesses
- Das Harvard-Verhandlungsprinzip
- Gesprächsführung und Argumentationstechniken
- Umgang mit äußerst schwierigen Verhandlungspartnern
- Umgang mit unfairer Kommunikation und Killerphrasen
- Umgang mit Taktiken in der Verhandlung

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Trainer-Input, Simulationen, Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Barbara Beyersdorf	1 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 151	5. 4.2017	9.30 Uhr	Arnsberg**
BB-AT 151	18.10.2017	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 152

SCHLAGFERTIGKEIT – REZEPTE GEGEN BESSERWISSER, EWIGNÖRGLER UND ANDERE SCHWIERIGE ZEITGENOSSEN

Ziele

Wer kennt sie nicht die Fraktion der Ewignörgler, Besserwisser, Dauerschwätzer und Angeber! Da wäre ein Satz gut, der kurz und knapp die Situation klärt, der klar macht, dass man sich nicht alles bieten lassen muss und der einem das schmelzende Selbstwertgefühl zurückgibt. Für den alltäglichen Umgang mit Kunden, Kollegen und Mitarbeitern ist die eigene Haltung und der Eindruck entscheidend gepaart mit einer Prise Rhetorik und Humor.

Ziel des Trainings ist es, verbalen Angriffen von schwierigen Zeitgenossen souverän und geschickt mit genügend Gelassenheit zu begegnen, witzig zu reagieren oder mit Gegenangriffen kontern zu können und trotzdem fair im Spiel zu bleiben. Für die eigenen persönlichen Situationen wird versucht eine Lösung zu finden, in denen es den Teilnehmern bisher eher die Sprache verschlagen hat.

Inhalte

- Ziele und Grundlagen der Schlagfertigkeit
- Tricks und Kniffe für rhetorische Verbesserungen und humorvolles Agieren
- Den Gesprächspartner sanft von der Emotionsebene auf die Sachebene führen
- Die richtigen Fragen im richtigen Moment stellen
- Die Körpersprache noch wirkungsvoller einsetzen können
- Die eigene Blockade erkennen und durchbrechen

Zielgruppe

Alle, die sich im Hinblick auf den Umgang mit schwierigen Personen im Berufsalltag verändern wollen

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 152	8.3.2017	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 345,00**

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 153

RHETORIK – SICH PRÄZISE, WIRKUNGSVOLL UND ÜBERZEUGEND AUSDRÜCKEN

Ziele

Die Teilnehmer lernen, wie sie Sicherheit und Selbstvertrauen beim freien Sprechen gewinnen, insbesondere vor Gruppen. Sie können durch Konzentration auf das Wesentliche Zeit sparen, Informationsverluste reduzieren und ihre Gesprächsziele schneller erreichen. Zudem können sie mit Einwänden umgehen sowie widerspruchsfrei und schlüssig argumentieren.

Inhalte

- Der erste Eindruck
- Körpersprache – Ihre persönliche Wirkung durch Mimik, Gestik und Haltung steigern
- Die stimmlichen Möglichkeiten, u. a. Sprechtempo und Pausentechnik, zur
- Zielerreichung nutzen
- Gliederungsarten und -möglichkeiten einer Rede
- Hinweise zu Einleitung, Kern und Schluss der Mitteilung
- Rhetorische Stilmittel
- „Expressvorträge“ halten
- Methoden der Abwehr unfairer Argumentation

Zielgruppe

Führungskräfte klein- und mittelständischer Unternehmen, die durch einen effizienten Einsatz grundlegender rhetorischer Wirkungsmittel ihre Ziele in Gesprächen, Vorträgen und Verhandlungen erfolgreicher erreichen möchten

Methoden

Lehrgespräch, Gruppenarbeit, Diskussion, Präsentationsübungen

Referent	Dauer	Teilnehmer
Dr. Bernd Dose	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 153	27. – 28. 4.2017	10.00 Uhr	Solingen, GH
BB-AT 153	9. – 10.10.2017	10.00 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 580,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 700,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 154

PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT FÜR KLEINE UND MITTLERE UNTERNEHMEN

Ziele

Presse- und Öffentlichkeitsarbeit wird für Unternehmen immer wichtiger. Das Interesse der Medien an allem, was mit Wirtschaft zu tun hat, nimmt stetig zu, zumal sich die Themen oft im konkreten Lebensumfeld von Lesern, Hörern und Zuschauern bewegen. Für kleine und mittlere Unternehmen ist Pressearbeit jedoch häufig eher Last denn Lust. Zumeist fehlen die Kenntnisse im professionellen Umgang mit Journalisten.
Das Seminar wendet sich an Unternehmer, die „ihr eigener PR-Chef" sind, an Betriebe, die Pressearbeit bislang nur „wenn unbedingt nötig" gemacht haben. Vermittelt werden praktische und technische Wege in die Welt der Medien – gehen muss sie dann jeder selbst …

Inhalte

- Der Journalist – das unbekannte Wesen
- Der Journalist – wie er arbeitet und wie man mit ihm umgeht
- Der Journalist – wie man in Kontakt kommt und diesen pflegt
- Das Unternehmen – wie es in die Medien kommt
- Pressearbeit I – Pressemitteilungen: Die fünf „W's" und Vieles mehr
- Pressearbeit II – Pressegespräch: Wann Journalisten einzuladen sind
- Pressearbeit III – Radio, Fernsehen, Internet: Worauf es ankommt

Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer, PR-Verantwortliche in KMU

Methoden

Kurzreferate, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Referent

Hubertus Engemann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 154	13.3.2017	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	EUR 295,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 335,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon 0211 – 45 73-248 E-Mail seminar@bwnrw.de

Seminar 155

PROFESSIONELLES VERHALTEN AM TELEFON

Stressfrei und kundenorientiert kommunizieren

Ziele

Das Medium Telefon repräsentiert das Unternehmen bei Kunden sowie potenziellen Interessenten und hat somit direkten Einfluss auf die Kundenorientierung. In diesem interaktiven Workshop werden zeitgemäße und effektive Gesprächstechniken praxisbezogen am Telefon trainiert, um die Effektivität und die Qualität der Gespräche zu erhöhen und so ein für beide Gesprächspartner zufriedenstellendes Ergebnis zu erzielen. Ebenso wird auch behandelt, wie kritische Situationen am besten zu meistern sind, damit die Kundenbindung steigt und der Stresspegel sinkt. Die Teilnehmer erhalten so einen klar nachvollziehbaren Leitfaden, den sie sofort in die Praxis umsetzen können.

Inhalte

- Professionelle Behandlung des Kunden am Telefon und am Empfang
- Bewertung des Kunden (Die 2 E´s)
- Das Kommunikationsmodell: Fragetechniken · aktives Zuhören · Wertschätzung
- Sympathie mit der Stimme gewinnen
- Professionelles Erfragen von Anrufgründen sowie professionelles Verbinden von Telefonaten
- Verhalten, wenn der gewünschte Mitarbeiter/Kollege nicht erreichbar ist
- Umgang mit gestressten und verärgerten Kunden · mit persönlichen Angriffen · mit Reklamationen und Beschwerden · mit Einwänden
- Abwehren von unerwünschte Anrufern
- Dem Anrufer das Gefühl geben, willkommen zu sein

Zielgruppe

Mitarbeiter aller Unternehmensbereiche, die am Telefon im Kundenkontakt stehen

Methoden

Lehrgespräch, Einzel- und Gruppenarbeit sowie Rollenübungen mit dem Telefon

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 155	26.9.2017	10.00 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 405,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	E-Mail	seminar@bwnrw.de

Seminar 156

OFFICEMANAGEMENT KOMPAKT*

Ziele

Von den Mitarbeitern im Sekretariat oder der Assistenz der Geschäftsführung wird effizientes Arbeiten, Zeitmanagement und Flexibilität verlangt. Dafür müssen Prioritäten erkannt und konsequent umgesetzt werden. Fehlt diese Zielorientierung, bleiben wichtige Aufgaben, aber auch die eigene Motivation und die Qualität der Arbeit auf der Strecke. Hier setzt das Seminar an: Es hilft, Ziele zu setzen und Prioritäten sicher zu erkennen. Durch einen Zeit-Test erschließen die Teilnehmer mögliche Zeitkiller, erfahren welche konkreten Instrumente sie für ein effizientes Zeitmanagement für sich nutzbar machen können und erhalten konkrete Tipps für die tägliche Praxis. Auch bekommen sie individuelle Hinweise, wo ihre persönliche „Bremse“ liegen könnte. Für den zweiten Erfolgsfaktor, die ausgeprägten Kommunikationsfähigkeiten, gibt es von Gesprächstechniken bis zur Analyse körpersprachlicher Signale umfangreichen praxistauglichen Input.

Inhalte

- Effizientes Zeitmanagement: ·Stress: Auswirkungen/Umgang · Analyse der individuellen Hirndominanzen, um Präferenzen und „weißen Flecken“ im eigenen Zeitverhalten zu erkennen · Effektives Selbstmanagement · Methodische Ansätze/Tipps für einen effektiven Arbeitsstil · Effiziente Entlastung des Chefs · Zeitkiller erkennen
- Umgang mit Mitarbeitern aller Ebenen: Profil zeigen · Eindeutige Kommunikation · Office Know-how – Umgang mit Manipulation/Machtspielen · Kommunikationstechniken · Wer fragt der führt? – „Braucht der Chef es wirklich sofort?“ · Sich auf unterschiedliche Menschentypen einstellen · Konflikte konstruktiv ansprechen

Zielgruppe

Assistenten, Fachkräfte Sekretariat, Quereinsteiger

Methoden

Vortrag, Inputs, Zeit-Test, Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin

Bärbel Schnurbusch

Dauer

3 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 156	23. – 25.3.2017	9.00 Uhr	Duisburg
BB-AT 156	28. – 30.9.2017	9.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr **EUR 890,00** zzgl. 19 % MwSt.

Kontakt

Heike Schulte ter Hardt
HAUS DER UNTERNEHMER GmbH
Telefon 0203 – 60 82-204
Telefax 0203 – 35 57 14

*Eine Veranstaltung der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 157

KUNDENORIENTIERTE KORRESPONDENZ*

Überzeugend formulieren und normgerecht schreiben

Ziele

Ein Brief oder eine E-Mail ist eine Visitenkarte des Unternehmens. Nur wenn der Leser – also der Kunde, Kollege oder Geschäftspartner – ein Schreiben beim ersten Durchlesen versteht, ist dieser Brief verständlich geschrieben. Das getextete Werk sollte außerdem klar, eindeutig, stilsicher, freundlich und verbindlich formuliert sein.
Mit einem Schreiben präsentieren Sie sich: Sind Sie modern, serviceorientiert und sympathisch oder eher (ungewollt) altmodisch, bürokratisch und kompliziert?
Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar zielsicheres Formulieren wie: Wesentliches auf den Punkt bringen, negative Aussagen freundlich, aber bestimmt formulieren, Vermeidung von Floskeln.

Inhalte

- Korrespondenz – Ein wichtiger Imagefaktor Ihres Unternehmens
- Kundenorientierte, klare und prägnante Formulierungen
- Direkte Ansprache des Empfängers
- Wirkung von Aussagen
- Aufbau von Briefen und E-Mails: Einstieg · Hauptteil · Schluss
- Briefgestaltung nach DIN 5008
- Analyse von Beispielen
- Schreibübungen

Zielgruppe

Alle, die Briefe, Mails, Memos usw. schreiben und ganz natürlich, stilsicher und psychologisch wirkungsvoll formulieren möchten

Methoden

Trainerinput, Lehrgespräch, Praxisbeispiele

Referentin

Anette Harnischfeger

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 157	10. 5.2017	9.00 Uhr	Herford
BB-AT 157	18.10.2017	9.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 180,00** zzgl. 19 %. MwSt.

Kontakt

Andreas Burchardt Telefon 05221 – 93 36 20
MACH 1 Weiterbildung Telefax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

14. Wissen kompakt am Vormittag

■ Jahresübersicht 2017 NEU 190

WISSEN KOMPAKT AM VORMITTAG

März

- 2.3. Fallstricke bei der Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen (BB-AU 062) **Düren**
- 16.3. Fit für die Digitalisierung: Individuelle und organisationale Resilienz (BB-AP 132) **Wuppertal**
- 23.3. Geschäftsführerhaftung (BB-RF 052) **Duisburg**
- 28.3. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 020) **Duisburg**
- 29.3. Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht (BB-RF 024) **Mönchengladbach**

Mai

- 30.5. Industrie 4.0 klar und verständlich (BB-AP 117) **Düsseldorf**
- 31.5. Low- und Zero-Performer im Betrieb (BB-RF 025) **Düsseldorf**

September

- 21.9. Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt (BB-AP 086) **Gelsenkirchen**
- 28.9. Workshop Compliance: Risikobereich Korruption und Kundenpflege (BB-RF 055) **Duisburg**

Oktober

- 10.10. Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A – Z (BB-RF 003) **Gelsenkirchen**
- 12.10. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 020) **Düsseldorf**
- 17.10. Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten (BB-RF 017) **Düsseldorf**

November

- 7.11. Kosten des Betriebsrats (BB-RF 010) **Mönchengladbach**
- 27.11. Industrie 4.0 klar und verständlich (BB-AP 117) **Düren**

Dezember

- 4.12. Employer Branding (BB-AP 089) **Düsseldorf**
- 13.12. Industrie 4.0 im Auge des Datenschutzes (BB-RF 047) **Gelsenkirchen**

Die Seminare der Reihe WISSEN KOMPAKT beginnen in der Regel um 9.30 Uhr und enden gegen 13.00 Uhr mit einem abschließenden Imbiss. Die Seminargebühr beträgt 185 € pro Person zzgl. der ausgewiesenen Tagungspauschale.

15. XTRASEMINARE

■ Seminarreihe 2017 – Recht International NEU 192

RECHT INTERNATIONAL

Vor dem Hintergrund der wirtschaftlichen Verflechtungen in Europa und in Übersee informiert das Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft (BWNRW) in der Reihe Recht International über aktuelle gesetzliche Regelungen bei wichtigen Handelspartnern der nordrhein-westfälischen Unternehmen und über die Beschäftigung von Mitarbeitern im und aus dem Ausland. Denn Voraussetzung für ein rechtssicheres Agieren im internationalen Wettbewerb sind fundierte Kenntnisse über das Arbeitsrecht der diversen Handelspartner, deren Unterschiede und „Fallstricke".

- 20.2.2017 Auslandsentsendung von Mitarbeitern – Gestaltungsmöglichkeiten und Arbeitgeberpflichten beim internationalen Mitarbeitereinsatz (BB-VA 001)
- 21.3.2017 Das österreichische Arbeitsrecht und seine Kollektivverträge für den betrieblichen und grenzüberschreitenden Alltag unter Berücksichtigung der EU-Entsende-Richtlinie (BB-VA 002)
- 26.4.2017 Arbeitsrecht USA (BB-VA 003)
- 27.6.2017 Arbeitsrecht Frankreich: Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern rechtssicher gestalten (BB-VA 004)
- 11.7.2017 Einsatz ausländischer Mitarbeiter (BB-VA 005), 9.30 - 13.30 Uhr
- 29.9.2017 Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien – das Arbeitsverhältnis in der Praxis (BB-VA 006)
- 23.11.2017 Arbeitsrecht Polen: Polnisches Arbeitsrecht in der Praxis (BB-VA 007)

Diese XTRASEMINARE des BWNRW beginnen in der Regel um 9.30 Uhr und enden gegen 16.30 Uhr. Sie finden im Haus „unternehmer nrw" in Düsseldorf (Uerdinger Straße 58-62) statt.

