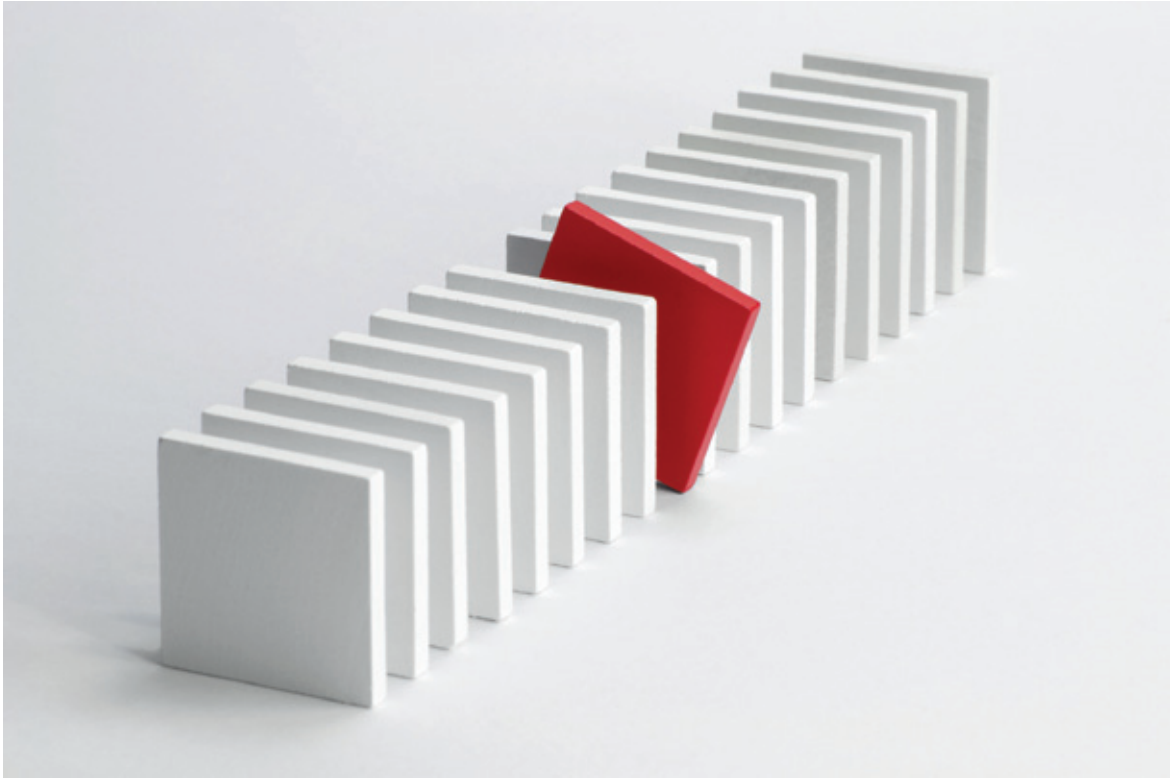
BWNRW

SEMINARE **2019**



BERUFLICHE UND BETRIEBLICHE
WEITERBILDUNG

JAHRESPROGRAMM

BILDUNGSWERK DER NORDRHEIN-WESTFÄLISCHEN WIRTSCHAFT E.V.

SEHR GEEHRTE DAMEN UND HERREN

Kontinuierliche und passgenaue Weiterbildung ist 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 wie Arbeits-, Betriebsverfassungs-** und **Datenschutzrecht** reicht das Themenspektrum von Fragen der **Ausbildung** und des **Personals** über Themen aus **Gesundheit und Arbeitsschutz** sowie **Prozesse und Kosten optimieren** bis hin zu **Seminaren für Frauen** und den Schwerpunkten **Führungskompetenz** sowie **Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen**. Der erfolgreiche Bereich **Internationales: Recht, Sicherheit, Wirtschaft** und die halbtägigen Seminare **Wissen kompakt** zu Spezialthemen runden unser Programm ab. Seminare mit deutlichen Querverbindungen zu anderen Themen haben wir im Inhalt sichtbar mit einem eingerückten Pfeil gekennzeichnet. Seminare aus allen Themenbereichen, deren Inhalte für die digitalisierte Arbeitswelt von besonderer Bedeutung sind, sind in dem Schwerpunkt **Digitalisierung und I 4.0** zusammengefasst.

Der Bereich **Service** enthält Hinweise auf weitere Bildungsangebote des BWNRW wie die **arbeitsplatzorientierte Grundbildung**. Unterstützung bei der Talentsuche leistet der landesweit angebotene **Berufsparcours**, von dem Unternehmen aller Branchen profitieren können. Und schließlich beteiligen wir uns in Kooperation mit der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) unter dem Motto „Eine TQ besser!“ an der bundesweiten **ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG**, einem effizienten und berufsanschlussfähigen Qualifizierungsangebot für Geringqualifizierte. Ebenfalls in Kooperation mit der FAW unterstützt das BWNRW regionale Unternehmen bei der Rekrutierung von Fachkräften im Rahmen des Placement-Projektes **„MyWay“**.

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 sicherlich 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 12
- Kompaktseminar Arbeitsrecht 13
- Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A–Z 14
- Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister 15
- Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte 16
- Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz 17
  - › Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany 78
- Grenzen der Mitbestimmung 18
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat 19
- Kosten des Betriebsrats 20
- Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung 21
- Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung 22
  - › Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt 113
- Die wichtigsten Arbeitsvertragsklauseln 23
- Das Entgelttransparenzgesetz – Juristische und praktische Umsetzung NEU 24
- Arbeitnehmerüberlassung – Fremdpersonaleinsatz 25
- Teilzeit- und Befristungsrecht NEU 26
- Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht NEU 27
- Arbeitszeit - Gestaltungsmöglichkeiten für das digitale Arbeiten 28
  - › Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten 29
  - › Mobilarbeits-Führerschein - Grundlegenden Aspekte der mobilen Arbeit 120
- Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten 29
- Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung 30
- Urlaubsrecht – Aktuell und praktisch NEU 31
- Zweifel am gelben Schein 32
- Betriebliches Eingliederungsmanagement 33
  - › Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement 128
  - › Senkung von Fehlzeiten 123
- Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung 34
- Die erfolgreiche Kündigung: Grundlagen – Aktuelle Rechtslage – Praxistipps 35
- Das richtige Arbeitszeugnis 36
- Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht 37
- Low- und Zero-Performer im Betrieb – Arbeitsrechtliche Reaktionsmöglichkeiten 38
- Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung 39

2. Sozial- und Steuerrecht

- Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld 42
- Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen 43
- Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz 44
- Besteuerung von Sachzuwendungen - § 37b EStG 45
- Die Entgeltabrechnung 46
- Entgeltabrechnungsmanagement 47

3. Tarifvertragsrecht METALL NRW

- Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen 50
- Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung 51
- Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung 52
- Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit 53
- Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA 54
- Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA 55

4. Datenschutz im Unternehmen

- Kompaktseminar Betrieblicher Datenschutz 58
- Die 10 wichtigsten To-dos gemäß Datenschutz-Grundverordnung 59
- Update DSGVO - Anpassungsbedarf des betrieblichen Datenschutzkonzepts NEU 60
- Beschäftigtendatenschutz im Focus der DSGVO 61
- Umgang mit Kundendaten - Kundendatenschutz NEU 62
- Internationalen Datentransfer rechtskonform gestalten 63

5. Und noch mehr Recht

- Ideen schützen – Grundlagen für KMU 66
- Produkthaftung und Produktsicherheit 67
- Geschäftsführerhaftung – Neue Tendenzen in der Rechtsprechung 68
- Compliance aktiv managen – Gestaltung und Weiterentwicklung der Compliance Initiativen für den Mittelstand 69
- Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte 70
- Grundlagen des Vertragsrechts 71

6. Internationales: Recht, Sicherheit und Wirtschaft

- Auslandsniederlassungen erfolgreich steuern 74
- Informationssicherheit 75
- Reisesicherheit – Reputations- & Haftungsrisiken für Unternehmer 76
- Sicher unterwegs im Ausland – Reisesicherheitstraining 77
- Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany 78

- **Jahresübersicht XTRASEMINARE 2019 – Recht International** 79
  - Auslandsentsendung von Mitarbeitern: Gestaltungsmöglichkeiten und Arbeitgeberpflichten
  - Erfolgreich in Frankreich investieren – Key Aspects im französischen Handels- und Gesellschaftsrecht NEU
  - Arbeitsrecht Niederlande: Das aktuelle Vertrags- und Kündigungsrecht
  - Chinese Employment Law NEU
  - Arbeitsrecht Frankreich: Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern nach den letzten Reformen rechtssicher gestalten
  - Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien – Das Arbeitsverhältnis in der Praxis
  - Arbeitsrecht Spanien: Spanisches Arbeitsrecht in der Praxis

7. Ausbildung und Berufseinstieg

- Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? 82
- Wie finde ich den geeigneten Azubi? 83
- Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung 84
- Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen 85
- Digitale Lernmedien richtig einsetzen NEU 86
- Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern 87
- Konfliktmanagement für Ausbilder 88
  - › Interkulturelle Kompetenz 103
- Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden 89
- Zeitmanagement für Auszubildende 90
- Markt & Wettbewerb: Internetplanspiel für Auszubildende 91

8. Personalmarketing

- Vom Unternehmen zum attraktiven Arbeitgeber – Employer Branding Workshop 94
- Personalmarketing für KMUs – analog und digital 95
- Den richtigen Bewerber aktiv suchen – Active sourcing selbst umsetzen – Recruiting-Kosten minimieren 96
- Die bewerberfokussierte Stellenanzeige: Punkten mit dem richtigen Inhalt 97

9. Personalentwicklung

- Interviews zur Personalauswahl - Professionell vorbereiten, durchführen und auswerten 100
- Mitarbeiter beurteilen und entwickeln 101
- Befähigen statt selber machen – Moderne Mitarbeiterführung 102
- Interkulturelle Kompetenz NEU 103
- Grundbildung am Arbeitsplatz: Betriebliche Kommunikation kompetent beherrschen NEU 104
- Grundbildung am Arbeitsplatz: Wie nutzt man digitale Medien sachgerecht und effektiv am Arbeitsplatz? NEU 105

10. Personalmanagement

- Schneller, besser und effektiver entscheiden beim Personal 108
- Digitalisierung von HR-Prozessen: Elektronische Personalakte - Employee Self Service - Online-Rekrutierung NEU 109
- Austrittsgespräche als Chance zur Weiterentwicklung der Unternehmenskultur NEU 110
- Mitarbeiterbefragungen planvoll durchführen 111
- Führen und begleiten in schwierigen Lebenssituationen 112
- Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt 113
  - › Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung 22
- Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? 114
- Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen 115
- Flexible Entgeltsysteme – orientiert an Leistung, Ergebnis und Erfolg 116
- Lebenszyklusorientierte Personalpolitik 117
- Home Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt 118
- Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit 119
- Mobilarbeits-Führerschein – Grundlegenden Aspekte der mobilen Arbeit NEU 120
  - › Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten 29
- Flexible Arbeitszeitgestaltung – orientiert an Kunden und Mitarbeitern 121
- Schichtarbeit und Schichtplanung 122
- Senkung von Fehlzeiten 123
  - › Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement 128

11. Gesundheit und Arbeitsschutz

- Gefährdungsbeurteilung Psychische Belastung – Arbeiten mobil und vor Ort im Unternehmen 126
- Die nachhaltige Sicherheitsunterweisung – Von der Unterweisung zum Gespräch NEU 127
- Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement NEU 128
  - › Betriebliches Eingliederungsmanagement 33
  - › Senkung von Fehlzeiten 123
- Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag 129
- Achtsamkeit im Beruf - Ein Weg zu mehr Ruhe und Gelassenheit NEU 130

12. Seminare für Frauen

- Von der Kollegin zur Vorgesetzten 132
- Mit Körpersprache überzeugen 133
- Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen NEU 134

13. Führungskompetenz

- Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle 136
- Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen 137
  - › Führen und begleiten in schwierigen Lebenssituationen 112
- Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen 138
- Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern 139
- Führungswerkstatt: Agile Führungstools NEU 140
- Führung im Alltag: Aus der Routine in die alltägliche Veränderung NEU 141
- Emotionale Intelligenz als Führungskompetenz NEU 142
- 50+ Mitarbeiter führen. Keine Angst vor Mitarbeitern mit mehr Lebenserfahrung NEU 143
- Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern 144
  - › Low- und Zero-Performer im Betrieb – Arbeitsrechtliche Reaktionsmöglichkeiten 38
- Kollegiale Beratung – Die agile Problemlösungshilfe 145
- Führen ohne Weisungsbefugnis – Erfolgreiches Arbeiten durch Überzeugungskraft und Souveränität 146
- Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ 147
- Konflikte wirkungsvoll durch interne Mediation im Betrieb lösen NEU 148
- 10 Poket-Set - Intensivtraining 150

14. Prozesse- und Kosten optimieren

- Mehr Erfolg mit einem Leitbild – Warum KMU davon profitieren 152
- Agiles Unternehmen – Mit Design Thinking neue Organisationsformen entwickeln 153
- Digitalisierung & Industrie 4.0 – Praxisorientierte Ansätze zur Gestaltung für Unternehmen NEU 154
- Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden 155
- KVP-/KAIZEN-Workshop: Führung von Veränderungs- und Verbesserungsprozessen 156
- Basiswissen Bilanzen 157
- Bilanzen für Fortgeschrittene 158
- Webinar: Virtuelles BWL-Seminar NEU 159

15. Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen

- Lehrgang „Train the Trainer“ NEU 162
- Digitaler Lernprozessbegleiter NEU 164
- Self-Management Coach – Sein eigener Coach sein können NEU 165
- Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik 166
- Agiles Projektmanagement aus der Praxis 167
- Projektmanagement – smart 168
- Problemlösungskompetenz – Der strukturierte Problemlösungsprozess 169
- Brainstorming – Kreativitätstechniken 170
- Kommunikation für mehr Erfolg, Zufriedenheit und die Stärkung der eigenen Persönlichkeit NEU 171
- Umgang mit schwierigen Menschen im Berufsalltag NEU 172
- Souverän und stimmig – Mit der persönlichen Stimme überzeugen NEU 173
- Überzeugend argumentieren NEU 174
- Professionelle Präsentation 175
- Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen 176
- Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken 177
- Workshop: Verhandlungsführung 178
- Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen 179
- Im Büro stressfrei kommunizieren 180
- Telefontraining - kundenorientiert von Anfang an NEU 181
- Erfolgreicher Messeauftritt: überzeugend auftreten und verkaufen NEU 182
- Digitalisierung im Office: Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook NEU 183
- Officemanagement kompakt 184
- Kundenorientierte Korrespondenz 185
- Englisch für Assistenz und Sekretariat NEU 186

16. Digitalisierung und Industrie 4.0

- **Jahresübersicht 2019** 188
  - Arbeitszeit - Gestaltungsmöglichkeiten für das digitale Arbeiten NEU 28
  - Rechtsfragen rund um das mobiles Arbeiten 29
  - Kompaktseminar Betrieblicher Datenschutz 58
  - Die 10 wichtigsten To-dos gemäß Datenschutz-Grundverordnung 59
  - Update DSGVO - Anpassungsbedarf des betrieblichen Datenschutzkonzepts NEU 60
  - Beschäftigtendatenschutz im Focus der DSGVO 61
  - Umgang mit Kundendaten - Kundendatenschutz NEU 62
  - Internationalen Datentransfer rechtskonform gestalten 63
  - Informationssicherheit 75
  - Digitale Lernmedien richtig einsetzen 86
  - Personalmarketing für KMUs – analog und digital 95
  - Grundbildung am Arbeitsplatz: Wie nutzt man digitale Medien sachgerecht und effektiv am Arbeitsplatz? 105

- Digitalisierung von HR-Prozessen: Elektronische Personalakte - Employee Self Service - Online-Rekrutierung 109
- Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? 114
- Home Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt 118
- Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit 119
- Mobilarbeits-Führerschein – Grundlegenden Aspekte der mobilen Arbeit NEU 120
- Gefährdungsbeurteilung Psychische Belastung – Arbeiten mobil und vor Ort im Unternehmen 126
- Führungswerkstatt: Agile Führungstools 140
- Führung im Alltag: Aus der Routine in die alltägliche Veränderung 141
- Agiles Unternehmen – Mit Design Thinking neue Organisationsformen entwickeln NEU 153
- Digitalisierung & Industrie 4.0 – Praxisorientierte Ansätze zur Gestaltung für Unternehmen NEU 154
- Webinar: Virtuelles BWL-Seminar 159
- Digitaler Lernprozessbegleiter 164
- Agiles Projektmanagement aus der Praxis 167
- Digitalisierung im Office: Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook NEU 183

17. Wissen kompakt am Vormittag

- Jahresübersicht 2019 192

18. Seminare für Betriebsratsmitglieder / JAV-Vertreter

- Jahresprogramm 2019 194

19. Service

- Das BWNRW 199
- Arbeitsplatzbezogene Grundbildung und Alphabetisierung 200
- ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG – „Eine TQ besser!“ 201
- Der Berufsparcours hilft bei der Talentsuche 202
- Tagungshäuser 203
- Referenten 207
- Weitere regionale Weiterbildungsanbieter in NRW 222
- Anmeldung, Stornierung, Zahlung und Datenschutz (AGB) 225
- Terminübersicht 228
- Stichwortverzeichnis 236
- Anmeldeformular 241
- Kontakte 243

1. Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

- Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht 12
- Kompaktseminar Arbeitsrecht 13
- Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A–Z 14
- Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister 15
- Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte 16
- Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz 17
- Grenzen der Mitbestimmung 18
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat 19
- Kosten des Betriebsrats 20
- Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung 21
- Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung 22
- Die wichtigsten Arbeitsvertragsklauseln 23
- Das Entgelttransparenzgesetz - Juristische und praktische Umsetzung NEU 24
- Arbeitnehmerüberlassung – Fremdpersonaleinsatz 25
- Teilzeit- und Befristungsrecht NEU 26
- Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht NEU 27
- Arbeitszeit - Gestaltungsmöglichkeiten für das digitale Arbeiten 28
- Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten 29
- Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung 30
- Urlaubsrecht – Aktuell und praktisch NEU 31
- Zweifel am gelben Schein 32
- Betriebliches Eingliederungsmanagement 33
- Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung 34
- Die erfolgreiche Kündigung: Grundlagen – Aktuelle Rechtslage – Praxistipps 35
- Das richtige Arbeitszeugnis 36
- Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht 37
- Low- und Zero-Performer im Betrieb – Arbeitsrechtliche Reaktionsmöglichkeiten 38
- Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung 39

Seminar 001

AKTUELLE ÄNDERUNGEN IM ARBEITSRECHT

Chancen und Risiken für die Arbeit der Personalabteilungen

Ziele

Neue Gesetze und 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: Befristung · Teilzeit · Zeitarbeit · Entgelttransparenz · Betriebsverfassung · Pflege-/Familienpflegezeit · Elternzeit · Mutterschutzgesetz
- 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	19.3.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof
BB-RF 001	25.9.2019	9.30 Uhr	Essen, IC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*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

Stefan Hinz, Ulf-Rüdiger Hohenhaus, Ulrich Koch

Dauer

3 Tage

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 002	20. – 22. 5.2019	9.30 Uhr	Hagen
BB-RF 002	5. – 7.11.2019	9.30 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 750,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 930,00**	*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
- Zeitarbeit
- 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	29.10.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*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, Urlaub, 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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 004	21.11.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*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	4.4.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*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
- Datenschutz und Rechte des Betriebsrats
- 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	13. – 15. 5.2019	9.30 Uhr	Wiehl
BB-RF 006	11. – 13.11.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 750,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 930,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 007

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 · Grenzen bei Betriebsratssitzungen
- 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
- Grenzen datenschutzrechtlicher Vorgaben
- 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,
Walter Korte

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 007	11.3.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-RF 007	11.9.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 008

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 008	9.4.2019	9.30 Uhr	Dortmund, UV**
BB-RF 008	3.9.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 009

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
- Arbeitsbefreiung für Betriebsratstätigkeit
- Betriebsratstätigkeit als Arbeitszeit? – Ruhezeit
- 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 009	7.11.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 010

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 010	7.5.2019	9.30 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

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 die deutlich ausgeweiteten Rechte der Schwerbehindertenvertretung 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 · Beteiligung bei Kündigungen

Zielgruppe

Personalleiter und Führungskräfte Personal

Methoden

Kurzreferate, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Stefan Hinz

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 011	7.5.2019	9.30 Uhr	Köln, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 012

DIE WICHTIGSTEN ARBEITSVERTRAGSKLAUSELN

Ziele

Arbeitsrecht ist zum großen Teil Vertragsrecht. Verträge begründen Arbeitsverhältnisse und können sie beenden. Damit aber nicht genug: Verträge gestalten in vielerlei Hinsicht auch Arbeitsbedingungen. Deshalb müssen die Verträge wie ein Maßanzug zum Betrieb passen, in dem sie eingesetzt werden.
Im Seminar werden der gesetzliche Rahmen und die aktuelle Rechtsprechung zu diversen Vertragstypen erläutert. Insbesondere wird der Arbeitsvertrag „als Maßanzug“ anhand eines Beispiels aus der Praxis erarbeitet. Einen zweiten Schwerpunkt bildet die zeitgemäße Gestaltung weiterer Vereinbarungen, die im Arbeitsverhältnis in der täglichen Praxis immer wieder eine Rolle spielen.

Inhalte

- Arbeitsvertrag und seine Erscheinungsformen in der Praxis – Befristung – Teilzeit
- Arbeit auf Abruf
- Aufhebung und Abwicklung einschließlich der „1a-Aufhebung“
- Dienstwagenregelung
- Wettbewerbsverbot
- Beteiligung des Arbeitnehmers an Weiterbildungskosten
- Klageverzicht und Ausgleichsquittung

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 012	16.9.2019	9.30 Uhr	Essen, IC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 013

DAS ENTGELTTRANSPARENZGESETZ – JURISTISCHE UND PRAKTISCHE UMSETZUNG

Ziele

Die Teilnehmer lernen im ersten Teil des Seminars die Regelungen des Entgelttransparenzgesetzes (EntgTranspG) kennen. Das Gesetz hat insbesondere einen Auskunftsanspruch für Beschäftigte in Betrieben mit mehr als 200 Beschäftigten, eine Aufforderung zur freiwilligen Durchführung von Prüfverfahren hinsichtlich der Entgeltgleichheit in Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten und eine Berichtspflicht für lageberichtspflichtige Unternehmen mit mehr als 500 Beschäftigten eingeführt. Nach den juristischen Fragestellungen geht es im zweiten Teil des Seminars um die technische Umsetzung der Anforderungen des Gesetzes. Hierbei wird das softwarebasierte Tool „Pay-Gap-Scanner“ vorgestellt. Das Programm wurde entwickelt, um Mitgliedsunternehmen bei der Erfüllung der Pflichten aus dem Entgelttransparenzgesetz, insbesondere im Hinblick auf den individuellen Auskunftsanspruch und das betriebliche Prüfverfahren, zu unterstützen.

Inhalte

- Entgeltgleichheit und AGG
- Der individuelle Auskunftsanspruch
- Benachteiligungsfreie Gestaltung von Entgeltsystemen
- Stärkung der Rechte des Betriebsrats
- Prüfverfahren
- Bericht zur Gleichstellung und Entgeltgleichheit
- Sonstige gesetzliche Regelungen zur Entgeltgleichheit
- Technische Umsetzung
- Pay-Gap-Scanner

Zielgruppe

Personalleiter und Führungskräfte Personal

Methoden

Kurzreferate, Beispiele aus der Praxis, Softwarepräsentation, Erfahrungsaustausch

Referenten

Dr. Mikko Börkircher, Stefan Hinz

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 013	2.4.2019	9.30 Uhr	Essen, IC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 014

ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG – FREMDPERSONALEINSATZ

Ziele

Zum 01.04.2017 ist die Reform der Arbeitnehmerüberlassung in Kraft getreten. Den Teilnehmern werden daher umfassende rechtliche Kenntnisse vermittelt, um praxisbezogen für den Betrieb die Konsequenzen zu prüfen und anwenden zu können.

Inhalte

- Erlaubnisfreie Arbeitnehmerüberlassung: Konzernverleih · Gemeinschaftsbetrieb · Werklieferungsverträge
- Höchstüberlassungsdauer: Berechnung der Überlassungshöchstdauer · Unterbrechung des Einsatzes · Anrechnung von Vorbeschäftigungen · Rechtsfolgen beim Verstoß über die Höchstüberlassungsdauer · Festhalterklärung · Abweichung durch Tarifverträge und Betriebsvereinbarungen
- Gleichstellungsgrundsatz: Abgrenzung von Equal-Pay und Equal-Treatmant · Drehtürklausel · Mitteilungspflichten des Entleihers · Berechnung der Fristen · Anwendung der Tarifverträge zu Branchenzuschlägen · Folgen für die Vertragsgestaltung
- Offenbarungspflichten: Kennzeichnungs- und Konkretisierungspflicht · Geschäftsanweisung der Bundesagentur für Arbeit · Anwendung von Rahmenarbeitnehmerüberlassungsverträgen · Rechtsfolgen bei Verstoß
- Abgrenzung Werkvertrag: Praktische Darstellung rechtlich einwandfreier Werkverträge und deren betrieblicher Abwicklung · Risikomanagement · Praktische Umsetzungshinweise · Status Feststellungsverfahren
- Betriebsverfassungsrecht: Schwellenwerte · Betriebsratswahl · Informationspflichten gegenüber dem Betriebsrat · Mitbestimmung in Personalangelegenheiten

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Führungskräfte

Methoden

Kurzreferate, Workshop, Beispiele und Fälle aus der Praxis

Referent

Michael Schwunk

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 014	25. 3.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof
BB-RF 014	1.10.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 015

TEILZEIT- UND BEFRISTUNGSGESETZ

Ziele

Die Teilnehmer erhalten die für die Personalpraxis relevanten Informationen zu dem geänderten Teilzeit- und Befristungsrecht. Im Mittelpunkt stehen die Neuregelungen der „erleichterten Befristung“ sowie der sog. „Brückenteilzeit“.

Inhalte

- Befristung: Kalendermäßige Befristung/Zweckbefristung · Schriftformerfordernis · Sachgrundbefristung · Erleichterte Befristung (Neuregelung) · Existenzgründerbefristung · Altersbefristung · Hinausschieben über die Altersgrenze hinaus · Altersgrenzenregelungen
- Teilzeit: Förderung der Teilzeitarbeit · Diskriminierungsverbot · Ausschreiben als Teilzeitarbeitsplatz · Erörterung/Information · Unbefristete Teilzeitarbeit gem. § 8 TzBfG · „Rückkehr auf eine Vollzeitstelle“ (§ 9 TzBfG) · Brückenteilzeit · Abrufarbeit

Zielgruppe

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

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Bernd Schiefer

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 015	5.2.2019	9.30 Uhr	Neuss

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 016

NEUE GESETZLICHE REGELN ZUM BEFRISTUNGSRECHT

Ziele

Nachdem im Jahr 2018 der Gesetzgeber bereits neue Regeln zur Teilzeit kodifiziert hatte, sollen jetzt auch die Rahmenbedingungen für die Befristung von Arbeitsverhältnissen vollständig novelliert werden. Die bisher zulässige Laufzeit für befristete Arbeitsverträge ohne Sachgrund von 24 Monaten soll verkürzt werden. Zukünftig soll die Befristung eines Arbeitsvertrages ohne sachlichen Grund nur noch für 18 Monate zulässig sein. Hierdurch sollen sog. Kettenbefristungen verhindert werden. Zudem wird die Möglichkeit, sachgrundlose befristete Arbeitsverträge abzuschließen, nach der im Unternehmen zu bestimmenden Mitarbeiterzahl beschränkt. Arbeitgeber mit mehr als 75 Beschäftigten sollen nur noch höchstens 2,5 Prozent der Belegschaft sachgrundlos befristen dürfen. Derzeit sieht das Teilzeit- und Befristungsgesetz keine Abhängigkeit sachgrundloser Befristungen von der Betriebsgröße vor. Außerdem soll eine Befristung nicht mehr zulässig sein, wenn mit dem Arbeitgeber bereits zuvor ein unbefristetes oder ein oder mehrere befristete Arbeitsverhältnisse von fünf oder mehr Jahren bestanden haben. In diesem Seminar werden Personalverantwortliche an den aktuellen Gesetzgebungs- und Rechtsprechungstand herangeführt.

