



Weiterbildung
Berufsbegleitende
Lehrgänge und Seminare

Kompetenzzentrum
für **Management**
und **Persönlichkeit**
in Berlin

Weiterbildungsprogramm 2024

SEMINARE UND LEHRGÄNGE

Inhaltsverzeichnis

Ihre Kontakte – Vorwort	4–5
Weiterbildungsarten	6–7
Übersicht Weiterbildungen 2024	8–11
Weiterbildungsangebote	
Arbeits- und Wirtschaftsrecht	12–19
Ausbildung und Training	20–25
Betriebsräte	26–33
Betriebswirtschaft und Rechnungswesen	34–41
InspireU – Coaching Academy by bbw Gruppe	42–47
Führung und Management	48–63
Gesundheit	64–73
Handel – Vertrieb – Marketing	74–81
Immobilien	82–87
Medien und IT	88–95
Nachhaltigkeit	96–99
Office-Management und Assistenz	100–105
Personal	106–115
Projekt- und Change-Management	116–121
Softskills und Kommunikation	122–131
Weitere Angebote für Unternehmen und ihre Beschäftigten	
bbw Veranstaltungen	132
bbw Hochschule	133
bbw Drehscheibe	134
bbw Mitgliedschaft	135
Die Abschlüsse Ihrer Aufstiegsfortbildungen	136
Finanzierungsmöglichkeiten Ihrer Fortbildung	137
Allgemeine Geschäftsbedingungen	140

 *Mit einem Klick auf die gewünschte Kategorie gelangen Sie direkt zur Seite.*

Gender-Erklärung

Zugunsten der Klarheit und besseren Lesbarkeit – und nicht aus diskriminierenden Gründen – können in der Broschüre nicht überall genderneutrale Formulierungen verwendet werden.
Wo das der Fall ist, sind neben weiblichen und männlichen Personen selbstverständlich auch sich als geschlechtlich divers empfindende Menschen angesprochen.

Ihre Kontakte

bbw Weiterbildungsteam



Jacqueline Lebe
Geschäftsbereichsleiterin

☎ 030 31005-130
jacqueline.lebe@bbw-akademie.de



Sandra Rehbein
Vertriebsreferentin Training + Coaching

☎ 030 31005-191
sandra.rehbein@bbwev-berlin.de



Katrin Kuke
Projektmanagerin Seminare

☎ 030 31005-275
katrin.kuke@bbw-akademie.de



Melanie Seitz
Projektmanagerin Lehrgänge

☎ 030 31005-274
melanie.seitz@bbw-akademie.de



Alexander Barthel
Produktmanager Weiterbildung

☎ 030 31005-135
alexander.barthel@bbw-akademie.de

Liebe Leserinnen und Leser,

mit uns ins neue bbw Weiterbildungsjahr zu starten, ist eine sehr gute Entscheidung!

Wir freuen uns, Ihnen auch 2024 wieder ein umfangreiches Programm in zeitgemäßen Formaten, mit vielfältigen Lehr- und Lernmethoden und höchster zeitlicher Flexibilität präsentieren zu dürfen. Mit über 150 abwechslungsreichen Seminaren, Workshops, Trainings, Coachings, Online-Schulungen, Zertifikatslehrgängen und Aufstiegsfortbildungen bieten wir Ihnen eine vielfältige Auswahl an Weiterbildungsmöglichkeiten.

Unsere Bildungsangebote sind flexibel und individuell auch als Inhouse-Schulungen umsetzbar, um Ihren spezifischen Bedürfnissen gerecht zu werden. Wir entwickeln auch gerne mit Ihnen gemeinsam maßgeschneiderte Konzepte, die optimal zu Ihren Anforderungen passen.

Einige unserer begehrtesten bbw Klassiker haben inzwischen einen festen Platz in unserem Portfolio: So finden Sie bei uns unter anderem verschiedene attraktive Angebote zu Führungs- und Managementthemen, zur Ausbildereignungsverordnung (AEVO), zur strategischen Personalentwicklung und zu aktuellen arbeitsrechtlichen Themen.

Doch wir ruhen uns auf unseren Erfolgen nicht aus. Denn die Wirtschaft entwickelt sich rasant weiter und beeinflusst Gesellschaft und Arbeitswelt gleichermaßen. Fortschritt bedeutet für uns, die Chancen der digitalen Transformation zu nutzen.