Die Seminargebühr beträgt bei ganztägigen Seminaren 345 € pro Person und bei halbtägigen Seminaren 245 € pro Person inkl. Tagungsverpflegung/-materialien. Die Anmeldung wird schriftlich bestätigt.

Die ausführlichen Programme zu diesen Seminaren sowie weitere Sonderveranstaltungen zu aktuellen Themen finden Sie auf der BWNRW-Homepage unter „Aktuell".

16. Seminare für Betriebsratsmitglieder / JAV-Vertreter

■ Jahresprogramm 2017 194

SEMINARE FÜR BETRIEBSRATSMITGLIEDER / JAV 2017

Januar

- 11. – 12.1. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 20) **Attendorn**

Februar

- 6. – 8.2. Nachrücker, Ersatzmitglieder und Betriebsratsarbeit (BR-VT 08) **Wenden**
- 9.2. Die Sprechstunde (BR-VT 07) **Wenden** NEU

März

- 6. – 9.3. Grundlagen III: Arbeitsrecht (BR-GL 03) **Nümbrecht**
- 13.3. Compliance im Unternehmen (BR-VT 13) **Düsseldorf**
- 14. – 15.3. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 20) **Attendorn**
- 20. – 23.3. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz (BR-GL 02) **Werl**
- 27. – 29.3. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-ME 15) **Wenden**

April

- 3. – 4.4. JAV II: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BR-JAV 21) **Attendorn**
- 3. – 7.4. Grundlagen I: Amtsführung (BR-GL 01) **Grevenbroich**
- 26. – 27.4. Datenschutzpraxis für Betriebsratsmitglieder (BR-VT 14) **Ratingen**

Mai

- 10.5. Konstruktiver Umgang mit Konflikten in der Betriebsratsarbeit (BR-VT 10) **Wuppertal**
- 15. – 16.5. Schriftführung und Korrespondenz (BR-VT 05) **Wuppertal**
- 22. – 23.5. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 20) **Düsseldorf**

Juni

- 19. – 21.6. Praxistraining für Vorsitzende und Stellvertreter (BR-VT 06) **Wuppertal**
- 26. – 28.6. Wirtschaftsausschuss I: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen (BR-VT 16) **Grevenbroich**
- 29. – 30.6. Beendigung von Arbeitsverhältnissen (BR-VT 11) **Solingen**

Juli

- 3. – 5.7. Intensivtraining für kleine Betriebsräte (BR-VT 09) **Pulheim**

September

- 11. – 14.9. Grundlagen III: Arbeitsrecht (BR-GL 03) **Lüdinghausen**
- 18. – 20.9. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-ME 15) **Grevenbroich**
- 21. – 22.9. Arbeits- und Gesundheitsschutz: Rechtliche Grundlagen – Betriebliche Maßnahmen (BR-VT 19) **Ratingen**
- 25. – 28.9. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz (BR-GL 02) **Wuppertal**
- 28. – 29.9. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 20) **Köln**

Oktober

- 9. – 13.10. Grundlagen I: Amtsführung (BR-GL 01) **Lüdinghausen**
- 16. – 17.10. Schriftführung und Korrespondenz (BR-VT 05) **Lippstadt**
- 18. – 19.10. Umgang mit psychischen Erkrankungen: Prävention – Intervention (BR-VT 18) **Hagen**

November

- 6. – 8.11. Nachrücker, Ersatzmitglieder und Betriebsratsarbeit (BR-VT 08) **Lippstadt**
- 8. – 10.11. Wirtschaftsausschuss II: Beteiligungsrechte vertiefen – Unternehmenssituation beurteilen (BR-VT 17) **Borken**
- 9.11. Die Sprechstunde (BR-VT 07) **Lippstadt** NEU
- 13. – 14.11. Betriebsratswahl 2018 (BR-GL 04) **Hagen** NEU
- 16.11. JAV III: Arbeits- und Gesundheitsschutz (BR-JAV 22) **Attendorn**
- 29. – 30.11. Betriebsratswahl 2018 (BR-GL 04) **Grevenbroich** NEU

Dezember

- 5. – 6.12. Betriebsratswahl 2018 (BR-GL 04) **Borken** NEU
- 7. – 8.12. Update Arbeitsrecht (BR-VT 12) **Solingen**

17. Service

- Das BWNRW 199
- Arbeitsplatzbezogene Grundbildung und Alphabetisierung NEU 201
- Berufs- und arbeitsplatzbezogene Deutschkurse für Flüchtlinge NEU 202
- Berufsparcours hilft bei der Talentsuche NEU 203
- Tagungshäuser 205
- Referenten 208
- Weitere regionale Weiterbildungsanbieter in NRW 223
- Anmeldung, Stornierung und Zahlung (AGB) 226
- Terminübersicht 228
- Stichwortverzeichnis 236
- Anmeldeformular 241
- Kontakte 243

DAS BWNRW

Das Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. (BWNRW) unterstützt Unternehmen und Verbände durch individuelle Beratung bei der Personalentwicklung und vermittelt bei Bedarf auch kompetente Coaching-Angebote. Seit 2014 engagiert es sich außerdem für die Förderung von berufsbezogener Grundbildung und Alphabetisierung in Betrieben.

Neben der beruflichen und betrieblichen Weiterbildung umfasst das Angebot des BWNRW auch Qualifizierungsmöglichkeiten für Betriebsratsmitglieder und für Jugend- und Auszubildendenvertreter nach § 37 Abs. 6 und Abs. 7 des Betriebsverfassungsgesetzes. Hohe Qualität zu angemessenen Preisen, in denen die Übernachtungskosten bei den mehrtägigen Seminaren für Betriebsratsmitglieder bereits enthalten sind – dies ist das Markenzeichen des BWNRW!

In den Grundlagenseminaren I–III können Betriebsratsmitglieder ihre Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Kompetenzen kennen- und erlernen: Die Bestimmungen des Betriebsverfassungsgesetzes und des Arbeitsrechts, ihre Bedeutungen und Anwendungen werden hier kompetent und praxisnah vermittelt. Ergänzt werden diese Basiskomponenten durch zwei- bis dreitägige Seminare aus den Bereichen Betriebsratsarbeit in der Praxis, Recht und Arbeitsrecht, Tarifvertragsrecht METALL NRW, Arbeit im Wirtschaftsausschuss sowie Gesundheit und Arbeitsschutz.
Die Seminarreihe JAV I–III, in der den Jugend- und Auszubildendenvertretern grundlegendes sowie weiterführendes Wissen für die Ausübung ihres Amtes vermittelt wird, rundet das Angebot ab. Diese Seminare sind auch für Mitglieder der freiwilligen Mitrbeitervertretungen geeignet.

Außerdem führt das Netzwerk SCHULEWIRT SCHAFT des BWNRW verschiedene Projekte für Schüler zur Ökonomischen Bildung, Berufsorientierung und MINT-Bildung durch und bietet Fortbildungen für Lehrer und Schulleiter an.

Das gemeinnützige BWNRW wurde 1971 von den nordrhein-westfälischen Arbeitgeberverbänden gegründet und ist ein nach dem Weiterbildungsgesetz anerkannter Bildungsträger. Es akzeptiert dementsprechend selbstverständlich auch Bildungsschecks des Landes Nordrhein-Westfalen.

Darüber hinaus ist es nach den Anforderungen der internationalen Norm DIN EN ISO 9001:2008 zertifiziert und orientiert sich als Mitglied des „Wuppertaler Kreises – Bundesverband betriebliche Weiterbildung e. V.“ bereits seit seiner Gründung an dessen hohen Qualitätsstandards in der Weiterbildung.

Ausführliche Informationen zum BWNRW, dem breiten Seminarangebot und den aktuellen Sonderveranstaltungen finden Sie auf unserer Homepage unter bwnrw.de.

ARBEITSPLATZBEZOGENE GRUNDBILDUNG UND ALPHABETISIERUNG

Mehr als 7 Millionen Erwachsene in Deutschland können allenfalls einzelne Wörter oder Sätze lesen und schreiben und gelten somit als funktionale Analphabeten. Rund 4 Millionen davon sind erwerbstätig. Steigende Anforderungen in der Arbeitswelt bereiten den Betroffenen häufig Schwierigkeiten. Arbeitsplatzorientierte Grundbildung kann in diesen Fällen einen Beitrag zur Sicherung des Fachkräftebedarfs leisten. Das BWNRW steht den Unternehmen und Verbänden im Rahmen von zwei Projekten als Ansprechpartner in allen Fragen der arbeitsplatzorientierten Grundbildung zur Verfügung.

Alphabetisierung und arbeitsplatzorientierte Grundbildung in Unternehmen in NRW initiieren

Aus Mitteln des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds (ESF) wird das Projekt „Alphabetisierung und arbeitsplatzorientierte Grundbildung in Betrieben in NRW initiieren“ unterstützt. Das Projektangebot umfasst insbesondere:

- Entwicklung von praxisorientierten Handlungshilfen und Vernetzung mit qualifizierten Kooperationspartnern
- Informationsveranstaltungen, Workshops und Pilot-Inhouse-Schulungen
- Bedarfsanalyse zur Entwicklung spezifischer, betriebsinterner Anforderungen sowie Vermittlung und Entwicklung von Grundbildungsangeboten.

Kontakt

Suzana Rieke 0211–45 73-224
Internet: grundbildung.nrw
E-Mail: rieke@bwnrw.de

Mit finanzieller Unterstützung des Landes Nordrhein-Westfalen und des Europäischen Sozialfonds
EUROPÄISCHE UNION Europäischer Sozialfonds
Ministerium für Arbeit, Integration und Soziales des Landes Nordrhein-Westfalen

AlphaGrund – Grundbildung für den Arbeitsplatz

Im Rahmen eines bundesweiten Konsortiums mehrerer Bildungswerke der Wirtschaft und des Instituts der Deutschen Wirtschaft Köln beteiligt sich das BWNRW an dem vom Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF) finanzierten Projekt „AlphaGrund“. Die Projektangebote umfassen u. a.:

- Sensibilisierung von Unternehmen und Führungskräften für das Thema arbeitsplatzbezogene Grundbildung
- Entwicklung einer „Tool-Box“ für den Umgang mit dem Phänomen des funktionalen Analphabetismus im Betrieb
- Entwicklung, Durchführung und Evaluation passgenauer Schulungen zur Förderung der Grundbildung für den Arbeitsplatz

Kontakt

Aida Arzhang 0211 – 45 73-277
Internet: alphagrund-projekt.de
E-Mail: arzhang@bwnrw.de

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium für Bildung und Forschung
AlphaGrund
Bildung für den Arbeitsplatz

BERUFS- UND ARBEITSPLATZBEZOGENE DEUTSCHKURSE FÜR FLÜCHTLINGE

Die hohe Zahl von Zuwanderern, Asylsuchenden und geflüchteten Menschen ist eine gesamtgesellschaftliche Herausforderung für die nächsten Jahre. Die Integration in Ausbildung und Arbeit ist dabei der zentrale Baustein. Unternehmen in Nordrhein-Westfalen signalisieren eine große Bereitschaft, sich für die Integration von Flüchtlingen zu engagieren. Sprachkompetenz in Deutsch ist eine wesentliche Voraussetzung für die Integration von geflüchteten Menschen in Ausbildung und Beschäftigung. Grundsätzlich liegt es im Ermessen des einzelnen Unternehmens, welche Anforderungen es an potentielle Beschäftigte, Auszubildende oder Praktikanten stellt. Häufig haben Unternehmen ein Interesse daran, Flüchtlingen, die in das Unternehmen integriert werden sollen, über die Regelförderangebote hinaus durch zusätzliche, betriebsspezifisch angepasste Sprachkurse zu unterstützen.

Das BWNRW bietet daher den Unternehmen in Nordrhein-Westfalen in Kooperation mit der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) maßgeschneiderte und an den betrieblichen Bedarfen orientierte berufsbezogene Sprachkurse zur Unterstützung der Integration von Flüchtlingen in betriebliche Abläufe an.

Das gemeinsame Angebot orientiert sich an den bewährten Alphabetisierungs-, Integrations- und Intensivsprachkursangeboten der FAW. Die berufsbezogenen Sprachkurse können auch abgestuft angeboten werden, um zumindest eine Grundfähigkeit sicherzustellen. Darüber hinaus sind Intensivkurse möglich, bei denen die Dauer komprimiert wird, wenn dies im Unternehmen sinnvoll ist. Das Sprachkursangebot umfasst

- klassische allgemeine Integrationskurse (A2-B1) sowie Jugendintegrationskurse (A2-B1+B2),
- Intensivkurse (B1) und Erwachsenenintegrationskurse (B2),
- berufsbezogene Sprachkurse (z.B. ein Praktikum oder Ausbildung).

Darüber hinaus sind Zusatzangebote, angepasst an die jeweilige Zielgruppe denkbar, wie

- Vermittlung einfacher Sprachkenntnisse z. B. bezogen auf den Arbeitsschutz, Unterweisungen oder Vereinbarungen im beruflichen Alltag,
- interkulturelle Sensibilisierung und Vermittlung interkultureller Kompetenzen,
- professionelles Coaching/Begleitung zur Vorbereitung auf die Arbeitswelt.

Wir beraten Sie gerne bei der passgenauen Konzeption arbeitsplatzbezogener Sprachkurse für Ihr Unternehmen. Sprechen Sie uns an!

Kontakt

Dr. Peter Janßen 0211 – 45 73-245
E-Mail: janssen@bwnrw.de

Valerie Turbot 0521 – 78 71 56-15
E-Mail: Valerie.Turbot@faw.de

BWNRW

Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gGmbH

SIE SUCHEN NACH PASSENDEN AUSZUBILDENDEN? DER BERUFSPARCOURS HILFT BEI DER TALENTSUCHE

Es gibt über 340 Ausbildungsberufe in Deutschland, deren Vielfalt und konkrete Berufsinhalte für Lehrkräfte, Eltern und Jugendliche nicht zu überblicken sind. Gleichzeitig stellt sich für viele Unternehmen die Herausforderung, passende Auszubildende zu finden. Der BERUFSPARCOURS bietet einerseits eine praktische Berufsorientierung und unterstützt andererseits auch die Nachwuchssicherung in den Unternehmen.

Schülerinnen und Schüler können beim BERUFSPARCOURS Ausbildungsberufe wie Elektronikerin, Fräser oder Informatikkauffrau an realen Übungsstationen kennenlernen und „ausprobieren“. Dabei stellen regionale Unternehmen beispielhafte Ausbildungstätigkeiten ihres Betriebes in Form von Übungsmodulen und einfachen Arbeitsproben zur Verfügung. Die Jugendlichen lernen im Parcours neue Berufe kennen und haben die unmittelbare Chance, direkt für einen „Schnuppertag“ oder ein Praktikum in einem regionalen Unternehmen entdeckt zu werden. Ausbildungsleiter aus regionalen Unternehmen betreuen die Übungsstationen und können in kurzer Zeit potentielle Talente ansprechen.