Inhalte

- Erläuterungen der neuen gesetzlichen Regelungen
- Überblick über die neuen Regeln zur Befristung mit Sachgrund und sachgrundloser Befristung
- Rechtsprechungsüberblick über bisherige Rechtsprechung zur Sachgrundbefristung
- Hinweise und Tipps zum Umgang mit den neuen Gesetzesvorgaben (inkl. möglicher Übergangsregelungen)

Zielgruppe

Personalleiter, Personalverantwortliche, Fach- und Führungskräfte

Methoden

Referat, Checklisten und Übersichten, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Walter Korte

Dauer

0,5 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 016	12. 6.2019	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW
BB-RF 016	6.11.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 017

ARBEITSZEIT: GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR DAS DIGITALE ARBEITEN

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 im Hinblick auf die Digitalisierung der Arbeitswelt 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 017	9.9.2019	9.30 Uhr	Solingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 018

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 018	22.5.2019	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 215,00**

Kontakt

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

Seminar 019

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 019	23.5.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 020

URLAUBSRECHT – AKTUELL UND PRAKTISCH

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, Übersichten, Fallbeispiele mit Erläuterungen, Erfahrungsaustausch

Referent

Walter Korte

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 020	27.11.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 021

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 021	21. 3.2019	9.30 Uhr	Neuss
BB-RF 021	24.10.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 022

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 Rahmenbedingungen · 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 022	29. 4.2019	9.30 Uhr	Münster
BB-RF 022	8.10.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 023

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 · Fortgeltung von Bezugnahmeklauseln · 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 023	23.10.2019	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 024

DIE ERFOLGREICHE KÜNDIGUNG: GRUNDLAGEN – 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

- Formalien der Kündigung: Bestimmtheitsgebot · Form · Vertretung · Zugang
- Fristgerechte und fristlose Kündigung
- Kündigungsgründe: Verhaltens-, personen- und betriebsbedingte Gründe
- Die Abmahnung
- Änderungskündigungen, u.a. sog. überflüssige Änderungskündigungen
- Die Betriebsratsanhörung
- Besonderer Kündigungsschutz: insbes. Mutterschutz, Elternzeit und schwerbehinderte Menschen
- Der Kündigungsschutzprozess

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, personalverantwortliche Fach- und Führungskräfte

Methoden

Kurzreferate, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Prof. Dr. Reinhard Vossen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 024	25.11.2019	9.30 Uhr	Essen, IC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 025

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 025	6.5.2019	9.30 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 026

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 026	10.7.2019	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 027

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 027	29.3.2019	9.30 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 028

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.

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 028	10.10.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

2. Sozial- und Steuerrecht

- Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld 42
- Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen 43
- Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz 44
- Besteuerung von Sachzuwendungen - § 37b EStG 45
- Die Entgeltabrechnung 46
- Entgeltabrechnungsmanagement 47

Seminar 029

FRÜHVERRENTUNG, ALTERSTEILZEIT, ARBEITSLOSENGELD

Ziele

Sozialversicherungsrechtliche Fragestellungen prägen jede Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Vor allem im Zusammenhang mit Personalmaßnahmen bei älteren Arbeitnehmern ergeben sich viele Probleme. So werfen ständige Veränderungen bei den Altersrenten – zuletzt die Regelungen zur „Flexi-Rente“ und den abschlagsfreien Rentenbeginn ab Alter 63 – viele Fragen auf. Auch im Koalitionsvertrag 2018 sind wieder Veränderungen bei den Renten angekündigt. 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 und finanzielle Kompensationsmöglichkeit · Rente und Hinzuverdienst · „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	14.3.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-RF 029	19.9.2019	9.30 Uhr	Köln, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 030

BETRIEBLICHE ALTERSVERSORGUNG

Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen

Ziele

Das Seminar vermittelt einen Überblick über die arbeitsrechtlichen 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.

Inhalte

- Arbeitsrecht: Aktuelle Entwicklungen (Umsetzung der EU-Mobilitätsrichtlinie und Betriebsrentenstärkungsgesetz)
- Anpassung von Betriebsrenten
- Grundzüge der Entgeltumwandlung
- Abfindung von Versorgungsanwartschaften
- Widerruf von Versorgungszusagen wegen grober Pflichtverletzung

Zielgruppe

Personalleiter, Mitarbeiter aus den Personalbereichen

Methoden

Kurzreferate, praktische Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Dr. Axel Borchard

Dauer

0,5 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 030	27.3.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 030	23.9.2019	9.30 Uhr	Neuss

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

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	3.4.2019	9.30 Uhr	Lippstadt
BB-RF 031	26.9.2019	9.30 Uhr	Köln, AGV

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 032

BESTEUERUNG VON SACHZUWENDUNGEN - § 37b ESTG

Ziele

Wie sind Sachzuwendungen aus Bonusprogrammen bei Verkaufsförderprogrammen und aus Kundenbindungsprogrammen steuerlich zu behandeln? Muss ein Tombolagewinn oder ein Gewinn aus einem Preisausschreiben versteuert werden? Muss oder kann jedes Geschenk der Pauschalsteuer unterworfen werden? Wie sind Bewirtungen zu behandeln? Das Seminar behandelt die Versteuerung von Sachzuwendungen an Kunden und Geschäftspartner sowie an eigene Mitarbeiter, differenziert zwischen betrieblich veranlassten Zusatzleistungen und Geschenken. Außerdem wird die Frage behandelt, inwieweit und in welcher Höhe Kundenveranstaltungen zu besteuern sind, oder worin der Unterschied zwischen einer Betriebsveranstaltung und einer sonstigen betrieblichen Veranstaltung liegt. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Abzugsfähigkeit der Zuwendungen und der Pauschalsteuer als Betriebsausgaben. Dabei werden sämtliche Fallstricke und Einzelheiten erörtert.

Inhalte

- Pauschalsteuer allgemein
- Pauschalbesteuerung von Sachzuwendungen nach § 37b EStG · Zuwendungen an Kunden und Geschäftspartner · Betrieblich veranlasste Zuwendungen, die zusätzlich zu einer ohnehin vereinbarten Leistung oder Gegenleistung gewährt werden · Geschenke · Zuwendungen an Arbeitnehmer
- Betriebsausgabenabzug bei Geschenken
- Vorteilsbesteuerung bei Geschäftsfreunde- und Mitarbeiterbewirtungen
- Aufzeichnungs- und Nachweispflichten

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte Personal-/Rechnungswesen, Entgeltabrechnung, Marketing, Vertrieb, Buchhaltung

Methoden

Vortrag, Lehrgespräche, Diskussion, Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent
Klaus Strohner

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 032	5.11.2019	9.30 Uhr	Solingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 033

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 033	8. – 9.5.2019	9.30 Uhr	Unna
BB-RF 033	11. – 12.9.2019	9.30 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 034

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 034	25. – 26. 6.2019	9.30 Uhr	Wiehl
BB-RF 034	14. – 15.10.2019	9.30 Uhr	Hagen

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

3. Tarifvertragsrecht METALL NRW

- Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen 50
- Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung 51
- Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung 52
- Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit 53
- Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA 54
- Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA 55

Seminar 035

TARIFVERTRÄGE METALL NRW I: ÜBERBLICK – GRUNDLAGEN

Ziele

Das Grundlagenseminar gibt eine Einführung in die wichtigsten Tarifregelungen der nordrhein-westfälischen Metall- und Elektroindustrie. Die Seminare Tarifverträge METALL NRW II – VI bieten die Möglichkeit, sich über einzelne Themen des Tarifvertragsrechts ausführlich und vertiefend zu informieren.
Aktuelle Änderungen, insbesondere die Überarbeitung und Modernisierung des EMTV, werden berücksichtigt. Ab dem 1. Januar 2019 tritt der überarbeitete Manteltarifvertrag (MTV) in Kraft, der neben den Neuregelungen aus 2018 auch Bestandteile des TV Besch und der Tarifvereinbarung zusammenführt.

Inhalte

- Die wichtigsten Regelungen des Manteltarifvertrages: Neue Struktur · Arbeitszeitdauer (u.a. Verkürzte Vollzeit, Quoten, Volumenmodell) · Arbeitszeitverteilung · Wahloption Freistellungstage · Urlaubsbestimmungen · Berechnung des regelmäßigen Arbeitsentgelts · Übernahme der Auszubildenden
- Tarifliches Zusatzgeld (TV T-ZUG)
- Entgeltfindung nach ERA: Entgeltsystematik · Leistungszulage
- Tarifliche Absicherung eines Teiles eines 13. Monatseinkommens
- TV Leih-/Zeitarbeit: Überlassungshöchstdauer · Übernahmeverpflichtung

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 035	22. 1.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU
BB-RF 035	9. 5.2019	9.30 Uhr	Essen, BC
BB-RF 035	4. 9.2019	9.30 Uhr	Arnsberg
BB-RF 035	7.11.2019	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 036

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 036	18.3.2019	9.30 Uhr	Düsseldorf, BWNRW
BB-RF 036	5.6.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-RF 036	16.9.2019	9.30 Uhr	Leverkusen**

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 037

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 können, wobei insbesondere das Zusammenspiel von gesetzlichen und tariflichen Regelungen dargestellt wird.

Inhalte

- Arbeitszeitgesetz: Höchstgrenzen der täglichen und wöchentlichen Arbeitszeit · Ruhezeit · Sonn- und Feiertagsarbeit · Pausen · Nachtarbeit
- Arbeitszeitdauer nach MTV: Arbeitszeitverlängerung auf bis zu 40 Wochenstunden („Neue“ und „Alte“ Quotenwelt, Volumenmodell) · Verkürzte Vollzeit · Teilzeit · Arbeitszeitverkürzung auf bis zu 30 Wochenstunden · Wahloption Freistellungstage anstelle des T-ZUG (A)
- Arbeitszeitverteilung nach MTV/Flexibilisierungsmöglichkeiten: Ausgleichszeitraum · Flexi-Konten · Mehrarbeit · Gleitzeit
- Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats

Zielgruppe

Mitarbeiter Personalwesen, Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Methoden

Kurzreferate, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch

Referent

Thorsten Armborst

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 037	1. 4.2019	9.30 Uhr	Olpe
BB-RF 037	7.10.2019	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 038

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 038	26. 3.2019	9.30 Uhr	Remscheid
BB-RF 038	25. 6.2019	9.30 Uhr	Duisburg
BB-RF 038	26.11.2019	9.30 Uhr	Olpe

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 039

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 039	13. 3.2019	9.30 Uhr	Aachen
BB-RF 039	23. 5.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach
BB-RF 039	10. 9.2019	9.30 Uhr	Iserlohn
BB-RF 039	12.11.2019	9.30 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 040

TARIFVERTRÄGE METALL NRW VI: LEISTUNGS- 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 040	15.5.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen
BB-RF 040	25.9.2019	9.30 Uhr	Aachen**

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

4. Datenschutz im Unternehmen

- Kompaktseminar Betrieblicher Datenschutz 58
- Die 10 wichtigsten To-dos gemäss Datenschutz-Grundverordnung 59
- Update DSGVO - Anpassungsbedarf des betrieblichen Datenschutzkonzepts NEU 60
- Beschäftigtendatenschutz im Focus der DSGVO 61
- Umgang mit Kundendaten - Kundendatenschutz NEU 62
- Internationalen Datentransfer rechtskonform gestalten 63

Seminar 041

KOMPAKTSEMINAR BETRIEBLICHER DATENSCHUTZ

Ziele

Die Teilnehmer werden in die Grundlagen des Datenschutzrechts und deren praktische Auswirkungen im Lichte aktueller Entwicklungen der EU-Datenschutz-Grundverordnung und des Bundesdatenschutzgesetzes von 2017 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

Tobias Babilon, Benedikt Schönbrunn

Dauer

2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 041	19. – 20.9.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 042

DIE 10 WICHTIGSTEN TO-DOS GEMÄSS DATENSCHUTZ-GRUNDVERORDNUNG

Ziele

Anhand von praxistauglichen Werkzeugen wird den Teilnehmern die Umsetzung der wichtigsten Datenschutzmaßnahmen vermittelt. Die jeweiligen gesetzlichen Anforderungen und die entsprechenden Umsetzungsmaßnahmen werden erläutert, wobei der EU-Datenschutz-Grundverordnung und den aktuellen Entwicklungen besondere Bedeutung zukommt. In Übungen wird die praktische Umsetzung der wichtigsten Datenschutzmaßnahmen anhand der Werkzeuge erlernt. Im Ergebnis werden die Teilnehmer in die Lage versetzt, die zehn Werkzeuge selbstständig anzuwenden und so die Basis für ein modernes und rechtskonformes Datenschutzmanagementsystem zu schaffen.

Inhalte

- Erstellung einer Datenschutzrichtlinie
- Benennung eines Datenschutzbeauftragten
- Vertraulichkeitsverpflichtung gem. DS-GVO
- Privacy by Design/Default
- Meldung von Datenschutzverletzungen
- Verarbeitungsverzeichnis
- Risikobewertung
- Informationspflichten
- Datenübermittlungsverträge/Joint-Controller-Verträge
- Verträge zur Auftragsdatenverarbeitung
- Einwilligungserklärungen

Zielgruppe

Datenschutzbeauftragte/-manager, für den Datenschutz verantwortliche Mitarbeiter von Stellen, die keinen Datenschutzbeauftragten benennen müssen und die nötigen Maßnahmen daher anderweitig umsetzen müssen

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Beispiele, Übungen

Referenten

Dr. Gregor Scheja, Sebastian Stieldorf

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 042	20.11.2019	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 043

UPDATE DSGVO

Anpassungsbedarf des betrieblichen Datenschutzkonzepts

Ziele

Es wird ein Überblick über die Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) gegeben und ihre Auswirkungen für die betriebliche Praxis in den Unternehmen der Teilnehmer erörtert. Außerdem werden aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung und Standpunkte der Aufsichtsbehörden thematisiert. Eine Checkliste zur Prüfung des aktuellen Stands der Umsetzung datenschutzrechtlicher Anforderungen im Unternehmen wird vorgestellt und praktische Handlungsempfehlungen zur weiteren Umsetzung gegeben. Dazu gehören auch Musterdokumente und weitere Checklisten. 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 die Umsetzung datenschutzrechtlicher Vorgaben der DSGVO beraten oder diese umsetzen.

Inhalte

- Vorstellung der wichtigsten Inhalte der DSGVO
- Anforderungen für die Praxis
- Standpunkte der Aufsichtsbehörden und der Rechtsprechung
- 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 043	21.2.2019	9.30 Uhr	Essen, BC

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 044

BESCHÄFTIGTENDATENSCHUTZ IM FOKUS DER DSGVO

Ziele

Anhand des Lebenszyklus einer Personalakte vermittelt dieses Seminar den rechtssicheren Umgang mit Beschäftigtendaten im Unternehmen. Insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung und das Bundesdatenschutzgesetz 2017 finden insoweit Berücksichtigung. 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)
- Datenschutz-Grundverordnung · Bundesdatenschutzgesetz 2017

Zielgruppe

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

Methoden

Vortrag, Diskussion, praxisnahe Fallbeispiele

Referenten	Dauer
Morris Lee, Simon Quae	1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 044	22.3.2019	9.30 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 045

UMGANG MIT KUNDENDATEN – KUNDENDATENSCHUTZ

Ziele

Aufgrund sich stets neu entwickelnder Marketingstrategien und der Unabdingbarkeit von spezifischer Kundendatenverwaltung nimmt der Kundendatenschutz für die Unternehmen eine immer wichtigere Rolle bei der Pflege von Kundenbeziehungen ein. Dabei gilt es zahlreiche gesetzliche Standards aus dem Datenschutzrecht zu beachten, da Zuwiderhandlungen oft mit hohen Bußgeldern und bleibenden Imageschäden verbunden sind. Insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung hat deutliche Auswirkungen auf den Umgang mit Kundendaten. Die Teilnehmer erlernen das erforderliche Fachwissen für den Umgang mit Kundendaten und werden sensibilisiert für die rechtskonforme Durchführung von Marketingmaßnahmen.

Inhalte

- Grundlagen des Datenschutzes - Auswirkungen der Datenschutzgrundverordnung
- Einwilligungen: Gesetzliche Anforderungen
- Beschaffung von Kundendaten: Direkterhebung beim Kunden · Eigene Recherche · Ankauf von Daten
- Werbung Potentielle Kunden: Post-/Wurfsendungen · Telefon/E-Mail, Web, Social Media
- Werbung Bestandskunden: Werbung per Brief · Service Calls · Markt- und Meinungsforschung
- Webseitenauftritt: Cookies · Facebook-„Gefällt mir“-Button · Datenschutzerklärungen/ Informationspflichten
- Weitergabe von Kundendaten: Datenweitergabe im Konzern und an Dritte
- Rechte der Betroffenen: Auskunft · Löschung

Zielgruppe

Geschäftsführung, Fach-/Führungskräfte Marketing/Vertrieb, IT, Datenschutzbeauftragte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Videos, Fallbeispiele

Referenten

Isabel Boymanns, Jenny Strauß

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 045	16.5.2019	9.30 Uhr	Arnsberg

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 046

INTERNATIONALEN DATENTRANSFER RECHTSKONFORM GESTALTEN

Ziele

In global agierenden Unternehmen ist der internationale Datentransfer insbesondere von Kunden- und Beschäftigtendaten ein Teil des alltäglichen Geschäfts, bei dem auch datenschutzrechtliche Anforderungen zu beachten sind, die aktuell durch die Datenschutz-Grundverordnung in wesentlichen Aspekten geändert wurden. Führungskräfte, die bei grenzüberschreitenden Projekten und Prozessen in global agierenden Organisationen für die Rechtskonformität der Datenflüsse verantwortlich sind, lernen, wie diese 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 Standarddatenschutzklauseln, Binding Corporate Rules (BCR), Privacy Shield 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 046	30.10.2019	9.30 Uhr	Hamm

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

5. Und noch mehr Recht

- Ideen schützen – Grundlagen für KMU 66
- Produkthaftung und Produktsicherheit 67
- Geschäftsführerhaftung – Neue Tendenzen in der Rechtsprechung 68
- Compliance aktiv managen – Gestaltung und Weiterentwicklung der Compliance Initiativen für den Mittelstand 69
- Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte 70
- Grundlagen des Vertragsrechts 71

Seminar 047

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 047	4.4.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 048

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 048	28.11.2019	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 049

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 049	20.5.2019	9.30 Uhr	Ratingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00			
Tagungspauschale	EUR 40,00*	**Gesamt**	**EUR 255,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 050

COMPLIANCE AKTIV MANAGEN – GESTALTUNG UND WEITERENTWICKLUNG DER COMPLIANCE INITIATIVEN FÜR DEN MITTELSTAND

Ziele

Führungskräfte erhalten einen praktischen Überblick über die Zielsetzung und die wesentlichen Elemente eines Compliance-Programms. In diesem Seminar werden insbesondere die Anforderungen von mittelständischen Unternehmen berücksichtigt. Das Seminar will einen Leitfaden bieten bei der Einführung und Weiterentwicklung von Compliance-Konzepten.

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

Vortrag, praktische Übungen, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referent

Heinrich-Justus Gärtner

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-RF 050	12.3.2019	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 051

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 seiner 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 051	21.11.2019	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 052

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 052	9. 4.2019	9.00 Uhr	Herford
BB-RF 052	6.11.2019	9.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 215,00** inkl. Tagungspauschale

Kontakt

Andreas Burchardt
MACH 1 Weiterbildung

Telefon 05221 – 93 36 20
Fax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

6. Internationales: Recht, Sicherheit und Wirtschaft

- Auslandsniederlassungen erfolgreich steuern 74
- Informationssicherheit 75
- Reisesicherheit – Reputations- & Haftungsrisiken für Unternehmer 76
- Sicher unterwegs im Ausland – Reisesicherheitstraining 77
- Key Aspects of Employment & Labour Law in Germany 78

Jahresübersicht XTRASEMINARE 2019 – Recht International 79

- Auslandsentsendung von Mitarbeitern: Gestaltungsmöglichkeiten und Arbeitgeberpflichten
- Erfolgreich in Frankreich investieren – Key Aspects im französischen Handels- und Gesellschaftsrecht NEU
- Arbeitsrecht Niederlande: Das aktuelle Vertrags- und Kündigungsrecht
- Chinese Employment Law NEU
- Arbeitsrecht Frankreich: Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern nach den letzten Reformen rechtssicher gestalten
- Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien – Das Arbeitsverhältnis in der Praxis
- Arbeitsrecht Spanien: Spanisches Arbeitsrecht in der Praxis

Seminar 053

AUSLANDSNIEDERLASSUNGEN ERFOLGREICH STEUERN

Auslandsexpansion, Leitung von Repräsentanzen, International Management

Ziele

Auslandsniederlassungen sind ein wesentlicher Bestandteil der operativen Präsenz im weltweiten Handel. Um solche Niederlassungen erfolgreich zu managen, werden besondere Kenntnisse und Fertigkeiten zum effektiven sowie nachhaltigem Aufbau und Management von Auslandsniederlassungen benötigt. Die Teilnehmer lernen praxisorientiert, worauf bei der Leitung und Steuerung dieser Standorte zu achten ist wie auf die Kennzahlen zur quantitativen Steuerung und die operative Führung einer Auslandsniederlassung insbesondere, wenn die Kennzahlen außer Toleranz sind und Veränderungen notwendig werden. Praxisbespiele illustrieren, wie dieser „Change“ kommuniziert wird und womit die Teilnehmer gleich morgen anfangen können.

Inhalte

- Strategische Analyse: Wichtige Parameter für eine zielgerichtete Analyse
- Schlüsselfaktor Personal: Welche Konstellationen machen in welchen Regionen Sinn und welche sind zu vermeiden? · Eine effiziente Sales-Architektur gestalten
- KPI’s – Primäre Kennzahlen zur Steuerung der Niederlassung: Kennzahlen und ihre Bedeutung? · Definition spezifischer Kennzahlen für den eigenen Bereich
- Operative Steuerung durch Kennzahlen: Welche Informationen muss ein Reporting enthalten? · Welche Möglichkeiten gibt es, alle Werte schnell im Blick zu haben?
- Operativ international führen – Veränderungen initiieren: Mitarbeiterführung in der Niederlassung · Was muss bei Entscheidungen beachtet werden? · Sind Beziehungen wirklich so wichtig? · Wie werden Veränderungen eingeleitet?
- Erste konkrete Schritte in der Praxis

Zielgruppe

Sales -, Business Development -, Export -, Country -, Region - und Auslandsmanager, Vertriebsleiter, Geschäftsführer, Internationale Personalreferenten/Controller

Methoden

Kompakte Fachinputs, praxisorientierte Übungen, Erfahrungsaustausch, Quiz

Referent

Raphael Schoen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 053	16.9.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 054

INFORMATIONSSICHERHEIT

Grundlagen

Ziele

Mehrstellige Millionenschäden sind in 2017 durch sogenannte Ransomware entstanden. Über E-Mail eingeschleuste Software verschlüsselt Server und legt die IT lahm, um dann Lösegeld für die Freischaltung zu erpressen. Ebenso nimmt CEO-Fraud zu, die täuschend echte E-Mail des Chefs mit der Bitte, einen hohen Geldbetrag diskret auf ein Konto zu überweisen.

Die Teilnehmer lernen rechtzeitig Hacking, Erpressung und Trickbetrug via E-Mail erkennen, um sensible Daten und das Know-how von Unternehmen besser vor Angriffen zu schützen. Neben dieser Sensibilisierung in puncto Informationssicherheit bekommen sie außerdem Überblicke über die gesetzlichen Grundlagen sowie die technischen und organisatorischen Maßnahmen. Weiterhin erfahren sie an Beispielen, wie sie durch ihr eigenes Verhalten dazu beitragen können, vertrauliche und sensible Informationen zu schützen.

Inhalte

- Notwendigkeit und Zielsetzung
- Gesetzliche Grundlagen
- Datenschutz
- Beispiele für Sicherheitsvorfälle
- Aktuelle Bedrohungen (Ransomware, Social Engineering, CEO-Fraud, ...)
- Maßnahmen und Empfehlungen

Zielgruppe

Geschäftsführung, Fach- und Führungskräfte aus Marketing/Vertrieb und dem kaufmännischen Bereich, Betriebsratsmitglieder

Methoden

Vorträge, Diskussion, Fallbeispiele, Videos, Erfahrungsaustausch

Referent

Karsten Steinkühler

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 054	4.4.2019	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 055

REISESICHERHEIT – REPUTATIONS- & HAFTUNGSRISIKEN FÜR UNTERNEHMER

Worauf müssen Unternehmen achten, wenn sie Mitarbeiter ins Ausland schicken?

Ziele

Das Seminar sensibilisiert für die typischen Gefahren, die Mitarbeitern auf Geschäftsreisen und bei Entsendungen ins Ausland begegnen können, sowie die damit verbundenen Reputations- und Haftungsrisiken für Unternehmer. Außerdem beschäftigt es sich mit der Frage, warum im Kampf um Talente Auslands- und Reisesicherheit zugleich Pluspunkte in der Mitarbeitergewinnung sind. Anhand von Beispielen mittelständischer Unternehmen aus NRW lernen die Teilnehmer, wie der Schutz von Mitarbeitern, Anlagen, Warenketten, Know-how und der Reputation des eigenen Unternehmens mit einfachen, wirtschaftlichen und schnell umsetzbaren Maßnahmen sowie Instrumenten sicherzustellen ist. Zur Sicherstellung von Compliance wird aufgezeigt, wie Compliance mittels Reise- und Entsenderichtlinien sowie Krisenmanagement mit wenigen schlanken Prozessen bezüglich der gesetzlichen Fürsorgeplicht gewährleistet werden kann.

Inhalte

- Gefahren im Ausland: Krankheit, Infektion, Unfall, Naturkatastrophen, Verhaftung, Korruption, Spionage, Kriminalität, Terrorismus, Unruhen, Krieg
- IT-Sicherheit/Datenschutz mobiler Datenträger und Endgeräte
- Rechtslage in Deutschland · Fürsorge- und Schutzpflichten für Arbeitgeber · Haftungsrisiken für Unternehmer
- Risikomanagement · Krisenmanagement und Krisenstab
- Kontinuitätsmanagement
- Spezielle Risiken: Erpressung – Geiselnahme – Entführung
- Evakuierungen aus Krisen- und Katastrophen-Gebieten
- Wann bezuschussen Versicherer Prävention & Aufbau von Krisenmanagement?

Zielgruppe

Vorstände, Aufsichtsräte, Geschäftsführer aller Branchen, die Mitarbeiter ständig oder temporär ins Ausland schicken müssen (Vertrieb, Service, Produktion, Baustellen, ...)

Methoden

Besprechung von Fallstudien, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referent

Friedrich Christian Haas

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 055	23.9.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 056

SICHER UNTERWEGS IM AUSLAND – REISESICHERHEITSTRAINING

Ziele

Geschäftsreisen führen oft in die verschiedensten Länder mit unterschiedlichen Gesundheits- und Sicherheitsrisiken. Dieses Training vermittelt Frauen und Männern, sich auf eine Reise adäquat vorzubereiten, Risiken und Gefahren auf ihrer Auslandsreise zu erkennen und zu vermeiden sowie gefährliche Situationen möglichst schadlos zu bewältigen. Sie lernen, wie sie durch ihr Verhalten, ihre Sicherheit auf Reisen entscheidend beeinflussen können und wie sie durch gute Vorbereitung bereits viele Risiken vermeiden können. Dies wird insbesondere durch die praktischen Übungen am Nachmittag verinnerlicht. Außerdem erhalten sie Tipps und Tricks, die ihnen helfen, nicht in die Fänge Krimineller zu geraten.

Inhalte

- Risiken und Gefahren im Ausland
- Reisevorbereitung und Prävention · Präventives Auftreten und Verhalten
- Aufmerksamkeit und Bauchgefühl
- Umgang mit Zahlungsmitteln
- Fortbewegung im Land · Überlandfahrten · Sicherheit im Hotel
- Kriminelle Vorgehensweisen: Trickdiebstahl · Verhalten bei einem Angriff mit Waffen · Abendaktivitäten
- Umgang mit Trackern/geprüften Apps für Reisewarnungen wie Notrufauslösung
- Praktisches Szenariotraining: Präventives Verhalten · Aufmerksamkeitsübungen · Annäherung an ein Fahrzeug · Überfallsituation · Checkpoints

Zielgruppe

Geschäftsreisende, die auf ihren Geschäftsreisen/Auslandsaufenthalten verschiedenste Länder besuchen, insbesondere außerhalb Europas

Methoden

Interaktive Vorträge, Gruppenarbeit, Rollenspiele, praxisorientierte Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Glaßner	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 056	4.4.2019	9.00 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 057

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 E-Mail 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 057	21. – 22.1.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

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 Ausland. Denn Voraussetzung für ein rechtssicheres Agieren im internationalen Wettbewerb sind fundierte Kenntnisse über das Arbeitsrecht der diversen Handelspartner, deren Unterschiede und „Fallstricke“.