Daher bemühen wir uns, immer am Puls der Zeit zu bleiben, indem wir unser Bildungsprogramm ständig modernisieren und erweitern. Nachhaltigkeit und Künstliche Intelligenz (KI) sind wichtige Themen in der Unternehmenswelt. Daher bieten wir Ihnen brandneu einen Nachhaltigkeitsberater:innen-Kurs an und haben unser Bildungsangebot für angehende Digitalisierungsmanager:innen um KI-Inhalte ergänzt. Außerdem finden Sie einen neuen Themenbereich zu den Einsatzfeldern von ChatGPT, einer KI-basierten Technologie, in unseren Angeboten.

Unser bbw Weiterbildungsteam steht Ihnen beratend zur Seite und unterstützt Sie kompetent bei der Entwicklung Ihrer Bildungsstrategien. Wir wünschen Ihnen viel Freude auf Ihrer Entdeckungsreise durch unser neues bbw Weiterbildungsprogramm und möchten Sie heute und in Zukunft auf Ihrem Weg begleiten.

Ihr bbw Weiterbildungsteam



Seminare & Coachings für Fach- und Führungskräfte

Weiterbildung für Ihr Personal – kompakt und praxisnah –, damit Ihr Unternehmen wettbewerbsfähig bleibt.

- Mehr als 100 praxisrelevante Seminarthemen sowie Coaching- und Mediationsangebote für Fach- und Führungskräfte
- Kompaktes, aktuelles Wissen und lösungsorientierte Kompetenzvermittlung in ein- bis mehrtägigen Seminaren, Workshops und Trainings für den direkten Transfer an den Arbeitsplatz
- Praxisnahe Seminarinhalte in enger Abstimmung mit der Wirtschaft
- Intensiver Austausch in kleinen Gruppen, neue Blickwinkel und frische Impulse zur Verstärkung des Lernerfolges
- Verschiedene Formate: in Präsenz oder als Live-Online-Schulung oder im Blended Learning-Format
- Hohe fachliche Expertise und langjährige Erfahrung unserer Trainer:innen
- Faires Preis-Leistungs-Verhältnis
- Unkomplizierte Abwicklung



Berufsbegleitende Lehrgänge

Von Aufstiegsfortbildung bis Zertifikatslehrgang – Weiterbildungen mit hohem Praxisbezug und anerkannten Abschlüssen.

- Seit 1991 Erfahrungen mit speziell auf die Bedürfnisse von Berufstätigen zugeschnittenen Weiterbildungen am Abend und am Wochenende
- Fortbildungen mit IHK-Abschluss, bSb-Abschluss (Verbandsabschluss) oder bbw Zertifikat
- IHK-Abschlüsse auf Bachelor- und Master-Level
- Alle Lehrgänge auch als Inhouse-Schulung buchbar
- Lernen überwiegend in Präsenz, aber auch komplett live-online und in Blended Learning-Formaten
- Intensive Prüfungsvorbereitung
- Bequeme Ratenzahlung mit fairen Preisen
- Möglichkeiten der Bildungsfinanzierung: Aufstiegs-BAföG und Bildungszeit
- Fortbildungen sind bildungszeitfähig und können steuerlich geltend gemacht werden



Inhouse-Schulungen

Sichern Sie die Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens durch eine individuelle Qualifizierung Ihrer Mitarbeitenden. Wir bringen Ihnen die Weiterbildung direkt ins Haus.

Diese 5 Vorteile bietet Ihnen eine Inhouse-Schulung:

1. Erfolgreiche Personalentwicklung:

Ihre Beschäftigten erhalten frische Impulse, aktuelles Wissen und stärken ihre Kompetenzen.

2. Gestärkter Zusammenhalt im Team:

Sie fördern den gezielten Austausch im Team, verbessern die Zusammenarbeit und den Zusammenhalt.

3. Hohe Praxisorientierung:

Erfahrene Trainer:innen aus der Wirtschaft mit hoher Fachkompetenz bieten Ihnen eine optimale Mischung aus Theorie und Praxis.

4. Faires Preis-Leistungs-Verhältnis:

Sie buchen maßgeschneiderte Inhouse-Schulungen genau für die Fragestellungen, die Ihre Beschäftigten bewegen.

5. Passende Lernformen und -orte:

Ob Online- oder Präsenzveranstaltung, ob Workshop oder Einzelcoaching: Wir finden das passende Format für den Bedarf Ihres Unternehmens.