Kooperationspartner für die Umsetzung des BERUFSPARCOURS ist das Technikzentrum Minden-Lübbecke. Das Veranstaltungsformat und zahlreiche Musterübungen wurden von Karin Ressel, Geschäftsführerin des Technikzentrums, entwickelt und lizensiert. Die Veranstaltung wird im Regelfall in der Aula oder Turnhalle einer Schule durchgeführt.

Weiterführende Informationen zu den Teilnahmebedingungen und -kosten für interessierte Unternehmen gibt es unter schulewirtschaft-nrw.de > Berufsorientierung. Sprechen Sie uns an!

Kontakt

Dr. Heike Hunecke 0211 – 45 73-239
E-Mail: hunecke@bwnrw.de

Beate Gathen 0211 – 45 73-240
E-Mail: gathen@bwnrw.de

SCHULEWIRTSCHAFT Nordrhein-Westfalen

Technikzentrum Minden-Lübbecke e.V.

BERUFSPARCOURS
Original Technikzentrum Minden - Lübbecke

TAGUNGSHÄUSER

Aachen

- Vereinigte Unternehmerverbände Aachen e. V., Theaterstraße 55, 52062 Aachen,
  Telefon 0241 – 4 74 33-0 | Fax 0241 – 4 74 33-44 | vuv-aachen.de

Arnsberg

- Unternehmensverband Westfalen-Mitte e. V., Goethestraße 28, 59755 Arnsberg,
  Telefon 02932 – 97 18-0 | Fax 02932 – 97 18-12

Bielefeld

- Arbeitgeberverband Bielefeld e. V., Am Sparrenberg 8, 33602 Bielefeld,
  Telefon 0521 – 9 64 87-0 | Fax 0521 – 9 64 87-87 | unternehmerverband.de

Duisburg

- HAUS DER UNTERNEHMER GmbH, Düsseldorfer Landstraße 7, 47249 Duisburg,
  Telefon 0203 – 60 82-204 | Fax 0203 – 35 57 14

Düren

- VIV von Düren, Jülich, Euskirchen und Umgebung e.V., Tivolistraße 76, 52349 Düren,
  Telefon 02421 – 40 42-0 | Fax 02421 – 40 42-25

Düsseldorf

- BWNRW, Uerdinger Straße 58-62, 40474 Düsseldorf,
  Telefon 0211 – 45 73-248 | Fax 0211 – 45 73-144
- FFFZ Hotel und Tagungshaus, Kaiserswerther Straße 450, 40474 Düsseldorf,
  Telefon 0211 – 45 80-150 | Fax 0211 – 45 80-100 | fffz.de

Essen

- BildungsCentrum der Wirtschaft (BC), Schulungs- und Hörsaalzentrum I,
  Herkulesstraße 32, 45127 Essen,
  Telefon 0201 – 8 20 13-17 | Fax 0201 – 8 20 13-13
- InterCityHotel Essen, Hachestraße 10, 45127 Essen,
  Telefon 0201 – 8 21 84-10 | Fax 0201 – 8 21 84-1200 | intercityhotel.com

Gelsenkirchen

- Industrie-Club Friedrich Grillo, Zeppelinallee 51, 45883 Gelsenkirchen,
  Telefon 0209 – 9 45 04-40 | Fax 0209 – 9 45 04-30

Gütersloh

- Unternehmerverband für den Kreis Gütersloh e. V., Kirchstraße 17, 33330 Gütersloh,
  Telefon 05241 –98 75-0 | Fax 05241 – 98 75-19

Hagen

- ARCADEON GmbH, Lennestraße 91, 58093 Hagen,
  Telefon 02331 – 35 75-0 | Fax 02331 – 35 75-200 | arcadeon.de

Hamm

- Unternehmensverband Westfalen-Mitte e. V., Marker Allee 90, 59071 Hamm,
  Telefon 02381 – 9 80 85-0 | Fax 02381 – 88 00 17

Herford

- MACH 1 Weiterbildung, Mittelweg 28, 32051 Herford,
  Telefon 05221 – 93 36-33 | Fax 05221 – 93 36-24

Iserlohn

- Märkischer Arbeitgeberverband e. V., Erich-Nörrenberg-Straße 1, 58636 Iserlohn,
  Telefon 02371 – 8 29 19 57 | Fax 02331 – 97 17 85

Köln

- kölnmetall – Arbeitgeberverband der Metall- und Elektroindustrie Köln e. V.,
  Herwarthstraße 18-20, 50672 Köln,
  Telefon 0221 – 5 79 04-0 | Fax 0221 – 5 79 04-22
- Hotel Begardenhof, Brückenstraße 41, 50996 Köln,
  Telefon 0221 – 98 54 71-0 | Fax 0221 – 98 54 71-130 09 | begardenhof.de

Leverkusen

- Unternehmerverbände Rhein-Wupper e.V., Rennbaumstraße 75, 51379 Leverkusen,
  Telefon 02171 – 73 92-0 | Fax 02171 – 3 00 83

Lippstadt

- Welcome Hotel Lippstadt, Lipper Tor 1, 59555 Lippstadt,
  Telefon 02941 – 9 89-440 | Fax 02941 – 9 89-529 | welcome-hotels.de

Lüdenscheid

- Hanns-Martin-Schleyer-Haus, Staberger Straße 5, 58511 Lüdenscheid,
  Telefon 02351 – 90 88-11 | Fax 02351 – 90 88-90

Mönchengladbach

- Unternehmerschaft der Metall- und Elektroindustrie zu Mönchengladbach e. V., Kaiserstraße 41, 41061 Mönchengladbach, Telefon 02161 – 9 26 89-0 | Fax 02161 – 9 26 89-30
- UME – BILDUNGSWERK der Unternehmerschaft der Metall- und Elektroindustrie zu Mönchengladbach gGmbH, Kaiserstraße 41, 41061 Mönchengladbach, Telefon 02161 – 9 26 89-18 | Fax 02161 – 9 26 89-30

Münster

- H4 Hotel Münster City Centre, Stubengasse 33, 48143 Münster, Telefon 0251 – 4 90 99-101 | Fax 0251 – 4 90 99-100 | h-hotels.de

Pulheim

- Hotel Ascari GmbH, Jakobstraße, 50259 Pulheim, Telefon 02238 – 8 04-0 | Fax 02238 – 8 04-140 | hotel-ascari.de

Ratingen

- relexa hotel Ratingen City, Calor-Emag-Str. 7, 40878 Ratingen, Telefon 02102 – 16 75-0 | Fax 02102 – 16 75-520 | relexa-hotel.de

Rees

- Hotel Rheinpark Rees, Vor dem Rheintor 15, 46459 Rees, Telefon 02851 – 5 88-0 | Fax 02851 – 5 88-1588 | hotel-rheinpark.de

Remscheid

- Arbeitgeber-Verband von Remscheid und Umgebung e.V. (AGV), Elberfelder Straße 77, 42853 Remscheid, Telefon 02191 – 438-40 | Fax 02191 – 438-64

Siegen

- Unternehmerschaft Siegen-Wittgenstein, Spandauer Straße 25, 57072 Siegen, Telefon 0271 – 23 04 30 | Fax 0271 – 2 31-69 48

Solingen

- Arbeitgeberverband Solingen e.V., Neuenhofer Straße 24, 42657 Solingen, Telefon 0212 – 88 01-0 | Fax 0212 – 88 01-35
- Hotel Gräfrather Hof, In der Freiheit 48, 42653 Solingen, Telefon 0212 – 2 58 00-0 | Fax 0212 – 2 58 00-800 | hotel-graefratherhof.de

Unna

- Ringhotel Katharinen Hof, Bahnhofstraße 49, 59423 Unna,
  Telefon 02303 – 9 20-0 | Fax 02303 – 9 20-444 | riepe.com

Velbert

- Best Western Parkhotel, Günther-Weisenborn-Straße 7, 42549 Velbert,
  Telefon 02051 – 4 92-0 | Fax 02051 – 4 92-175 | parkhotel-velbert.de

Wuppertal

- Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e.V., Wettinerstraße 11, 42287 Wuppertal,
  Telefon 0202 – 25 80-0 | Fax 0202 – 25 80-258
- Best Western Waldhotel Eskeshof, Krummacherstraße 251, 42115 Wuppertal,
  Telefon 0202 – 27 18-0 | Fax 0202 – 27 18-199 | eskeshof.de

REFERENTEN

Armborst, Thorsten Rechtsanwalt (geb. 1974)
Juristischer Referent bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich: Tarifrecht/Tarifpolitik, Arbeitswirtschaft. Teilnahme an Vorbereitung und Durchführung von Tarifverhandlungen der Metall- und Elektroindustrie

- Tarifvertragsrecht, Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

Bäumerich, Thomas Dipl.-Kaufmann (geb. 1959)
Als zusätzlich ausgebildeter Speditionskaufmann langjährige Berufserfahrungen in den Bereichen Spedition und Logistik. Geschäftsführender Gesellschafter bei ad alta Logistik Beratung

- Beschaffungs- und Distributionslogistik, Frachtwesen, Prozesskostenrechnung

Becker-Töpfer, Elisabeth Dipl. Päd. (geb.1950)
Langjährige Erfahrung als Coach, Supervisorin, Trainerin, Beraterin und Organisationsentwicklerin für verschiedene Bildungsinstitutionen, Trainerin für Betriebliche Sucht- und Sozialberatung bei Effizienz, Oberhausen

- Gesundheitsorientierte Führung, Burnout-Prävention, Stressmanagement

Beyersdorf, Barbara Trainerin (geb. 1971)
10-jährige Tätigkeit als Trainerin in einem der größten deutschen Telekommunikationsunternehmen u.a. Entwicklung und Durchführung von Produkt-, System- und Multiplikatorenschulungen und Teambildungsmaßnahmen, Trainerausbildung, Moderation aller Art in Deutsch und Englisch. Als zertifizierte Trainerin und Mediatorin seit mehreren Jahren selbstständig.

- Konfliktregelung, Mediation, Kommunikation

Bieber, Peer Dipl.-Kaufmann FH, Geschäftsführer (geb. 1970)
Über 16 Jahre Erfahrung aus verschiedenen Unternehmensfunktionen im In- und Ausland. Geschäftsführer der TalentFrogs GmbH für bewerberorientierte und innovative Recruiting-Maßnahmen in Köln. Außerdem Fachbuchautor, Dozent und Referent für Recruiting-Themen

- Entwicklung und Umsetzung von Arbeitgeber-PR, Kommunikation und Recruiting

Borchard, Axel Dr., Rechtsanwalt (geb. 1981)
Juristischer Referent für Arbeits- und Sozialrecht bei unternehmer nrw, Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich Recht

- Arbeitsrecht, Sozialrecht, Betriebliche Altersversorgung

Börkircher, Mikko Dr.-Ing. Dipl.-Wirt. Ing. (geb. 1976)
Mehrjährige leitende Tätigkeit im Bereich Bau, Rohstoff, Chemie. Forschungs-, Lehr- und Beratererfahrung im Produktions- und Qualitätsmanagement. Verbandsingenieur bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Düsseldorf

■ Lean Management, Qualitätsmanagement, Prozessoptimierung

Breick, Max Rechtsanwalt, Betriebswirt (VWA) (geb. 1976)
Juristischer Referent bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich: Tarifrecht/Tarifpolitik. Teilnahme an Vorbereitung und Durchführung von Tarifverhandlungen der Metall- und Elektroindustrie

■ Altersteilzeit und Tarifvertragsrecht, Tarifpolitik

Buchalik, Robert Rechtsanwalt (geb. 1952)
Vorstandsvorsitzender des Bundesverbandes ESUG und Sanierung e. V., Partner der Rechtsanwälte Buchalik Brömmekamp

■ Erstellung betriebswirtschaftlicher Sanierungskonzepte

Compes, Paul Dr. (geb. 1952)
Geschäftsführer Arbeitgeber Südwestfalen e.V. (agsw)

■ Qualitätsmanagement, Führung

Dose, Bernd Dr. rer. pol., Dipl.-Ökonom (geb. 1965)
Trainer und Berater bei verschiedenen Unternehmensberatungen,
Dozent an Akademien und Fachschulen, FEL GmbH

■ Managementseminare, Kundenorientierung, Rhetorik, Präsentation

Dreyer, Axel LL.M. Rechtsanwalt (geb. 1971)
Mehrjährige Tätigkeit als Rechtsanwalt mit den Schwerpunkten Gewerblicher Rechtsschutz, Prozessverfahren sowie Gestaltung und Verhandlung von Verträgen in den Bereichen Patent-, Marken-, Urheber- und Wettbewerbsrecht. Partner einer auf Gewerblichen Rechtsschutz und IT-Recht spezialisierten Sozietät

■ Patentrecht, Markenrecht, Urheberrecht

Engelhardt, Dörthe Lehramt 2. Staatsexamen (geb. 1971)
Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung

■ Konfliktmanagement, Kommunikation, Kreativitätstechniken

Engemann, Hubertus Dipl.-Volkswirt (geb. 1964)
Geschäftsführer Kommunikation bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., und unternehmer nrw, Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e. V., Mitglied des Rundfunkrates SWR, Leitung von Redenschreiber-, Medien- und Presseseminaren für Unternehmen und Verbände
■ Presse- und Öffentlichkeitsarbeit , Strategische Kommunikation, Medienpolitik

Fechner, André M. Rechtsanwalt (geb. 1970)
Studium der Rechtswissenschaften und Steuerwissenschaften, seit 1998 Fachanwalt für Arbeitsrecht und Steuerrecht, Bereichsleiter Personal und Recht,
Dozent für Wirtschaftsrecht, Geschäftsführer Arbeitgeberverband Minden-Lübbecke, Dozent für juristische Themen
■ Arbeitsrecht, Steuerrecht, Wirtschaftsrecht, Vertragsrecht

Feggeler, Andreas Dipl.-Ingenieur (geb. 1959)
RWTH Aachen, Projektleiter Continental AG, Aachen, seit 1998 Wissenschaftlicher Mitarbeiter am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. (ifaa), Düsseldorf
■ Benchmarking, Kennzahlen, Entgeltsysteme

Flüter-Hoffmann, Christiane B.A. (geb. 1957)
Projektleiterin und Bildungsforscherin am Institut der deutschen Wirtschaft, Köln, Mitglied im Ausschuss „Betriebliche Personalpolitik“ der Bundesvereinigung der Deutschen Arbeitgeberverbände (BDA), Berlin
■ Personalpolitik, Wissensmanagement, Telearbeit, Demografischer Wandel

Franken, Katharina Dipl.-Kauffrau (geb. 1966)
Langjährige Erfahrung im Personalmanagement in internationalen Unternehmen, Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung
■ Personalentwicklung, Gesprächstechniken, Führung, Struktur-/Prozessoptimierung

Frankenberg, Nina Dipl. Rechtspflegerin (geb. 1974)
Seit 1997 Diplom Rechtspflegerin und seit 2010 mehrere Lehraufträge an der Norddeutschen Hochschule für Rechtspflege in Hildesheim sowie Leiterin von Arbeitsgemeinschaften im mittleren Justizdienst und im Gerichtsvollzieherdienst
■ Vollstreckungs- und Insolvenzrecht