März

- 11.3. Auslandsentsendung von Mitarbeitern – Gestaltungsmöglichkeiten und Arbeitgeberpflichten beim internationalen Mitarbeitereinsatz (BB-VA 058) **Düsseldorf**
- 19.3. Erfolgreich in Frankreich investieren – Key Aspects im französischen Handels- und Gesellschaftsrecht (BB-VA 059) **Düsseldorf**

April

- 16.4. Arbeitsrecht Niederlande: Das aktuelle Vertrags- und Kündigungsrecht (BB-VA 060) **Düsseldorf**

Mai

- 9.5. Chinese Employment Law (in englischer Sprache) (BB-VA 061) **Düsseldorf**

Juni

- 26.6. Arbeitsrecht Frankreich - Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern nach den letzten Reformen rechtssicher gestalten (BB-VA 062) **Düsseldorf**

September

- 24.9. Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien – das Arbeitsverhältnis in der Praxis (BB-VA 063) **Düsseldorf**

Oktober

- 28.10. Arbeitsrecht Spanien: Spanisches Arbeitsrecht in der Praxis (BB-VA 064) **Düsseldorf**

Die XTRASEMINARE der Reihe RECHT INTERNATIONAL 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 375 € pro Person inkl. Tagungsverpflegung/-materialien. Die ausführlichen Programme sowie weitere Sonderveranstaltungen zu aktuellen Themen finden Sie auf der BWNRW-Homepage unter „Programm/XTRASEMINARE“.

7. Ausbildung und Berufseinstieg

- Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? 82
- Wie finde ich den geeigneten Azubi? 83
- Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung 84
- Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen 85
- Digitale Lernmedien richtig einsetzen NEU 86
- Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern 87
- Konfliktmanagement für Ausbilder 88
- Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden 89
- Zeitmanagement für Auszubildende 90
- Markt & Wettbewerb: Internetplanspiel für Auszubildende 91

Seminar 065

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 065	28.3.2019	9.30 Uhr	Siegen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 066

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

Heike Glasmacher

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 066	8.10.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 067

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. Aktuelle Gesetzesänderungen werden berücksichtigt.

Inhalte

- Berufsausbildungsvertrag: Praktikum – Berufsausbildung · Zustandekommen · Inhalt · Ausbildungsnachweis · 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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 067	4.7.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 068

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

N.N.

Dauer

1 Tag

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 068	23.5.2019	9.30 Uhr	Dortmund**
BB-AU 068	12.9.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 069

DIGITALE LERNMEDIEN RICHTIG EINSETZEN

Wissensvermittlung und Lerntransfer in der „digitalen“ Ausbildung

Ziele

In diesem Seminar nutzen die Teilnehmer die Gelegenheit, eingefahrene Wege in der (Aus-)Bildung zu verlassen und sich inspirieren zu lassen, wie sie digitale Lernmedien sinnvoll einsetzen können. In anschaulichen Beispielen erfahren sie, welche „Basics“ ihnen helfen, den Wissenstransfer in unserer digitalen Welt effizient zu gestalten und an junge Leute zu transferieren. Nur wer weiß, wie Lernen funktioniert, Kommunikation beherrscht, und weiß, welche Prozesse in unserem Gehirn ablaufen, kann Wissen effizient vermitteln. Die junge Generation verändert sich und auch die Ausbilder müssen über ihre zukünftige Rolle nachdenken.

Einblicke in den Bereich „Change-Management in der Ausbildung“ verdeutlichen die neue, zukunftsorientierte Funktion der Ausbilder und geben die Möglichkeit der Selbstreflexion. Neue und bekannte neurowissenschaftliche Erkenntnisse sowie praktische Erfahrung zum Thema „Lernen und Ausbildung“ runden das Seminar ab und geben Raum zur Diskussion und zum gegenseitigen Austausch.

Inhalte

- Wie tickt der „digitale“ Nachwuchs – Zielgruppen kennen und verstehen
- Wissensvermittlung und Lerntransfer in der „digitalen“ Ausbildung
- Lernmethoden und Wahrnehmung beim Lernen
- Digitale Medien und Präsenztrainings – Die Mischung macht‘s
- Umdenken in der Ausbildung – Change-Management für Ausbilder
- Effizientes Lernen mit neuronaler Plastizität
- Was bewirken Emotionen bei Lernprozessen?
- Blended Learning – Was kann ich als Ausbilder nutzen?

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, Führungskräfte aus dem Personalmanagement

Methoden

Vortrag, Workshop, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referent

Wolfgang Gwiasda

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 069	14.5.2019	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 070

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 070	2. 4.2019	9.30 Uhr	Köln, AGV
BB-AU 070	30.10.2019	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 071

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 071	21.11.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 072

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, Jugend- und Auszubildendenvertreter

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, praktische Übungen

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AU 072	10.4.2019	9.30 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Telefon	0211 – 45 73-248	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 entsprechende Anforderungen 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	11.3.2019	9.00 Uhr	Duisburg
BB-AU 073	26.9.2019	9.00 Uhr	Duisburg

Kosten

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

Kontakt

Heike Schulte ter Hardt
HAUS DER UNTERNEHMER GmbH
Telefon 0203 – 60 82-204
Fax 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

Seminarnummer	Datum
BB-AU 074	November 2019 bis März 2020: Anmeldeschluss: 11. Oktober 2019

Kosten

Teilnahmegebühr	**EUR 345,00**

Kontakt

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

8. Personalmarketing

- Vom Unternehmen zum attraktiven Arbeitgeber – Employer Branding Workshop 94
- Personalmarketing für KMUs – analog und digital 95
- Den richtigen Bewerber aktiv suchen – Active sourcing selbst umsetzen – Recruiting-Kosten minimieren 96
- Die bewerberfokussierte Stellenanzeige: Punkten mit dem richtigen Inhalt 97

Seminar 075

VOM UNTERNEHMEN ZUM ATTRAKTIVEN ARBEITGEBER – EMPLOYER BRANDING WORKSHOP

Ziele

Viele Arbeitgeber spüren heute schon den Fachkräftemangel: Die Qualität und Quantität der Bewerbungen hat abgenommen. Es wird aufwändiger, freie Stellen erfolgreich zu besetzen. Gerade in dieser Situation ist es wichtig, die Stärken des eigenen Unternehmens gegenüber den Wettbewerbern hervorzuheben. Wie kann ein Unternehmen sicherstellen, dass es auch zukünftig über motivierte Auszubildende und kompetente Mitarbeiter verfügt? Unter diesem Aspekt bekommen die Teilnehmer einen Einblick in aktuelle Trends des Personalmanagements mit dem Fokus auf „Employer Branding“. Sie lernen praxisnahe Personalmarketing-Aktivitäten kennen und erfahren, welche internen und externen Maßnahmen schnell und preiswert in ihrem Unternehmen umgesetzt werden können. Ziel des Workshops ist ein individuelles Konzept mit konkreten Handlungstipps.

Inhalte

- Was ist eine Arbeitgebermarke und warum ist diese so wichtig: Einflussfaktoren auf die Arbeitgebermarke · Trends · Vorhandenes · Wünschenswertes
- Was machen andere Unternehmen? Warum sind diese „attraktiv“?: Wettbewerbsanalyse aus „nah & fern“
- Wie wird das eigene Unternehmen heute wahrgenommen?: Status-Quo Analyse
- Wieso ist das eigene Unternehmen ein „Employer of Choice“?: Erarbeitung einer individuellen Arbeitgebermarke · Employer Value Proposition
- Wo findet das Unternehmen Talente und Fachkräfte in Zukunft?: Planung einer Employer Branding Kampagne · Maßnahmen, Zeitplan und möglicher KPIs

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Ausbildungsleiter, Führungskräfte aus Personal- und Ausbildungsabteilungen, insbesondere von KMU‘s

Methoden

Vortrag, praxisorientierte Übungen, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Glasmacher	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 075	4. 7.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach**
BB-AP 075	28.11.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 076

PERSONALMARKETING FÜR KMUS – ANALOG UND DIGITAL

Ziele

Besonders kleine und mittelgroße Unternehmen müssen sich als attraktiver Arbeitgeber positionieren, um Fachkräfte für sich zu gewinnen. Was bedeutet Personalmarketing für KMUs? Was müssen Sie tun und was sollten Sie lassen?
Das Seminar geht diesen Fragen auf den Grund. Die Teilnehmer die Basis eines erfolgreichen Personalmarketings kennen, um die Außenwirkung ihres Unternehmens als Arbeitgeber zu stärken. Sie lernen auch die wichtigsten internen sowie externen Tools und Kanäle kennen und erfahren, wie Sie kurzfristig und nachhaltig ihre Reputation positiv ausbauen.

Inhalte

- Personalmarketing: Einstieg für KMUs
- Einflussfaktoren der Arbeitgeberattraktivität: auf der Webseite · in Stellenanzeigen · auf Social Media Plattformen · Managen der Reputation auf Bewertungsportalen wie Kununu und Glassdoor
- Bewährte und neue Wege der Personalbeschaffung
- Strategien fürs Personalmarketing
- Arbeitgebermarke: Differenzierung vom Wettbewerb

Zielgruppe

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

Methoden

Kurzreferat, Praxisbeispiele, Gruppenarbeit

Referent

Peer Bieber

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 076	10.10.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**

*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 077

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 077	9.4.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 078

DIE BEWERBERFOKUSSIERTE STELLENANZEIGE: PUNKTEN MIT DEM RICHTIGEN INHALT

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 078	5.11.2019	9.30 Uhr	Leverkusen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

9. Personalentwicklung

- Interviews zur Personalauswahl – Professionell vorbereiten, durchführen und auswerten 100
- Mitarbeiter beurteilen und entwickeln 101
- Befähigen statt selber machen – Moderne Mitarbeiterführung 102
- Interkulturelle Kompetenz NEU 103
- Grundbildung am Arbeitsplatz: Betriebliche Kommunikation kompetent beherrschen NEU 104
- Grundbildung am Arbeitsplatz: Wie nutzt man digitale Medien sachgerecht und effektiv am Arbeitsplatz? NEU 105

Seminar 079

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 Fach- und Führungskräfte, die häufig in Personalauswahlprozesse involviert sind

Methoden

Input, Fallbeispiele, Gruppenarbeit

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Katharina Voigt	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 079	8.7.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 080

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 Kompetenzentwicklung 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 Voigt	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 080	18.11.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 375,00**

Kontakt

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

Seminar 081

BEFÄHIGEN STATT SELBER MACHEN – MODERNE MITARBEITERFÜHRUNG

Ziele

In der Unternehmenskultur der Gegenwart findet momentan ein gravierender Paradigmenwechsel in der Führungskultur statt. Wo es früher galt, ein Unternehmen zu „machen“, kommt es heute verstärkt darauf an, Mitarbeiter zu befähigen.
Der Schlüssel zum Erfolg liegt dabei in der Fähigkeit als Führungskraft, unterschiedliche Potentiale und Kompetenzen bei den Mitarbeitern zu erkennen, zu fördern und gewinnbringend einzusetzen. Mitarbeiter wollen selbstbestimmt arbeiten können und für die eigene Leistung geschätzt werden. Für die Führungskraft bedeutet dies mehr Zeit sowie Freiraum für andere Aufgaben und für die Mitarbeiter eine höhere Motivation, mehr Selbstbewusstsein und Selbstständigkeit. Die Teilnehmer beschäftigen sich in diesem Seminar mit den verschiedenen Aspekten einer modernen Mitarbeiterführung, tauschen Erfahrungen aus und erstellen ein Konzept, wie sie ihre Mitarbeiter befähigen und nachhaltig begleiten.

Inhalte

- Instrumente und Prozesse der Mitarbeiterbefähigung und -entwicklung
- Potentiale erkennen und weiterentwickeln
- Methoden und Varianten von Trainingsmaßnahmen
- Teams steuern und individuelle Leistung fördern
- Nachhaltigkeitskonzept zur Sicherung des Lerntransfers

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Führungskräfte

Methoden

Theoretischer Input, Gruppenarbeit, Diskussion, praktische Übungen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Susann Lehmkuhl	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 081	17.10.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 082

INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Ziele

In den meisten Firmen oder Betrieben gehören Mitarbeiter mit unterschiedlicher kultureller Herkunft zum Alltag. Wenn die Zusammenarbeit reibungslos verläuft, wird Kultur nicht zum Thema. Doch was geschieht, wenn Missverständnisse und Unsicherheiten auftauchen und die Kommunikation erschwert wird?
Jeder Mensch trägt eine vielfältige eigene Welt in sich, die geprägt ist durch Vorstellungen, Werteerfahrungen und durch die eigene Lebensgeschichte. Dabei spielt die Herkunftskultur eine große Rolle. Darf diese angesprochen werden? Und wenn ja, wie? Was könnte die Ursache für Missverständnisse sein und wie kann man diese vermeiden?
Wie kann man über Tabus sprechen, ohne in Fettnäpfchen stecken zu bleiben?
Ein kultursensibler Umgang kann das Vertrauen schaffen, um das Miteinander im täglichen Umgang zu erleichtern und die kulturelle Vielfalt als Synergie zu nutzen. Dazu braucht es sowohl Wissen und Verständnis über kulturelle Kommunikation als auch Möglichkeiten der Selbstreflektion.

Inhalte

- Bewusstsein für die eigene Kultur
- Dynamik von interkulturellen Begegnungen
- Kulturelle Orientierungen und die Bedeutung für den Betriebsalltag
- Besonderheiten in der Kommunikation
- Erweiterung der Kommunikationswerkzeuge
- Kulturelle Unterschiede in Konflikten
- Fallarbeit aus dem betrieblichen Alltag
- Führungsstile

Zielgruppe

Führungskräfte, Meister, Teamleiter, Ausbilder

Methoden

Theoretischer Input, Fallbeispiele, Praktische Übungen

Referentin

Söhret Gök

Dauer

2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 082	6. – 7.5.2019	9.30 Uhr	Münster

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 083

GRUNDBILDUNG AM ARBEITSPLATZ: BETRIEBLICHE KOMMUNIKATION SICHER UND KOMPETENT BEHERRSCHEN

Ziele

Neben fachlichen und persönlichen Kompetenzen müssen sich auch Beschäftigte gut und sicher ausdrücken können beispielsweise bei der Zusammenarbeit im Team, auf der Baustelle, im Gespräch mit den Kunden. Zusätzlich müssen, oft unter Zeitdruck, Arbeitsanweisungen, Sicherheitshinweise, Adressen oder Lieferscheine gelesen und verstanden werden. Hinzu kommt das Ausfüllen von Stundennachweisen oder die Auflistung und Beschreibung der erledigten Aufgaben. Ziel ist es, Missverständnisse in der betrieblichen Kommunikation zu vermeiden und das Selbstvertrauen der Teilnehmer in ihre sprachlichen und schriftlichen Kompetenzen zu stärken. Die Inhalte werden an den jeweiligen Betrieb, und an den Bedarf/Arbeitsplatz der Teilnehmer angepasst.

Inhalte

Beispielsweise können folgende inhaltliche Schwerpunkte trainiert werden:

- Mündliche Kommunikation im Team und beim Kunden · Einüben von Redewendungen · Verhalten in speziellen Situationen/Beschwerden
- Fachwörter verstehen und richtig einsetzen
- Rechtschreibung und Grammatik auffrischen und sicher verwenden
- Verfassen von Notizen, Stundenzetteln und Tätigkeitsberichten
- Lesen und Verstehen von Sicherheitshinweisen, Umsetzen von Arbeitsanweisungen

Zielgruppe

An- und ungelernte Beschäftigte, die über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen und seit mindestens drei Jahren in Deutschland leben. Dieses Angebot ist für alle Betriebsgrößen geeignet.

Dauer

10 Termine je 1,5 h

Teilnehmer

max. 6

Termin

Seminarnummer	Datum	Ort
BB-AP 083	in Absprache mit dem Betrieb	im Betrieb oder in der Nähe der Arbeitsstätte

Kosten

Die Kosten können im Rahmen des Projekts „AlphaGrund“ teilweise vom BWNRW übernommen werden. Das Projekt „AlphaGrund – Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ wird im Rahmen der AlphaDekade 2016-2026 mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert.

Ansprechpartner

Suzana Rieke, grundbildung.nrw
Telefon 0211 – 45 73-224
E-Mail rieke@bwnrw.de

Seminar 084

GRUNDBILDUNG AM ARBEITSPLATZ: WIE NUTZT MAN DIGITALE MEDIEN SACHGERECHT UND EFFEKTIV AM ARBEITSPLATZ?

Ziele

Ein Alltag ohne Smartphone und Co. ist nicht mehr vorstellbar. Auch in vielen Branchen und Betrieben spielt die Digitalisierung eine immer größere Rolle. Der sachgerechte Umgang mit digitalen Medien ist eine grundlegende Kompetenz, die auch bei un- und angelernten Beschäftigten immer häufiger vorausgesetzt wird. Die Schulung richtet sich an Mitarbeiter, die bisher keine oder nur wenig Erfahrung im Umgang mit digitalen Medien haben. Ziel ist es, die digitalen Medien in den beruflichen Alltag zu integrieren und den sachgerechten Umgang zu fördern. Die Inhalte der Schulung werden an den jeweiligen Betrieb und an den Bedarf/Arbeitsplatz der Teilnehmer angepasst.

Inhalte

Beispielsweise können folgende inhaltliche Schwerpunkte trainiert werden:

- Grundlagen des Umgangs mit technischen Geräten (z.B.: Smartphone, Tablet, PC)
- E-Mails verfassen und versenden
- Internet: Suche und Recherche
- Berichte formulieren, z. B. Tätigkeitsberichte · Materialbestellungen erstellen
- Rechtliche Aspekte · Datenschutz

Zielgruppe

An- und ungelernte Beschäftigte, die über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen und seit mindestens drei Jahren in Deutschland leben. Dieses Angebot ist für alle Betriebsgrößen geeignet.

Dauer

5 Termine je 1,5 h

Teilnehmer

max. 6

Termin

Seminarnummer	Datum	Ort
BB-AP 084	in Absprache mit dem Betrieb	im Betrieb oder in der Nähe der Arbeitsstätte

Kosten

Die Kosten können im Rahmen des Projekts „AlphaGrund“ teilweise vom BWNRW übernommen werden. Das Projekt „AlphaGrund – Arbeitsplatzorientierte Alphabetisierung und Grundbildung Erwachsener“ wird im Rahmen der AlphaDekade 2016-2026 mit Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF) gefördert.

Ansprechpartner

Suzana Rieke, grundbildung.nrw
Telefon 0211 – 45 73-224
E-Mail rieke@bwnrw.de

10. Personalmanagement

- Schneller, besser und effektiver entscheiden beim Personal 108
- Digitalisierung von HR-Prozessen: Elektronische Personalakte - Employee Self Service - Online-Rekrutierung NEU 109
- Austrittsgespräche als Chance zur Weiterentwicklung der Unternehmenskultur NEU 110
- Mitarbeiterbefragungen planvoll durchführen 111
- Führen und begleiten in schwierigen Lebenssituationen 112
- Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt 113
- Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? 114
- Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen 115
- Flexible Entgeltsysteme – orientiert an Leistung, Ergebnis und Erfolg 116
- Lebenszyklusorientierte Personalpolitik 117
- Home Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt 118
- Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit 119
- Mobilarbeits-Führerschein – Grundlegenden Aspekte der mobilen Arbeit NEU 120
- Flexible Arbeitszeitgestaltung – orientiert an Kunden und Mitarbeitern 121
- Schichtarbeit und Schichtplanung 122
- Senkung von Fehlzeiten 123

Seminar 085

SCHNELLER, BESSER UND EFFEKTIVER ENTSCHEIDEN BEIM PERSONAL – PRAKTISCHE TIPPS UND FALLARBEIT!

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 085	18.3.2019	9.30 Uhr	Solingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 086

DIGITALISIERUNG VON HR-PROZESSEN: ELEKTRONISCHE PERSONALAKTE - EMPLOYEE SELF SERVICE - ONLINE-REKRUTIERUNG

Ziele

Für den Einsatz von elektronischer Personalakte, das Angebot von Employee Self Service sowie die digitalisierte Personalgewinnung lernen die Teilnehmer Unternehmensbeispiele kennen. Mittels Checklisten können sie überprüfen, wieweit sie selbst und ihr Unternehmen auf die Digitalisierung im Personalbereich vorbereitet sind und erkennen, welche Vorteile mit der Digitalisierung auch hier verbunden sind. Neben Platzersparnis und dezentralem Datenzugriff schafft die elektronische Personalakte auch Chancen der Vereinfachung und Systematisierung. Neben den Vorteilen bei der Digitalisierung der Personalgewinnung geht es auch um die erfolgreichsten Rekrutierungskanäle und den Erfahrungsaustausch mit Verfahren wie "Mitarbeiter werben Mitarbeiter". Die Teilnehmer erkennen Möglichkeiten, ihr Employer Branding und Personalmarketing zu optimieren sowie eine Bewerbungsflut von unpassenden Kandidaten zu verhindern.

Inhalte

- Prozessanalyse: Wie können bestehende Prozesse optimiert werden
- Chancen einer digitalen Personalakte gegenüber den Papierdokumenten · Entwicklung einer elektronischen Personalakte · Varianten für das Scannen der Bestandsakten
- Einbindung von Führungskräften und Mitarbeitern in das System
- „Lesen-Ansicht" der geschützten Personalakte für Führungskräfte
- Entlastung des Personalbereichs durch „Employee Self Service"
- Online-Rekrutierung: Vereinfachung des Anwerbeverfahrens per E-Recruiting · Künftige Standards digitaler Mitarbeitergewinnung · Neue Trends: Robo-Recruiting, u.a.
- Einbindung der Beschäftigten: Mitarbeiterrekrutierung über ihre Social-Media-Kanäle
- Praktischer Nutzen für Betriebe bei der Mitarbeitergewinnung

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalentwickler, Führungskräfte

Methoden

Vortrag, Diskussion, Unternehmensbeispiele, Checklisten, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffmann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 086	12.12.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 087

AUSTRITTSGESPRÄCHE ALS CHANCE ZUR WEITERENTWICKLUNG DER UNTERNEHMENSKULTUR

Ziele

Die Eigenkündigung eines Mitarbeiters geschieht für den Betrieb häufig unerwartet. Unabhängig davon, ob eine talentierte Nachwuchskraft oder ein erfahrener langjähriger Mitarbeiter das Unternehmen verlässt, wirft der beabsichtigte Austritt eine Reihe von Fragen nach dem Warum auf. In diesem Seminar haben die Teilnehmer die Gelegenheit, die Kernpunkte der Thematik kennenzulernen und für ihr eigenes Unternehmen zu bewerten. Hierzu zählen u.a. Beweggründe und evtl. betriebliche Ursachen für die Eigenkündigung von Mitarbeitern, die notwendigen betrieblichen Rahmenbedingungen für die Durchführung von Austrittsgesprächen und geeignete Fragestellungen im Interview sowie der Umgang mit auftretenden Problemen während des Gesprächs.

Inhalte

- Beweggründe und betriebliche Ursachen für die Eigenkündigung von Mitarbeitern: Arbeitsplatzbezogenen Faktoren · Führungsverhalten und Betriebsklima · Entwicklungsperspektiven und Karrierechancen
- Betriebliche Rahmenbedingungen von Austrittsinterviews: Unternehmenskultur · Umgang mit Kündigungen · Austrittsinterviews als Teil des Kündigungsprozesses
- Zielsetzungen für Austrittsinterviews: Gewinnung von Informationen über Beweggründe und evtl. betriebliche Ursachen · Identifikation betrieblicher Verbesserungsmöglichkeiten · positive Beeinflussung der Arbeitnehmersichtweise und Verminderung des Risikos negativer öffentlicher Äußerungen · Rückkehroptionen ermöglichen
- Praktische Gestaltung der Austrittsinterviews: Gesprächspartner · Zeitpunkt/Form des Gesprächs · geeignete/ungeeignete Fragen · Umgang mit kritischen Situationen

Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte Personal

Methoden

Trainer-Input, moderierte Diskussion, Erfahrungsaustausch, Erarbeitung von Umsetzungsmöglichkeiten in die betriebliche Praxis

Referent

Reinhard Dost

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 087	7.5.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 088

MITARBEITERBEFRAGUNGEN PLANVOLL DURCHFÜHREN

Ziele

Mitarbeiterbefragungen können positive Impulse auslösen, die sich auch wirtschaftlich für Unternehmen auszahlen können. Denn Mitarbeiter kennen die Schwachstellen in der eigenen Arbeitsumgebung, der Technik und der Organisation in der eigenen Ebene am besten. Sie haben oft gute Ideen, wie Probleme abgestellt werden können. Ihre Antworten auf überlegt ausgewählte Fragen können wertvolle Hinweise für Verbesserungen liefern und Potenziale auf dem Weg zu mehr Wettbewerbsfähigkeit heben. Arbeitgeber gewinnen dadurch zusätzlich wichtige Einblicke in das Betriebsklima, die allgemeine Situation und das Image des Unternehmens aus Sicht der Beschäftigten. Da in der Praxis der Prozess der Beschäftigtenbefragungen oft nicht strukturiert abläuft, soll das Seminar dabei helfen, den betrieblichen Prozess dazu zu verbessern. Mittels betrieblicher Beispiele werden Hinweise für die praktische Arbeit gegeben.

Inhalte

- Chancen und Nutzen von Mitarbeiterbefragungen
- Der Prozess der Befragung
- Beispielhafte Vorgehensweisen
- Beispielhafte Fragenkataloge
- Auswertungsmöglichkeiten
- Rückmeldeprozess
- Mitbestimmung

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalverantwortliche, Personalreferenten, Personalleiter

Methoden

Vortrag, Fallbeispiele, Gruppenarbeit

Referent

Dr. Stephan Sandrock

Dauer

0,5 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 088	18.9.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 215,00**

Kontakt

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

Seminar 089

FÜHREN UND BEGLEITEN IN SCHWIERIGEN LEBENSSITUATIONEN

Ziele

Im Arbeitsalltag stehen Führungskräfte immer wieder vor schwierigen Situationen, die sie meistern müssen. Der Umgang mit Tod und Trauer gehört zu diesen ganz besonders kritischen Lebensereignissen, die alles andere als mit Routine zu „erledigen“ sind. Aber auch Lebensereignisse wie Trennung, schwerwiegende Erkrankung von Mitarbeitern oder Angehörigen brauchen eine entsprechende Haltung, Aufmerksamkeit und Aktion der Führungskraft. Gerade diese spezifischen und schwierigen Lebens- und Führungssituationen stehen hier im Mittelpunkt. Gemeinsam werden sie analysiert und entsprechende Handlungsoptionen für Führungskräfte erarbeitet.

Inhalte

- Klärung: Die eigene Betroffenheit als Führungskraft
- Wissen: Typische Phasen im Trauerprozess und anderen kritischen Lebensereignissen
- Verhalten: Wie gestalte ich konkret den Umgang mit betroffenen Mitarbeitern und deren emotionalem Verhalten?
- Kommunikation: Wie spreche ich sensible Themen an?
- Führung: Vom Umgang mit Leistung und Minderleistung in diesen Lebensphasen

Zielgruppe

Personalverantwortliche und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurze Theorieinputs, Einzelübungen, Erfahrungsaustausch, Diskussionen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Christiane Möller	1 Tag	max. 8

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 089	13.6.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 400,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 400,00**

Kontakt

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

Seminar 090

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, Betriebsratsmitglieder

Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Christiane Flüter-Hoffmann

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 090	4.9.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 091

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 091	9.10.2019	9.30 Uhr	Siegen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 092

ZIELVEREINBARUNGEN UND LEISTUNGSBEURTEILUNGEN

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 092	15.10.2019	9.30 Uhr	Solingen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 093

FLEXIBLE ENTGELTSYSTEME – ORIENTIERT AN LEISTUNG, ERGEBNIS UND ERFOLG

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
Andreas Feggeler

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 093	25.4.2019	9.30 Uhr	Düren

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 094

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 094	8.4.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 095

HOME OFFICE: 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 095	17.10.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 215,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 215,00**

Kontakt

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

Seminar 096

GESTALTUNG DIGITALER ARBEITSBEZOGENER ERREICHBARKEIT

Ziele

Informations- und Kommunikationstechnologien ermöglichen es vielen Beschäftigten, zu flexiblen Zeiten an unterschiedlichen Orten zu arbeiten. Die arbeitsbezogene Erreichbarkeit kann mit positiven wie negativen Auswirkungen verbunden sein. Eine gut strukturierte und organisierte arbeitsbezogene Erreichbarkeit kann für die Beschäftigten positive Effekte zu eigener Arbeit und Identifikation mit dem Unternehmen sowie höherer Motivation und Produktivität beinhalten. Wenn jedoch die arbeitsbezogene Erreichbarkeit betrieblich nicht geregelt ist, kann die zeitliche Strukturierung des Arbeits- und des sozialen Lebens darunter leiden und zu gesundheitlichen, familiären und sozialen Beeinträchtigungen führen. Das Seminar vermittelt Gedankenanstöße und hilfreiche Ansätze rund um das Thema „Digitale Arbeitsbezogene Erreichbarkeit". Zudem wird mithilfe einer Checkliste gezeigt, wie die Anforderungen sowie Handlungsbedarfe ermittelt, daraus Maßnahmen abgeleitet und anschließend konkrete Schritte eingeleitet werden.