Übersicht Weiterbildungen 2024

☛ Diese Angebote finden Sie exklusiv auf unserer Website: www bbw-weiterbildung.de – nicht in diesem Katalog

Sem.-Nr.	Thema	Seite
Arbeits- und Wirtschaftsrecht		
2252/24	Aktuelles Arbeitsrecht	14
2218/24	Arbeitsrecht für Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte Eintägiger „Crashkurs“	14
2236/24	Betriebsverfassungsrecht für Führungskräfte Erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat	15
2903/24	Restrukturierungen in der Rezession	15
2213/24	Kündigungen richtig vorbereiten und umsetzen	16
3526/24	Insolvenzrecht aus Gläubigersicht Kompaktwissen auf einen Blick	16
2210/24	Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung Seminarreihe mit bbw Zertifikat	17
2210/24	Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung Seminarreihe mit bbw Zertifikat LIVE-ONLINE	17
2228/24	Crashkurs Beschäftigtendatenschutz NEU	18
2243/24	Arbeitszeitwirtschaft, Arbeitszeiterfassung und -gestaltung Rechtliche Anforderungen NEU	18
2214/24	Remote Workplace Erfolgreich gestalten, vereinbaren und einführen NEU	19
Ausbildung und Training		
2078/24	Professionelles Telefontraining für Azubis Grundregeln für professionelle Gespräche ONLINE	22
2093/24	Medienkompetenz und Social Media für Ausbilder Neue Medien in die betriebliche Ausbildung integrieren	22
2075/24	Business Skills für Auszubildende, Absolventen und Berufseinsteiger:innen	23
2091/24	Generation Z So ticken die neuen Auszubildenden	23
Lehrgang	Ausbildung der Ausbilder (AEVO) – IHK Vollzeit: am Wochenende und live-online	24
Lehrgang	AEVO Update Auffrischungslehrgang für Ausbilderinnen und Ausbilder LIVE-ONLINE	24
Lehrgang	Rehabilitationspädagogische Zusatzausbildung (ReZA) Für Ausbilder:innen	25
Lehrgang	Gepr. Aus- und Weiterbioldungspädagoge/-pädagogin	25
Betriebsräte		
2305/24	Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte Basisseminar	28
2306/24	Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte Vertiefungsseminar TIPP	28
2307/24	Arbeitsgerichtstag Betriebsverfassungsgesetz vor Gericht	29
2303/24	Aktuelles Arbeitsrecht für Betriebsräte	29
2315/24	Arbeitnehmer-Datenschutz Rechte und Pflichten des Betriebsrates	30
2312/24	Beteiligungsrechte des Betriebsrates im Arbeits- und Gesundheitsschutz	30
2322/24	Verhandlungstraining für Betriebsräte	31
2313/24	Die Beteiligungsrechte bei Kündigungen und der Kündigungsschutz	31
2314/24	Die Mitwirkung des Betriebsrates bei Organisationsänderungen und Restrukturierungen	32
2309/24	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) für Betriebsräte	32
2316/24	Die Beteiligungsrechte bei der Einführung von Homeoffice, mobiler Arbeit und agilen Arbeitsmethoden	33
Betriebswirtschaft und Rechnungswesen		
3002/24	Betriebswirtschaft kompakt Die betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA) als wichtiges Steuerungsinstrument	36
3137/24	Bilanzen richtig lesen Grundlagenseminar	36
3120/24	Grundlagen der Anlagenbuchhaltung	37
3149/24	Grundlagen der Finanzbuchhaltung	37
2558/24	Grundlagen der Entgeltabrechnung	38
3313/24	Praxis der Umsatzsteuer	38
3314/24	Internationales Steuerrecht	39
3249/24	Unternehmens-Nachfolge Und was es zu beachten gilt	39
Lehrgang	Finanzbuchhaltung kompakt Mit DATEV und Lexware	40
Lehrgang	Gepr. Wirtschaftsfachwirt/-in (IHK)	40
Lehrgang	Gepr. Bilanzbuchhalter/-in (IHK)	41
Lehrgang	Entgeltabrechnung kompakt mit DATEV Lohn- und Gehaltsabrechnung für Personaler	41

📌 Zusatztermine und -themen werden im Jahresverlauf angeboten: Ein regelmäßiger Blick auf unsere Website lohnt sich!