Gandaa, Agathe (geb. 1969)
Studium der Sozial- und Verhaltenswissenschaft. Langjährige Erfahrung als Personalentwicklerin im Unternehmen. Seit 2007 selbstständig als Trainerin und Coach mit den Schwerpunkten Train the Trainer – Ausbildung und Kommunikation
■ Moderation, Präsentation, Train the Trainer

Gärtner, Heinrich-Justus (geb. 1952)
Selbständiger Unternehmensberater, spezialisiert auf Fragen zum Compliance- und Risk Management. Er war vor seiner Selbständigkeit viele Jahre CFO in international aufgestellten mittelständischen Unternehmen, arbeitete mehrere Jahre als Compliance Officer und war verantwortlich für den Aufbau eines CMS bei einem global agierenden mittelständischen Unternehmen der Chemieindustrie
■ Compliance- und Risk Management

Gladow, Christof Dipl. Volkswirt (geb. 1964)
Werdegang/Tätigkeit: seit 1991 Wirtschaftsförderer Kreisverwaltung Euskirchen. Weiterhin tätig als Dozent und Referent an mehreren Hochschulen für Öffentliche Verwaltung und Bildungseinrichtungen der Wirtschaft
■ Öffentliche Förderprogramme, Unternehmensfinanzierung

Gök, Söhret Rechtsanwältin und Mediatorin (BM)
Seit mehreren Jahren tätig als Rechtsanwältin mit den Schwerpunkten Medien- und Markenrecht. Mediatorin für Wirtschaft und Organisationen (zertifiziert nach BM) und Trainerin, u.a. an der IHK Köln. Lehraufträge und Trainings an verschiedenen Hochschulen und Organisationen in Deutschland und der Türkei
■ Interkulturelle Kompetenz, Konfliktmanagement, Kommunikation

Gwiasda, Wolfgang (geb. 1962)
Seit über 10 Jahren Leiter der kaufmännischen und technischen Ausbildung der Weidmüller Akademie und Leiter der Schülerakademie
■ Ausbildung, Rekrutierung

Harnischfeger, Anette Bankkaufrau
Nach langjähriger Berufstätigkeit Ausbildung zum NLP-Master und DISG-Trainerin, seit 1983 selbstständig als Lebens- und Zeitcoach, Umdenktrainer® , Menschenspezialist®
■ Korrespondenz- und Telefontraining

Heidemann, Jens-Martin Rechtsanwalt, LL.M. (geb. 1981)
Rechtsanwalt/Externer Datenschutzbeauftragter bei der Scheja & Partner. Master of Laws (LL.M.) Commercial Law Queensland University of Technology, zertifizierter Datenschutzbeauftragter bei der Ulmer Akademie für Datenschutz und IT-Sicherheit
■ Internationaler Datenschutz, Datenschutzmanagement, Konzerndatenschutz

Hille, Sven Dipl. Pädagoge (geb. 1969)
Leiter des Fachbereichs „Arbeitszeit und Vergütung“ am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa), Düsseldorf
■ Grund- und Leistungsentgeltsysteme, Beurteilungs- und Zielvereinbarungssysteme

Hinz, Stefan Assessor (geb. 1978)
Juristischer Referent bei der Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e. V., Rechtsberatung und gerichtliche Vertretung von Mitgliedsfirmen im Arbeits- und Sozialrecht
■ Betriebsverfassungsrecht, Arbeitsrecht, Beschäftigtendatenschutz

Hohenhaus, Ulf Rüdiger Rechtsanwalt (geb. 1955)
Ausbildungsgang des Geschäftsführernachwuchses der Bundesvereinigung der Arbeitgeberverbände, Mitglied der Geschäftsführung der Landesvereinigung der Arbeitgeberverbände in Bremen, Geschäftsführungsmitglied bei den Düsseldorfer Arbeitgeberverbänden e.V.
■ Arbeitsrecht, Sozialrecht, Tarifrecht, Arbeits- und Personalorganisation

Holicki, Sabine Dr., Beraterin (geb. 1958)
Beraterin, Trainerin und Referentin für Marketing und Unternehmenskommunikation mit den Schwerpunkten Internet, Online-Marketing und Social Media. Zuvor langjährige Berufserfahrung in verschiedenen Marketingpositionen, in der Marktforschung sowie als Lehrbeauftragte
■ Online-, Social Media-. Suchmaschinen-Marketing, E-Mail-Marketing, Online-PR

Hollstein, Werner Johannes Dipl.-Ingenieur (geb. 1959)
Studium Maschinenbau, langjährige Berufserfahrung in der Arbeitsvorbereitung und Betriebsorganisation. Als Betriebsleiter tätig in den Bereichen Termin- und Personalplanung, Steuerung, Controlling der Fertigung. Vertriebskaufmann Marketing, Verkauf und EDV, Verbandsingenieur der Arbeitgeber- und Unternehmerverbände in Ostwestfalen-Lippe
■ Entgeltrahmenabkommen (ERA), Qualitätsmanagement, Betriebswirtschaft

Isaak, Willi Konstruktionsmechaniker/Businessmanager (geb. 1977)
Als Business-Coach begleitet er Firmen bei der Verbesserung von Prozessen im Logistik, Produktions- und Office-Umfeld
■ Logistik, KAIZEN, LEAN, Controlling

Jaeger, Corinna Dipl.-Psychologin (geb. 1963)
Studium der Arbeits- und Organisationspsychologie. Seit 2011 Wissenschaftliche Mitarbeiterin in der Fachgruppe „Arbeitszeit und Vergütung“ am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa), Düsseldorf
■ Arbeitszeit- und Schichtplangestaltung, Gesundheitsmanagement

Jeske, Tim Dr.-Ing., Dipl.-Wirt.Ing (geb. 1980)
Wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Fachgruppe „Unternehmensexzellenz“ am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa), Düsseldorf
■ Digitalisierung, Industrie 4.0, Produktions-/Prozessoptimierung

Klein, Wolfgang Dipl. Handelslehrer (geb. 1964)
Studium zum Handelslehrer, langjährige Tätigkeit als Referent beim Bildungswerk der Hessischen Wirtschaft in Wiesbaden mit Schwerpunkt in Betriebswirtschaftslehre, Betrieblichen Rechnungswesen, Controlling, Steuern, Volkswirtschaftslehre und Statistik, Lerntechnikseminare
■ Betriebswirtschaftslehre, Betriebliches Rechnungswesen, Bilanzen

Kleinebrink, Wolfgang Prof. Dr., Ass. jur. (geb. 1959)
Beratung und gerichtliche Vertretung von Mitgliedsfirmen im Arbeits- und Sozialrecht, Seminartätigkeiten zum Arbeitsrecht, Verfasser zahlreicher arbeitsrechtlicher Abhandlungen; Honorarprofessor für Arbeits- und Sozialrecht an der Hochschule Niederrhein, Leiter der Rechtsabteilung und Geschäftsführer in der Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e.V.
■ Individuelles und kollektives Arbeitsrecht

Kleinkorres, Helga Ass. d. L. (geb. 1956)
Seit vielen Jahren als Beraterin und Trainerin in der beruflichen Weiterbildung tätig. Schwerpunkte sind u. a.: Beratungsprojekte mit Unternehmen und Schulen zur Personalauswahl und Berufswahlorientierung sowie Seminare für Ausbilder und Auszubildende im Bereich Kommunikations- und Verhaltenstraining.
■ Personalentwicklung, Ausbildung, Kommunikationstraining

Koch, Ulrich Rechtsanwalt (geb. 1972)
Beratung und Prozessvertretung in arbeits- und sozialrechtlichen Fragen, Trainer im Kollektiv- und Individualarbeitsrecht, Leiter der Abteilung Arbeitsrecht beim Arbeitgeberverband kölnmetall
■ Individuelles und kollektives Arbeitsrecht

Korte, Walter Rechtsanwalt (geb. 1962)
Geschäftsführer und juristischer Referent bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich Recht, Verfasser und Mitautor arbeitsrechtlicher Fach- und Lehrbücher
■ Individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht

Koschany-Rohbeck, Marianne Master of Mediation (geb. 1968)
Seit 2009 selbstständig als freiberufliche Mediatorin, Trainerin und Coach. Inhaberin der FAIREINIGUNG, einer Unternehmensberatung für Konfliktmanagement, Mediation und Organisationsentwicklung
■ Mediation, Problem- und Konfliktlösung, gesundheitsgerechte Mitarbeiterführung

Köster, Hans-Wilhelm Rechtsanwalt (geb. 1955)
Geschäftsführer METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e. V., Langjährige Spezialisierung auf Themen der Sozialen Sicherung, Autor mehrerer Werke zu dieser Thematik

- Arbeitsförderungsrecht, Rentenrecht, Altersteilzeit, Sozialversicherungsrecht

Lehner, Kai Rechtsanwalt, LL.M. (geb. 1976)
Rechtsanwalt/Externer Datenschutzbeauftragte bei Scheja & Partner. Datenschutzbeauftragter nach GDD Cert., Datenschutzbeauftragter nach BvD-Verbandskriterien, Graduierung zum Master of Laws – LL.M. (Informationsrecht)

- Mitarbeiterdatenschutz Datenschutzmanagement, Konzerndatenschutz, Internationaler Datenschutz

Lee, Morris LL.M. Rechtsanwalt (geb. 1979)
Berufserfahrung als Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter

- Datenschutz, IT-Recht, Medienrecht, Medienwirtschaft

Linderhaus, Holger Prof. Dr. jur. (geb. 1962)
Rechtsanwalt seit 1993, Kanzlei Linderhaus Stabreit Langen Rechtsanwälte Düsseldorf/Berlin, Professor an der Europa Fachhochschule Fresenius in Köln

- Handels- und Gesellschaftsrecht , Arbeitsrecht, Insolvenzrecht

Marschall, Stefan Prof. Dr. (geb. 1968)
Seit 2010 Professor/Lehrstuhlinhaber für Politikwissenschaft mit dem Schwerpunkt "Politisches System Deutschlands" an der Heinrich-Heine Universität Düsseldorf

- Politik in Deutschland

Möller, Christiane Dipl.-Psychologin (geb. 1962)
Dipl.-Psychologin, klientenzentrierte Gesprächsführung und Gruppendynamik, Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung

- Kommunikation, Moderation, Konfliktberatung

Mosdzin, Wolfgang Dr., Dipl.-Psychologe (geb. 1953)
Langjährige Berufserfahrung als Personalreferent im Bereich Personalauswahl und Personalentwicklung, seit 1995 Geschäftsführer des Instituts für Personal- und Organisationsentwicklung Dr. Mosdzin & Partner

- Konfliktmanagement, Bewerberauswahl, Ausbildung, Teamentwicklung

Moskon, Britta Dipl.-Psychologin (geb. 1967)
Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung
- Konflikt-/Veränderungsmanagement, Führung, Kommunikation, Teamentwicklung

Münch, Eckhard Dipl.-Sozialwissenschaftler (geb. 1958)
Managementberater und Trainer beim HATTINGER BÜRO, Personal- und Organisationsentwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Führung, Change-Management

Neuhaus, Frank Dipl.-Kfm. (geb. 1969)
Langjährige Tätigkeit im Bereich Personalentwicklung. Weiterbildung zum Systemischen Berater. Ab 2007 als Berater/Trainer für Personal- und Organisationsentwicklung im Unternehmensservice von HESSENMETALL e. V. Seit 2011 Leiter des Seminarbereichs im Bildungswerk HESSENMETALL e. V
- Kostencontrolling, Finanzbuchhaltung, Bilanz-/Kennzahlenanalyse

Neuhaus, Ralf Prof. Dr. Dipl.-Ingenieur (geb. 1968)
Langjähriger wissenschaftlicher Mitarbeiter am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V. (ifaa), Düsseldorf, für Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung. Studiendekan Business Administration (B.A.) und Professor für Management und Produktionswirtschaft an der Hochschule Fresenius, Düsseldorf
- Produktionswirtschaft, Prozessorganisation, Arbeitswissenschaft

Ohlmeyer, Thomas Rechtsanwalt (geb. 1963)
Fachanwalt für Arbeitsrecht. Juristischer Referent beim Unternehmensverband Westfalen-Mitte, Arnsberg. Beratung und Prozessvertretung von Mitgliedsfirmen im Arbeits- und Sozialrecht
- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht, Sozialrecht

Opfinger, Matthias Dr. pol. (geb. 1983)
Referent für Volkswirtschaft / Statistik bei unternehmer nrw, Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e. V.
- Soziale Marktwirtschaft, Tarifautonomie

Ostler, Volker (geb. 1955)
Jurist, Ausbildung in systemischer Organisationsberatung und Coaching, Fortbildung in Wirtschaftsmediation. Langjährige Berufstätigkeit als Personaldirektor und Vice President Human Resources in deutschen und int. Unternehmen. Seit 1998 tätig als Executive Coach, Managementtrainer und Wirtschaftsmediator, Vorstand Gesellschaft für Diversity Management (DGDM), Bonn
- Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht, Diversity Management

Peck, Anne M.Sc. (geb. 1985)

Wissenschaftliche Mitarbeiterin in der Fachgruppe „Arbeits- und Leistungsfähigkeit“ am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa), Düsseldorf

- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Employer branding, Recruiti

Preußig, Jürgen (geb. 1945)

45 Jahre in einem Unternehmen der Transport- und Logistikbranche beschäftigt. Seit 2011 Dozent an der Hochschule Neuss für Internationale Wirtschaft, an der Logistik Akademie Nordrhein-Westfalen und an der Universität Duisburg-Essen

- Transport, Logistik

Quae, Simon Rechtsanwalt (geb.1985)

Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner.