Inhalte

- Identifizierung der unternehmensspezifischen Handlungsfelder und Ableitung von Maßnahmen
- Gestaltung der Kommunikationsstrukturen und Regelung des Kommunikationsverhaltens
- Sensibilisierung und Qualifizierung der Führungskräfte
- Sensibilisierung und Qualifizierung der Beschäftigten
- Arbeitsrecht und Datenschutz

Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Personalreferenten, Führungs- und Fachkräfte, Betriebsratsmitglieder

Methoden

Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referent
Dr. Ufuk Altun

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 096	19.3.2019	9.30 Uhr	Bielefeld

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 097

MOBILARBEITS-FÜHRERSCHEIN – GRUNDLEGENDE ASPEKTE DER MOBILEN ARBEIT

Ziele

Die Teilnehmer durchlaufen verschiedene Strategien, um die grundlegenden Aspekte der mobilen Arbeit kennenzulernen und über die wichtigsten Informationsquellen zu diesem Thema informiert zu sein. Die drei Checklisten „Gestaltung mobiler Arbeit“, „Ergonomie zur orientierenden Bewertung von Tätigkeiten, Arbeitsmitteln, Arbeitsumgebung“ sowie „Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit“ dienen dabei als Selbstbewertungsinstrument zur Standortbestimmung, Identifizierung und Erarbeitung von konkreten Gestaltungsmaßnahmen. Diese navigieren die Teilnehmer durch die relevanten Themenbereiche und unterstützen sie bei der Formulierung konkreter Gestaltungsmaßnahmen. Am Ende des Seminars werden die Teilnehmer durch den Erwerb des Mobilarbeits-Führerscheins in die Lage versetzt, mobile Arbeit zielorientiert, bedarfs- und gesundheitsgerecht zu planen und zu gestalten.

Inhalte

- Voraussetzungen für die mobile Arbeit
- (Tarif)rechtliche Aspekte
- Rahmenbedingungen und Anforderungen
- Vorstellung der ifaa-Checkliste zur Gestaltung mobiler Arbeit
- Ergonomie zur orientierenden Bewertung von Tätigkeiten
- Identifizieren von Handlungsfeldern mithilfe der Checkliste
- Erarbeiten von Lösungsansätzen auf betrieblicher Ebene
- Praxisbeispiele: Wie gehen die Anderen vor?

Zielgruppe

Personalverantwortliche und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, unabhängig von der bisherigen Kenntnis der Thematik

Methoden

Vortrag, Einzel-/Gruppenarbeit, Diskussion

Referenten

Dr. Ufuk Altun, M.A. Veit Hartmann oder Dr. Catharina Stahn

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 097	12.11.2019	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 098

FLEXIBLE ARBEITSZEITGESTALTUNG – ORIENTIERT AN KUNDEN UND MITARBEITERN

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

Bettina Tondorf

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 098	19.9.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 099

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

Bettina Tondorf

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 099	2.4.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 100

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 100	6.5.2019	9.30 Uhr	Düren
BB-AP 100	17.9.2019	9.30 Uhr	Dortmund

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

11. Gesundheit und Arbeitsschutz

- Gefährdungsbeurteilung Psychische Belastung – Arbeiten mobil und vor Ort im Unternehmen 126
- Die nachhaltige Sicherheitsunterweisung – Von der Unterweisung zum Gespräch NEU 127
- Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement NEU 128
- Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag 129
- Achtsamkeit im Beruf - Ein Weg zu mehr Ruhe und Gelassenheit NEU 130

Seminar 101

GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG PSYCHISCHE BELASTUNG

Arbeiten mobil und vor Ort im Unternehmen

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. Dazu gehört auch die Beurteilung der Gefährdung durch psychische Belastung. Gefährdungen sind im Unternehmen und auch bei mobiler Arbeit zu beurteilen. Dies hilft auch, Prozesse im Unternehmen gesund und produktiv zu gestalten. 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 · Vor- und Nachteile
- KPB (Kompaktverfahren Psychische Belastung) und dessen Anwendung
- Gefährdungsbeurteilung bei mobiler Arbeit
- 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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 101	12.6.2019	9.30 Uhr	Iserlohn

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 102

DIE NACHHALTIGE SICHERHEITSUNTERWEISUNG – VON DER UNTERWEISUNG ZUM GESPRÄCH

Ziele

Eine unzureichende Gefährdungsbeurteilung und/oder Sicherheitsunterweisung ist vielfach der Grund für Arbeits- und Beinaheunfälle. Die Arbeitsschutzbestimmungen sehen umfangreiche Unterweisungspflichten für den Arbeitgeber und seine Beauftragten vor, doch oft sind die rechtlichen Pflichten und der lernpsychologisch sinnvolle Aufbau von Sicherheitsunterweisungen jedoch nicht bekannt. Die Teilnehmer erfahren die Wechselwirkung von Gefährdungsbeurteilung und Sicherheitsunterweisung, den lern- und verhaltenspsychologischen Aufbau sowie den Ablauf von Sicherheitsunterweisungen, denn das so vermittelte sicherheitsbewusste Verhalten kann Arbeitsunfälle vermeiden, den betrieblichen Arbeitsschutz stärken und Fehlzeiten senken. Neben dem Theorieteil erproben die Teilnehmer eine Sicherheitsunterweisung anhand der aufgezeigten Methode, die per Videoaufzeichnung auditiert und verbessert wird.

Inhalte

- Sicherheitsunterweisungen im arbeitsschutzrechtlichen Sinne
- Nachhaltigkeit im Arbeitsschutz
- Motivation („sicherheitsbewusstes Verhalten“)
- Sicherheitsunterweisung: Effektivität & Effizienz · Einsatz von Medien · Unterweisungshelfer
- „Goldene Regeln“ für Sicherheitsunterweisungen
- Praktische Übung des effektiven Sicherheitsgespräches (einschließlich Videoübung)
- Umgang mit Killerphrasen & Verweigerern
- Erstellung von Unterweisungsplanern

Zielgruppe

Führungskräfte in Produktion und Verwaltung, Prozessverantwortliche, Meister, Vorarbeiter, Werksleiter, Arbeitsmediziner

Methoden

Vortrag, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele, Übungen, Videoaufzeichnung

Referent	Dauer	Teilnehmer
Tobias S. Fastenrath	1 Tag	max. 8

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 102	29.10.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 400,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 460,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 103

GESPRÄCHSFÜHRUNG IM BETRIEBLICHEN EINGLIEDERUNSMANAGEMENT*

Gespräche kompetent und zielorientiert führen

Ziele

Langzeiterkrankte Mitarbeiter für die Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements „aufzuschließen“, erfordert Sensibilität und Einfühlungsvermögen. Im Vorfeld derartiger Gespräche geht es zunächst einmal darum, das Vertrauen der betroffenen Personen zu gewinnen, um dann Ursachen und Auswirkungen krankheitsbedingter Fehlzeiten gemeinsam zu klären und gute Lösungen zu finden. Eine einfühlsame und wertschätzende Gesprächsführung ist Voraussetzung für das Gelingen des gesamten Prozesses. Die Teilnehmer erarbeiten sich das nötige Rüstzeug für die Gesprächsführung und lernen, wie sie die notwendigen Gespräche kompetent und zielorientiert führen. Der arbeits- und sozialrechtliche Rahmen des BEM (SGB IX u. a.) ist nicht Bestandteil dieser Veranstaltung.

Inhalte

- Betriebliche Eingliederung managen
- Gespräche als Führungsinstrument
- Gestaltung des Erstkontakts
- Gestaltung des Erstgesprächs
- Wertschätzung im Umgang mit Gesprächspartnern
- BEM verständlich präsentieren
- Gesprächspartner durch Nutzenargumentation überzeugen
- Absprachen und Vereinbarungen treffen
- Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen

Zielgruppe

Mitarbeiter, die im Unternehmen BEM-Gespräche führen

Methoden

Referenteninput, Rollenspiele mit typischen Gesprächssituationen und Feedback aus dem Teilnehmerkreis, Erfahrungsaustausch

Referent

Dipl.-Psych. Gerhard Boers

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 103	16.5.2019	9.00 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00		
		Gesamt	**EUR 345,00**

Kontakt

Uta Kressin 02331-30 69-599 E-Mail u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e.V.

Seminar 104

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
Ute Werthmann	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 104	18. – 19.11.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 640,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 760,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 105

ACHTSAMKEIT IM BERUF – EIN WEG ZU MEHR RUHE UND GELASSENHEIT

Ziele

Die Dynamik der Globalisierung und des technologischen Wandels sowie die damit einhergehende Arbeitsdichte prägen die heutige Arbeitswelt und das Miteinander. Kontinuierliche Herausforderungen wie flexibel und agil zu arbeiten, öfters am Tag einen Rollenwechsel vorzunehmen und zu akzeptieren, dass sich Grenzen zwischen dem Arbeits- und Privatleben verschieben, erfordern eine hohe Anpassungsfähigkeit.
Ebenso führen Veränderungen häufig zu Unsicherheiten und Ängsten. Diese lösen bei fast jedem Menschen Stress aus, der die Motivation, Gesundheit und Leistungsfähigkeit und damit auch den Unternehmenserfolg ernsthaft bedrohen kann. An diesem Seminartag dürfen die Teilnehmer Erfahrungen mit Achtsamkeit machen, erleben, wie sie Einfluss auf ihr Denken - Fühlen – Erleben - Handeln nehmen können, wie sie Achtsamkeit und Akzeptanz in ihren Arbeitsalltag integrieren, damit Erfolg und Zufriedenheit sowie Gesundheit und Glück gelingt.

Inhalte

- Achtsamkeit und Entspannung
- Vom Nutzen der Achtsamkeit
- Übungen der Achtsamkeit: Body Scan · Atem-/ Geh-/ Arbeitsmeditation · Aspekte der Mindful Moves
- Die sieben Aspekte der Achtsamkeitspraxis
- Umgang mit schwierigen Emotionen „R A I N“ nach T. Brach
- Achtsamkeit und Arbeit
- Rituale · Praxis alltäglicher Achtsamkeit

Zielgruppe

Alle, die nach einer Methode suchen, um weniger Stress zu erleben, entspannter zu arbeiten und mehr innere Gelassenheit, Zufriedenheit und Glück erfahren wollen

Methoden

Kurze Theorieinputs, Übungen, Erfahrungsaustausch, Tipps und Arbeitsmaterial

Referentin
Heike Riedel

Dauer
2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 105	25. – 26.3.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	inkl. MwSt.

Kontakt

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

12. Seminare für Frauen

- Von der Kollegin zur Vorgesetzten 132
- Mit Körpersprache überzeugen 133
- Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen NEU 134

Seminar 106

VON DER KOLLEGIN ZUR VORGESETZTEN

Ziele

Es ist eine besondere Situation, wenn die neue Führungskraft die ehemalige Kollegin ist. Und die Beförderung aus einem Team heraus, ist eine der schwierigsten Varianten, um das „Chefin-Sein“ zu lernen. Die bereits bewiesene Fachkompetenz reicht nicht mehr aus. Führungs- und Sozialkompetenz gehören ab jetzt dazu. Eine ganz besondere Mischung aus Erwartungen und Neid machen die Rollenfindung oft nicht einfach. Es gilt, mit auftretenden sowie unerwarteten Spannungen umzugehen und sich in die neue Rolle einzufinden. Alte kollegiale Beziehungen sollten neu definiert werden. Für eine bisher gleichrangige Kollegin birgt der Rollenwechsel zur Vorgesetzten viele Konflikte und Anforderungen, die nicht leicht zu meistern sind. Die Teilnehmerinnen erlangen Sicherheit in ihrer neuen Rolle und positionieren sich als profilierte Führungskraft. Sie definieren ihre neue Rolle und ihre Vorstellung von Leitung und sorgen für Transparenz. Sie lernen außerdem, durch klare Kommunikation ihre Führungsrolle wahrzunehmen und ihr eigenes Gesprächsverhalten entsprechend neu auszurichten.

Inhalte

- Führungsstile · Situatives Führen · Den eigenen Standort als Führungskraft bestimmen
- Dilemmata der Führungskraft: Spagat zwischen Kollegialität und Führung · Balance zwischen Nähe und Distanz
- Feedback nutzen und als Kultur in der Abteilung einführen
- Eigene Wünsche und Anforderungen klar kommunizieren
- Stimme · Körperhaltung
- Motivation durch echte Anerkennung und konstruktive Kritik
- Gespräche zielorientiert begleiten · Kunst der Delegation

Zielgruppe

Frauen aus Unternehmensbereichen, die von der Kollegin zur Vorgesetzten werden

Methoden

Vortrag, Gruppenarbeit, Rollentrainings, erlebnisorientiertes Lernen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Ulrike Seeler	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 106	15. – 16.5.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 107

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-FZ 107	6. – 7.11.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, Eskeshof

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	Gesamt	**EUR 800,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 108

SOUVERÄN UND STIMMIG – STIMMTRAINING EXKLUSIV FÜR FRAUEN

Ziele

Zu leise, zu hoch, zu kraftlos? Oder zu laut und zu penetrant? Viele Frauen sind mit ihrer Stimme unzufrieden. Sie glauben, nicht den richtigen Ton zu treffen. Dabei ist die Stimme ein sehr wirkungsvolles Instrument, um den eigenen Standpunkt zu vermitteln und Gesprächspartner zu überzeugen.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmerinnen, wie sie ihre ureigene, persönliche Stimme finden. Sie wissen, wie sie ihrer Stimme eine angenehme Klangfarbe verleihen. Außerdem erfahren sie Tipps und Tricks, wie sie so lebendig sprechen, dass ihre Gesprächspartner gerne hinhören, wenn sie sprechen.

Der Workshop richtet sich explizit an Frauen, um ihnen die Gelegenheit zu bieten, in einem geschützten Raum ihre eigene Stimme zu erkunden und mit ihr zu experimentieren.

Inhalte

- Atemtechnik – Lampenfieber und Aufregung einfach wegatmen
- Stimmtraining und Eigentonlage – der Stimme einen angenehmen Klang verleihen
- Artikulation und Sprechtechnik – klar und verständlich sprechen
- Stimmführung – mit lebendiger Sprechweise die Zuhörer fesseln

Zielgruppe

Frauen aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Einzel-/Gruppenübungen, Audio-/Video-Feedback (bequeme Kleidung sinnvoll)

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Beate Nellinger	1 Tag	max. 8

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 108	9.7.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 400,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 460,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

13. Führungskompetenz

- Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle 136
- Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen 137
- Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern – Konflikte lösen 138
- Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern 139
- Führungswerkstatt: Agile Führungstools NEU 140
- Führung im Alltag: Aus der Routine in die alltägliche Veränderung NEU 141
- Emotionale Intelligenz als Führungskompetenz NEU 142
- 50+ Mitarbeiter führen. Keine Angst vor Mitarbeitern mit mehr Lebenserfahrung NEU 143
- Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern 144
- Kollegiale Beratung – Die agile Problemlösungshilfe 145
- Führen ohne Weisungsbefugnis – Erfolgreiches Arbeiten durch Überzeugungskraft und Souveränität 146
- Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ 147
- Konflikte wirkungsvoll durch interne Mediation im Betrieb lösen NEU 148
- 10 Poket-Set - Intensivtraining 150

Seminar 109

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 109	28. – 29.3.2019 + 8. 5.2019	9.30 Uhr	Pulheim
BB-FZ 109	27. – 28.6.2019 + 11. 9.2019	9.30 Uhr	Essen, IC
BB-FZ 109	19. – 20.9.2019 + 31.10.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 870,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 1.050,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 110

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 110	25. – 26.4.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 111

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 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 111	9. – 10.12.2019	9.30 Uhr	Wiehl

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 112

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 112	7. – 8.10.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 113

FÜHRUNGSWERKSTATT: AGILE FÜHRUNGSTOOLS

Ziele

In Zeiten sprunghafter Veränderungen steht auch das klassische Führungskonzept auf dem Prüfstand. Flexibilität, Transparenz und Reflexion sowie hohe Selbstorganisation sind immer mehr in weiten Bereichen von Unternehmen gefragt.
Agilität heißt dazu das Zauberwort der Zeit. Doch was genau bedeutet das für Führung? Wie kann Führungsarbeit konkret aussehen, um die Leistungs- und Innovationsfähigkeit von Teams zu stärken? Und was heißt das letztendlich für die Haltung und Einstellung von Führungskräften? Und kann man auch agil führen, ohne dass die gesamte Organisation schon nach diesen Prinzipien tickt? In diesem interaktiven Seminar erhalten Führungskräfte einen Einblick in das Konzept „Agile Führung“ und lernen erstes praktisches Handwerkszeug kennen.

Inhalte

- Agile Organisation: Was steht hinter diesem Konzept?
- „Agile Führung“ – Was heißt das konkret für die Praxis?
- Schnupperkurs agile Führungstools: Praktisches Handwerkzeug im Einsatz
- Transfer: Anwendungsoptionen in der eigenen Führungspraxis

Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Kurze Theorieinputs, Übungen, Erfahrungsaustausch, Diskussionen, Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Ulrike Rösner	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 113	17.5.2019	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 375,00**

Kontakt

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

Seminar 114

FÜHRUNG IM ALLTAG: AUS DER ROUTINE IN DIE ALLTÄGLICHE VERÄNDERUNG

Ziele

Veränderungen sind heute im Unternehmensalltag die Regel - dauerhafte Stabilität gibt es kaum noch. Deshalb ist es im heutigen Führungsalltag eine Herausforderung, Mitarbeiter für den kontinuierlichen Wandel zu gewinnen.
Das ist leichter gesagt als getan, da Routinen ebenfalls zu unserem Alltag gehören.
In diesem Seminar beschäftigen sich die Teilnehmer mit der Balance zwischen kontinuierlicher Veränderung und notwendigen Routinen im Arbeitsalltag. Und mit der Frage, wie durch aktive Führungsarbeit der alltägliche Wandel zur Routine wird.

Inhalte

- Standortbestimmung: Was bedeutet Veränderung für mich selber? Welche Veränderungen erlebe ich in meinem Betriebsalltag? Wie gehe ich damit um?
- Warum uns Veränderungen so schwerfallen: Die Macht der Gewohnheit
- Der Umgang mit Veränderungsblockaden: Widerstand identifizieren, verstehen und überwinden
- Konkrete Fallbearbeitung und kollegiale Beratung: Was kann ich da tun, um …?
- Veränderungskultur im Alltag schaffen: Führung des Einzelnen – Führung des Teams

Zielgruppe

Führungskräfte aus Produktion und Verwaltung, die bereits Grundlagentrainings zur Führung besucht haben

Methoden

Referentenvortrag, moderierte Expertenrunde, eigene Standortanalyse

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Britta Moskon	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 114	5.11.2019	9.30 Uhr	Bielefeld

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 375,00**

Kontakt

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

Seminar 115

EMOTIONALE INTELLIGENZ ALS FÜHRUNGSKOMPETENZ

Ziele

Fachwissen und rationale Intelligenz reichen nicht aus, um kompetent zu führen und schwierige Situationen zu meistern. Vielmehr trägt die persönliche emotionale Intelligenz beträchtlich zum Erfolg bei. Gerade in Zeiten der Veränderung wird diese Qualität des Führens zunehmend bedeutsam. Führen mit Gefühl und Verstand ist lernbar!
Die Voraussetzungen dafür sind: eine konsequente Selbstwahrnehmung, Empathie, soziale Fähigkeiten, Selbstregulierung und das Vertrauen in die eigene Intuition. Dies erleichtert das Verbunden sein mit dem Mitarbeiter und darüber hinaus beeinflusst sie entscheidend das qualitative Miteinander im Führungsalltag und im organisationalen Umfeld.

Inhalte

- Die Grundlage der emotionalen Intelligenz: die Fähigkeit, andere zu verstehen
- Empathie: die Fähigkeit, zu wissen, was andere fühlen
- Wie lässt sich die Gefühlslage anderer Menschen schnell erkennen?
- Selbsterkenntnis: sich der eigenen Gefühle bewusst werden und in die Arbeit integrieren
- Selbstmanagement: die eigenen Gefühle unter Kontrolle haben
- Sach- und Beziehungsebene und ihre Bedeutungen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Branchen

Methoden

Impulsreferate, Einzel-/Gruppenarbeit, Selbstreflexion, Erfahrungsaustausch, Übungen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Susann Lehmkuhl	1 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 115	16.5.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU**
BB-FZ 115	26.9.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 116

50+ MITARBEITER FÜHREN. KEINE ANGST VOR MITARBEITERN MIT MEHR LEBENSERFAHRUNG!

Ziele

Ältere Menschen arbeiten und lernen anders als Jüngere. Das muss eine (junge) Führungskraft wissen und berücksichtigen. Auch wenn es Leistungsabbau in bestimmten Bereichen (körperliche Arbeiten, Reaktionszeiten) geben kann, ist die größte Beeinträchtigung für Arbeitsleistung das Vorurteil, Ältere könnten das nicht! Eine Negativ-Spirale kommt in Gang, wenn sich eine Führungskraft nicht an die „alten Hasen" herantraut. Die langjährigen Mitarbeiter fühlen sich übergangen, werden aber auch nicht mehr gefordert.

Wie kann man Leistungsanforderungen altersgerecht gestalten und den Erfahrungsschatz der älteren Beschäftigten für die Firma nutzbar machen, das sind die Zielfragen dieses Seminars. Hierbei geht es nicht um eine altersgerechte Arbeitsplatzgestaltung, sondern ausschließlich um das entsprechende Führungsverhalten.

Inhalte

- Veränderungen von Leistung und Motivation bei älteren Mitarbeitern
- Folgen von Führungsvermeidung
- Anforderungen stellen und Rückdelegation ablehnen bei „50+" Beschäftigten
- Das Potenzial älterer Mitarbeiter nutzbar machen

Zielgruppe

(Junge) Führungskräfte mit 50+ Mitarbeiter

Methoden

Präsentationen, Gruppenarbeiten, Fallbeispiele

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Sabine Neugebauer	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 116	3.7.2019	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 375,00**

Kontakt

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

Seminar 117

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 117	15.10.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 118

KOLLEGIALE BERATUNG – DIE AGILE PROBLEMLÖSUNGSHILFE

Ziele

Zusammenarbeit, Kommunikation und der Austausch von Erfahrungswissen sind heute die wesentlichen Erfolgsfaktoren für Mitarbeitende und Unternehmen. Ob Führungskraft oder Projektmanager, Teamleiter oder Teammitglied – alle müssen ständig Herausforderungen meistern und Probleme lösen. In diesem Kompaktseminar erfahren die Teilnehmer, wie sie schnell und gezielt konkrete Probleme und Herausforderungen des beruflichen Alltags durch Austausch von Erfahrungswissen lösen können und wie sie schnell und zielstrebig Lösungen im Team selbstorganisiert und effizient erarbeiten können. Die Methode der Kollegialen Beratung wird anhand von praktischen Übungen vermittelt und versetzt die Teilnehmer in die Lage, diese direkt anzuwenden und im Austausch mit Ihren Teammitgliedern neue Wege der Zusammenarbeit zu gestalten. Neben der Hilfe, selbstorganisiert Probleme zu lösen, ermöglicht die Kollegiale Beratung die Entwicklung von Fach- und Führungskompetenzen, die die positive Zusammenarbeit aller Beteiligten steigert.

Inhalte

- Grundlagen der Kommunikation und Kollaboration
- Praktische Erfahrungen mit dem selbstorganisierten Austausch von Erfahrungswissen
- Hilfe zur Selbsthilfe – Die Methode „Kollegiale Beratung“
- Praktische Anwendungsübungen an realen Herausforderungen

Zielgruppe

Führungskräfte, Team- und Projektleiter, Teammitglieder, Personalentwickler

Methoden

Kurzvorträge, Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch, Reflexion, Rollenspiele

Referent	Dauer	Teilnehmer
Franz-Peter Staudt	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 118	11.7.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 119

FÜHREN OHNE WEISUNGSBEFUGNIS – ERFOLGREICHES ARBEITEN DURCH ÜBERZEUGUNGSKRAFT UND SOUVERÄNITÄT

Ziele

Immer mehr Mitarbeiter in verantwortungsvollen Funktionen führen über Abteilungs- und Bereichsgrenzen hinweg – allerdings ohne Weisungsbefugnis. Diese Kooperationsform der „Lateralen Führung“ 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 von erfolgreich gestalteten lateralen Führungssituationen. Der dazugehörige Follow-Up Tag vertieft sehr praxisbezogen die Werkzeuge für laterale Führungsprozesse.

Inhalte

- Laterale Führung – Was ist mit diesem Konzept gemeint?
- Erfolgsfaktoren der lateralen Führung · 3-Faktoren-Modell der lateralen Einflussnahme
- Techniken 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 119	22.5.2019 + 2.7.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	* inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 120

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 120	23. – 24.9.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 680,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 800,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 121

KONFLIKTE WIRKUNGSVOLL DURCH INTERNE MEDIATION IM BETRIEB LÖSEN

Ausbildung zum betrieblichen Mediator

Ziele

Betriebliche Mediatoren konzentrieren sich voll auf betriebliche Belange und ihr Einsatz im Unternehmen bietet wichtige Vorteile: Sie können Konflikte erkennen, analysieren und im Vorfeld eingreifen, um Eskalationen zu verhindern. Bestehende Konflikte gehen sie wirkungsvoll an und befähigen die Konfliktparteien, wieder ins Gespräch zu kommen und gemeinsam eine zukunftsfähige Lösung zu erarbeiten. Das Erarbeiten neuer Lösungen führt zu Win-Win-Situationen. (Geschäfts-) Beziehungen können sich wieder verbessern und bestehen bleiben. Die Einhaltung solch gefundener Vereinbarungen gelingt in den meisten Fällen dauerhaft und nachhaltig.

Das so verbesserte Klima in Abteilungen fördert wiederum die Produktivität der Mitarbeiter an ihren Arbeitsplätzen. Betriebliche Mediatoren schauen bei ihrer Arbeit auf die positive Seite des Konflikts, denn Konflikte zeigen oftmals Veränderungsbedarf auf und führen zu notwendigen und zukunftsfähigen Entwicklungen in Unternehmen. Die Durchführung von internen Mediationsverfahren ist nicht nur effizient und maßgeschneidert, sondern spart dem Unternehmen Kosten und Zeit.

In insgesamt vier Modulen lernen die Teilnehmer das dafür nötige Handwerkszeug, um souverän und unbürokratisch mit Konflikten umzugehen sowie mit Konfliktparteien zukunftsfähige und einvernehmliche Lösungen zu erarbeiten.

Die erfolgreiche Teilnahme wird durch ein Zertifikat des BWNRW und der Akademie Lichtenauer bestätigt, das als Ausbildungsinstitut BMWA (Bundesverband Mediation in Wirtschaft und Arbeitswelt e.V.)® zertifiziert ist. Diese Ausbildung mit insgesamt 60 Stunden kann auch als Grundlage für eine weiterführende Mediatorenausbildung zum „zertifizierten Mediator“ genutzt werden.