Sem.-Nr.	Thema	Seite
InspireU – Coaching Academy by bbw Gruppe		
2099/24	Systemischer Business-Coach ECA zertifizierte Ausbildung	44
2112/24	Agile Coach Change-Projekte leiten in komplexen Unternehmenswelten Zertifizierte Ausbildung mit hoher Praxisorientierung	46
2111/24	Systemisches Führen Seminarreihe für Führungskräfte mit individueller Beratungs- und Coachingangeboten	47
Führung und Management		
1101/24	Mitarbeiterführung I Basisseminar	50
1102/24	Mitarbeiterführung II Vertiefungsseminar TIPP	50
1103/24	Mitarbeiterführung III Führungs-Kraft durch Charisma, Macht und Authentizität TIPP	51
1177/24	Vom Kollegen zum Vorgesetzten Basisseminar	51
1176/24	Vom Kollegen zum Vorgesetzten Vertiefungsseminar TIPP	52
1119/24	Gesund führen Sich selbst und die Mitarbeiter:innen	52
1134/24	Führen ohne Vorgesetztenfunktion	53
1173/24	Frauen führen anders Strategien für weibliche Führungskräfte	53
1105/24	Erfolgsfaktor Mitarbeiterbindung So stärken Sie Ihre Attraktivität als Arbeitgebender	54
1156/24	Führen nach Krisen Neue Aufgaben brauchen Kommunikationssicherheit	54
1154/24	Vom Mitarbeiter zur Führungskraft für Meister, Vorarbeiter, Schichtleiter Basisseminar	55
1155/24	Vom Mitarbeiter zur Führungskraft für Meister, Vorarbeiter, Schichtleiter Vertiefungsseminar TIPP	55
1131/24	Führen auf Distanz Erfolgsfaktoren in der neuen Arbeitswelt ONLINE	56
1109/24	Reflektiertes Führungshandeln Kollegiale Beratung für starke Teams WEBINAR	56
1112/24	Virtuelle Zusammenarbeit Systemische Strategien für die Kommunikation WEBINAR	57
1135/24	Low Performance als Führungsaufgabe Der richtige Umgang mit Schlechtleistung trotz Mitarbeitermangel	57
1140/24	Mitarbeiterführung für Meister und Teamleiter I Basisseminar	58
1141/24	Mitarbeiterführung für Meister und Teamleiter II Vertiefungsseminar TIPP	58
1241/24	Kritikgespräche und schwierige Gespräche Herausforderungen gelassen meistern	59
1129/24	Aufhebungsvereinbarungen verhandeln Die bessere Alternative zur Kündigung	59
1118/24	Achtsamkeitstraining für Führungskräfte	60
1190/24	Führung und Selbstführung erleben mit Pferden Personalentwicklung mit Pferdestärken – Souverän führen ganz ohne Worte NEU	60
1161/24	Konfliktmanagement für Führungskräfte Teil I Konflikt – Merkmale und Faktoren	61
1162/24	Konfliktmanagement für Führungskräfte Teil II Konflikt – Konstruktiver Umgang	61
1150/24	Führung und Zusammenarbeit für Vorarbeiter, Schichtführer und Gruppensprecher Basisseminar	62
1151/24	Führung und Zusammenarbeit für Vorarbeiter, Schichtführer und Gruppensprecher Vertiefungsseminar TIPP	63
Gesundheit		
1122/24	Jetzt erst recht! Gesunde Life-Balance trotz wachsender Anforderungen	66
1114/24	Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	66
1118/24	Achtsamkeitstraining für Führungskräfte	67
1121/24	Psychische Gefährdung von Mitarbeitern Erkennen, beurteilen und vermeiden	67
1104/24	Gesund beim mobilen Arbeiten WEBINAR	68
1123/24	Stressmanagement und Entspannung WEBINAR	68
1127/24	Gesund im Büro Praxistipps für Ernährung und Bewegung am Arbeitsplatz	69
1128/24	Gesund am Arbeitsplatz Generation 50 Plus	69
1125/24	Kurzinput Resilienztraining WEBINAR	70
1119/24	Gesund führen Sich selbst und die Mitarbeitenden	70
1120/24	Resilienztraining Die persönliche Widerstandskraft stärken	71
1130/24	Gesund am Arbeitsplatz Online-Webinarreihe WEBINAR	71
1110/24	Arbeiten im Homeoffice Arbeitszeitflexibilisierung leicht gemacht	72
1116/24	Wahrnehmung und Wertschätzung Den Blick öffnen und dennoch fokussieren	72
Lehrgang	Fachwirt:in im Gesundheits- und Sozialwesen (IHK)	73

🌟 Mit einem Klick auf die gewünschte Kategorie gelangen Sie direkt zur Seite.