- Konzern- und Beschäftigtendatenschutz, Datenschutzmanagement, Internationaler Datenschutz

Radtke, Kristina LL.M. Rechtsanwältin (geb. 1978)

Langjährige Berufserfahrung als Rechtsanwältin / Beraterin mit Schwerpunkten im Datenschutzrecht, Telekommunikations-, Internet- und Medienrecht sowie als Externe Datenschutzbeauftragte, AGB- und Vertragsgestaltungen im Bereich des IT-/IP-Rechts für Unternehmen, Datenschutzschulungen

- Datenschutz-, Telekommunikations-, IT-, IP- und Medienrecht

Reibach, Boris Rechtsanwalt

Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner

- Datenschutz-, Telekommunikations- und IT-Recht

Richenhagen, Gottfried Prof., Dr., Dipl. Mathematiker (geb. 1954)

Berater, Projekt- und Regionalleiter der Technologieberatungsstelle Oberhausen, Referatsleiter „Arbeit und Gesundheit“ im NRW-Arbeitsministerium, seit 2011 Professor Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, insbes. Personalmanagement und Statistik an der FOM – Hochschule für Oekonomie und Management, Essen, richhagen|consult – Personalmanagement für mehr Arbeitsfähigkeit

- Employability- und Workability-Management, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Riedel, Heike Kauffrau (geb. 1961)

Langjährige Erfahrung im Management in verschiedenen Bereichen der Dienstleistung und Industrie. Seit 2005 freiberufliche Trainerin/Coach mit den Schwerpunkten Kommunikation, Vertrieb, Führung, Teamentwicklung

- Kommunikation, Telefontraining

Ritter, Andrea Betriebswirtin (geb. 1970)
Studium Betriebswirtschaft, langjährige Erfahrung im operativen und strategischen Personalwesen, Tätigkeit als Personalleiterin, seit 2005 selbstständig im Bereich Personalmanagement
- Entgeltabrechnung, Personalverwaltung, Personalauswahlverfahren, Personalwissen

Sandrock, Stephan Dr. rer. pol., Dipl.-Psych. (geb. 1973)
Wissenschaftlicher Mitarbeiter, Fachgruppenleiter „Arbeits- und Leistungsfähigkeit" am Institut für angewandte Arbeitswissenschaft (ifaa), Düsseldorf
- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Gesundheitsmanagement

Schaa, Volker Rechtsanwalt (geb. 1985)
Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner. Laufende Zertifizierung als Datenschutzbeauftragter, Fachspezifische Fremdsprachenausbildung Common Law, Studium in Münster mit Schwerpunkt Informations-, Telekommunikations- und Medienrecht.
- Internationale Datenübermittlungen, Datenschutz in Unternehmen/Verbänden und bei Onlineauftritten, Mitarbeiterdatenschutz

Scheja, Dr. Gregor Dr., Rechtsanwalt (geb. 1971)
Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner, Datenschutzbeauftragter nach GDD Cert, Datenschutzauditor DS-BvD-GDD-01. Lehrbeauftragter an der Universität Oldenburg. Promotion am Institut für Rechtsinformatik der Universität Hannover, Studium in Hannover und Cleveland (Ohio)
- Datenschutzmanagement, Konzerndatenschutz, Internationale Datenübermittlungen, TK-Datenschutz

Schellert, Sabine Dr. med. (geb. 1966)
Studium der Humanmedizin, Sozialmedizinische Gutachterin und Verbundleiterin Süd des Medizinischen Dienstes der Krankenversicherung (MDK Nordrhein). Zuständig für die Beratungs- und Begutachtungszentren Köln und Bonn.
- Sozialmedizinische Fallberatung, Arbeitsunfähigkeit

Schiefer, Bernd Prof. Dr., Rechtsanwalt (geb. 1957)
Geschäftsführer unternehmer nrw, Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e. V., Fachbereich Recht; Fachanwalt für Arbeitsrecht, Herausgeber und Verfasser arbeitsrechtlicher Abhandlungen und Kommentare, Professor für Arbeitsrecht an der Hochschule Fresenius, Köln
- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht

Schinke, Horst Dipl-Ökonom (geb. 1952)
Langjährige Tätigkeiten als Personalleiter, Geschäftsführer bei verschiedenen international tätigen Unternehmen. Derzeit tätig als selbstständiger Personalberater
- Personalentwicklung, strategische Personalplanung

Schlüter, Helena Dipl. Sozialpädagogin (geb. 1968)
Selbständige Trainerin, Mediatorin und Coach in den Bereichen Stressbewältigung, Konflikt- und Selbstmanagement
■ Resilienz

Schneider, Larissa Rechtsanwältin (geb. 1986)
Rechtsanwältin/Externe Datenschutzbeauftragte bei Scheja & Partner. Derzeit LL.M.-Studium Medienrecht und Medienwirtschaft an der Fachhochschule Köln
■ IT-, Datenschutz-, Urheber- und Wettbewerbsrecht, E-Commerce, Social Media

Schnurbusch, Bärbel Dipl.-Kauffrau (geb. 1961)
Studium der Betriebswirtschaftslehre. Langjährige Tätigkeiten als Personalreferentin und Personalleiterin in verantwortlichen Positionen namhafter Unternehmer. Heute selbständig in den Bereichen Beratung, Seminare, Coaching. Lizenzierter Coach für systemische Konfliktlösung, zertifizierte Beraterin für Verhaltensprofilanalysen
■ Führungskräfteentwicklung, Arbeitsorganisation, Zeitmanagement

Schreiner, Katharina Rechtsanwältin ((geb. 1987)
Rechtsanwältin und Externer Datenschutzbeauftragte bei Scheja & Partner
■ Datenschutz, IT-Recht

Schwabach, Sandra Dipl. Finanzwirtin (geb. 1967)
Langjährige Tätigkeit im Einkommenssteuerreferat der Oberfinanzdirektion Rheinland, seit 2010 Vortrags- und Fortbildungstätigkeiten u. a. an der Bundesfinanzakademie, der Fortbildungsakademie der Finanzverwaltung NRW
■ Altersvorsorge, Steuerrecht

Schwarz, Michael Dipl. Sozialwiss. (geb. 1953)
Studium der Rechtswissenschaften und Philosophie,
seit 1982 freiberufliche Referententätigkeit zu den Themen Betriebsverfassungsrechtliche Praxis, Amtsführung des Betriebsrats, Gestaltung innerbetrieblicher Kommunikationsabläufe
■ Betriebsverfassungsrecht, Kommunikationstraining

Schwunk, Michael Assessor (geb. 1963)
Juristischer Referent bei der Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e.V., Beratung und gerichtliche Vertretung von Mitgliedsfirmen im Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
■ Sozialversicherungsrecht, Altersteilzeit, Rentenrecht, Arbeitsförderungsrecht

Seeler, Ulrike (geb. 1960)
Mehrjährige Tätigkeit als Geschäftsführerin und Designerin eines mittelständischen Unternehmens, seit 1997 selbstständige Trainerin/Beraterin für Führung, Kommunikation, persönliche Präsentation, moderne Umgangsformen und Außenwirkung. Seit 2006 Inhaberin des Seeler Consulting Team, Düsseldorf, und als Trainerin/Beraterin in Fragen der Organisations- und Personalentwicklung tätig
■ Kommunikation, Führung, persönliche Präsentation, Telefontraining

Sonek, Heiner Dipl.-Superviseur (geb. 1958)
Langjährige Führungs- und Unternehmenserfahrung in einem Organisationsentwicklungsprojekt . Selbstständiger Managementberater und Trainer beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung
■ Entwicklungsprozesse, Führung, Beratung

Soßdorf, Anna Dr. phil. (geb. 1979)
Seit September 2015 als freiberufliche Referentin, Wissenschaftlerin und Dozentin in den Bereichen Medienbildung und -pädagogik, Politische Bildung tätig
■ Politische Bildung und Partizipation

Spelters, Sonia Dipl. Sozialpädagogin (geb. 1971)
Mehrjährige Erfahrung als Dozentin in der Erwachsenenbildung, Supervisorin DGSV, NLP Master. Seit 2004 Dozentin im UME Bildungswerk, Mönchengladbach, in den Bereichen Personalentwicklung und Zusammenarbeit im Betrieb, Seit 2005 Mitglied des AdA-Prüfungsausschuss IHK Mittlerer Niederrhein
■ Ausbildereignung, Personalführung, Personalentwicklung

Stieldorf, Sebastian LL.M. geb. 1985)
Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner
■ Datenschutz, IT-Recht, Gewerblicher Rechtsschutz

Strauß, Jenny Rechtsanwältin, LL.M. (geb.1987)
Rechtsanwältin/Externe Datenschutzbeauftragte bei Scheja & Partner. IHK- und GDD-geprüfte Datenschutzbeaufttragte, laufende Promotion an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
■ Datenschutzrecht, Telekommunikations-, Internet- und Medienrecht

Striening, Wolfgang Dipl.-Volkswirt, Dipl.-Soziologe (geb. 1944)
Langjährige Erfahrung als Personalreferent in den Bereichen Personalakquisition, Personalentwicklung und als Seminarreferent
■ Personalentwicklung, Personalmarketing, Personalauswahlverfahren

Strohner, Klaus RA (geb. 1957)

Partner bei der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft optegra:hhkl GmbH & Co. KG, Köln/München, und verantwortet dort deutschlandweit den Bereich der Lohnsteuerberatung. Seit über 20 Jahren als Spezialist für Lohnsteuerthemen rund um die Personalwirtschaft tätig mit weitreichenden Erfahrungen in Industrieunternehmen, in Verbänden und in der Steuerberatung. Regelmäßige Publikation zu Lohnsteuerthemen.

Sukop, Joachim Industriekaufmann (geb.1956)

Über 25 Jahre tätig in leitender Funktion in der Personalwirtschaft in Industrie und Dienstleistung. Seit 2000 selbstständiger Dozent und Personalberater für alle personalrelevanten Themen. Schwerpunkte sind das Lohnsteuer- Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht.

■ Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht, Personalführung

Tondorf, Bettina Diplom Pädagogin (geb. 1967)

Mehrjähriger Tätigkeit als Leiterin in einer sozialen Einrichtung und als Unternehmensberaterin. Seit 2003 als freiberufliche Arbeitszeitberaterin und Trainerin u. a. an der FOM – Hochschule für Oekonomie und Management tätig. 2012 Abschluss als Medizinökonomin (IHK)

■ Schichtplangestaltung, bedarfsgerechte Dienstplangestaltung

---

Turck, Kristin Dipl.-Psychologin (geb. 1972)

Langjährige Erfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung in Unternehmen, Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung

■ Kommunikation, Konfliktmanagement, Führung, Struktur- und Prozessoptimierung

---

Versinger, Stefan Dipl.-Ing. (geb. 1961)

Langjährige Tätigkeit in Industrie (Konzern)-Unternehmen mit den Schwerpunkten Personal-, Organisations-, Führungskräfteentwicklung sowie Produktionssystematik. Ausgebildeter Moderator, REFA-Fachmann und Datenschützer. Seit 2006 beratender Ingenieur/Arbeitswissenschaftler beim VUV-Vereinigte Unternehmerverbände Aachen e. V.

■ ERA METALL NRW, BEM, Betriebliches Gesundheitsmanagement

Vogt, Axel Rechtsanwalt (geb. 1966)

Niedergelassener Rechtsanwalt seit 1996, Fachanwalt für Arbeits-,
Sozial- und Erbrecht, Mediator

■ Arbeitsrecht, Sozialrecht

Vossen, Reinhard Prof. h.c. Dr. (geb. 1947)
Studium der Rechtswissenschaft, langjährige Tätigkeit als Richter in der Arbeitsgerichtsbarkeit, seit 1995 Lehrbeauftragter an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf, 1996 Vorsitzender des LAG Düsseldorf, 2007 Verleihung der Honorarprofessur, seit 2012 Ruhestand als Richter

- Individuelles Arbeitsrecht

Waldhausen, Uta Personalfachkauffrau (geb. 1978)
Business Coach und Inhaberin von Jobtimus, Beratungsunternehmen im Bereich Personaldienstleistung

- Personalberatung und -vermittlung

Wentzel, Johannes Medienreferent (geb. 1971)
Arbeitet als selbstständiger Medienreferent und Medienpädagoge in der schulischen und außerschulischen Kinder-, Jugend- und Erwachsenenbildung, u. a. für die Projekte „Medienscouts-NRW“ und die „Initiative Eltern und Medien“ der Landesanstalt für Medien NRW

- Einsatz digitaler Medien in Schule und Unterricht

Wiersberg, Anne Assessorin (geb. 1986)
Juristische Referentin bei METALL NRW, Verband der Metall- und Elektro-Industrie Nordrhein-Westfalen e.V., Fachbereich: Tarifrecht/Tarifpolitik. Teilnahme an der Vorbereitung und Durchführung von Tarifverhandlungen der Metall- und Elektroindustrie

- Tarifvertragsrecht, Tarifpolitik

Wilamowitz-Moellendorff, Wichard von Heilpraktiker für Psychotherapie (geb. 1944)
Langjährige Erfahrung als Therapeut in einer Klinik in Gruppen- und Einzeltherapie tätig. Seit mehreren Jahren in eigener Praxis tätig. Trainer für Betriebliche Sucht- und Sozialberatung bei Effizienz, Oberhausen

- Betriebliche Sucht- und Sozialberatung, Stressbewältigung

WEITERE REGIONALE WEITERBILDUNGSANBIETER IN NRW

ARBEITGEBER SÜDWESTFALEN E.V. PERSONAL- UND ORGANISATIONSENTWICKLUNG

Körnerstraße 25, 58095 Hagen

Telefon 02331 – 3 06 95 99 | Fax 02331 – 97 17 85

e-mail: info@agsw.de | agsw.de

- Arbeitgeber Südwestfalen e. V. (agsw) ist eine gemeinsame Einrichtung der Arbeitgeberverbände in Arnsberg, Dortmund, Hagen, Iserlohn, Lüdenscheid, Olpe und Siegen. Kernkompetenz von agsw ist die systematische Verbindung von Personal- und Prozessentwicklung (KVP/KAIZEN), für die eigene Beratungsmodule und -prozesse entwickelt wurden.

  agsw arbeitet seit mehreren Jahren mit einem Managementsystem, das nach DIN EN ISO 9001:2008 zertifiziert ist und verfügt über eine Zertifizierung nach AZWV. Das Angebot umfasst offene und firmeninterne Weiterbildungsveranstaltungen, teilweise mit AZWV-Zertifikat, sowie Beratung und Umsetzungsbegleitung/Coaching vor Ort in den Unternehmen. agsw ist darüber hinaus Beratungsstelle für den Bildungsscheck NRW sowie die Bildungsprämie des Bundes und bietet Qualifizierungs- und Berufswegeberatung für Unternehmen und Privatpersonen an.

BERUFSBILDUNGSZENTRUM DER REMSCHEIDER METALL- UND ELEKTROINDUSTRIE GMBH

Wüstenhagener Str. 18-26, 42855 Remscheid

Telefon: 02191 – 93 87-0 | Fax: 02191 – 93 87-37

e-mail: info@bzi-rs.de | bzi-rs.de

- Das BZI ist eine Ausbildungs- und Weiterbildungseinrichtung, gemeinschaftlich getragen von der IHK Wuppertal-Solingen-Remscheid und dem Arbeitgeber-Verband von Remscheid und Umgebung e.V. Durch Kooperationen mit führenden Maschinenherstellern bietet das BZI Technik auf höchstem Niveau. Seit Neuestem werden auch duale Studiengänge in den Bereichen Maschinenbau und Elektrotechnik angeboten, Partner ist hier die Bergische Universität Wuppertal.

BILDUNGSCENTRUM DER WIRTSCHAFT GEMEINNÜTZIGE GMBH

Leimkugelstraße 6, 45141 Essen

Telefon 0201 – 81 00 40 | Fax 0201 – 81 00 41 80

e-mail: info@bildungscentrum.de | bcw-essen.de

- Das gemeinnützige BildungsCentrum der Wirtschaft Essen zählt zu den bedeutendsten Weiterbildungseinrichtungen in Deutschland. Keimzelle ist die 1907 gegründete Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie. Die BCW-Gruppe bietet jährlich rund 2.500 Lehr- und Studiengänge an. Mehr als 1.500 Professoren und Dozenten sowie 350 Mitarbeiter sind für die Akademien und Hochschulen tätig. Zu den Einrichtungen der BCW-Gruppe gehören u.a. die Fachhochschule für Oekonomie & Management (FOM) und die Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademien.