Inhalte

Modul 1:

- Grundlagen der Mediation, Anwendungsfelder und Grenzen
- Konfliktverständnis, Konflikt- und Eskalationsdynamik
- Grundlagen der Kommunikation / Methoden und Regeln
- Rollendefinition, Rollenkonflikte, Mediator als Teil des Systems
- Die Auftragsklärung

Modul 2:

- Macht und Fairness in der Mediation
- Umgang mit eigenen Gefühlen und persönlichen Verstrickungen
- Verhandlungsführung und Verhandlungsmanagement
- Mediative Kommunikationstechniken und Interventionen
- Positionen und Interessen

Modul 3:

- Vorgehen mit Vorbehalten
- Umgang mit „festgefahrenen Situationen“ und „schwierigen Konfliktparteien“
- Interventionstechniken
- Umgang mit Emotionen in der Mediation
- Entwicklung und Bewertung von Lösungen

Modul 4:

- Erstellen von Abschlussvereinbarungen
- Mediation und Recht
- Alternative mediative Vorgehensweisen
- Grenzen der innerbetrieblichen Mediation
- Einbindung der innerbetrieblichen Mediation in ein Konfliktmanagementsystem

Zielgruppe

Betriebliche Ansprechpartner für Konflikte und alle Personen, die einen souveränen Umgang mit Konflikten erlernen wollen: Führungskräfte, Projektmanager, Betriebsratsmitglieder, Personaler, ...

Methoden

Theoretischer Input, Bearbeitung von Praxisfällen, Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Feedback, Anregungen zur Selbstreflexion, Erfahrungsaustausch

Referent

Bernd Lichtenauer

Dauer

4 Module à 2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 121	3. – 4. 9.2019	9.30 Uhr	Wiehl
	1. – 2.10.2019		
	5. – 6.11.2019		
	3. – 4.12.2019		

Kosten

Seminargebühr	EUR 2.120,00			
Tagungspauschale	EUR 480,00*	**Gesamt**	**EUR 2.600,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 122

10 POKET-SET – INTENSIVTRAINING

Ziele

Die Stärken moderner Führung begründen sich über gute Kommunikation und dem situativen Kontext sowie dem Reifegrad und dem Generationstyp des Mitarbeiters. In diesem Seminar trainieren die Teilnehmer Gesprächssituationen intensiv und profitieren von guten Leitfäden (Gesprächskarten-Set), die sofort im Praxistraining umgesetzt werden sowie von einem lebendigen Erfahrungsaustausch. Einfach, praxisbezogen und intensiv für den persönlichen Führungsalltag.

Inhalte

- Generationstypen und deren Wertesystem
- Das Reifegrad-Modell
- Die Sinnvermittlung – (das 4-MAT)
- Das Motivationsgespräch
- Das Problemlösungsgespräch
- Das Delegationsgespräch
- Das Zielvereinbarungsgespräch
- Das Kritikgespräch
- Das Konfliktgespräch
- Das Low-Performing-Gespräch
- Das Mitarbeiterjahresgespräch
- Das Rückkehrgespräch
- Feedback

Zielgruppe

Führungskräfte, Teamleiter, Abteilungsleiter, Projektleiter, Meister, Ausbildungsleiter

Methoden

Erläuterung des Gesprächskarten-Sets, Trainingseinheiten, Feedback, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	1,5 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-FZ 122	11. – 12.11.2019	9.30 Uhr	Rees

Kosten

Seminargebühr	EUR 450,00			
Tagungspauschale	EUR 100,00*	**Gesamt**	**EUR 550,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

14. Prozesse- und Kosten optimieren

- Mehr Erfolg mit einem Leitbild – Warum KMU davon profitieren 152
- Agiles Unternehmen – Mit Design Thinking neue Organisationsformen entwickeln 153
- Digitalisierung & Industrie 4.0 – Praxisorientierte Ansätze zur Gestaltung für Unternehmen NEU 154
- Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden 155
- KVP-/KAIZEN-Workshop: Führung von Veränderungs- und Verbesserungsprozessen 156
- Basiswissen Bilanzen 157
- Bilanzen für Fortgeschrittene 158
- Webinar: Virtuelles BWL-Seminar NEU 159

Seminar 123

MEHR ERFOLG MIT EINEM LEITBILD – WARUM KMU DAVON PROFITIEREN

Ziele

Leitbilder sind formulierte Grundsätze zum Auftrag (Mission) einer Organisation, zu ihren Zielen und Perspektiven (Vision) sowie ihren Werten und dem entsprechenden Verhalten. Die Teilnehmer lernen ein Unternehmensleitbild für ihre eigene Firma zu entwickeln, das mit der Vision verdeutlicht, wo das Unternehmen in fünf, sieben oder zehn Jahren stehen will. Sie formulieren eine Mission, die zeigt, was die Kunden erwarten können. Und die entwickelten Werte geben Mitarbeitern, Kunden und Lieferanten Orientierung, wie und wodurch das Miteinander geprägt ist. Diese Betrachtung findet mit Hilfe der SWOT-Analyse statt, damit die Teilnehmer den Ist-Zustand und auch absehbare Veränderungen des Geschäftsumfelds und des Marktes beschreiben können. Die Vorstellung gelungener und misslungener Fallbeispiele gibt den Teilnehmern konkrete Anhaltspunkte für die Entwicklung des eigenen Leitbilds.

Inhalte

- SWOT (strengths, weaknesses, opportunities, threats) – Analyse einer Organisation:
  - Stärken (Strengths): Worin sind wir stark? · Worauf beruhen Erfolge bisher?
  - Schwächen (Weaknesses): Welche Schwachpunkte unseres Unternehmens müssen wir strategisch berücksichtigen?
  - Chancen (Opportunities): Welche Möglichkeiten stehen uns offen?
  - Risiken (Threats): Welche Schwierigkeiten könnten auftreten? · Welche Vorteile haben andere Unternehmen? · Welchem Wettbewerb müssen wir uns stellen?
- Vorstellung gelungener/misslungener Fallbeispiele von Leitbildern anderer KMU
- Hintergrundinformationen: Strategische Bedeutung von Leitbildern · Kritik an Leitbildern als formulierten Allgemeinplätzen

Zielgruppe

Geschäftsleitung, Personalverantwortliche, Führungskräfte

Methoden

Arbeitsgruppen, Vortrag, Diskussion, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Christiane Flüter-Hoffmann	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 123	9.5.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 124

AGILES UNTERNEHMEN – MIT DESIGN THINKING NEUE ORGANISATIONSFORMEN ENTWICKELN

Ziele

Traditionelle Planungsansätze, die auf Perfektion und detaillierte Planung ausgerichtet sind, stoßen insbesondere in der Digitalen Ökonomie an Grenzen. Vielfach wird daher gefordert, mehr Agilität in Unternehmen zu realisieren. Eine Möglichkeit, dies zu tun, ist die Verwendung der Methode „Design Thinking." Dabei handelt es sich um „eine Innovationsmethode, die auf Basis eines iterativen Prozesses nutzer- und kundenorientierte Ergebnisse zur Lösung von komplexen Problemen liefert" (Uebernickel u.a. 2015, S. 16). Sie wird hier in einer Fallstudie auf ein Problem der Organisationsentwicklung bei der Speedy GmbH, einem fiktiven international tätigen Unternehmen der Fahrzeugindustrie, angewandt.

Inhalte

- Briefing: Agilität – Modewort oder neue Leitidee? Design Thinking – Eine kurze Einführung!
- Warm-up mit der Methode Paper Tower
- Die Situation der Speedy GmbH
- Re-Definition: Was genau ist das Problem?
- Need Finding: Welche Anforderungen stellen wir an die Lösung?
- Ideengenerierung: Welche Lösungsideen haben wir?
- Story Telling: Erzählen Sie, wie die Speedy GmbH zukünftig aussehen wird!
- Testen Sie Ihre Lösung!

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus KMU, die über Workshop-Erfahrungen verfügen

Methoden

Gemeinsame Arbeit an der Fallstudie nach einem kurzen Briefing und einer Warm-up Übung

Referent	Dauer
Prof. Dr. Gottfried Richenhagen	1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 124	13.11.2019	9.30 Uhr	Mönchengladbach

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 125

DIGITALISIERUNG & INDUSTRIE 4.0 – PRAXISORIENTIERTE ANSÄTZE ZUR GESTALTUNG FÜR UNTERNEHMEN

Ziele

Industrie 4.0 und damit verbunden die Nutzung der Möglichkeiten der Digitalisierung für die Unternehmensprozesse stellen hohe Anforderungen an die Unternehmen. Die Gestaltung der eigenen Prozesse und die Weiterentwicklung des Geschäftsmodells sind nur einige Aspekte, mit denen sich die Betriebe beschäftigen müssen. Auch werden die Themen Mitarbeiterqualifikation, Einflüsse auf Entgelt und Arbeitszeitregelung, Arbeitsschutz und Arbeitsgestaltung beispielsweise durch Industrie 4.0 beeinflusst. Im Seminar werden die Teilnehmer für diese Themen sensibilisiert und es werden praxisorientierte Ansätze zur Implementierung der Industrie 4.0 in das eigene Unternehmen auf Basis eigener Digitalisierungsvorhaben der Teilnehmer erarbeitet.

Inhalte

- Chancen und Herausforderungen der Digitalisierung
- Anforderungen an betriebsspezifische Maßnahmen zur digitalen Transformation
- Arbeits- und prozessorientierte Lösungsansätze zur Gestaltung von Digitalisierung und Industrie 4.0 im eigenen Unternehmen
- Referenzbeispiele für wirtschaftliche und humanorientierte Digitalisierungsprozesse aus der deutschen Metall- und Elektroindustrie

Zielgruppe

Geschäftsführer, Betriebsleiter, technische und kaufmännische Führungskräfte, Prozessverantwortliche und Produktionsmitarbeiter, die sich mit den Themen Digitalisierung und Industrie 4.0 intensiv befassen.

Methoden

Vortrag, Diskussion, Einzel-/Gruppenarbeiten zu Anwendungsfällen und individuellen Lösungsansätzen (basierend auf konkreten Digitalisierungsvorhaben der Teilnehmer)

Referent

Dipl.-Ing. Sebastian Terstegen

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 125	20.9.2019	9.30 Uhr	Remscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 325,00**

Kontakt

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

Seminar 126

BASISWISSEN LEAN MANAGEMENT: BEGRIFFE UND METHODEN

Ziele

Lean Management ist ein aus dem Toyota Produktionssystem (TPS) hervorgegangenes systematisches Managementsystem mit dem Zweck, Verschwendung entlang der Wertschöpfungskette eines Produktions-/Dienstleistungsunternehmens zu vermeiden, Kosten zu senken und Durchlaufzeiten zu kürzen. Die Teilnehmer lernen neben wichtigen Prinzipien des Lean Managements einen „Werkzeugkasten“ mit praxisorientierten Methoden kennen. Mit diesem können sie Verschwendungen und deren Gründe aufspüren sowie ihre Prozesse im Sinne des Kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) verbessern. Das Seminar gibt einen kompakten und praxisnahen Überblick über die Inhalte und Anforderungen von Lean Management.

Inhalte

- Prozessmanagement · Prozessbegriffe · Prozessarten · (Prozess-)Kennzahlen
- Acht Verschwendungsarten · Verschwendung sehen und eliminieren
- Kundenanforderung und -orientierung · Grundlagen der DIN EN ISO 9001:2015
- PDCA-Zyklus · Kontinuierlicher Verbesserungsprozess
- Einführung in die 5S-Methode
- Hilfsmittel und Werkzeuge aus dem Lean Management: Problemklärung und Ursachenforschung mit dem Ishikawa-Diagramm und der 5xWarum-Fragetechnik · SIPOC-Methode · A3-Report · KVP-Board · Wertstromanalyse
- Organisationshilfsmittel: Besprechungsrichtlinien und Besprechungsaudits · RACI-Matrix · Qualitätsregelkarten · Personal-Kanban
- Einführung in Kreativitätstechniken
- Mitarbeitermotivation · Akzeptanz für das Thema „Lean“

Zielgruppe

Prozessverantwortliche, Fach-/Führungskräfte Produktion, Dienstleistung, Verwaltung

Methoden

„Werkzeugkasten“, Übungen, 5S-Spiel, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referent
Dr. Mikko Börkircher

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 126	13.6.2019	9.30 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 127

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.
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 127	13.9.2019	9.00 Uhr	Kassel

Kosten

Seminargebühr **EUR 335,00**

Kontakt

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

* In Kooperation mit dem VSB e. V.

Seminar 128

BASISWISSEN BILANZEN

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 128	3.5.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 129

BILANZEN FÜR FORTGESCHRITTENE

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 129	11.10.2019	9.30 Uhr	Köln, Begardenhof

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 130

VIRTUELLES BWL-SEMINAR (WEBINAR)*

BWL-Grundlagen für Nicht-Kaufleute (Basisschulung)

Ziele

Anhand eines innovativen und modernen Seminarkonzepts werden grundlegende betriebswirtschaftliche Zusammenhänge praxis- und realitätsnah vermittelt. Teilnehmern mit wenig fundierten betriebswirtschaftlichen Vorkenntnissen bietet das Seminar einen interessanten und abwechslungsreichen Einstieg in die Thematik, während das Verständnis für unternehmerische Entscheidungen sowie der sogenannte Unternehmergeist bei den Teilnehmern gefördert wird. Sie werden fit im Umgang mit zentralen betriebswirtschaftlichen Fachbegriffen und erfahren anschaulich, wie man eine Bilanz und eine GuV „liest". Außerdem lernen sie praxisgerecht wichtige Kennzahlen und ihre betriebswirtschaftliche Bedeutung kennen und erleben nachvollziehbar, wie Kosten und kostenorientierte Preise entstehen. Durch den wöchentlichen Einsatz virtueller Vorlesungen (Webinare) wird der zeitliche Aufwand der Teilnehmer im Gegensatz zu einem mehrtägigen Präsenzseminar gleichmäßig auf mehrere Wochen verteilt, so dass die Vermittlung der Inhalte parallel zum Arbeitsalltag erfolgen kann.

Inhalte

- Volkswirtschaftliche Grundlagen (z. B. Konjunkturverlauf)
- Betriebswirtschaftliche Grundlagen (z. B. Betriebsgrößen, Rechtsformen)
- Unternehmensziele (z. B. Stakeholder, Zielhierarchie)
- Unternehmenssteuerung / Controlling (z. B. GuV-Rechnung, Bilanz)
- Betriebswirtschaftliche Kennzahlen (z. B. EBIT, Cashflow)
- Kosten- und Leistungsrechnung (z. B. Deckungsbeitrag, Break-even

Zielgruppe

Fach-/Führungs-/Nachwuchsführungskräfte, Meister, Projekt- oder Abteilungsleiter

Technische Voraussetzungen

Internetzugang, aktueller Browser, aktueller Adobe Flash Player
Der Link, und damit der Zugang, zu der hierfür erforderlichen Software wird den Teilnehmern per E-Mail zur Verfügung gestellt.

Dauer

4x 90 Minuten

Termin/Kosten

Seminarnummer

BB-AP 130 Termine und Kosten auf Anfrage

Kontakt

Elke Wailand 089 44108-430 E-Mail elke.wailand@bbw.de

*Eine Veranstaltung des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gemeinnützige GmbH

15. Arbeitstechniken und Persönliche Kompetenzen

- Lehrgang „Train the Trainer“ NEU 162
- Digitaler Lernprozessbegleiter NEU 164
- Self-Management Coach – Sein eigener Coach sein können NEU 165
- Selbst- und Zeitmanagement – Persönliche Arbeitsmethodik 166
- Agiles Projektmanagement aus der Praxis 167
- Projektmanagement – smart 168
- Problemlösungskompetenz – Der strukturierte Problemlösungsprozess 169
- Brainstorming – Kreativitätstechniken 170
- Kommunikation für mehr Erfolg, Zufriedenheit und die Stärkung der eigenen Persönlichkeit NEU 171
- Umgang mit schwierigen Menschen im Berufsalltag NEU 172
- Souverän und stimmig – Mit der persönlichen Stimme überzeugen NEU 173
- Überzeugend argumentieren NEU 174
- Professionelle Präsentation 175
- Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen 176
- Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken 177
- Workshop: Verhandlungsführung 178
- Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen 179
- Im Büro stressfrei kommunizieren 180
- Telefontraining - kundenorientiert von Anfang an NEU 181
- Erfolgreicher Messeauftritt: überzeugend auftreten und verkaufen NEU 182
- Digitalisierung im Office: Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook NEU 183
- Officemanagement kompakt 184
- Kundenorientierte Korrespondenz 185
- Englisch für Assistenz und Sekretariat NEU 186

Seminar 131

LEHRGANG TRAIN THE TRAINER

Ziele

Referenten und Trainer brauchen heute mehr als nur reines Fachwissen. Sie sollten auch über ein vielfältiges didaktisches und methodisches Know-how verfügen, damit sie die Inhalte ihrer Seminare – so „trocken“ diese vielleicht auch erscheinen mögen – verständlich und lebendig vermitteln können.

Der Lehrgang geht auf die besonderen Anforderungen des Alltags von Referenten ein und bietet in drei eintägigen Modulen die Möglichkeit, Kompetenzen zu erweitern und zu verfeinern. Das erste Modul stellt Techniken vor, um komplexe Sachverhalte verständlich und professionell zu vermitteln. Dazu dient die Formulierung von klaren Lernzielen und der Einsatz von Methoden wie Blended Learning. Im zweiten Modul üben die Teilnehmer die Gestaltung von Folien und den Einsatz von Flipcharts, Metaplanwänden und kurzen Filmen ebenso wie die eigene Präsentation als Referent. Jetzt kann ja eigentlich nichts mehr schiefgehen – oder? Wenn da nicht die Seminarteilnehmer wären! Jeder Referent weiß, dass ein und dasselbe Seminar mit unterschiedlichen Gruppen vollkommen anders ablaufen kann. Das letzte Modul beleuchtet daher das Teilnehmerspektrum, unterschiedliche Gruppenprozesse und die eigene Rolle als Referent, um schwierige Situationen im Seminar erfolgreich zu meistern. Die Teilnehmer können so Ihre Kenntnisse weiterentwickeln und letztlich die eigenen Seminare erfolgreich mit einem Werkzeugkoffer voll neuer Ideen, Methoden und Konzepten planen und umsetzen.

Über die drei Präsenzmodule hinaus enthält der Lehrgang zusätzliche digitale Lernangebote: Schon vor Beginn des Lehrgangs erarbeiten und formulieren die Teilnehmer mit Unterstützung einer Videosequenz über eine Online-Lernplattform ein persönliches kompetenzorientiertes Lernziel. Das Lernziel greifen sie im Laufe der Lehrgangsmodule immer wieder auf und erweitern kontinuierlich die. Zum Abschluss werden die gelernten Inhalte reflektiert und kritisch geprüft, ob und inwieweit das vorab formulierte kompetenzorientierte Lernziel erreicht wurde.

Inhalte

Modul 1: Komplexe Inhalte verständlich machen

- Grundlagen der Neurodidaktik und Lernpsychologie
- Der Weg ist nicht das Ziel: Klare Lernziele als Wegweiser durch den Themendschungel
- Aus der Fülle des Lernstoffes das Wesentliche herausfiltern: Die didaktische Reduktion
- Zeit sparen durch Blended Learning - die Vorteile der Präsenzveranstaltung mit dem E-Learning verbinden
- Lehre lieber ungewöhnlich - Storytelling, aktivierende Übungen und Lernspiele als Lernbeschleuniger
- Professionelle Zeitplanung und Zeitmanagement durch den Trainerleitfaden

Modul 2: Lerninhalte professionell präsentieren im Seminar

- Folien professionell gestalten - Einsatz von Schrift, Folienübergängen, Bildern und Diagrammen
- Wirkfaktoren einer Präsentation - Stand, Sprache, Mimik und Gestik
- Alternativen und Ergänzungen zu Power Point: Der professionelle Einsatz von Flipchart und Metaplanwand
- Einsatz von Kurzfilmen als Methode

Modul 3: Kommunikation im Seminar

- Rolle des Referenten und das Teilnehmerspektrum
- Strategien im Umgang mit verschiedenen Teilnehmertypen (nach Steve de Shazer)
- Gruppenprozesse erkennen und steuern (auf Basis themenzentrierter Interaktion)
- Schwierige Trainingssituationen meistern
- Die Moderationsmethode im Einsatz
- Bereicherndes Feedback geben und mit Teilnehmerfeedback professionell umgehen
- Reflexion

Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen, Juristen, Verbandsmitarbeiter, Referenten, Dozenten, geeignet für Einsteiger und Fortgeschrittene

Methoden

Blended Learning, Kurzreferate, Lerndialoge, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, (Video-)Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Agathe Maria Gandaa	3 Module à 1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 131	21.3. + 16.5. + 9.7.2019	9.30 Uhr	Neuss

Kosten

Lehrgangsgebühr	EUR 1.200,00			
Tagungspauschale pro Modul EUR 70,00	EUR 210,00*	**Gesamt**	**EUR 1.410,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 132

DIGITALER LERNPROZESSBEGLEITER*

Förderung von Medienkompetenz für die Begleitung beim Einsatz digitaler Medien

Ziele

Erst die sinnvolle Einbettung digitaler Lehr- und Lernumgebungen in didaktische Konzepte machen digitale Medien für das organisationale Lehren und Lernen, für die Weiterbildung und den Einsatz im Rahmen der täglichen Arbeit nutzbar. Dies führt zu neuen anspruchsvollen Aufgaben und einer neuen Rolle, nämlich die eines digitalen Lernprozessbegleiters und koordinierenden (E-)Tutors.
Um die breit gefächerten Anforderungen dieses Betätigungsfeldes zu meistern, ist ein vertieftes Verständnis für das Zusammenspiel von Lernprozessen, technologischen Anforderungen und den Bedürfnissen der institutionellen Weiterbildung nötig.

Inhalte

- Best Practice-Beispiele und Trends im Bereich der digitalen Lehr- und Lerntechnologien kennenlernen
- Didaktische Grundlagen bei der Nutzung von digitalen Lerntechnologien kennenlernen und für die eigenen Konzepte reflektieren
- Ausgestaltung eines eigenen Umsetzungskonzepts mit digitalen Lerntechnologien
- Betreuungskonzepte erstellen · Prävention und Interventionsmaßnahmen im Umgang mit individuell und kooperativ Lernenden

Zielgruppe

Personen, die die Entwicklung und Leitung von Weiterbildungs-/Ausbildungsprogrammen betreuen

Trainerin

Dr. Sandra Niedermeier

Dauer

1 Präsenztag, 4 Webinare á 90 Minuten

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 132	7.3.2019 + 14.3. + 21.3. + 28.3. + 4.4.2019		Präsenztag München Webinare
BB-AT 132	11.11.2019 + 19.11. + 26.11. + 3.12. + 10.12.2019		Präsenztag Nürnberg Webinare

Kosten

Seminargebühr	EUR 910,00			
Tagungspauschale	EUR 70,00*	**Gesamt**	**EUR 980,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

Elke Wailand 089 – 44108-430 E-Mail elke.wailand@bbw.de

*Eine Veranstaltung des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gemeinnützige GmbH

Seminar 133

SELF-MANAGEMENT COACH – SEIN EIGENER COACH SEIN KÖNNEN

Ziele

Dies ist kein Luxusartikel und kein Selbstfindungsseminar. Es ist das beste Investment für die eigene Zufriedenheit. Vergleichbar mit einem Boxenstopp, um sich die Zeit zu nehmen, den Blick auf sich und das eigene Wirken im Berufsalltag zu richten.
In unserer neuen Arbeitswelt werden wir jeden Tag aufs Neue auf die Probe gestellt, in unterschiedliche Rollen zu schlüpfen, oftmals ohne dass wir es bewusst bemerken.
Hier lernen Sie, wie Sie zum Selfmanager werden, um den vielen Herausforderungen Stand zu halten, wie Sie dem Hamsterrad entkommen, Ihren eigenen Boxenstopp organisieren, sich reflektieren, um neu mit viel Kraft und Energie starten zu können.

Inhalte

- Sortierung der eigenen Gedanken und Systemanforderungen
- Selbstbild und Rolle
- Umgang mit unterschiedlichem Rollenswitch
- Akzeptanz und Chance
- Analyse der eigenen Stressfaktoren
- Die Qualität der Energie · Antreiber, Glaubenssätze, Bedürfnisse, Präferenzverhalten
- Körperliches Wohlbefinden – sich in der eigenen Haut wohlfühlen
- Selbstbewusstheit und Gelassenheit
- Aktivierung der Kraftquellen und Ressourcen · positive Selbstmotivation · positive Selbstansprache/Selbstausstrahlung steigern
- Mein Erfolgreiches „Ich“

Zielgruppe

alle, die sich eine Erweiterung des eigenen Repertoires des Denkens, Fühlens und Handelns sowie eine Stressreduktion wünschen

Methoden

Kurzvortrag, Selbstcoaching-Tools, Coaching-Sequenzen, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referentin
Heike Riedel

Dauer
2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 133	3. – 4.6.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 530,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 650,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 134

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, Betriebsratsmitglieder

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeiten, Kurzreferat, Lehrgespräch, Fallstudien

Referent	Dauer	Teilnehmer
Dr. Wolfgang Mosdzin	2 Tage	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 134	18. – 19. 3.2019	9.30 Uhr	Essen, IC
BB-AT 134	15. – 16.10.2019	9.30 Uhr	Nümbrecht

Kosten

Seminargebühr	EUR 640,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 760,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 135

AGILES PROJEKTMANAGEMENT AUS DER PRAXIS*

Ziele

Die vorhandenen Kenntnisse zum Projektmanagement werden um agile Methoden erweitert und angewendet. Im Vordergrund steht das Verstehen der Wirkmechanismen von agilen Projektmanagement-Methoden am Beispiel von „Scrum“. Der Fokus liegt auf praktischen Übungen in der notwendigen Tiefe, wodurch die Funktionsweisen der Methoden veranschaulicht werden. Ergänzend dazu wird im Austausch mit den Teilnehmern diskutiert, wie eine erfolgreiche Umsetzung im Projektumfeld gelingt.

Inhalte

- Historie der agilen Projektmanagement-Methoden
- Kurzer Rückblick auf den Projektmanagementprozess allgemein
- Einführung in die agile Methode „Scrum“
- Darstellung der Wirkungsweisen und Perspektiven von „Scrum“
- Übungen zum Scrum-Ablauf
- Rollen vom Produkt-Owner, Scrum Master und Teammitglied
- Synchronisation und Taktungs-Methoden (Einblick und Übung)
- Diskussion über Vor- und Nachteile sowie mögliche Fallstricke

Zielgruppe

Projektleiter und Teammitglieder kleinerer Projekte sowie Führungskräfte für alle Projektarten, die ihr Grundwissen um agile Methoden erweitern und einen kurzen und schnellen Einblick in agile Methoden mit Vor- und Nachteilen erhalten wollen

Methoden

Kurzreferat, Lehrgespräche und Übungen in Gruppenarbeit

Referent
Andreas Nunne

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 135	17.6.2019	9.00 Uhr	Kassel

Kosten

Seminargebühr **EUR 335,00**

Kontakt

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

* In Kooperation mit dem VSB e. V.

Seminar 136

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 136	9.9.2019	9.30 Uhr	Gütersloh

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 137

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 137	16. – 17. 5.2019	13.00 Uhr	Herford
BB-AT 137	14. – 15.11.2019	13.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 270,00** inkl. Tagungspauschale

Kontakt

Andreas Burchardt
MACH 1 Weiterbildung

Telefon 05221 – 93 36 20
Fax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

Seminar 138

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

- Systematische Ideenfindung in 4 Stufen: Aufgaben- und Problemklärung · Ideenfindung, Ideenauswahl und Umsetzungsentscheidung
- Methoden der Aufgaben- und Problemklärung: Ishikawa-Diagramm · 5xWarum-Fragetechnik · Pareto-Analyse
- Ideenfindung mit ausgewählten Kreativitätstechniken: Brainstorming · 6-3-5-Methode · Kopfstandtechnik · Mind Mapping · Walt-Disney-Methode · Osborn-Checkliste, 6 Denkhüte · Reizwortanalyse
- Spiel- und Verhaltensregeln für Kreativsitzungen
- 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 138	3.12.2019	9.30 Uhr	Gelsenkirchen

Kosten

Seminargebühr	EUR 325,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 385,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 139

KOMMUNIKATION FÜR MEHR ERFOLG, ZUFRIEDENHEIT UND FÜR DIE STÄRKUNG DER EIGENEN PERSÖNLICHKEIT

Power-Intensivtraining

Ziele

Gute kommunikative Fähigkeiten sind ein wichtiger Garant für den Erfolg und die persönliche Zufriedenheit. Wer die Persönlichkeits- und Denkstrukturen anhand bestimmter Charakteristika seiner Gesprächspartner gut einzuschätzen weiß und das eigene Verhalten im Umgang mit allen Beteiligten darauf abzustimmen lernt, kann daraus große Vorteile ziehen. Die Teilnehmer lernen in diesem Power-Intensivtraining viel über sich selbst sowie über ziel- und bedarfsgerechte Kommunikation, wie sie Widerständen vorbeugen und souverän mit diesen umgehen.

Inhalte

- Das psychologische Spannungsfeld, in dem wir uns bewegen
- Erklärungsmodelle des menschlichen Verhaltens nutzen können
- Die zentralen Wirkungsmittel der zielführenden Kommunikation
- Die Bedeutung des limbischen Systems im Entscheidungsprozess
- Das Modell der lösungsorientierten Kommunikation nach dem WIN-WIN-Prinzip
- Der Umgang mit den unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Argumentationstechniken entwickeln: Entwicklung eines Standpunkts · Fangfragen antizipieren · Strategie entwickeln · Mit Integrität überzeugen
- Die eigene Reizreaktion verstehen und souverän damit umgehen lernen
- Umgang mit Kritik und Konflikt · Ungeliebte Themen zum Highlight machen
- Meetings, Moderationen, Präsentationen und Verhandlungen erfolgreich führen
- Kommunikationsbedürfnisse kennen · Gesprächsstile anpassen · Gesprächstechniken einsetzen · Feedback und Empowerment

Zielgruppe

Alle, die ihre Kommunikation wirkungsvoll im Berufsalltag verändern und ihre Persönlichkeit stärken wollen

Methoden

Lehrgespräch, Einzel- und Gruppenarbeiten, Trainingseinheiten, Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	3 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 139	6. – 8.5.2019	9.30 Uhr	Pulheim

Kosten

Seminargebühr	EUR 870,00			
Tagungspauschale	EUR 180,00*	**Gesamt**	**EUR 1.050,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 140

UMGANG MIT SCHWIERIGEN MENSCHEN IM BERUFSALLTAG

Ziele

Der Umgang miteinander ist für jeden immer wieder eine Herausforderung. Mit Aggressivität und schwierigen Charakteren umzugehen, ist Inhalt dieses Trainings. Die Teilnehmer lernen, sich bestimmt und durchsetzungskräftig zu verhalten, eine positive Kommunikationskultur und eine Win-Win-Situation zu schaffen.

Inhalte

- Gesprächs- und Verhandlungstechniken
- Differenzierung hartes, unfaires oder manipulatives Verhandeln
- Methoden und Sinn der Techniken und deren Einsatzgebiete
- Stolpersteine erkennen und besser damit umgehen
- Menschliche Persönlichkeit und Kommunikationsstile
- Die Psychologie des Überzeugens
- Stress beherrschen
- Fallen in der Entscheidungsfindung
- Wege der Konflikteskalation
- Fehlinterpretationen vermeiden
- Verhandlungs-, Problemlösungs- und Konfliktlösungsstrategien
- Umgang mit festgefahrenen Situationen
- Die Kunst, „nein“ zu sagen
- Brücken bauen statt Energie und Zeit verschwenden

Zielgruppe

alle, die ihre Kommunikationskultur verbessern und dabei lernen möchten, wie sie Einfluss nehmen können, um Gespräche effektiver und ergebnisorientierter zu steuern

Methoden

Kurzvortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Analogie- und Praxisübungen, Erfahrungsaustausch, Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Heike Riedel	2 Tage	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 140	13. – 14.11.2019	9.30 Uhr	Rees

Kosten

Seminargebühr	EUR 640,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 760,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 141

SOUVERÄN UND STIMMIG – MIT DER PERSÖNLICHEN STIMME ÜBERZEUGEN

Ziele

Auf die Stimme kommt es an: Ob in Meetings, Präsentationen oder am Telefon, die Stimme ist ein wichtiges Instrument, um Gesprächspartner bzw. Publikum zu fesseln. Manche Menschen wirken klar und glaubwürdig, bei anderen wiederum bleibt man eher distanziert und kritisch. Dabei ist häufig nicht bewusst, wie wichtig die Stimme für die Überzeugungskraft ist. Beim Sprechen vermittelt die Stimme mehr als nur den bloßen Wortsinn: in ihr schwingen auch die eigene innere Haltung, die Absicht, die Beweggründe mit. In diesem Workshop lernen die Teilnehmer, wie sie Ihre Stimme steuern und wirkungsvoll einsetzen können.

Inhalte

- Atemtechnik – wie Atmung die Stimmlage beeinflusst
- Stimmklang – den Klang der Stimme beeinflussen
- Eigentonlage – die eigene Stimme finden und energieschonend einsetzen
- Grundlagen der Artikulation – klare Aussprache reduziert Lautstärke
- Grundlagen der Modulation – mit Stimmführung die Aufmerksamkeit lenken.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Einzel- und Gruppenarbeit, viele praktische Übungen, bitte bequeme Kleidung und eine Yoga-Matte mitbringen

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Beate Nellinger	1 Tag	max. 8

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 141	12.9.2019	9.30 Uhr	Haltern am See

Kosten

Seminargebühr	EUR 400,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 460,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 142

ÜBERZEUGEND ARGUMENTIEREN

Ziele

Diskutieren, klären, verhandeln – eine gute Argumentation gehört zum beruflichen Alltag. Doch selbst mit den besten Argumenten gelingt es nicht immer, den Gesprächspartner zu überzeugen. Welche Strategien können angewendet werden, um Argumentieren in Überzeugen zu verwandeln.
In diesem Workshop lernen die Teilnehmer, Argumente auf ihr Gegenüber abzustimmen. Sie erfahren, wie sie eine schlüssige Argumentation aufbauen und können Argumentationsfehler erkennen. Schließlich wissen sie, welche Strategien sie nutzen können, um andere zu überzeugen. In zahlreichen praktischen Übungen trainieren die Teilnehmer ihre Argumentation und Überzeugungskraft. Dabei sind Themen aus dem eigenen beruflichen Alltag willkommen. Konstruktives Feedback zum Gesprächsverhalten ist auf Wunsch auch durch den Einsatz von Videoaufzeichnungen möglich.

Inhalte

- Was ist ein gutes Argument?
- Struktur und Aufbau einer Argumentation
- Argumentationsfehler erkennen
- Strategien des Überzeugens
- Zahlreiche praktische Übungen zur Argumenation und Überzeugungsarbeit

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

Methoden

Einzel-/Gruppenübungen, Diskussionsrunden, Lehrgespräch, konstruktives Feedback

Referentin	Dauer	Teilnehmer
Beate Nellinger	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 142	10.5.2019	9.30 Uhr	Wuppertal, VBU

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00		
Tagungspauschale	EUR 0,00	**Gesamt**	**EUR 375,00**

Kontakt

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

Seminar 143

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 143	17. – 18.9.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 640,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 760,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 144

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 144	1.4.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 145

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

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 145	19. – 20.9.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 640,00			
Tagungspauschale	EUR 120,00*	**Gesamt**	**EUR 760,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 146

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 Tag	max. 12

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 146	20. 5.2019	9.30 Uhr	Lüdenscheid
BB-AT 146	10.10.2019	9.30 Uhr	Düren**

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*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	Dauer	Teilnehmer
Barbara Beyersdorf	1 Tag	max. 12

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 147	8.5.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 148

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 148	25.9.2019	9.30 Uhr	Lippstadt

Kosten

Seminargebühr	EUR 375,00			
Tagungspauschale	EUR 60,00*	**Gesamt**	**EUR 435,00**	*inkl. MwSt.

Kontakt

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

Seminar 149

TELEFONTRAINING - KUNDENORIENTIERT VON ANFANG AN*

Ziele

Jeder telefoniert. Dennoch ist erfolgreiche Kommunikation am Telefon alles andere als trivial und selbstverständlich. Es gibt auch hier klare Regeln, die jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter kennen und anwenden können sollte. So gelingt die Kundenorientierung nach innen und nach außen.
In unserem eintägigen Training schulen wir Ihr professionelles Serviceverhalten nicht nur im Erstkontakt. Sie erhöhen damit Ihre Kompetenzen im psychologisch geschickten Umgang mit Ihren Kunden.

Inhalte

- Grundlegendes und Besonderheiten der Kommunikation am Telefon: Das „kleine Einmaleins“ der Kommunikation · Worte - Stimme – Lächeln · „Aktiv“ oder „Passiv“
- 5 Schritte zum Erfolg am Telefon: Gespräch vorbereiten - eröffnen - Punkte behandeln - beenden - nachbereiten
- Kundenorientiertes Sprechen: Aktiv zuhören - mit Fragen führen - positiv formulieren
- Reagieren auf Beschwerden und Reklamationen
- Das Ziel: Wer sagt was, wann, wo, wie, zu wem, warum?

Zielgruppe

Mitarbeiter aller Unternehmensbereiche, die ihr Serviceverhalten am Telefon professionalisieren wollen

Methoden

Referenteninput, Übungen, Beispiele, Erfahrungsaustausch

Referentin

Anette Harnischfeger

Dauer

1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 149	8.5.2019	9.00 Uhr	Iserlohn

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00	**Gesamt**	**EUR 345,00**

Kontakt

Uta Kressin	02331 – 30 69-599	E-Mail	u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e.V.

Seminar 150

ERFOLGREICHER MESSEAUFTRITT: ÜBERZEUGEND AUFTRETEN UND VERKAUFEN*

Planung, Durchführung und Auswertung einer Messeteilnahme

Ziele

Eine Messeteilnahme bietet die beste Möglichkeit, das eigene Unternehmen sowie seine Produkte und Dienstleistungen im direkten persönlichen Kundenkontakt zu präsentieren. Zur Vorbereitung und Durchführung des Messeauftritts investieren die Unternehmen viel Zeit und Geld und muss deshalb Sorge tragen, dass sich dieser Einsatz rentiert. In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie sie ihre Messeteilnahme noch effizienter und erfolgreicher gestalten können.

Inhalte

- Die gute Vorbereitung: Vertriebs- und Standpersonal „Messe-fit“ machen
- Die sympathische, authentische und erfolgreiche Besucheransprache: Auftreten · Körpersprache · Erscheinungsbild
- Wie schätze ich den Messebesucher richtig ein und wie erkenne ich meine wichtigen Kunden?
- Messegespräche führen: Wirksame Gesprächseröffnungen · Die wichtigsten Gesprächstechniken · Die zielgerichtete Gesprächsführung · Der höfliche, verbindliche Gesprächsabschluss
- Der „Messe-Kunde“: Bedürfnisse und Präferenzen erkennen
- Einen Unternehmens-Teamgeist entwickeln: gemeinsam sympathisch und überzeugend auftreten und kommunizieren
- Dokumentation und Nachbereitung der Messekontakte

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die den Messeauftritt ihres Unternehmens erfolgreich begleiten und den Messeerfolg steigern wollen

Methoden

Referenteninput, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch

Referent
Hans-Ulrich Kempf

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 150	5.2.2019	9.00 Uhr	Lüdenscheid

Kosten

Seminargebühr	EUR 345,00	**Gesamt**	**EUR 345,00**

Kontakt

Uta Kressin	02331 – 30 69-599	E-Mail	u.kressin@agsw.de

* Eine Veranstaltung der Arbeitgeber Südwestfalen e.V.

Seminar 151

DIGITALISIERUNG IM OFFICE – OPTIMALE ARBEITSORGANISATION MIT OUTLOOK*

Ziele

Von den Mitarbeitern im Sekretariat oder der Assistenz der Geschäftsführung wird effizientes Arbeiten, Flexibilität und Zeitmanagement erwartet. Innerhalb kürzester Zeit müssen sie eine Vielzahl von Aufgaben parallel erledigen: Termine einhalten, für Kunden telefonisch erreichbar sein und die E-Mail-Flut bewältigen. Viele wünschen sich mehr Zeit für die Erledigung der Aufgaben, möchten gelassener in den Arbeitsalltag starten und auch von unterwegs alles im Griff haben. Die Teilnehmer erfahren, wie Outlook sie bei ihren Arbeitstechniken des Zeitmanagements und der modernen Büroorganisation zeitsparend und systematisch unterstützen kann und so effizientes Arbeiten ermöglicht.

Inhalte

- Arbeitsplatzgestaltung und Büroorganisation heute · Realistische Zielsetzung bei der Tagesplanung · Planung, Koordination und Überwachung von Aufgaben, Terminen, Besprechungen · Outlook in der E-Mail-Organisation mit dem Vorgesetzten/Team
- E-Mail-Kommunikation: Bewältigung der Post-, Papier-, Informations- und E-Mail-Flut · Arbeitserleichterung – Arbeiten mit Regeln · Wichtige Absender im Posteingang sofort erkennen · Intelligentes Nachhalten und Delegieren von Aufgaben · Steuerung von Projekten und Aufgaben · Kontakte effizient nutzen
- Effiziente Gestaltung der PC-Ablage · Der Registraturplan · Struktur im Ablagesystem · Aufbewahrungsfristen
- Wissensmanagement mit OneNote · Kompetente Wissensdarstellung · Das Arbeitsplatzhandbuch für die Vertretung · Checklisten und Formulare als Arbeitshilfen für alle · Erstellung und Speicherung von Protokollen · Überwachung der ToDo‘s

Zielgruppe

Sekretäre, Assistenten, Mitarbeiter, die Vorgesetzten zuarbeitenn

Methoden

Vortrag, Diskussion, Erfahrungsaustausch, praktische Übungen

Referentin
Antje Barmeyer

Dauer
1 Tag

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AP 151	10.9.2019	9.00 Uhr	Kassel

Kosten

Seminargebühr **EUR 335,00**

Kontakt

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

* In Kooperation mit dem VSB e.V.

Seminar 152

OFFICEMANAGEMENT KOMPAKT*

Erkenntnisse, Strategien und konkrete Tipps für das professionelle Management von Zeit, Aufgaben und Menschen

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/Handhabung · 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 152	7. – 9. 3.2019	9.00 Uhr	Duisburg
BB-AT 152	21. – 23.11.2019	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
Fax 0203 – 35 57 14

*Eine Veranstaltung der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

Seminar 153

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 153	26. 3.2019	9.00 Uhr	Herford
BB-AT 153	5.11.2019	9.00 Uhr	Herford

Kosten

Seminargebühr **EUR 185,00** inkl. Tagungs-Pauschale

Kontakt

Andreas Burchardt
MACH 1 Weiterbildung

Telefon 05221 – 93 36 20
Fax 05221 – 93 36 24

* Eine Veranstaltung von MACH 1 Weiterbildung

Seminar 154

ENGLISCH FÜR ASSISTENZ UND SEKRETARIAT*

Kompetent auch im englischsprachigen Geschäftsalltag

Ziele

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer, die vielfältigen Aufgaben der Assistenz in Englisch verbindlich und souverän zu meistern. Die zahlreichen, realitätsnahen und praktischen Übungen vermitteln Sicherheit, verbessern die Genauigkeit und erweitern die Ausdrucksvielfalt. Die Teilnehmer frischen ihre Kenntnisse auf und lernen nützliche Vokabeln und Redewendungen. Die Seminarsprache ist Englisch. Grundlegende Englischkenntnisse werden vorausgesetzt.

Inhalte

- Beim Repräsentieren: Besucher empfangen, Small-talk · Sich und das Unternehmen vorstellen · Einen Betriebsrundgang begleiten · Profil des Unternehmens mit Eckdaten erstellen
- Am Telefon: Termine koordinieren · Nachrichten aufnehmen oder hinterlassen · Informationen austauschen · Unerwünschte Anrufe für den Chef filtern
- Im Schriftverkehr: Terminabsprachen treffen · Produkte/Dienstleistungen anfragen · Reisen planen · Formulierung von Einladungen und Dankschreiben · Anfragen beantworten · Stellenanzeigen verfassen
- Im Meeting: Tagungen organisieren: Rundschreiben an die Teilnehmer verfassen · Technik und Verpflegung bestellen · Funktionsweise der Raum- und Präsentiertechnik erklären · Meinung bekunden und höflich widersprechen · Protokoll führen

Zielgruppe

Assistenten, Fachkräfte Sekretariate

Methoden

Vortrag, Inputs, Übungen

Referentin

Genevieve Besser

Dauer

2 Tage

Termin

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 154	5. – 6.11.2019	12.00 Uhr	Duisburg

Kosten

Seminargebühr	**EUR 720,00**	zzgl. 19 %. MwSt.

Kontakt

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

* Eine Veranstaltung der HAUS DER UNTERNEHMER GmbH

16. Digitalisierung und Industrie 4.0

■ Jahresübersicht 2019 188

DIGITALISIERUNG UND INDUSTRIE 4.0

März

- 7.3. Digitaler Lernprozessbegleiter (BB-AT 132) **München** 164
- 19.3. Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit (BB-AP 106) **Bielefeld** 119

April

- 4.4. Informationssicherheit (BB-AP 054) **Düren** 75

Mai

- 14.5. Digitale Lernmedien richtig einsetzen können (BB-AU 069) **Leverkusen** 86
- 16.5. Umgang mit Kundendaten – Kundendatenschutz (BB-RF 045) **Arnsberg** 62
- 17.5. Führungswerkstatt: Agile Führungstools (BB-FZ 113) **Remscheid** 140
- 22.5. Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten (BB-RF 018) **Essen** 29

Juni

- 17.6. Agiles Projektmanagement aus der Praxis (BB-AT 135) **Kassel** 167

September

- 10.9. Digitalisierung im Office – Optimale Arbeitsorganisation mit Outlook (BB-AP 151) **Kassel** 183
- 20.9. Digitalisierung & Industrie 4.0 – Praxisorientierte Ansätze zur Gestaltung für Unternehmen (BB-AP 125) **Remscheid** 154

Oktober

- 9.10. Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? (BB-AP 091) **Siegen** 114
- 10.10. Personalmarketing für KMUs – analog und digital (BB-AP 076) **Unna** 95
- 17.10. Home Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt (BB-AP 095) **Wuppertal** 118
- 30.10. Internationalen Datentransfer rechtskonform gestalten (BB-RF 046) **Hamm** 63

November

- 5.11. Führung im Alltag: Aus der Routine in die alltägliche Veränderung (BB-FZ 114) **Bielefeld** 141
- 11.11. Digitaler Lernprozessbegleiter (BB-AT 132) **Nürnberg** 164
- 12.11. Mobilarbeits-Führerschein – Grundlegende Aspekte der mobilen Arbeit (BB-AP 105) **Remscheid** 120
- 13.11. Agiles Unternehmen – Mit Design Thinking neue Organisationsformen entwickeln (BB-AP 124) **Mönchengladbach** 153

17. Wissen kompakt am Vormittag

■ Jahresübersicht 2019 192

WISSEN KOMPAKT AM VORMITTAG

Februar

- 5.2. Teilzeit- und Befristungsgesetz (BB-RF 015) **Neuss** 26

März

- 21.3. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 021) **Neuss** 32
- 27.3. Betriebliche Altersvorsorge; Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen (BB-RF 030) **Gelsenkirchen** 43
- 29.3. Low- und Zero-Performer im Betrieb – Arbeitsrechtliche Reaktionsmöglichkeiten (BB-RF 027) **Ratingen** 38

Mai

- 20.5. Geschäftsführerhaftung (BB-RF 049) **Ratingen** 68
- 22.5. Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten (BB-RF 018) **Essen** 29

Juni

- 12.6. Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht (BB-RF 016) **Düsseldorf** 27

Juli

- 10.7. Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht (BB-RF 026) **Düsseldorf** 37

September

- 18.9. Mitarbeiterbefragungen planvoll durchführen (BB-AP 088) **Mönchengladbach** 111
- 23.9. Betriebliche Altersvorsorge; Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen (BB-RF 030) **Neuss** 43

Oktober

- 17.10. Home Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt (BB-AP 095) **Wuppertal** 118
- 24.10. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 021) **Köln** 32
- 29.10. Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A – Z (BB-RF 003) **Lüdenscheid** 14

November

- 6.11. Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht (BB-RF 016) **Wuppertal** 27
- 7.11. Kosten des Betriebsrats (BB-RF 009) **Gelsenkirchen** 20

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 215 € pro Person zzgl. der ausgewiesenen Tagungspauschale.

18. Seminare für Betriebsratsmitglieder / JAV-Vertreter

■ Jahresprogramm 2019 194

SEMINARE FÜR BETRIEBSRATSMITGLIEDER / JAV 2019

Januar

- 28. – 29.1. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 14) **Köln**

Februar

- 18. – 22.2. Grundlagen I: Amtsführung – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL 01) **Lippstadt**

März

- 11. – 15.3. Grundlagen I: Amtsführung – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL 01) **Wiehl**
- 18. – 19.3. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT 134) **Essen** NEU
- 18. – 22.3. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung (BR-GL 02) **Köln**
- 25. – 29.3. Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah (BR-GL 03) **Wuppertal**
- 28. – 29.3. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 14) **Attendorn**

April

- 2.4. Schichtarbeit und Schichtplanung (BB-AP 099) **Köln**
- 3. – 4.4. Kommunikation mit der Geschäftsleitung (BR-VT 06) **Haltern am See**
- 8. – 9.4. Unser Betriebsrat – Wie der Betriebsrat gemeinsam erfolgreich wird (BR-VT 05) **Ratingen** NEU
- 10.4. Umgang mit psychisch auffälligen Jugendlichen (BB-AU 072) **Wiehl** NEU
- 29. – 30.4. JAV II: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 15) **Attendorn**

Mai

- 8. – 10.5. Wirtschaftliche Angelegenheiten I: Rechtliche und betriebswirtschaftliche Grundlagen (BR-VT 12) **Ratingen**
- 14. – 15.5. Schriftführung und Korrespondenz (BR-VT 04) **Balve-Eisborn**
- 20. – 24.5. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung (BR-GL 02) **Nümbrecht**
- 28. – 29.5. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 14) **Attendorn**

Juni

- 3. – 5.6. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-ME 11) **Wiehl**
- 25.6. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM): Rechtliche Grundlagen (BR-VT 08) **Köln** NEU
- 26. – 27.6. Update Arbeitsrcht (BR-VT 10) **Unna**

Juli

- 1. – 5.7. Grundlagen I: Amtsführung – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL 01) **Lüdinghausen**
- 9.7. Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen (BB-FZ 108) **Lippstadt** NEU

September

- 3. – 5.9. Wirtschaftliche Angelegenheiten II: Beteiligungsrechte vertiefen – Unternehmenssituation beurteilen (BR-VT 13) **Balve-Eisborn**
- 12. – 13.9. JAV I: Rechte und Pflichten der JAV (BR-JAV 14) **Wuppertal**
- 17. – 18.9. Unser Betriebsrat – Wie der Betriebsrat gemeinsam erfolgreich wird (BR-VT 05) **Münster** NEU
- 19.9. Flexible Arbeitszeitgestaltung – orientiert an Kunden und Beschäftigten (BB-AP 098) **Unna**
- 23. – 27.9. Grundlagen I: Amtsführung – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL 01) **Wenden**

Oktober

- 8. – 10.10. Entgeltrahmenabkommen METALL NRW: Entgeltfindung – Entgeltdifferenzierung (BR-ME 11) **Haltern am See**
- 15. – 16.10. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT 134) **Nümbrecht** NEU

November

- 4. – 8.11. Grundlagen I: Amtsführung – Aufgaben, Rechte und Pflichten (BR-GL 01) **Nümbrecht**
- 6. – 7.11. Mit Körpersprache überzeugen – Ein Seminar für Frauen zur authentischen Selbstpräsentation (BB-FZ 107) **Wuppertal** NEU
- 12. – 14.11. Praxistraining für Betriebsratsvorsitzende und Stellvertreter (BR-VT 07) **Wenden**
- 18. – 22.11. Grundlagen III: Know-how im Arbeitsrecht – kompakt, effektiv und praxisnah (BR-GL 03) **Lippstadt**
- 26. – 27.11. JAV II: Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BR-JAV 15) **Attendorn**
- 27. – 28.11. Schriftführung und Korrespondenz (BR-VT 04) **Ratingen**
- 28. – 29.11. Update Arbeitsrcht (BR-VT 10) **Köln**

Dezember

- 2. – 6.12. Grundlagen II: Das Betriebsverfassungsgesetz – Rüstzeug für die Mitbestimmung und Mitwirkung (BR-GL 02) **Lüdinghausen**
- 10. – 11.12. Beendigung von Arbeitsverhältnissen (BR-VT 09) **Wuppertal** NEU

19. Service

- Das BWNRW 199
- Arbeitsplatzbezogene Grundbildung und Alphabetisierung 200
- ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG – „Eine TQ besser!“ 201
- Der Berufsparcours hilft bei der Talentsuche 202
- Tagungshäuser 203
- Referenten 207
- Weitere regionale Weiterbildungsanbieter in NRW 222
- Anmeldung, Stornierung, Zahlung und Datenschutz (AGB) 225
- 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. Es engagiert sich außerdem für die Förderung von berufsbezogener Grundbildung und Alphabetisierung in Betrieben sowie im Rahmen der ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG – „Eine TQ besser“ für die Weiterbildung geringqualifizierter Berufstätiger.

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 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 Seminare aus den Bereichen Betriebsratsarbeit in der Praxis, Recht und Arbeitsrecht, Tarifvertragsrecht METALL NRW, Arbeit im Wirtschaftsausschuss sowie Arbeitszeit. Die Seminarreihe, 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 Mitarbeitervertretungen geeignet.

Außerdem führt das Netzwerk SCHULEWIRTSCHAFT 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 und Prämiengutscheine des Bundes.

Darüber hinaus ist es nach den Anforderungen der internationalen Norm DIN EN ISO 9001:2015 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.

AlphaGrund – Grundbildung für den Arbeitsplatz

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 als Ansprechpartner in allen Fragen der arbeitsplatzorientierten Grundbildung zur Verfügung.

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,
- Informationsveranstaltungen, Workshops und Pilot-Inhouse-Schulungen,
- Entwicklung von praxisorientierten Handlungshilfen,
- Bedarfsanalysen zur Entwicklung spezifischer, betriebsinterner Anforderungen,
- 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

Kontakt

Suzana Rieke	0211 – 45 73-224
Internet:	grundbildung.nrw
E-Mail:	rieke@bwnrw.de

AlphaGrund
Bildung
für den Arbeitsplatz

AlphaDekade
2016 – 2026

GEFÖRDERT VOM
Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG – „EINE TQ BESSER!“

Teilqualifizierungen sind ein effizientes und schnelles Instrument zur Fachkräftegewinnung und -sicherung. Mit der bundesweiten ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG etablieren die deutschen Arbeitgeberverbände und die Bildungswerke der Wirtschaft das gemeinsame Gütesiegel „Eine TQ besser!“. Es garantiert Teilnehmern und Unternehmen, dass alle Teilqualifizierungen bundesweit nach einem gemeinsamen Konzept entwickelt und mit kompatiblen sowie einheitlichen Standards durchgeführt werden. Sämtliche Teilqualifizierungsmodule schließen mit einer Prüfung, einem Zertifikat und einer Fachkräftebezeichnung ab. Die Abschlüsse werden von der Bundesagentur für Arbeit anerkannt und sind grundsätzlich förderfähig. Das BWNRW beteiligt sich in Kooperation mit der Fortbildungsakademie der Wirtschaft (FAW) seit Beginn des Jahres 2017 aktiv an der Arbeitgeberinitiative.

Teilqualifizierungen der ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG bieten:

- Den Erwerb berufsanschlussfähiger, berufsbegleitender und bedarfsgerechter Teilqualifikationen des jeweiligen Arbeitgeberverbandes/des regionalen Bildungswerkes
- Zertifizierte (nach Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung-AZAV), standardisierte und auf anerkannten Ausbildungsberufen basierende Module, die mit einer Prüfung enden
- Eine öffentliche Förderung von Arbeitssuchenden oder an- und ungelernten Beschäftigten im Unternehmen
- Eine mögliche Begleitung bis zur Externenprüfung im Facharbeiterberuf

Von der ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG und dem Gütesiegel profitieren Unternehmen, Beschäftigte und die Gesellschaft:

- Teilqualifikation fördert das Potenzial in der Gruppe Geringqualifizierter und verbessert die Einsatzmöglichkeiten von an- und ungelernten Mitarbeitern
- Teilqualifizierungen orientieren sich am bestehenden Fachkräftebedarf vor Ort in den Unternehmen
- Teilqualifikation eröffnet neue Horizonte und Chancen für Menschen und Unternehmen
- Teilqualifikation baut Brücken zur Vollqualifikation und stärkt die Beschäftigungsfähigkeit von un- und angelernten Mitarbeitern
- Teilqualifizierungen richten sich an Erwachsene, die älter als 25 Jahre sind. Sie ergänzen und stützen damit das duale Ausbildungssystem.

Das BWNRW setzt die ARBEITGEBERINITIATIVE TEILQUALIFIZIERUNG in NRW um in Kooperation mit der Fortbildungsakademie der Wirtschaft gGmbH (FAW).

Kontakt

Dr. Peter Janßen	0211 – 4573-245
Internet:	nachqualifizierung.de
E-Mail:	janssen@bwnrw.de

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.