BILDUNGSWERK UNTERNEHMERSCHAFT NIEDERRHEIN GMBH

Ostwall 227, 47798 Krefeld

Telefon 02151 – 62 70-19 | Fax 02151 – 62 70-719

e-mail: seminare@un-bw.de | un-bw.de

- Das Bildungswerk unterbreitet der Wirtschaft am Niederrhein ein hoch spezialisiertes „maßgeschneidertes“ Angebot, das sich an Mitarbeiter/innen in den mittleren und gehobenen Führungsebenen wendet sowie an Führungskräfte, die strategisch wichtige und übergreifende Aufgaben wahrnehmen, und schult mit dem Ziel einer klaren Identifizierung mit dem eigenen Unternehmen und seinen Zielen . Als Kooperationspartner der Chemieverbände bieten wir außerdem Spezialseminare für Mitarbeiter/innen ausschließlich aus der chemischen Industrie an.

BILDUNGSWERK WESTFALEN-MITTE E.V. HAMM/ ARNSBERG

Marker Allee 90, 59071 Hamm

Telefon 02381 – 98 08 50 | Fax 02381 · 88 00 17

e-mail: info@uvwm.de | bildungswerk-uvwm.de

- Das Bildungswerk Westfalen-Mitte bietet Seminare in den folgenden Kategorien an: Aktuelle Rechtsfragen, Arbeitswirtschaft und Arbeitsorganisation, Management und Führung, Büroorganisation, Betriebswirtschaft. Es wendet sich an Personen aus der betrieblichen Praxis, die ihre Kenntnisse in den oben genannten Bereichen vertiefen möchten.

ESTA-BILDUNGSWERK gGMBH

Bismarckstraße 8, 32545 Bad Oeynhausen

Telefon 05731 157-0 | Fax 05731 157-101

e-mail: info@esta-bw.de | esta-bw.de

- Seit mehr als 30 Jahren qualifiziert das ESTA-Bildungswerk Menschen in jeder Berufs- und Lebensphase. Als staatlich anerkannter Bildungsträger setzt es neue Impulse auf dem Arbeitsmarkt und ist in über 25 Niederlassungen in Nordrhein-Westfalen und Niedersachsen präsent. Ziel ist es, Menschen individuell und angemessen auf die Erfordernisse des Arbeitsmarktes und der Unternehmen vorzubereiten.

FORTBILDUNGSAKADEMIE DER WIRTSCHAFT gGMBH (FAW)

Obernstraße 42, 33602 Bielefeld

Telefon 0521 787156-15 | Fax 0521 787156-20

e-mail: valerie.turbot@faw.de | faw.de

- Die Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) gGmbH, neben NRW in 11 weiteren Bundesländern vertreten, bereitet seit 30 Jahren Jugendliche und Erwachsene auf die Anforderungen des Arbeitsmarktes vor. Zu den Angebotsschwerpunkten zählen neben der Beruflichen Rehabilitation, dem Betrieblichem Gesundheitsmanagement und der beruflichen Aus- und Weiterbildung auch Sprach- und Integrationskurse.

HAUS DER UNTERNEHMER GMBH

Düsseldorfer Landstraße 7, 47249 Duisburg

Telefon 0203 – 6 08 22 04 | Fax 0203 – 6 08 22 44

e-mail: info@haus-der-unternehmer.de | haus-der-unternehmer.de

- Die HAUS DER UNTERNEHMER GmbH ist Weiterbildungsanbieter für die rund 700 Mitgliedsunternehmen der UnternehmerverbandsGruppe e.V., aber auch für interessierte Geschäftsführer, Fach- und Führungskräfte sowie Personaler außerhalb der Unternehmerverbände. Die Schwerpunkte im Fortbildungsangebot der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH sind Arbeits-, Tarif- und Betriebsverfassungsrecht, Ausbildung und Personal- und Sozialversicherungsrecht.

MACH 1 WEITERBILDUNG

Mittelweg 28, 32051 Herford

Telefon 05221 – 93 36-33 | Fax 05221– 93 36-24

e-mail: info@mach1-weiterbildung.de | mach1-weiterbildung.de

- MACH 1, die „Arbeitsgemeinschaft der Wirtschaft für berufliche Weiterbildung im Kreis
  Herford e. V.“, wurde 1988 von Unternehmen und vom Arbeitgeberverband Herford gegründet. Die Veranstaltungen stehen allen privat und beruflich Interessierten offen. MACH 1 zielt auf eine hochwertige berufliche Weiterbildung und bietet Unternehmen die ausgelagerte Weiterbildungsabteilung mit dem „all-inclusive Service“.

UNTERNEHMERNRW-WEITERBILDUNG.DE

- Auf einer gemeinsamen Internetplattform präsentieren mehr als 20 Bildungswerke der Unternehmensverbände in Nordrhein-Westfalen ihr umfangreiches und vielfältiges Qualifizierungsangebot in den Bereichen Ausbildung, Weiterbildung sowie Studium. Als Service bietet die Seite weiterhin Informationen zu aktuellen Fördermöglichkeiten der Weiterbildung durch das Land NRW sowie durch den Bund.

WEBKOLLEG.DE

- Das Internetportal WebKollegNRW bietet einen zentralen Zugang zu mehr als 300 webbasierten, qualitätsgeprüften Bildungsangeboten für die Bereiche IT, Sprachen, Management oder berufliche Weiterbildung. Es ist eine Initiative des Ministeriums für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW und wird u. a. unterstützt von der Landesvereinigung der Unternehmensverbände Nordrhein-Westfalen e.V.

WEITERBILDUNGSBERATUNG.NRW.DE

- Das Internetportal „Weiterbildungsberatung in NRW“ der Landesregierung enthält umfassende Informationen rund um das Thema Weiterbildung. Hierzu zählen insbesondere Fördermöglichkeiten wie der BILDUNGSSCHECK NRW, ein Überblick über die Weiterbildungsberatungsstellen in NRW, gesetzliche Rahmenbedingungen und Weiterbildungsangebote. Das Portal enthält außerdem Tools für eine Online-Beratung. Es richtet sich an Bürger, Unternehmen und Weiterbildungsberater.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Anmeldung und Bestätigung

Melden Sie sich bitte schriftlich per Post, Fax oder Mail mit dem Anmeldebogen vom BWNRW zu den Seminaren an. Alle Anmeldungen werden von uns schriftlich bestätigt und sind damit für beide Teile verbindlich. Mit Ihrer Anmeldung erkennen Sie unsere Geschäftsbedingungen an. Telefonische Anmeldungen betrachten wir nur als vorläufige Reservierung.
Sollte eine Veranstaltung ausgebucht sein, informieren wir Sie ebenfalls und bemühen uns um Alternativangebote.

Stornierung und Seminarausfall

Bitte informieren Sie uns umgehend schriftlich, wenn Sie am gebuchten Seminar nicht teilnehmen. Bei Absagen innerhalb von drei Wochen vor Seminarbeginn müssen wir Ihnen 50% der Seminargebühr in Rechnung stellen. Bei einer Absage weniger als eine Woche vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen zum Seminar wird die Seminargebühr in voller Höhe berechnet. Die Gebühr entfällt, wenn eine Ersatzperson Ihren Platz einnimmt. Diese Veränderung können Sie uns kurzfristig melden.
Soweit Sie Verbraucher i. S. d. §13 BGB sind und Ihnen damit ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht, haben Sie das Recht, das Seminar (den Vertrag) innerhalb von zwei Wochen nach Vertragsabschluss gem §355 BGB zu widerrufen.
Bei der Planung unseres Seminarangebotes haben wir uns um eine sorgfältige Terminierung und Vorbereitung bemüht. Sollte dennoch eine Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage oder aus von uns nicht zu vertretenden Gründen ausfallen, besteht kein Anspruch auf Durchführung und Schadensersatz. Wir werden Sie darüber umgehend informieren und Ihnen gegebenenfalls Alternativtermine nennen.

Beginn und Ende des Seminars

Grundsätzlich dauern die Seminare – sofern in unserer Anmeldebestätigung nicht anders ausgewiesen – in Verbandshäusern von 9.30 bis 17.00 Uhr, in den Tagungshotels von 10.00 bis 17.00 Uhr und halbtägige Seminare von 9.30 bis 13.30 Uhr. Bei mehrtägigen Seminaren beginnen der zweite und dritte Seminartag um 9.00 Uhr.

Tagungspauschale

Die Tagungspauschale, die zusätzlich zur Seminargebühr berechnet wird, umfasst in den Tagungshotels bei ganztägigen Seminaren grundsätzlich: Kaffeepausen mit Kaffee / Tee und einem Snack am Vor- und Nachmittag, ein Mittagessen (Drei-Gang-Menü oder Lunchbuffet) mit einem nicht-alkoholischen Getränk, Mineralwasser als Tagungsgetränk sowie die Nutzung von Tagungsräumen und Präsentationstechnik. Bei halbtägigen Seminaren umfasst sie in den Tagungshotels grundsätzlich: Kaffeepause mit Kaffee / Tee und einem Snack am Vormittag, einen Mittagsimbiss mit einem nicht-alkoholischen Getränk, Mineralwasser als Tagungsgetränk sowie die Nutzung von Tagungsräumen und Präsentationstechnik.

Bei Veranstaltungen in den Häusern der nordrhein-westfälischen Arbeitgeberverbände richtet sich die Verpflegung nach den Gegebenheiten vor Ort. Meist trägt hier der gastgebende Verband die Verpflegungskosten; die Tagungspauschale entfällt dann (Tagungshäuser mit ** gekennzeichnet).

Zimmerreservierung

Zimmerreservierungen werden von Ihnen selbst direkt in den Tagungshotels vorgenommen. Für mehrtägige Seminare haben wir deshalb mit den Tagungshotels Zimmerkontingente zu günstigeren Preisen vereinbart, die bis drei Wochen vor dem Seminartermin gebucht werden können. Bitte melden Sie sich möglichst bald nach Erhalt der Anmeldebestätigung beim Tagungshotel an und verweisen Sie dabei auf das ‚BWNRW'. Die Sonderpreise für ein Einzelzimmer mit Frühstück liegen in der Regel – je nach Hotel – zwischen 80,– und 110,– EURO. Rechnen Sie die Kosten für Übernachtung und ggfs. zusätzliche Mahlzeiten, Getränke sowie sonstige Hotelleistungen bitte direkt mit dem Hotel ab. Bei Seminaren in den Arbeitergeber-Verbandshäusern steht kein Zimmerkontingent zur Verfügung. Wenn Sie am Seminarort übernachten möchten, sprechen Sie uns bitte frühzeitig an. Wir helfen Ihnen gerne bei der Suche nach einem geeigneten Hotel.

Anfahrt zum Tagungshaus

Mit der Bestätigung senden wir Ihnen eine Anfahrtsbeschreibung zu. An allen Tagungsorten sind in der Regel genügend Parkplätze vorhanden.
Hilfreiche Tipps für die Anreise mit öffentlichen Verkehrsmitteln finden Sie auf unserer Homepage unter bwnrw.de.

Seminarunterlagen

Arbeitsmaterial – sofern in unserer Anmeldebestätigung nicht anders ausgewiesen – und Teilnahmebescheinigungen werden während des Seminars von den Referenten ausgeteilt. Die Seminarunterlagen stellen das alleinige Eigentum des jeweiligen Dozenten oder vom BWNRW dar. Das BWNRW übernimmt bei Beschädigung und Verlust Ihres Eigentums keine Haftung.
Bitte beachten Sie auch den Fragebogen zur Seminarbeurteilung, der uns hilft, unsere Seminare zu verbessern und Ihren Bedürfnissen anzupassen.

Zahlung

Im Anschluss an die Veranstaltung senden wir Ihnen bzw. der uns vorliegenden Rechnungsanschrift eine Rechnung über die Seminargebühr und die Tagungspauschale zu. Im Gegensatz zur Tagungspauschale enthält die Seminargebühr keine Umsatzsteuer, da es sich um eine nach §4 Nr. 22a UstG steuerfreie Leistung handelt.

Datenschutz

Die Speicherung und Verarbeitung der Kundendaten erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes durch das BWNRW. Die personenbezogenen Daten, die Sie uns mitteilen, werden nur zur Korrespondenz mit Ihnen oder für den Zweck verarbeitet, zu dem Sie uns die Daten zur Verfügung gestellt haben. Wir versichern Ihnen den vertraulichen Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten, und dass wir Ihre personenbezogenen Daten nicht an Dritte weitergeben. Dieser Nutzung personenbezogener Daten können Sie jederzeit schriftlich widersprechen.

Ihr BWNRW

TERMINÜBERSICHT

Januar

- 31.1. Laterale Führung – Führen ohne Weisungsbefugnis (BB-FZ 112) **Düsseldorf**

Februar

- 2. – 3.2. Selbst- und Zeitmanagement (BB-AT 143) **Hagen**
- 6. – 10.2. Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs (BB-AU 058) **Mönchengladbach**
- 13. – 14.2. Kompaktlehrgang: Neueinstieg Vertrieb (BB-AT 139) **Köln** NEU
- 15.2. Arbeitnehmerüberlassung – Neues Recht (BB-RF 015) **Gelsenkirchen** NEU
- 20.2. Auslandsentsendung von Mitarbeitern (BB-VA 001) **Düsseldorf**
- 21.2. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 039) **Duisburg**

März

- 1.3. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 036) **Mönchengladbach**
- 1. – 2.3. Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen (BB-FZ 105) **Ratingen**
- 2.3. Fallstricke bei der Gestaltung von dualen Ausbildungsverträgen (BB-AU 062) **Düren**
- 2. – 3.3. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 104) **Hagen**
- 6.3. Gehirn 1.0 trifft Industrie 4.0 – Lernen am Limit (BB-AU 064) **Lüdenscheid** NEU
- 6.3. Öffentliche Förderprogramme für mittelständische Unternehmen (BB-AP 116) **Solingen** NEU
- 7.3. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 040) **Aachen**
- 7.3. Lagerprozesse optimieren – Produktivität erhöhen – Kosten senken (BB-AT 140) **Solingen**
- 8.3. Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister (BB-RF 004) **Hagen**
- 8.3. Beschäftigtendatenschutz – Lebenszyklus einer Personalakte (BB-RF 046) **Düren**
- 8.3. Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen (BB-AT 152) **Leverkusen** NEU
- 9.3. Basiswissen Personal I (BB-AP 075) **Essen**
- 13.3. Presse- und Öffentlichkeitsarbeit (BB-AT 154) **Düsseldorf**
- 13. – 15.3. Politik, Wirtschaft, Medien – Mitreden können! (BB-AU 072) **Düsseldorf** NEU
- 14.3. Bessere Bewerberauswahl – Effektivere Mitarbeitergespräche – Strategische Personalentwicklung (BB-AP 090) **Arnsberg** NEU