Kontakt

Dr. Heike Hunecke 0211 – 45 73-239 E-Mail: hunecke@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., Geschäftsstelle Arnsberg,
  Goethestraße 28, 59755 Arnsberg,
  Telefon 02932 – 97 18-0 | Fax 02932 – 97 18-12 | uvwm.de

Bielefeld

- Arbeitgeberverband Bielefeld e. V., Am Sparrenberg 8, 33602 Bielefeld,
  Telefon 0521 – 9 64 87-0 | Fax 0521 – 9 64 87-87 | unternehmerverband.de

Dortmund

- Unternehmensverband der Metallindustrie für Dortmund und Umgebung e. V.,
  Prinz-Friedrich-Karl-Straße 14, 44135 Dortmund
  Telefon 0231 – 95 20 52-0 | Fax 0231 – 95 20 52-60 | uv-do.de

Duisburg

- HAUS DER UNTERNEHMER GmbH, Düsseldorfer Landstraße 7, 47249 Duisburg,
  Telefon 0203 – 60 82-204 | Fax 0203 – 35 57 14 | haus-der-unternehmer.de

Düren

- VIV von Düren, Jülich, Euskirchen und Umgebung e.V., Tivolistraße 76, 52349 Düren,
  Telefon 02421 – 40 42-0 | Fax 02421 – 40 42-25 | vivdueren.de

Düsseldorf

- BWNRW, Uerdinger Straße 58-62, 40474 Düsseldorf,
  Telefon 0211 – 45 73-248 | Fax 0211 – 45 73-144 | bwnrw.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 | bcw-weiterbildung.de
- 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 | industrieclub-gelsenkirchen.de

Gütersloh

- Unternehmerverband für den Kreis Gütersloh e. V., Kirchstraße 17, 33330 Gütersloh,
  Telefon 05241 –98 75-0 | Fax 05241 – 98 75-19 | uvgt.de

Hagen

- ARCADEON GmbH, Lennestraße 91, 58093 Hagen,
  Telefon 02331 – 35 75-0 | Fax 02331 – 35 75-200 | arcadeon.de

Haltern am See

- Hotel Seehof, Hullerner Straße 102, 45721 Haltern am See,
  Telefon 02364 – 9 28-0 | Fax 02364 – 9 28-100 | hotel-seehof.de

Hamm

- Unternehmensverband Westfalen-Mitte e. V., Marker Allee 90, 59071 Hamm,
  Telefon 02381 – 9 80 85-0 | Fax 02381 – 88 00 17 | uvwm.de

Herford

- MACH 1 Weiterbildung, Mittelweg 28, 32051 Herford,
  Telefon 05221 – 93 36-33 | Fax 05221 – 93 36-24 | mach1-weiterbildung.de

Iserlohn

- Märkischer Arbeitgeberverband e. V., Erich-Nörrenberg-Straße 1, 58636 Iserlohn,
  Telefon 02371 – 8 29 19 57 | Fax 02331 – 97 17 85 | mav-net.de

Kassel

- (VSB) – Bildungswerk der Nordhessischen Wirtschaft,
  Karthäuserstraße 23, 34117 Kassel,
  Telefon 0561 – 10 91-53 | Fax 0561 – 71 33-92 | vsb-nordhessen.de

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 | koelnmetall.de
- 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 |
  unternehmerverbaende-rhein-wupper.de

Lippstadt

- Quality Hotel Lippstadt, Lipper Tor 1, 59555 Lippstadt,
  Telefon 02941 – 9 89-440 | Fax 02941 – 9 89-529 | choicehotels.de

Lüdenscheid

- Hanns-Martin-Schleyer-Haus, Staberger Straße 5, 58511 Lüdenscheid,
  Telefon 02351 – 90 88-11 | Fax 02351 – 90 88-90 | agv.de

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-mg.de

Münster

- Stadthotel Münster, Aegidiistraße 21, 48143 Münster,
  Telefon 0251 – 48 12-0 | Fax 0251 – 48 12-123 | stadthotel-muenster.de

Neuss

- Dorint Kongresshotel Düsseldorf/Neuss, Selikumer Straße 25, 41460 Neuss,
  Telefon 02131 – 2 62-0 | Fax 02131 – 2 62-100 | hotel-duesseldorf-neuss.dorint.com

Nümbrecht

- Derichsweiler Hof, Jakob-Engels-Straße 22, 51588 Nümbrecht,
  Telefon 02293 – 90 90-0 | Fax 02293 – 90 90-38 | derichsweiler-hof.de

Olpe

- Arbeitgeberverband für den Kreis Olpe e. V., In der Trift 11, 57462 Olpe,
  Telefon 02761 – 96 64-0 | Fax 02761 – 96 64-70 | agv-olpe.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 | arbeitgeber-rs.de

Siegen

- Unternehmerschaft Siegen-Wittgenstein, Spandauer Straße 25, 57072 Siegen,
  Telefon 0271 – 23 04 30 | Fax 0271 – 2 31-69 48 | arbeitgeberverbaende.de

Solingen

- Arbeitgeberverband Solingen e.V., Neuenhofer Straße 24, 42657 Solingen,
  Telefon 0212 – 88 01-0 | Fax 0212 – 88 01-35 | vbu-net.de

Unna

- Ringhotel Katharinen Hof, Bahnhofstraße 49, 59423 Unna,
  Telefon 02303 – 9 20-0 | Fax 02303 – 9 20-444 | riepe.com

Wiehl

- Hotel zur Post Wiehl, Hauptstraße 8-10, 51674 Wiehl,
  Telefon 02262 – 7 90-0 | Fax 02262 – 9 25 95 | hzpw.de

Wuppertal

- Vereinigung Bergischer Unternehmerverbände e.V., Wettinerstraße 11, 42287 Wuppertal,
  Telefon 0202 – 25 80-0 | Fax 0202 – 25 80-258 | vbu-net.de
- Best Western Waldhotel Eskeshof, Krummacherstraße 251, 42115 Wuppertal,
  Telefon 0202 – 27 18-0 | Fax 0202 – 27 18-199 | eskeshof.de

REFERENTEN

Altun, Ufuk Dr. rer. pol. (geb. 1965)
Studium der Sozialwissenschaften. Mehrjährige Berufserfahrung in der Personalleitung und im Personalmanagement. Langjährige Dozententätigkeit für verschiedene Bildungseinrichtungen. Wissenschaftlicher Mitarbeiter im Fachbereich „Arbeitszeit und Vergütung“ im ifaa-Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V., Düsseldorf
- Arbeitszeitgestaltung, Orts- und zeitflexibles Arbeiten

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, Tarifpolitik, Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

Babilon, Tobias Rechtsanwalt (geb. 1982)
Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partnermit den Schwerpunkten Datenschutz-, Informations-, IT- und Medienrecht
- Datenschutz-, Informationstechnologie-, IT- und Medienrecht

Barmeyer, Antje Trainerin/Coach
Gibt seit über 20 Jahren ihre Erfahrungen aus ehemaliger Tätigkeit als Verwaltungsleiterin und Assistentin der Geschäftsleitung in Seminaren, Workshops und Vorträgen weiter. Betätigt sich als Autorin für Fachzeitschriften und wirkt als Co-Autorin in Fachbüchern mit. Inhaberin „analyse-beratung-training“, Detmold.
- Office-Management, Arbeitsorganisation, Zeitmanagement

Besser, Genevieve M.A. (geb. 1960)
Master Wirtschaftswissenschaften. Mehrjährige Berufserfahrung in der freien Wirtschaft in den USA im Marketing, Vertrieb und Finanzwesen. 20 Jahre Berufserfahrung als Muttersprachlerin in der Konzipierung und Durchführung von Englischtrainings
- Business- und Technisches Englisch, Marketing, Betriebswirtschaft

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

Boers, Gerhard Dipl.-Psych.
Tätig als Unternehmensberater mit den Schwerpunkten Kommunikation und Gesprächsführung, Personalauswahl, Mitarbeiterführung
■ Kommunikation, Personalauswahl, Mitarbeiterführung

Borchard, Axel Dr., Rechtsanwalt (geb. 1981)
Juristischer Referent für Arbeits- und Sozialrecht und Geschäftsführer 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.
■ Lean Management, Qualitätsmanagement

Boymanns, Isabel Rechtsanwältin (geb. 1988)
Mehrjährige Tätigkeit in verschiedenen mittelständischen Kanzleien sowie in der Internen Revision eines IT-Dienstleisters exklusiv für Banken und Sparkassen. Seit 2018 tätig als Rechtsanwältin/Externe Datenschutzbeauftragte bei der Scheja & Partner mbB mit den Schwerpunkten Datenschutzrecht, Telekommunikations-, Internet- und Medienrecht, gewerblicher Rechtsschutz und Wettbewerbsrecht
■ Datenschutzrecht, IT-Sicherheit, Riskmanagement

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

Dose, Bernd Dr. rer. pol., Dipl.-Ökonom (geb. 1965)
Trainer und Berater bei verschiedenen Unternehmensberatungen, Dozent an Akademien und Fachschulen, FEL GmbH, sowie Auditor DIN ISO 9001, 27001 & 5000 und Energieauditor EN DIN 16247
- Managementseminare, Rhetorik, Präsentation

Dost, Reinhard Trainer und Berater (geb. 1957)
Grosshandelskaufmann, Dipl.-Pädagoge/Soziologe mit den Schwerpunkten Erwachsenenbildung und betriebliche Aus- und Weiterbildung. Langjährige Tätigkeit im Bereich Training, Personal- und Organisationsentwicklung in einem internationalen Industrieunternehmen. Seit 2013 selbstständig als Trainer und Berater für mittelständische Unternehmen, Kammern und Verbände sowie Non-Profit-Organisationen
- Mitarbeiterführung, Kommunikation, Change-Management

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

Fastenrath, Tobias S. Dipl.-Wirtsch.-Ing. (geb. 1982)
Sicherheitsingenieur, ausgebildeter Fachtrainer für Arbeitsschutzpraxis, Innovationsmanager (IHK). Als Verbandsingenieur tätig beim Arbeitgeberverband von Remscheid und Umgebung e. V.
- Arbeitssicherheit, Gesundheitsschutz, Führung, Innovationsmanagement

---

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 im Fachbereich „Arbeitszeit und Vergütung“ im ifaa - Institut für angwandte Arbeitswissenschaft e.V., 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

---

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 Maria M.A./Kommunikationstrainerin (geb. 1969)
M.A. der Sozial- und Verhaltenswissenschaften. Langjährige Erfahrung im Vertrieb als Regionalbeautragte und als Personalentwicklerin im Unternehmen. Zertifizierte Trainerin und Coach. Seit 2007 selbstständig als Trainerin und Coach mit den Schwerpunkten Train the Trainer – Ausbildung und Kommunikation tätig sowie als Autorin.

- 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

Glasmacher, Heike M.A. (geb. 1971)

Langjährige Berufserfahrung im internationalen Marketing bei Global Playern und mittelständischen Unternehmen, seit 2013 Entwicklung und Stärkung von Arbeitgebermarken für KMU, Fachbereichsleitung für Employer Branding/Personalmarketing bei der Unternehmensberatung HitRater®, sowie Lehrbeauftrage am Sozialwissenschaftlichen Institut der HHU, Düsseldorf

- Employer Branding, Mitarbeiterbindung, Azubi-Recruiting

Glaßner, Heike Kriminalhauptkommissarin a.D. (geb. 1967)

Ehemalige Kriminalhauptkommissarin, Risiko-/Krisenmanagerin, Trainerin und Sicherheitsexpertin bei AKE I SKABE, mehr als 25 Jahre Erfahrung im Objekt- und Personenschutz, Risiko- und Krisenmanagement, Auslands- und Reisesicherheit sowie diesbezüglicher Sicherheitstrainings - insbesondere für Frauen. Zusätzlich 17 Jahre Auslandserfahrung u.a. in arabischen Ländern

- Risiko- & Krisenmanagement, Reisesicherheit, Personenschutz

---

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

Haas, Friedrich M.A./Sicherheitsberater (geb. 19681

Ehemaliger Offizier der Luftwaffe, Trainer und Berater der NATO vor und in Auslandseinsätzen, Experte für Reisesicherheit und Terror-Prävention. Geschäftsführender Gesellschafter, AKE I SKABE GmbH.

- Compliance & Fürsorgepflicht des Unternehmers, Risiko- & Krisenmanagement, Risiko-Analysen & Due Diligence

---

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

Hartmann, Veit Dipl. Arb. Wiss./M.A. (geb. 1969)
Langjährige Erfahrungen als Projektleiter für Unternehmenskooperationen, betriebliche Demografie und Corporate Social Responsibility. Berater der Offensive Mittelstand, Demografieberater NRW, zertifizierter CSR-Manager. Seit 2016 Wissenschaftlicher Mitarbeiter im Fachbereich „Arbeitszeit und Vergütung“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., Düsseldorf

- Arbeits-/Betriebszeitgestaltung, Kompetenzmanagement

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“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., 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

---

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

Jeske, Tim Dr.-Ing., Dipl.-Wirt.Ing (geb. 1980)
Wissenschaftlicher Mitarbeiter im Fachbereich „Unternehmensexzellenz“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., Düsseldorf
- Digitalisierung, Industrie 4.0, Produktions-/Prozessoptimierung

Kempf, Hans-Ulrich Berater, Trainer, Coach
Dipl. Betriebswirt, zertifizierter Change Manager, Ausbildung zum Coach und Trainer sowie NLP Business Master. Seit über 20 Jahren in den Bereichen Unternehmens- und Personalentwicklung aktiv für diverse nationale und internationale Unternehmen, Geschäftsführer der NEXUS21 GmbH & Co.KG, Betzdorf
- Leadership, Sales, Coaching

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, Geschäftsführer der Geschäftsstelle Gummersbach von kölnmetall, Arbeitgeberverband der Metall- und Elektroindustrie Köln e. V., Leiter der Abteilung Arbeits- und Sozialrecht 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

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

Lee, Morris LL.M. Rechtsanwalt (geb. 1979)
Berufserfahrung als Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter
■ Datenschutz, IT-Recht, Medienrecht, Medienwirtschaft

Lehmkuhl, Susann Business Coach (geb. 1981)
Mehrjährige Berufserfahrung in Führung und Projektmanagement. Trainerin für Fach- und Führungskräfte und systemischer Business-Coach u.a. tätig für die Internationale Akademie Berlin gGmbH
■ Business Coaching, Führungskräfte- und Teamentwicklung

Lichtenauer, Bernd zertifizierter Mediator (geb. 1961)
Ausbildung zum Sparkassenbetriebswirt und Kommunikationstrainer, langjährige Erfahrung in Führungspositionen. Freiberuflicher Konfliktmanager, Coach und Professional Trainer for Mediation and Systemdesign für mittelständische und große Unternehmen. Zertifizierter Mediator im Bundesverband Mediation – BM® sowie Lehrtrainer im Bundesverband Mediation in Wirtschaft und Arbeitswelt - BMWA®. Leiter der Akademie Lichtenauer.
■ Führungskräfte- und Teamentwicklung, Konfliktmanagement, Mediation

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

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, Ausbildung, Teamentwicklung

Moskon, Britta Dipl.-Psychologin (geb. 1967)
Managementberaterin und Trainerin beim Hattinger Büro für Personal- und Organisationsentwicklung
■ Konflikt-/Veränderungsmanagement, Führung, Kommunikation, Teamentwicklung

Nellinger, Beate M.A. (geb. 1959)
Studium der Philosophie, Germanistik und Publizistik (M.A.), langjährige Tätigkeit als Hörfunk-Journalistin, seit 2005 freiberufliche Trainerin und Moderatorin, Lehrbeauftragte an der Universität zu Köln, Hochschule Macromedia Köln, Europäische Medien- und Business-Akademie (EMBA) Düsseldorf
■ Nonverbale Kommunikation, Gesprächsführung, Stimm- und Sprechtraining

Neugebauer, Sabine Dipl.-Psych. (geb. 1955)
Langjährige Erfahrung als Trainerin und Beraterin Personalentwicklung im Bankenbereich. Seit 1993 selbstständige Trainerin, Unternehmensberaterin und Coach. Seit 2000 Mitinhaberin von TN-Team, Düsseldorf. Außerdem tätig als Dozentin an der EBC Hochschule, Campus Düsseldorf
■ Führungskräfteentwicklung/-training, Change Management

Neuhaus, Ralf Prof. Dr. Dipl.-Ingenieur (geb. 1968)
Langjähriger wissenschaftlicher Mitarbeiter am ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e. V., Düsseldorf, für Arbeitsorganisation und Arbeitsgestaltung. Studiendekan Business Administration (B.A.) und Professor für Management und Produktionswirtschaft an der Hochschule Fresenius, Düsseldorf
■ Produktionswirtschaft, Prozessorganisation, Arbeitswissenschaft

Nunne, Andreas Dipl.-Ing.
Langjährige Erfahrung als aktive Projektleitung bei Investitionsprojekten sowie in Organisations- und IT-Projekten. Seit 2005 Trainer für Projektmanagement, 2011 Certified Project Management Associate IPMA-Level D, 2012 Certified Senior Project Manager IPMA-Level B
■ Projektmanagement, Projektleitung

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

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

---

Quae, Simon Rechtsanwalt (geb.1985)
Mehrjährige Berufserfahrung im Medienrecht. Als Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner u.a. zuständig für die Beratung internationaler Unternehmen im Bereich des Konzern- und Beschäftigtendatenschutzes

- Konzern- und Beschäftigtendatenschutz, Medienrecht, Internationaler Datenschutz

---

Reibach, Boris Rechtsanwalt
Mitarbeiter/Betrieblicher Datenschutzbeauftragter bei einem weltweit operierenden Telekommunikationsunternehmen, langjährige Tätigkeit als juristischer Berater bei Verbraucherschutzorganisationen in Deutschland und Neuseeland, Rechtsanwalt und Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner, Wissenschaftlicher Mitarbeiter/Lehrbeauftragter an der Carl von Ossietzky Universität Oldenburg

- Nationales/Internationales Datenschutz- und Telekommunikationsrecht, Kundendatenschutz

---

Richenhagen, Gottfried Prof., Dr., Dipl. Mathematiker (geb. 1954)
Berater, Projekt· und Regionalleiter der Technologieberatungsstelle Oberhausen, Referatsleiter „Arbeit und Gesundheit“ im NRW-Arbeitsminiserium, seit 2011 Professor Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, insbes. Personalmanagement und Statistik an der FOM-Hochschule für Oekonomie und Management, Essen, richenhagen|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, Führung, Telefontraining

Rösner, Ulrike Dipl. Psych. (geb.1958)
Arbeits- und Organisationspsychologin, 20 Jahre Berufserfahrung in der Personal- und Organisationsentwicklung, derzeit tätig als Geschäftsführende Partnerin und Trainerin der HATTINGER BÜRO GmbH

- Führung und Zusammenarbeit, Veränderungsmanagement, Kulturwandel

---

Sandrock, Stephan Dr. rer. pol., Dipl.-Psych. (geb. 1973)
Leiter des Fachbereichs „Arbeits- und Leistungsfähigkeit“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., Düsseldorf

- Arbeits- und Gesundheitsschutz, Gesundheitsmanagement, Physische Belastung, Mitarbeiterbefragungen

---

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

---

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

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

---

Schoen, Raphael MBA, Dipl.-Wirtsch.-Ing (FH) (geb. 1973)
Studium Wirtschaftsingenieurwesen, langjährige weltweite Berufserfahrung im internationalen Vertrieb in Technologie und Forschung. Derzeit tätig als Global Business Development Manager bei dem internationalen Unternehmen GLOBAL-IQ und Lehrbeauftragter an der Handelshochschule Leipzig (HHL).
- Global Leadership, Internationale Verhandlungen, International Sales

---

Schönbrunn, Benedikt Rechtsanwalt/ Fachanwalt IT-Recht (geb. 1982)
Mitarbeit in einer international tätigen mittelständischen Kanzlei im IP-Bereich und langjährige Tätigkeit als Rechtsanwalt in einer auf IT- und Medienrecht spezialisierten Kanzlei. Seit 2018 tätig als Rechtsanwalt/Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner mbB mit den Schwerpunkten Datenschutzrecht, IT-Recht, Arbeits-, Medien- und Telekommunikationsrecht
- Datenschutzrecht, IT-Recht

Schreiner, Katharina Rechtsanwältin (geb. 1987)
Mehrjährige Tätigkeit in einer mittelständischen Kanzlei. Cand. Master of Law (LL.M.) Informationsrecht. Seit 2018 tätig als Rechtsanwalt/Externer Datenschutzbeauftragter bei Scheja & Partner mbB mit dem Schwerpunkt Datenschutzrecht
- Datenschutzrecht

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
- Sozialversicherungs-, Renten- und Arbeitsförderungsrecht, Altersteilzeit

---

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

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

Stahn, Catharina Dr. phil. (geb. 1979)
Nach der mehrjährigen Mitarbeit in einem Unternehmen in der Stabsstelle „Betriebliches Gesundheitsmanagement“ ist sie seit 2014 Wissenschaftliche Mitarbeiterin im Fachbereich „Arbeits- und Leistungsfähigkeit“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., Düsseldorf tätig.

- Betriebliches Gesundheitsmanagement, Arbeits- und Gesundheitsschutz

---

Staudt, Franz-Peter Organisations-/Personalentwicklungsberater (geb. 1962)
Cert. IT Business Engineer, Steuerfachangestellter, Wissensbilanz Moderator, Member of Toastmaster International und Vice President PR Rheinredner, Absolvent der Bertelsmann Leadership University, Founder und Managing Partner der Unternehmensberatung The Competence House, Kerpen

- Personal-/Organisationsentwicklung, Workplace support, Lerarning und Development

---

Steinkühler, Karsten Dipl.-Ing. (geb. 1963)
Langjährige Berufserfahrung als freier Trainer und Dozent im IT-Umfeld, Datenschutzbeauftragter, Consultant Informationssicherheit, Dozent am Bildungszentrum für informationsverarbeitende Berufe e. V., Paderborn und Dozent bei der Barteismann SE & Co. KGaA, aktuelle Tätigkeit bei AKE I SKABE GbmH

- Informationssicherheit, Entwicklung sicherer Web-Anwendungen, Programmierung

---

Stieldorf, Sebastian Rechtsanwalt, LL.M. (geb. 1985)
Mehrjährige Berufserfahrung in der datenschutzrechtlichen Beratung von KMU und Großunternehmen insbesondere in der Telekommunikationsbranche. Rechtsanwalt bei Scheja & Partner mit den Schwerpunkten Datenschutzrecht, Gewerblicher Rechtsschutz und Urheberrecht sowie Arbeitsrecht

- Datenschutzrecht, Gewerblicher Rechtsschutz, Urheberrecht

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

---

Strohner, Klaus RA (geb. 1957)
Partner bei der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft Vistra 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.
■ Lohnsteuerrecht

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

Terstegen, Sebastian Dipl.-Ing. (geb. 1981)
Studium der Ingenieurinformatik mit Schwerpunkt Elektrotechnik. Von 2009 bis 2016 tätig als wissenschaftlicher Mitarbeiter in der Abteilung Arbeitsorganisation am Lehrstuhl und Institut für Arbeitswissenschaft der RWTH Aachen University. Seit 2016 tätig als wissenschaftlicher Mitarbeiter im Fachbereich „Unternehmensexzellenz“ im ifaa - Institut für angewandte Arbeitswissenschaft e.V., Düsseldorf
■ Industrie 4.0, Produktions- und Prozessoptimierung, Planspiele

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
■ 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

Voigt, 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

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

Werthmann, Ute Trainerin/Coach (geb. 1959)
Ausgebildete Kommunikationstrainerin für Gewaltfreie Kommunikation, Betriebliche Sozialberaterin und mehrjährige Erfahrung als Trainerin und Coach, u.a. als Trainerin bei effizienz - Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz, Bedburg-Hau
- Psychische Gesundheit, Kommunikation, Betriebliches Gesundheitsmanagement

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 - Psychische Gesundheit am Arbeitsplatz, Bedburg-Hau
- 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-weiterbildung.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 00 | 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

- 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 der Seminare

Grundsätzlich dauern die Seminare in der Regel – sofern nicht anders ausgewiesen – von 9.30 bis 17.00 Uhr und halbtägige Seminare von 9.30 bis 13.30 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 nichtalkoholischen 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 nichtalkoholischen 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).

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

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 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 Beschädigungen 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 durch das BWNRW unter strikter Beachtung der Bestimmungen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO), des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie aller weiteren maßgeblichen Gesetze. 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 (insbesondere die Planung, Vorbereitung und Durchführung von Seminaren).
Bitte beachten Sie, dass für jedes einzelne Seminar eine Teilnehmerliste erstellt und diese den anderen Teilnehmern, dem Veranstaltungsort sowie dem Dozenten zugänglich gemacht wird. Soweit Sie mit der Veröffentlichung der personenbezogenen Daten auf der Teilnehmerliste (Name, Vorname, Unternehmen) nicht einverstanden sind, haben Sie die Möglichkeit, gegenüber dem Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch zu machen. Falls Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen möchten, bitten wir Sie uns spätestens bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin hierüber zu informieren.
Bei einzelnen Veranstaltungen / Seminaren wird fotografiert / gefilmt und das Bildmaterial ggf. auf der Homepage und ggf. in Publikationen des Bildungswerks der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. veröffentlicht. Soweit Sie mit der Veröffentlichung des Bildmaterials nicht einverstanden sind, haben Sie die Möglichkeit, gegenüber dem Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e. V. von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch zu machen. Falls Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen möchten, bitten wir Sie uns bis zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin, spätestens jedoch am Tag der Veranstaltung bei der Aushändigung der Namensschilder oder der Seminarunterlagen hierüber zu unterrichten.
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. Wir löschen Ihre personenbezogenen Daten, sobald sie für die oben genannten Zwecke nicht mehr erforderlich sind.
Unsere Datenschutzbeauftragte erreichen Sie unter folgender E-Mail-Adresse:
datenschutzbeauftragte@bwnrw.de

Ihr BWNRW

Januar

- 22.1. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 035) **Wuppertal**

Februar

- 5.2. Teilzeit- und Befristungsgesetz (BB-RF 015) **Neuss**
- 21.2. Update DSGVO – Anpassungsbedarf des betrieblichen Datenschutzkonzepts (BB-RF 043) **Essen** NEU

März

- 7.3. Digitaler Lernprozessbegleiter: Präsenz + Webinar (BB-AT 132) **München** NEU
- 11.3. Grenzen der Mitbestimmung (BB-RF 007) **Lüdenscheid**
- 11.3. Auslandsentsendung von Mitarbeitern (BB-VA 058) **Düsseldorf**
- 12.3. Compliance aktiv managen (BB-RF 050) **Leverkusen**
- 13.3. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 039) **Aachen**
- 14.3. Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld (BB-RF 029) **Lüdenscheid**
- 18.3. Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung (BB-RF 036) **Düsseldorf**
- 18.3. Schneller, besser und effektiver entscheiden beim Personal (BB-AP 085) **Solingen**
- 18. – 19.3. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT 134) **Essen**
- 19.3. Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht (BB-RF 001) **Wuppertal**
- 19.3. Erfolgreich in Frankreich investieren (BB-VA 059) **Düsseldorf** NEU
- 19.3. Gestaltung digitaler arbeitsbezogener Erreichbarkeit (BB-AP 096) **Bielefeld**
- 21.3. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 021) **Neuss**
- 21.3. Lehrgang „Train the Trainer“ (BB-AT 131) **Neuss** NEU
- 22.3 Beschäftigtendatenschutz im Fokus der DSGVO (BB-RF 044) **Ratingen**
- 25.3. Arbeitnehmerüberlassung – Fremdpersonaleinsatz (BB-RF 014) **Köln**
- 25. – 26.3. Achtsamkeit im Beruf – Ein Weg zu mehr Ruhe und Gelassenheit (BB-AP 105) **Unna** NEU
- 26.3. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 038) **Remscheid**
- 27.3. Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen (BB-RF 030) **Gelsenkirchen**
- 28.3. Azubis der Generationen Y und Z – Was ist anders? (BB-AU 065) **Siegen**

- 28. – 29.3. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 109) **Pulheim**
- 29.3. Low- und Zero-Performer im Betrieb (BB-RF 027) Ratingen

April

- 1.4. Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung (BB-RF 037) **Olpe**
- 1.4. Schlagfertigkeit – Rezepte gegen Besserwisser, Ewignörgler und andere schwierige Zeitgenossen (BB-AT 144) **Lüdenscheid**
- 2.4. Das Entgelttransparenzgesetz – Entgelt und Arbeitsrecht (BB-RF 013) **Essen** NEU
- 2.4. Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern (BB-AU 070) **Köln**
- 2.4. Schichtarbeit und Schichtplanung (BB-AP 099) **Köln**
- 3.4. Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz (BB-RF 031) **Lippstadt**
- 4.4. Arbeitsrecht für Vorgesetzte und Führungskräfte (BB-RF 005) **Köln**
- 4.4. Ideen schützen – Grundlagen für KMU (BB-RF 047) **Wuppertal**
- 4.4. Informationssicherheit Grundlagen (BB-AP 054) **Düren**
- 4.4. Sicher unterwegs im Ausland – Reisesicherheitstraining (BB-AP 056) **Gelsenkirchen**
- 8.4. Lebenszyklusorientierte Personalpolitik (BB-AP 094) **Gütersloh**
- 9.4. Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (BB-RF 008) **Dortmund**
- 9.4. Den richtigen Bewerber aktiv suchen - Active sourcing selbst umsetzen (BB-AP 077) **Wuppertal**
- 10.4. Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden (BB-AU 072) **Wiehl**
- 16.4. Arbeitsrecht Niederlande: Das aktuelle Vertrags- und Kündigungsrecht (BB-VA 060) **Düsseldorf**
- 25.4. Flexible Entgeltsysteme – orientiert an Leistung, Ergebnis und Erfolg (BB-AP 093) **Düren**
- 25. – 26.4. Führung aktiv gestalten II: Mitarbeitergespräche führen (BB-FZ 110) **Unna**
- 29.4. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BB-RF 022) **Münster**

Mai

- 3.5. Basiswissen Bilanzen (BB-AP 128) **Gelsenkirchen**
- 6.5. Das richtige Arbeitszeugnis (BB-RF 025) **Ratingen**
- 6.5. Senkung von Fehlzeiten (BB-AP 100) **Düren**
- 6. – 7.5. Interkulturelle Kompetenz (BB-AP 082) **Münster** NEU
- 6. – 8.5. Kommunikation für mehr Erfolg, Zufriedenheit und die Stärkung der eigenen Persönlichkeit (BB-AT 139) **Pulheim**
- 7.5. Das Arbeitsverhältnis: Von der Einstellung bis zur Kündigung (BB-RF 010) **Wiehl**
- 7.5. Schwerbehindertenschutz: Grundlagen und aktuelle Rechtsprechung (BB-RF 011) **Köln**
- 7.5. Austrittsgespräche als Chance zur Weiterentwicklung der Unternehmenskultur (BB-AP 087) **Gütersloh** NEU
- 8.5. Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und durchführen (BB-AT 147) **Lippstadt**
- 8. – 9.5. Die Entgeltabrechnung (BB-RF 033) **Unna**
- 9.5. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 035) **Essen**
- 9.5. Chinese Employment Law (BB-VA 061) **Düsseldorf** NEU
- 9.5. Mehr Erfolg mit einem Leitbild (BB-AP 123) **Gelsenkirchen**
- 10.5. Überzeugend argumentieren (BB-AT 142) **Wuppertal** NEU
- 13. – 15.5. Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz (BB-RF 006) **Wiehl**
- 14.5. Digitale Lernmedien richtig einsetzen (BB-AU 069) **Leverkusen** NEU
- 15.5. Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA (BB-RF 040) **Gelsenkirchen**
- 15. – 16.5. Von der Kollegin zur Vorgesetzten (BB-AP 106) **Unna**
- 16.5. Umgang mit Kundendaten – Kundendatenschutz (BB-RF 045) **Arnsberg** NEU
- 16.5. Emotionale Intelligenz als Führungskompetenz (BB-FZ 115) **Wuppertal** NEU
- 17.5. Führungswerkstatt: Agile Führungstools (BB-FZ 113) **Remscheid** NEU
- 20.5. Geschäftsführerhaftung (BB-RF 049) **Ratingen**
- 20.5. Verhandlungsführung Workshop (BB-AT 146) **Lüdenscheid**
- 20. – 22.5. Kompaktseminar Arbeitsrecht (BB-RF 002) **Hagen**
- 22.5. Rechtsfragen rund um das mobile Arbeiten (BB-RF 018) **Essen**
- 22.5. Führen ohne Weisungsbefugnis (BB-FZ 119) **Lüdenscheid**
- 23.5. Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit, Befristung (BB-RF 019) **Gelsenkirchen**
- 23.5. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 039) **Mönchengladbach**
- 23.5. Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen (BB-AU 068) **Dortmund**

Juni

- 3. – 4.6. Self-Management Coach – sein eigener Coach sein können (BB-AT 133) **Lippstadt** **NEU**
- 5.6. Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung (BB-RF 036) **Lüdenscheid**
- 12.6. Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht (BB-RF 016) **Düsseldorf** **NEU**
- 12.6. Gefährdungsbeurteilung Psychische Belastung (BB-AP 101) **Iserlohn**
- 13.6. Führen und begleiten in schwierigen Lebenssituationen (BB-AP 089) **Mönchengladbach**
- 13.6. Basiswissen Lean Management: Begriffe und Methoden (BB-AP 126) **Unna**
- 25.6. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 038) **Duisburg**
- 25. – 26.6. Entgeltabrechnungsmanagement (BB-RF 034) **Wiehl**
- 26.6. Arbeitsrecht Frankreich - Einstellung und Entlassung von Mitarbeitern (BB-VA 062) **Düsseldorf**
- 27. – 28.6. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 109) **Essen**

Juli

- 3.7. 50+ Mitarbeiter führen (BB-FZ 116) **Remscheid** NEU
- 4.7. Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung (BB-AU 067) **Lippstadt**
- 4.7. Vom Unternehmen zum attraktiven Arbeitgeber – Employer Branding Workshop (BB-AP 075) **Mönchengladbach**
- 8.7. Interviews zur Personalauswahl – Professionell vorbereiten, durchführen und auswerten (BB-AP 079) **Gütersloh**
- 9.7. Souverän und stimmig – Stimmtraining exklusiv für Frauen (BB-AP 108) **Lippstadt** NEU
- 10.7. Kündigung wegen Alkohol, Drogen, Sucht (BB-RF 026) **Düsseldorf**
- 11.7. Kollegiale Beratung – Die agile Problemlösungshilfe (BB-FZ 118) **Gütersloh**

September

- 3.9. Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat (BB-RF 008) **Gütersloh**
- 3. – 4.9. Ausbildung zum betrieblichen Mediator (BB-FZ 121) **Wiehl** NEU
- 4.9. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 035) **Arnsberg**
- 4.9. Integration von Menschen mit Behinderung in die Arbeitswelt (BB-AP 090) **Wuppertal**
- 9.9. Arbeitszeit: Gestaltungsmöglichkeiten für das digitale Arbeiten (BB-RF 017) **Solingen**
- 9.9. Projektmanagement – smart (BB-AT 136) **Gütersloh**
- 10.9. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 039) **Iserlohn**
- 11.9. Grenzen der Mitbestimmung (BB-RF 007) **Köln**
- 11. – 12.9. Die Entgeltabrechnung (BB-RF 033) **Wiehl**
- 12.9. Ausbildungsbetreuung in der Praxis – Grundlagen (BB-AU 068) **Lüdenscheid**
- 12.9. Souverän und stimmig – Mit der persönlichen Stimme überzeugen (BB-AT 141) **Haltern am See** NEU
- 16.9. Die wichtigsten Arbeitsvertragsklauseln (BB-RF 012) **Essen**
- 16.9. Tarifverträge METALL NRW II: Tarifliche Vergütung (BB-RF 036) **Leverkusen**
- 16.9. Auslandsniederlassung erfolgreich steuern (BB-AP 053) **Lippstadt**
- 17.9. Senkung von Fehlzeiten (BB-AP 100) **Dortmund**
- 17. – 18.9. Professionelle Präsentation (BB-AT 143) **Lippstadt**
- 18.9. Mitarbeiterbefragungen planvoll durchführen (BB-AP 088) **Mönchengladbach**
- 19.9. Frühverrentung, Altersteilzeit, Arbeitslosengeld (BB-RF 029) **Köln**
- 19.9. Flexible Arbeitszeitgestaltung – orientiert an Kunden und Mitarbeitern (BB-AP 098) **Unna**
- 19. – 20.9. Kompaktseminar Betrieblicher Datenschutz (BB-RF 041) **Unna**

- 19. – 20.9. Führung aktiv gestalten I: Neu in der Führungsrolle (BB-FZ 109) **Unna**
- 19. – 20.9. Rhetorik – sich präzise, wirkungsvoll und überzeugend ausdrücken (BB-AT 145) **Lippstadt**
- 20.9. Digitalisierung & Industrie 4.0 (BB-AP 125) **Remscheid**
- 23.9. Betriebliche Altersversorgung: Aktuelle arbeitsrechtliche Fragen (BB-RF 030) **Neuss**
- 23.9. Reisesicherheit – Reputations- & Haftungsrisiken für Unternehmer (BB-AP 055) **Wuppertal**
- 23. – 24.9. Die Führungskraft in der „Sandwich-Position“ (BB-FZ 120) **Unna**
- 24.9. Arbeitsrecht Großbritannien: Beschäftigung von Mitarbeitern in Großbritannien (BB-VA 063) **Düsseldorf**
- 25.9. Aktuelle Änderungen im Arbeitsrecht (BB-RF 001) **Essen**
- 25.9. Tarifverträge METALL NRW VI: Leistungs- und Zeitentgelt mit Leistungszulage nach dem ERA (BB-RF 040) **Aachen**
- 25.9. Im Büro stressfrei kommunizieren (BB-AT 148) **Lippstadt**
- 26.9. Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenz (BB-RF 031) **Köln**
- 26.9. Emotionale Intelligenz als Führungskompetenz (BB-FZ 115) **Lüdenscheid** NEU

Oktober

- 1.10. Arbeitnehmerüberlassung – Fremdpersonaleinsatz (BB-RF 014) **Lüdenscheid**
- 7.10. Tarifverträge METALL NRW III: Rechtsfragen der Arbeitszeitgestaltung (BB-RF 037) **Essen**
- 7. – 8.10. Führung aktiv gestalten IV: Gruppen und Teams erfolgreich steuern (BB-FZ 112) **Lippstadt**
- 8.10. Betriebliches Eingliederungsmanagement (BB-RF 022) **Gelsenkirchen**
- 8.10. Wie finde ich den geeigneten Azubi? Ausbildungsmarketing (BB-AU 066) **Wuppertal**
- 9.10. Industrie 4.0 mit alternden Belegschaften – Wie geht das? (BB-AP 091) **Siegen**
- 10.10. Abmahnung – Verhaltensbedingte Kündigung – Verdachtskündigung (BB-RF 028) **Wuppertal**
- 10.10. Personalmarketing für KMUs – analog und digital (BB-AP 076) **Unna**
- 10.10. Verhandlungsführung (BB-AT 146) **Düren**
- 11.10. Bilanzen für Fortgeschrittene (BB-AP 129) **Köln**
- 14. – 15.10. Entgeltabrechnungsmanagement (BB-RF 034) **Hagen**
- 15.10. Zielvereinbarungen und Leistungsbeurteilungen (BB-AP 092) **Solingen**
- 15.10. Führungsherausforderung: Umgang mit Low Performern (BB-FZ 117) **Mönchengladbach**

- 15. – 16.10. Selbst- und Zeitmanagement: Persönliche Arbeitsmethodik (BB-AT 134) **Nümbrecht**
- 17.10. Befähigen statt selber machen – Moderne Mitarbeiterführung (BB-AP 081) **Gütersloh**
- 17.10. Home-Office: Mobiles Arbeiten in der digitalen Arbeitswelt (BB-AP 095) **Wuppertal**
- 23.10. Betriebsübergang, Outsourcing, Umstrukturierung (BB-RF 023) **Remscheid**
- 24.10. Zweifel am gelben Schein (BB-RF 021) **Köln**
- 28.10. Arbeitsrecht Spanien: Spanisches Arbeitsrecht in der Praxis (BB-VA 063) **Düsseldorf**
- 29.10. Aktuelle Arbeitsrechtsprechung von A – Z (BB-RF 003) **Lüdenscheid**
- 29.10. Die nachhaltige Sicherheitsunterweisung – Von der Unterweisung zum Gespräch (BB-AP 102) **Unna**
- 30.10. Internationalen Datentransfer rechtskonform gestalten (BB-RF 046) **Hamm**
- 30.10. Beurteilungsgespräche mit Auszubildenden: Motivation erhalten – Potenziale fördern (BB-AU 070) **Düren**

November

- 5.11. Besteuerung von Sachzuwendungen (BB-RF 032) **Solingen** NEU
- 5.11. Die bewerberfokussierte Stellenanzeige (BB-AP 078) **Leverkusen**
- 5.11. Führung im Alltag: Aus der Routine in die alltägliche Veränderung BB-FZ 114) **Bielefeld** NEU
- 5. – 7.11. Kompaktseminar Arbeitsrecht (BB-RF 002) **Pulheim**
- 6.11. Neue gesetzliche Regeln zum Befristungsrecht (BB-RF 016) **Wuppertal** NEU
- 6. – 7.11. Mit Körpersprache überzeugen (BB-AP 107) **Wuppertal**
- 7.11. Kosten des Betriebsrats (BB-RF 009) **Gelsenkirchen**
- 7.11. Tarifverträge METALL NRW I: Überblick – Grundlagen (BB-RF 035) **Düren**
- 11.11. Digitaler Lernprozessbegleiter: Präsenz + Webinar (BB-AT 132) **Nürnberg** NEU
- 11. – 12.11. 10 Poket-Set – Intensivtraining (BB-FZ 122) **Rees**
- 11. – 13.11. Kompaktseminar Betriebsverfassungsgesetz (BB-RF 006) **Lippstadt**
- 12.11. Tarifverträge METALL NRW V: Eingruppierung der Beschäftigten nach dem ERA (BB-RF 039) **Duisburg**
- 12.11. Mobilarbeitsführerschein – Grundlegende Aspekte der mobilen Arbeit (BB-AP 097) **Remscheid** NEU
- 13.11. Agiles Unternehmen - Mit Design Thinking neue Organisationsformen entwickeln (BB-AP 124) **Mönchengladbach**
- 13. – 14.11. Umgang mit Schwierigen Menschen im Berufsalltag (BB-AT 140) **Rees** NEU
- 18.11. Mitarbeiter beurteilen und entwickeln (BB-AP 080) **Wuppertal**

- 18. – 19.11. Psychisch Kranke im betrieblichen Alltag (BB-AP 104) **Wuppertal**
- 20.11. Die 10 wichtigsten To-dos gemäß Datenschutz-Grundverordnung (BB-RF 042) **Essen**
- 21.11. Arbeitsrecht kompakt für Teamleiter und Meister (BB-RF 004) **Lüdenscheid**
- 21.11. Compliance Management für Vorgesetzte und Führungskräfte (BB.RF 051) **Düren**
- 21.11. Konfliktmanagement für Ausbilder (BB-AU 071) **Gütersloh**
- 25.11. Die erfolgreiche Kündigung: Grundlagen – Aktuelle Rechtslage – Praxistipps (BB-RF 024) **Essen**
- 26.11. Tarifverträge METALL NRW IV: Tarifliche Altersteilzeit (BB-RF 038) **Olpe**
- 27.11. Urlaubsrecht – Aktuell und praktisch (BB-RF 020) **Unna** NEU
- 28.11. Produkthaftung und Produktsicherheit (BB-RF 048) **Leverkusen**
- 28.11. Vom Unternehmen zum attraktiven Arbeitgeber – Employer Branding Workshop (BB-AP 075) **Lüdenscheid**

Dezember

- 3.12. Brainstorming – Kreativitätstechniken (BB-AT 138) **Gelsenkirchen**
- 9. – 10.12. Führung aktiv gestalten III: Schwierige Führungssituationen meistern - Konflikte lösen (BB-FZ 111) **Wiehl**
- 12.12. Digitalisierung von HR-Prozessen (BB-AP 086) **Gütersloh** NEU

STICHWORTVERZEICHNIS

A

Abfindung 12, 14, 20, 32, 35, 42, 43
Abmahnung 12, 14, 15, 35, 37, 39
AGB 12, 14, 16, 21, 67, 71
AGG (Allg. Gleichbehandlungsgesetz) 12-14, 21, 22, 24, 78, 84
Agilität 140, 153, 167
Alternde Belegschaften 42, 114, 117, 122
Altersteilzeit 42, 53
Altersversorgung 42, 43, 44
Altersvorsorge 47, 51
Arbeitgebermarke 94, 95, 97
Arbeitnehmerschutzrechte 16, 84
Arbeitsfähigkeit 32, 33, 37, 112, 114, 130
Arbeitsgestaltung 120, 126, 154, 183
Arbeitsschutz 22, 28, 84, 123, 126, 127, 154
Arbeitsverhalten 90, 165, 166, 170, 180, 184
Arbeitsvertrag 12, 13, 16, 21, 23, 27
Arbeitszeit 16, 21, 23, 28, 29, 30, 50, 52, 53, 119-122, 154
Ausbilder/Ausbildungsbeauftragte 82-89, 103
Ausbildungsverhältnis 83, 84, 85, 87
Austrittsinterviews 110
Auszubildende 50, 52, 82-91

B

Befristung 12-14, 16, 21, 23, 26, 27, 30
Berufsausbildungsvertrag 84
Berufsbildungsgesetz 84
Beschäftigtendatenschutz 29, 58, 61
Beschwerdemanagement 181
Beteiligungsrechte Betriebsrat 13, 15-18, 24, 25, 35, 39, 75, 78, 121, 122
Betriebliche Kommunikationsmittel 29, 58, 61
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) 12, 14, 22, 33, 128
Betriebsbedingte Kündigung 14, 21, 34, 35
Betriebsratsschulungen 20
Betriebsrentenstärkungsgesetz 43
Betriebsübergang 12, 14, 16, 21, 34
Betriebsvereinbarung 13, 18, 25, 29, 33, 34, 53, 89, 116, 118, 126, 129
Betriebsverfassungsgesetz 12, 14, 17-20, 39, 75, 78, 116
Betriebswirtschaft 91, 157-159
Bewerbungsmanagement 61, 94, 96, 97, 100, 108
Bewirtung 45
Bilanz 157-159
Blended Learning 86, 162, 163
Bring Your Own Device (BYOD) 61, 82
Brückenteilzeit 26, 27
Bundesdatenschutzgesetz 29, 58, 61, 63

C

Change-Management 74, 86, 141
Cloud Computing 58
Compliance 68-70, 76
Controlling 74, 159

D

Datenschutz 17, 18, 29, 58-63, 75, 76, 78, 119
Datenschutzbeauftragte 58-63
Datensicherheit 59, 75, 76
Demografischer Wandel 30, 114, 117, 122, 143
Digitale Lernmedien 86, 164
Diversity Management 82, 103, 113
DSGVO (Datenschutz-Grundverordnung) 58-63

E

Einkauf 71, 178
Einstellung 18, 21, 23, 78, 84
Elterngeld Plus 30
Elternzeit 14, 21, 30, 35
Employer Branding 94, 95, 97, 109, 110, 111
Entgeltabrechnung 45, 46, 47
Entgeltfortzahlung 32

Entgeltgleichheit 24
Entgeltsysteme 24, 115, 116
Entgeltumwandlung 43
Entsendung 76, 77, 79
ERA-Aufgabenbeschreibung 54
ERA-Entgeltfindung 50, 51, 52
ERA (Entgeltrahmenabkommen) 50, 51, 52, 54, 55
ERA-Leistungsbeurteilung 55
E-Recruiting 95, 96, 109

F

Fachkräftemangel 30, 94, 95, 117
Familienpflegezeit 30
Fehlzeiten 33, 123, 129
Flexi-Rente 42
Führungsaufgaben 89, 102, 110, 112, 114, 118, 129, 136-144, 147, 150
Führungsinstrumente 89, 103, 132, 136-150
Führungsrolle 103, 112, 128, 132, 136-150

G

Gebrauchsmuster 66
Gefährdungsbeurteilung 126, 127
Gehaltsabtretung 44
Generation Y 82
Generation Z 82
Geringfügige Beschäftigung 47
Geschäftsführerhaftung 67, 68, 70
Geschäftsreisen 76, 77
Geschmacksmuster 66
Gesprächsführung 19, 103, 110, 112, 128, 129, 132, 137, 144, 145, 147, 148, 150, 171, 172, 174, 178, 179, 182
Gesprächstechniken 133, 134, 147, 150, 171-173, 177, 181, 182, 184
Gesundheitsmanagement 130, 147, 165
Gesundheitsschutz 126, 127
Gesundheitsvorsorge 33, 114, 130
Gewährleistung 67
Gewinn- und Verlustrechnung 157-159
Grundbildung 104, 105

H

Haftungsrisiken 76
Home-Office 29, 118

I

Informationssicherheit 63, 75, 76
Inklusion 22, 113
Insolvenz 44
Interessenausgleich 12
Interkulturelle Kompetenz 103
Internationaler Datentransfer 58, 63
Internationaler Vertrieb 74

J

Jahresabschluss 91, 157-159
Jahressonderzahlungen 51
JAV (Jugend- und Auszubildendenvertretung) 84, 89
Jugendarbeitsschutzgesetz 84

K

Kaufvertrag 67
Kennzahlen 74, 157-159
Kommunikation 88, 89, 103, 104, 111, 112, 119, 132, 133, 134, 142, 145, 146, 148, 149, 150, 162, 163, 171, 172, 176, 180, 181, 182, 184
Konfliktmanagement 19, 88, 89, 103, 132, 138, 146, 148, 149, 150, 162, 163, 166, 171, 172, 180, 184
Körpersprache 132, 133, 162, 163, 165, 175, 176, 177, 180, 182
Korruption 70
Kundendatenschutz 62
Kundengespräche 176, 178, 181
Kündigung 12, 13, 14, 16, 17, 21, 22, 23, 31, 33-39, 78, 84, 110
KVP 155, 156, 169

L

Laterale Führung 146
Leiharbeit 16, 25, 50, 52, 78
Leistungsbeurteilung 87, 101, 115, 116, 144
Lohnsteuerrecht 46, 47
Lohn- und Gehaltsabrechnung 44, 46, 47
Low Performer 15, 38, 144

M

Managerhaftpflichtversicherung 68
Manteltarifvertrag (MTV) 50-55
Markenschutz 66
Massenentlassung 12
Mediation, innerbetrieblich 148

Medienkompetenz 86, 164
Metall- und Elektroindustrie 50-55, 154
Mindestlohn 12, 14, 16, 47
Mitarbeiterbeurteilung 85, 87, 101
Mitarbeiterbindung 76, 83, 87, 94, 117, 118, 142
Mitarbeiterführung 74, 82, 89, 102, 103, 129, 132, 136, 137, 138, 139, 141, 142, 145, 147, 150
Mitarbeitergespräch 87, 89, 101, 108, 137, 144, 147, 150
Mitarbeiterkontrolle 29, 39
Mitarbeiterüberwachung 61
Mitbestimmung/Mitwirkung 13, 15, 17-20, 28, 29, 33, 37-39, 111
Mobile Arbeit 28, 29, 118, 120, 126
Mobile Device Management 58, 61

O

Office Know-how 181, 184, 185
Outsourcing 34

P

Patente 66
Pauschalsteuer 45
Pay-Gap-Scanner 24
Personalauswahl 83, 94-97, 100
Personalbeschaffung 83, 94-97
Personalentwicklung 86, 87, 100-105, 108, 110, 114, 117, 132, 136-139, 141, 144, 147
Personalmarketing 83, 94-97, 109, 117
Personalverwaltung 30, 35, 36, 109, 148, 149
Persönlichkeitsentwicklung 130, 132-134, 165, 171-175
Pflegezeit 12, 14, 30
Präsentation 133, 134, 162, 173-177
Privatnutzung 29, 58, 61
Produkthaftungsgesetz 67
Produktsicherheitsgesetz 67
Projektmanagement 69, 156, 167, 168, 170
Protokoll 186
Prozessmanagement 152, 153, 154, 155, 156, 169
Psychische Belastung 112, 126
Psychische Erkrankungen 89, 129

R

Reisesicherheit 76, 77
Rentenrecht 42
Rhetorik 174, 176, 177
Rückkehrgespräche 33, 123, 128, 129, 150

S

Sachzuwendungen 45
Schichtarbeit 121, 122
Schwerbehindertenrecht 22, 31, 33, 35, 113
Sekretariat 186
Selbstmanagement 130, 133, 138, 141, 142, 146, 162, 163, 165, 168, 170, 172, 176, 183, 184
Sicherheit 76, 77
Situatives Führen 132
Smalltalk 186
Social Media 58, 61, 82, 95, 96, 97
Sozialplan 12
Sozialversicherungsrecht 42, 46, 47
Stressbewältigung 90, 130, 147, 165, 166, 172, 176, 180, 184

T

Talentmanagement 76, 94, 95, 100, 101, 136
Tarifvertragsrecht 50, 51, 52, 53, 54, 55, 116
Teamarbeit 103, 145, 167, 170
Teamentwicklung 102
Teamleiter 13, 15, 17, 82, 139, 145
Teilrente 42
Teilzeit 12, 13, 14, 26, 30, 31, 78
Telearbeit 118
Telefontraining 186
Train the Trainer 162, 163
TV FlexÜ 53

U

Umstrukturierung 34
Unternehmensbilanz 91, 157, 158
Unternehmensführung 67, 69, 70, 152
Unternehmenskultur 102, 111, 148, 149, 152
Urheberrecht 66
Urlaubsrecht 31

V

Verhaltensmängel 15, 38
Verhandlungsführung 19, 148, 149, 171, 172, 174, 178
Verkürzte Vollzeit 27, 50, 52
Vertragsrecht 71
Vertrieb 71, 75, 166, 178
Verwaltung 155, 156
Vorträge 175, 176, 177

W

Webinar 159, 164
Weisungsrecht 15, 38
Werbung 62
Werkvertrag 25, 71
Wettbewerb 74
Wissensmanagement 183
Work-Life-Balance 30, 90, 112, 117, 118, 119, 130, 147

Z

Zeitarbeit 14, 16, 21, 25, 50, 52
Zeitmanagement 90, 162, 163, 166, 168, 183, 184
Zielvereinbarungen 115, 116, 150

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 ☐ Frau ☐ Herr

Name

Vorname

Funktion

E-Mail

Mobil

FIRMA

Firmenname

Straße

PLZ, Ort

Telefon

Fax

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 Berufliche / Betriebliche Bildung / Qualitätsmanagement
Telefon 0211 – 45 73-247
E-Mail hoyer@bwnrw.de

Lisa Wienstroer Berufliche / Betriebliche Bildung
Telefon 0211 – 45 73-242
E-Mail wienstroer@bwnrw.de

Gabi Pongratz Weiterbildungsorganisation
Telefon 0211 – 45 73-248
E-Mail pongratz@bwnrw.de

IMPRESSUM

Herausgeber:	Bildungswerk der Nordrhein-Westfälischen Wirtschaft e.V., Düsseldorf
Redaktion:	Regina Hoyer, Lisa Wienstroer, Düsseldorf
Design:	Kiel. Büro für Grafik + Kommunikation, Brühl
Titelbildnachweis:	Daniel Coulmann/stock.adobe.com
Druck:	Buersche Druck- und Medien GmbH, Bochum
Papier:	chlorfrei gebleicht
Stand:	November 2018

BWNRW

Direkt zur Anmeldung!

charta der vielfalt

UNTERZEICHNET

Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bekennt sich das BWNRW ausdrücklich zu einer durch Vielfalt geprägten Unternehmenskultur und zum respektvollen und wertschätzenden Umgang untereinander.

CERTQUA

Qualitätsmanagement in der Bildung

zertifiziert nach DIN EN ISO 9001

Das BWNRW ist gemäß DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert.

Qualität in der Weiterbildung

Wuppertaler Kreis e. V.

Das BWNRW ist Mitglied im Wuppertaler Kreis e. V. – Bundesverband betriebliche Weiterbildung. Der Wuppertaler Kreis ist der Dachverband der Weiterbildungseinrichtungen der Wirtschaft. Seine Mitglieder haben sich gemeinsam einem hohen Qualitätsstandard verpflichtet.

Arbeitsgemeinschaft der Bildungswerke der Deutschen Wirtschaft ADBW e. V.

In der Arbeitsgemeinschaft der Bildungswerke der Deutschen Wirtschaft (ADBW) haben sich die Bildungswerke der Landesvereinigungen der Arbeitgeber- und Wirtschaftsverbände aller deutschen Bundesländer zusammengeschlossen.