- 14.3. Boxenstopp: Ein praxisorientiertes Training für erfahrene Führungskräfte (BB-FZ 108) **Hagen**
- 15.3. Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz (BB-RF 031) **Gelsenkirchen**
- 15. – 17.3. Kompaktseminar Arbeitsrecht (BB-RF 002) **Unna**
- 16.3. Ausbildungsbetreuung in der Praxis (BB-AU 063) **Gelsenkirchen**
- 16.3. Fit für die Digitalisierung: Individuelle und organisationale Resilienz (BB-AP 132) **Wuppertal**
- 20.3. Grenzen der Mitbestimmung (BB-RF 008) **Unna**
- 20.3. Frachtmanagement – Erfolgreiche Strategien und Methoden zur Kostensenkung (BB-AT 142) **Wuppertal**
- 21.3. XTRASEMINAR: Das österreichische Arbeitsrecht und seine Kollektivverträge (BB-VA 002) **Düsseldorf** NEU
- 21.3. Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld (BB-RF 029) **Lüdenscheid**
- 22.3. Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung (BB-RF 018) **Essen**
- 22.3. Projektmanagement – smart (BB-AT 144) **Lüdenscheid** NEU
- 23.3. Geschäftsführerhaftung (BB-RF 052) **Duisburg**
- 23.3. Gesundheitsförderung als integrative Führungsaufgabe (BB-AP 134) **Ratingen**
- 23. – 24.3. Interkulturelle Kompetenz in der betrieblichen Ausbildung (BB-AU 065) **Pulheim** NEU
- 27.3. Professionelle Personalentwicklung I: Talente sichten, fördern, halten (BB-AP 096) **Köln**
- 28.3. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 020) **Duisburg**
- 28.3. Produkthaftung und Produktsicherheit (BB-RF 050) **Gelsenkirchen**
- 28.3. Kennzahlen in Unternehmen I: Finanzwirtschaftliche Kennzahlen im Betrieb – Grundlagen (BB-AP 126) **Wuppertal**
- 28. – 29.3. Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern (BB-FZ 107) **Unna**
- 29.3. Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht (BB-RF 024) **Mönchengladbach** NEU
- 30.3. Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden (BB-AU 066) **Unna**
- 30.3. Workshop: Betriebliches Gesundheitsmanagement (BB-AP 133) **Düren**
- 31.3. Aufgaben von Führungskräften in Managementsystemen (BB-AP 124) **Bielefeld**

April

- 3.4. Die Datenschutzgrundverordnung (BB-RF 044) **Köln** NEU
- 4.4. Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte (BB RF 005) **Ratingen**
- 4.4. Basiswissen Personal II (BB-AP 076) **Hagen**
- 5.4. Workshop: Verhandlungsführung (BB-AT 151) **Arnsberg**
- 5. – 6.4. Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany (BB-RF 007) **Wiehl**
- 5. – 6.4. Stresskompetenz entwickeln – Stress bewältigen und reduzieren (BB-AP 136) **Köln** NEU

- 6.4. Grundzüge des Urlaubsrechts (BB-RF 019) **Duisburg**
- 6.4. Punkten mit dem richtigen Inhalt: Die bewerberfokussierte Stellenanzeige (BB-AP 095) **Wuppertal** NEU
- 6.4. 5S: Grundlagen – Ablaufschritte (BB-AP 119) **Unna**
- 24.4. Die erfolgreiche Kündigung (BB-RF 023) **Gelsenkirchen**
- 24.4. Konfliktmanagement für Ausbilder (BB-AU 067) **Solingen** NEU
- 24. – 28.4. Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs (BB-AU 058) **Mönchengladbach**
- 25.4. Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung (BB-RF 038) **Düren**
- 25. – 26.4. Professionelle Präsentation (BB-AT 150) **Solingen**
- 26.4. XTRASEMINAR: Arbeitsrecht USA (BB-VA 003) **Düsseldorf** NEU
- 26. – 27.4. Das Win-Win-Prinzip – Konflikte lösen mit Mediationskompetenz! (BB-FZ 110) **Essen** NEU
- 27.4. Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht (BB-RF 001) **Lüdenscheid**
- 27.4. Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (BB-RF 009) **Unna**
- 27. – 28.4. Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen (BB-FZ 106) **Solingen**
- 27. – 28.4. Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken (BB-AT 153) **Solingen**

Mai

- 3.5. Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden (BB-AU 068) **Düsseldorf**
- 4.5. Workshop Rüstzeit optimieren (BB-AP 083) **Lüdenscheid** NEU
- 5.5. Senkung von Fehlzeiten (BB-AP 080) **Gelsenkirchen**
- 8.5. Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung (BB-RF 037) **Köln**
- 8.5. Der gute Ruf im Internet (BB-RF 045) **Essen** NEU
- 8.5. Recruiting per Social Media – Werkzeugkasten für KMU (BB-AP 094) **Düren**
- 8. – 10.5. Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz (BB-RF 006) **Rees**
- 9. – 10.5. Stärkung der persönlichen Kompetenz im Berufsalltag (BB-AT 101) **Hagen** NEU
- 9.5. Schichtarbeit und Schichtplanung (BB-AP 082) **Düsseldorf**
- 10.5. Betriebliche Altersversorgung (BB-RF 030) **Mönchengladbach**
- 10.5. Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BB-AU 061) **Köln**
- 11.5. Befristung von Arbeitsverträgen (BB-RF 014) **Gelsenkirchen** NEU
- 11.5. Psychische Belastung in der Gefährdungsbeurteilung (BB-AP 131) **Unna**
- 15.5. Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA (BB-RF 041) **Gelsenkirchen**
- 16.5. Der Arbeitsvertrag: Rechtssicher und flexibel (BB-RF 013) **Ratingen**
- 16.5. Compliance aktiv managen (BB-RF 053) **Pulheim**
- 17.5. Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung (BB-RF 011) **Düren** NEU

- 17.5. Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen (BB-AT 147) **Köln**
- 17. – 18.5. Dienstplangestaltung in sozialen Einrichtungen (BB-AP 084) **Solingen** NEU
- 18.5. Klippen umschiffen: Umgang mit Social Media (BB-AU 070) **Remscheid** NEU
- 18. – 19.5. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 104) **Köln**
- 22. – 23.5. Die Entgeltabrechnung (BB-RF 032) **Wuppertal**
- 23.5. Die Abrechnung von Reisekosten (BB-RF 035) **Hagen**
- 23.5. Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden (BB-AP 121) **Lüdenscheid**
- 30.5. Industrie 4.0 klar und verständlich (BB-AP 117) **Düsseldorf**
- 31.5. Low- und Zero-Performer im Betrieb (BB-RF 025) **Düsseldorf**

Juni

- 1.6. Zielvereinbarungsgespräche gestalten (BB-AP 099) **Hamm**
- 1.6. Kennzahlen in Unternehmen III: Kostenrechnung und Operatives Controlling – Grundlagen (BB-AP 128) **Lüdenscheid**
- 6.6. Basiswissen Personal III (BB-AP 077) **Unna**
- 7. – 8.6. Entgeltabrechnungsmanagement (BB-RF 033) **Unna**
- 12.6. Professionelle Personalentwicklung II: Interviews zur Personalauswahl (BB-AP 097) **Lüdenscheid**
- 20.6. Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung (BB-RF 012) **Hagen**
- 21.6. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 036) **Wuppertal**
- 21. – 22.6. Das Spiel der Macht spielen?! Führung für Frauen (BB-AT 102) **Lippstadt**
- 22.6. Das richtige Arbeitszeugnis (BB-RF 027) **Unna**
- 22.6. Die 10 wichtigsten To-dos des Datenschutzbeauftragten (BB-RF 043) **Remscheid**
- 26. – 30.6. Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs (BB-AU 058) **Mönchengladbach**
- 27.6. XTRASEMINAR: Arbeitsrecht Frankreich: Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern rechtssicher gestalten (BB-VA 004) **Düsseldorf**
- 27.6. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BB-RF 021) **Wuppertal**
- 27.6. Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? (BB-AU 059) **Düren**
- 28.6. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 040) **Essen**
- 29.6. Lebenszyklusorientierte Personalpolitik (BB-AP 085) **Siegen**
- 29. – 30.6. Interkulturelle Teams kompetent führen (BB-FZ 113) **Unna**

TERMINÜBERSICHT

Juli

- 3.7. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 039) **Leverkusen**
- 4.7. ISO 9001:2015 – Methoden für den betrieblichen Alltag (BB-AP 118) Solingen NEU
- 5.7. Mit effektiven Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen Entgelt leistungsbezogen gestalten (BB-AP 078) **Düren** NEU
- 11.7. XTRASEMINAR: Einsatz ausländischer Mitarbeiter (BB-VA 005) **Düsseldorf** NEU

September

- 4. – 5.9. Die Entgeltabrechnung (BB-RF 032) **Düsseldorf**
- 5.9. Arbeitnehmerüberlassung – Neues Recht (BB-RF 015) **Düren** NEU
- 5. – 6.9. Sich souverän durchsetzen (BB-AT 103) **Lippstadt** NEU
- 6.9. Arbeitszeit: Rechtsgrundlagen und Gestaltungsmöglichkeiten (BB-RF 016) **Düsseldorf** NEU
- 7.9. Grenzen der Mitbestimmung (BB-RF 008) **Düren**
- 7. – 8.9. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 104) **Düsseldorf**
- 11. – 12.9. Mit Körpersprache überzeugen (BB-AT 100) **Unna** NEU
- 11. – 15.9. Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs (BB-AU 058) **Mönchengladbach**
- 12.9. Basiswissen Personal I (BB-AP 075) **Lippstadt**
- 13.9. Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung (BB-RF 026) **Essen**
- 14.9. Klippen umschiffen: Umgang mit Social Media (BB-AU 070) **Lüdenscheid** NEU
- 14.9. Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern (BB-FZ 114) **Wuppertal**
- 18.9. Grundlagen des Personalmarketings (BB-AP 092) **Düren**
- 18.9. Arbeits- und Gesundheitsschutz für Führungskräfte (BB-AP 130) **Gütersloh**
- 18. – 20.9. Kompaktseminar Arbeitsrecht (BB-RF 002) **Essen**
- 19.9. Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung (BB-RF 037) **Duisburg**
- 19.9. Flexible Arbeitszeitgestaltung – Orientiert an Kunden und Beschäftigten (BB-AP 081) **Leverkusen**
- 19.9. Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? (BB-AP 088) **Solingen**
- 20.9. Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz (BB-RF 031) **Mönchengladbach**
- 20.9. Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen (BB-AU 063) **Siegen**

- 21.9. Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt (BB-AP 086) **Gelsenkirchen**
- 22.9. Senkung von Fehlzeiten (BB-AP 080) **Lüdenscheid**
- 25.9. Die Abrechnung von Reisekosten (BB-RF 034) **Solingen**
- 26.9. Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung (BB-RF 022) **Duisburg**
- 26.9. Professionelles Verhalten am Telefon – stressfrei und kundenorientiert (BB-AT 155) **Köln** NEU
- 27.9. Leichter ins Berufsleben – Basiswissen für Berufsanfänger (BB-AU 069) **Gütersloh**
- 28.9. Workshop Compliance: Risikobereich Korruption und Kundenpflege (BB-RF 055) **Duisburg**
- 28.9. Implementierung von Managementsystemen: Anforderungen an die Personalarbeit (BB-AP 123) **Lüdenscheid**
- 28. – 29.9. Entgeltabrechnungsmanagement (BB-RF 033) **Wiehl**
- 29.9. XTRASEMINAR: Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien (BB-VA 006) **Düsseldorf**

Oktober

- 5.10. Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister (BB-RF 004) **Köln**
- 9.10. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 036) **Essen**
- 9.10. Wie finde ich den geeigneten Azubi? (BB-AU 060) **Düren**
- 9. – 10.10. Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen (BB-FZ 105) **Lippstadt**
- 9. – 10.10. Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken (BB-AT 153) **Lippstadt**
- 10.10. Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A – Z (BB-RF 003) **Gelsenkirchen**
- 11. – 12.10. Betrieblicher Datenschutz – Kompaktseminar (BB-RF 042) **Wuppertal**
- 11. – 12.10. Erfolgreich kommunizieren und präsentieren für Auszubildende (BB-AU 071) **Gütersloh**
- 11. – 12.10. Das Win-Win-Prinzip – Konflikte lösen mit Mediationskompetenz! (BB-FZ 110) **Unna** NEU
- 12.10. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 020) **Düsseldorf**
- 12.10. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 040) **Remscheid**
- 16.10. Personalplanung – Ausgerichtet an unternehmerischen Zielen (BB-AP 091) **Düren** NEU
- 16.10. Redenschreiben – Die gute Rede als Führungsinstrument (BB-AT 148) **Solingen**

- 16. – 17.10. Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern (BB-FZ 107) **Pulheim**
- 16. – 20.10. Ausbildereignung: AEVO-Intensiv Wochenkurs (BB-AU 058) **Mönchengladbach**
- 17.10. Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten (BB-RF 017) **Düsseldorf**
- 17.10. Psychische Belastung in der Gefährdungsbeurteilung (BB-AP 131) **Wuppertal**
- 18.10. Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld (BB-RF 029) **Leverkusen**
- 18.10. Workshop: Verhandlungsführung (BB-AT 151) **Gütersloh**
- 18. – 19.10. Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ (BB-FZ 115) **Pulheim**
- 19.10. Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA (BB-RF 041) **Aachen**
- 19.10. Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt (BB-AP 078) **Ratingen** NEU
- 19.10. Den richtigen Bewerber aktiv suchen (BB-AP 093) **Köln** NEU
- 19. – 20.10. Interkulturelle Kompetenz in der betrieblichen Ausbildung (BB-AU 065) **Lippstadt** NEU
- 23.10. Professionelles Bestandsmanagement und optimale Disposition (BB-AT 141) **Lüdenscheid**
- 24. – 25.10. Selbst- und Zeitmanagement (BB-AT 143) **Ratingen**
- 26.10. Leistungsentgeltsysteme (BB-AP 079) **Gelsenkirchen**
- 26.10. Brainstorming – Kreativitätstechniken (BB-AT 146) **Lüdenscheid**

November

- 6.11. Führen in Zeiten von Veränderungen (BB-FZ 111) **Essen**
- 7.11. Kosten des Betriebsrats (BB-RF 010) **Mönchengladbach** NEU
- 7.11. Projektmanagement – smart (BB-AT 144) **Wuppertal** NEU
- 8.11. Im Büro stressfrei kommunizieren (BB-AT 149) **Pulheim** NEU
- 9.11. Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung (BB-RF 038) **Köln**
- 9.11. Kollegiale Beratung – Führungstraining für Teamleiter (BB-FZ 109) **Unna** NEU
- 10.11. Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BB-AU 061) **Essen**
- 13.11. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 039) **Gelsenkirchen**
- 13. – 15.11. Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz (BB-RF 006) **Lippstadt**
- 14.11. Rechts- und Gestaltungsfragen bei der Planung und Durchführung einer Betriebsänderung (BB-RF 028) **Duisburg** NEU
- 14.11. Basiswissen Personal II (BB-AP 076) **Wuppertal**
- 14.11. Einführung in Lean Administration (BB-AP 120) **Lüdenscheid**
- 15.11. Das richtige Arbeitszeugnis (BB-RF 027) **Düren**

- 15. – 16.11. Dienstplangestaltung in sozialen Einrichtungen (BB-AP 084) **Unna** NEU
- 16.11. Datenschutz und grenzüberschreitende Datentransfers (BB-RF 048) **Remscheid**
- 16.11. Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern (BB-AU 066) **Bielefeld**
- 17.11. Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (BB-RF 009) **Gelsenkirchen**
- 20.11. Befristung von Arbeitsverträgen (BB-RF 014) **Wuppertal** NEU
- 20.11. Professionelle Personalentwicklung III: Mitarbeiter beurteilen und entwickeln (BB-AP 098) **Gütersloh**
- 22.11. Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte (BB-RF 054) **Köln**
- 23.11. XTRASEMINAR: Arbeitsrecht Polen: Polnisches Arbeitsrecht in der Praxis (BB-VA 007) **Düsseldorf**
- 23. – 24.11. Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag (BB-AP 135) **Ratingen**
- 27.11. Ideen schützen – Grundlagen für KMU (BB-RF 049) **Gütersloh**
- 27.11. Industrie 4.0 klar und verständlich (BB-AP 117) **Düren**
- 27.11. Social Media in Marketing und Vertrieb (BB-AT 138) **Köln**
- 28.11. Kennzahlen in Unternehmen II: Interpretation finanzwirtschaftlicher Kennzahlen (BB-AP 127) **Wuppertal**
- 29.11. Lohnsteuer zum Jahreswechsel (BB-RF 035) **Lüdenscheid**
- 29.11. Öffentliche Förderprogramme (BB-AP 116) **Hamm** NEU
- 30.11. Betriebliche Altersversorgung (BB-RF 030) **Essen**
- 30.11. Kennzahlen in Unternehmen IV: Kostenrechnung und Operatives Controlling für Fortgeschrittene (BB-AP 129) **Leverkusen**
- 30.11. – 1.12. Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen (BB-FZ 106) **Essen**

Dezember

- 1.12. KVP-/KAIZEN-Workshop: Führung von Veränderungs- und Verbesserungsprozessen (BB-AP 122) **Arnsberg**
- 4.12. Employer Branding (BB-AP 089) **Düsseldorf**
- 5.12. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BB-RF 021) **Mönchengladbach**
- 5.12. Basiswissen Personal III (BB-AP 077) **Lippstadt**
- 7.12. Gehirn 1.0 trifft Industrie 4.0 – Lernen am Limit (BB-AU 064) **Remscheid** NEU
- 8.12. Konfliktmanagement für Ausbilder (BB-AU 067) **Gütersloh** NEU
- 12.12. Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht (BB-RF 001) **Ratingen**
- 13.12. Industrie 4.0 im Auge des Datenschutzes (BB-RF 047) **Gelsenkirchen** NEU

STICHWORTVERZEICHNIS

A

Abfindung 10, 12, 23, 29, 30
Abmahnung 10, 12, 13, 32–35, 96
AGB 10, 12, 14, 21, 64, 70
AGG (Allg. Gleichbehandlungsgesetz) 10–12, 16, 21, 22, 37, 78, 96
Alternde Belegschaften 40, 101, 104, 107, 162
Altersteilzeit 40, 51
Altersversorgung 40, 41, 42, 95
Altersvorsorge 44, 49
Arbeitnehmerschutzrechte 14, 78, 94, 95
Arbeitsfähigkeit 29, 30, 33, 107, 158, 160, 161
Arbeitsgestaltung 159
Arbeitslosengeld 40
Arbeitsplatzgestaltung 106
Arbeitsschutz 25, 94, 99, 145, 150, 158, 159
Arbeitsverhalten 90, 174, 177, 180, 187
Arbeitsvertrag 10, 11, 14, 21–23, 96
Arbeitszeit 14, 21, 22, 25–27, 50, 95, 100, 103
Ausbilder/Ausbildungsbeauftragter 75–85
Ausbildereignungsverordnung (AEVO) 75
Ausbildungsverhältnis 75, 77–79, 83
Aushilfskräfte 44
Außenhandel 71, 194
Außenwirtschaftsrecht 71
Auswärtstätigkeit 45
Auszubildende 48, 75, 77, 83, 86–91

B

Befristung 10, 12, 14, 23, 27
Berufsausbildungsvertrag 78
Berufsbildungsgesetz 78
Beschäftigtendatenschutz 26, 56, 60
Besprechungen 88, 124, 133, 178
Beteiligungsrechte Betriebsrat 11, 14–19, 24, 32, 35, 100, 101
Betriebliche Kommunikationsmittel 26, 56, 60
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) 10, 12, 30
Betriebsänderung 37
Betriebsbedingte Kündigung 31, 32
Betriebsratsschulungen 19
Betriebsrente 41, 42
Betriebsübergang 10, 12, 14, 21, 31
Betriebsvereinbarung 17, 26, 85, 98, 105, 159
Betriebsverfassungsgesetz 10, 12, 15–19, 35, 98
Betriebswirtschaft 91, 152–155
Bewerbungsmanagement 60, 96, 109 112–114, 117
Bewirtung 45
Bilanzanalyse 153
Bring Your Own Device (BYOD) 60, 76, 81, 87
Bundesdatenschutzgesetz 26, 56, 57, 60, 62
Business-Etikette 86, 123, 178

C

Change-Management 132, 135
Cloud Computing 56
Compliance 66–69
Controlling 154, 155, 170–172

D

Datenschutz 16, 26, 57, 61, 87, 113, 168
Datenschutzbeauftragte 56–62
Datenschutzgrundverordnung 58, 59
Demografischer Wandel 27, 101, 104, 161, 162
Dienstplan 103
Dienstreisen 45
Digitalisierung 56, 61, 62, 76, 105, 107, 135, 143, 160
Disposition 170, 171
Diversity Management 76, 82, 106, 137
Duale Ausbildung 79

E

Einkauf 70, 171, 172, 182
Einstellung 16, 17, 21, 22, 75, 78
Elterngeld Plus 27
Elternzeit 12, 21, 23, 27, 94
Employer Branding 111, 114
Entgeltabrechnung 43, 44
Entgeltfortzahlung 29
Entgeltregelungen 48, 94, 98
Entgeltsysteme 97
ERA-Aufgabenbeschreibung 52
ERA-Entgeltfindung 48, 49
ERA (Entgeltrahmenabkommen) 48–50, 52, 53
ERA-Leistungsbeurteilung 53
EU-Datenschutzgrund-verordnung 56, 57, 60, 62

F

Fachkräftemangel 27, 79, 104, 108, 113, 142
Familienpflegezeit 27
Fehlzeiten 30, 99, 161, 163
Flexi-Rente 40
Förderprogramme 142
Forschung & Entwicklung 142
Frachtmanagement 172
Fremdpersonal 14, 24
Führungsaufgaben 85, 105, 107, 119, 128–132, 135, 138, 139, 150, 162, 163
Führungsinstrumente 85, 119, 124, 128–134, 136–139
Führungsrolle 124, 125, 128, 130, 132, 133, 135–137, 139, 149, 150, 162, 164

G

Gebrauchsmuster 63
Gefährdungsbeurteilung 158, 159
Gehaltsabtretung 42
Generation Y 76
Generation Z 76
Geringfügige Beschäftigung 44
Geschäftsführerhaftung 64, 66, 68, 69
Geschmacksmuster 63
Gesprächsführung 18, 88, 119, 124, 129, 133, 137–139, 163, 178, 182
Gesprächstechniken 88, 139, 184, 186, 187
Gesundheit 142, 162
Gesundheitsmanagement 139, 161, 162, 164, 165
Gesundheitsschutz 158, 159, 161
Gesundheitsvorsorge 30, 107, 164, 165
Gewährleistung 64
Gewinn- und Verlustrechnung 152, 153

H

Home-Office 26, 105

I

Industrie 4.0 61, 107, 143
Inklusion 20, 106
Insolvenz 42, 65
Interessenausgleich 10, 37
Interkulturelle Kompetenz 82, 137
Internationaler Datentransfer 56, 62
Internetplanspiel 91

J

Jahresabschluss 91, 152, 153
Jahressonderzahlungen 49
JAV (Jugend- und Auszubildenden-vertretung) 78, 196
Jugendarbeitsschutzgesetz 78, 95

K

Kaufvertrag 64
Kennzahlen 152–154, 170, 171
Kommunikation 82, 84–86, 88, 122, 123, 133, 136, 137, 168, 169, 179, 180, 183, 185–187
Konfliktmanagement 18, 85, 94, 130, 134, 136, 137, 174, 180, 187
Körpersprache 86, 88, 122, 124, 125, 133, 180, 181, 183, 184
Korruption 68, 69
Kostenrechnung 154, 155
Kreativitätstechniken 146
Kundengespräche 88, 169, 182, 183, 186
Kundenmanagement 69, 168, 186
Kundenorientierung 86, 169, 186
Kündigung 10–12, 14–16, 21, 22, 28, 30,–36, 78, 96
KVP 145–150, 176

L

Lagermanagement 170
Laterale Führung 136
Lean Management 143, 146, 147
Leiharbeit 14, 16, 24, 48
Leistungsbeurteilung 97, 118, 119, 138
Logistik 170–172
Lohnpfändung 42
Lohnsteuerrecht 43, 44, 46
Lohn- und Gehaltsabrechnung 42–44, 46
Low Performer 13, 34, 138

M

Managerhaftpflichtversicherung 66
Markenschutz 63
Marktwirtschaft 89, 91
Massenentlassung 10, 37
Materialwirtschaft 172
Mediation 134
Meister 11, 13, 15, 75, 102, 131, 149
Metall- und Elektroindustrie 48–53, 102
Mindestlohn 10, 12, 14, 44
Mini-Job 44
Mitarbeiterbeurteilung 80, 83, 118
Mitarbeiterbindung 77, 83, 104, 105, 108, 111
Mitarbeiterführung 76, 85, 116, 124, 128–131, 133–135, 137, 139, 162–164
Mitarbeitergespräch 75, 83, 85, 109, 118, 119, 129, 134, 138, 139, 162
Mitarbeiterkontrolle 26, 35
Mitarbeiterschulung/Qualifizierung 149
Mitarbeiterüberwachung 56, 603
Mitbestimmung/Mitwirkung 11, 13, 15, 17–19, 25, 26, 30, 33–35, 37
Mobile Device Management 56, 60

O

Öffentlichkeitsarbeit 168, 179, 185
Office Know-how 186–188
Outsourcing 31

P

Patente 63
Personalaktenführung 60, 94
Personalauswahl 77, 96, 111, 112, 114, 117
Personalbeschaffung 77, 96, 108, 111–114
Personalentwicklung 83, 86, 88, 104, 107, 109, 110, 116–119, 124, 128–131, 135, 137–139, 149, 150
Personalmarketing 77, 104, 108, 111–114, 116
Personalverwaltung 94–96
Pflegezeit 12, 23, 27, 94
Präsentation 88, 122, 124, 178, 180, 181
Pressearbeit 168, 179, 185
Privatnutzung 26, 56, 60, 86, 87
Produkthaftungsgesetz 64
Produktion 102, 145, 147–149, 150
Produktsicherheitsgesetz 64
Projektmanagement 67, 148, 151, 175, 177
Prozessmanagement 144, 145, 147, 148, 150, 151, 176
Psychische Belastung 158, 159
Psychische Erkrankungen 85, 161, 163

Q

Qualitätsmanagement 144

R

Reisekostenabrechnung 45
Rentenrecht 40
Resilienz 160, 165
Rhetorik 88, 183, 184
Rückkehrgespräche 30, 99, 163

S

Schichtarbeit 100, 101, 103
Schwerbehindertenrecht 20, 28, 30, 32, 94, 106
Selbstmanagement 86, 122, 123, 130, 132, 136, 164, 165, 175, 177, 183, 187
Situatives Führen 124
Small-Talk 86, 123
Social Media 56, 60, 76, 81, 86, 87, 112–114, 168
Sozialplan 10, 37
Sozialversicherungsrecht 40, 43, 44
Stressbewältigung 90, 139, 160, 164, 165, 174, 180, 183, 187
Stressmanagement 160

T

Talentmanagement 108, 116, 124, 128
Tarifvertragsrecht 48–53, 98
Teamarbeit 133, 137, 177
Teamleiter 11, 13, 15, 75, 76, 131, 133, 134, 149
Teilrente 40
Teilzeit 10–12, 16, 22, 23, 27, 28, 94, 95
Telearbeit 105
Telefontraining 86, 186
Toyota-Produktionssystem 145, 151
Transport 172
TV FlexÜ 51

U

Umstrukturierung 31
Unternehmensbilanz 91, 142, 152, 153
Unternehmensführung 64, 67–69, 185
Unternehmenskultur 108, 116, 134
Urheberrecht 63
Urlaubsrecht 12, 28

V

Verhaltensmängel 13, 34
Verhandlungsführung 18, 69, 182
Versand 170
Vertragsrecht 70
Vertrieb 69, 70, 168, 169, 171, 174, 182
Verwaltung 145–150
Vorträge 88, 179

W

Weisungsrecht 13, 34
Werkvertrag 24, 70, 96
Work-Life-Balance 27, 90, 104, 105, 139, 142, 164, 165

Z

Zeitarbeit 14, 17, 21, 24, 48
Zeitmanagement 90, 174, 175, 187
Zielvereinbarungen 97, 119
Zollrecht 71

BWNRW

SEMINARANMELDUNG

Telefon 0211 – 45 73-248
Fax 0211 – 45 73-144
seminar@bwnrw.de

Bildungswerk der
Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V.
Postfach 30 01 54
40401 Düsseldorf

TEILNEHMER

Name

Vorname ☐ weiblich ☐ männlich

Funktion

e-mail

FIRMA

Firmenname

Straße

PLZ, Ort

elefon

Telefax

ANZAHL DER MITARBEITER IM BETRIEB: ☐ <100 ☐ 100 – 199 ☐ 200 – 500 ☐ >500

ANMELDUNG ZU DEM SEMINAR

Seminartitel / Nummer

Termin

Veranstaltungsort

KORRESPONDENZ / RECHNUNG AN

Teilnehmer

folgende Abteilung/Ansprechpartner:

Datum / Unterschrift

SONSTIGES

▶ **Ich akzeptiere mit meiner Anmeldung die AGB des Bildungswerks der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. für die Seminare der beruflichen und betrieblichen Weiterbildung mit den Datenschutzhinweisen, die unter bwnrw.de einzusehen sind.**

Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e.V. (BWNRW)
Uerdinger Str. 58-62 40474 Düsseldorf
Postfach 300154 40401 Düsseldorf
Telefon: 0211 – 45 73-248
Fax: 0211 – 45 73-144
e-mail: seminar@bwnrw.de
Internet: bwnrw.de

Berufliche und Betriebliche Weiterbildung / Seminare Betriebsratsmitglieder

Regina Hoyer
Telefon: 0211 – 45 73-247
e-mail: hoyer@bwnrw.de

Gabi Pongratz
Telefon: 0211 – 45 73-248
e-mail: pongratz@bwnrw.de

IMPRESSUM

Herausgeber:	Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e.V., Düsseldorf
Redaktion:	Regina Hoyer, Düsseldorf
Design:	IW Medien GmbH, Köln
Druck:	Buersche Druck- und Medien GmbH, Bottrop
Papier:	chlorfrei gebleicht
Stand:	November 2016

Direkt zur Anmeldung!

Das BWNRW ist Mitglied der Bildungswerke der Unternehmensverbände NRW,
der Qualitätsgemeinschaft Wuppertaler Kreis e.V., der ADBW e.V.
und zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2008.