☛ Diese Angebote finden Sie exklusiv auf unserer Website: www bbw-weiterbildung.de – nicht in diesem Katalog

Sem.-Nr.	Thema	Seite
Handel – Vertrieb – Marketing		
6028/24	Stark und professionell im Verkauf Umsatzziele erreichen	76
6030/24	Vertriebstraining Praxisnah und interaktiv	76
7016/24	Onlinemarketing kompakt	77
7333/24	Suchmaschinenmarketing Besser gefunden werden mit SEO und SEA	77
8262/24	Beschwerdemanagement In jeder Beschwerde steckt eine Chance	78
7403/24	Aktive Kundengewinnung leicht gemacht Akquise und Netzwerken im Fokus	78
1215/24	Content-Marketing Mit den richtigen Inhalten erfolgreich in den sozialen Netzwerken	79
Lehrgang	Gepr. Handelsfachwirt:in (IHK)	80
Lehrgang	Nachhaltiges Lieferkettenmanagement im Handel NEU	80
Lehrgang	Social Media Management kompakt	81
Immobilien		
Lehrgang	Gepr. Immobilienfachwirt:in (IHK)	84
Lehrgang	Weiterbildungspflicht für Immobilienverwalter:innen und -makler:innen Nach § 34 c Gewerbeordnung	84
Lehrgang	Immobilienenglisch Grundlagen LIVE-ONLINE	85
Lehrgang	Marketing für Wohnimmobilienverwalter:innen Prinzipien und Ansätze der professionellen Kombination von Marketing und Verwaltung LIVE-ONLINE	85
Lehrgang	Nachhaltiges Planen, Bauen und Betreiben von Immobilien NEU	86
Medien und IT		
4107/24	Business Intelligence und Data Analytics Basisseminar Einstieg in die Datenanalyse	90
4108/24	Business Intelligence und Data Analytics Vertiefungsseminar	90
4109/24	Kompaktkurs zu den Rahmenbedingungen für KI-Projekte Die wichtigsten Erfolgsfaktoren, Voraussetzungen und Risiken im Umgang mit KI-Anwendungen NEU	91
4110/24	Einsatzfelder mit ChatGPT Künstliche Intelligenz praktisch einsetzen NEU	91
1215/24	Content-Marketing Mit den richtigen Inhalten erfolgreich in den sozialen Netzwerken	92
4304/24	Microsoft Excel Die wichtigsten Tools und Funktionen WEBINARREIHE	92
4305/24	Microsoft Excel Basisseminar BLENDED LEARNING	93
4306/24	Microsoft Excel Vertiefungsseminar BLENDED LEARNING	94
4318/24	Microsoft Office Tipps und Tricks für Homeoffice und Büro ONLINE	94
Lehrgang	Digitalisierungsmanager:in Digitale Transformation gestalten LIVE-ONLINE	95
Lehrgang	Microsoft Office Specialist	95
Nachhaltigkeit		
1149/24	Nachhaltigkeitsberater:in Mit bbw Zertifikat – Qualifizierung für Ihre internen Nachhaltigkeitsprojekte	98
Lehrgang	Nachhaltiges Planen, Bauen und Betreiben von Immobilien NEU	99
Lehrgang	Nachhaltiges Lieferkettenmanagement im Handel NEU	99
Office-Management und Assistenz		
1306/24	Büromanagement I Office-Management – effektiv und zeitgemäß	102
1307/24	Büromanagement II Korrespondenz – modern, professionell und zielwirksam	102
1308/24	Büromanagement III Psychologie im Sekretariat TIPP	103
1316/24	Protokolle führen Präzise, professionell und produktiv	103
1302/24	Effiziente digitale Zusammenarbeit Die gemeinsamen Aufgaben digital sicher im Griff haben!	104
1301/24	Effizient und entspannt arbeiten Mit dem richtigen Schreibtisch- und Aufgabenmanagement	104
1330/24	Das papierarme Büro Mehr Zeit durch ein organisiertes Ablagesystem	105
1392/24	Assistenz 4.0 Neue Medien und Online-Tools	105

☛ Mit einem Klick auf die gewünschte Kategorie gelangen Sie direkt zur Seite.

☛ Zusatztermine und -themen werden im Jahresverlauf angeboten: Ein regelmäßiger Blick auf unsere Website lohnt sich.

Sem.-Nr.	Thema	Seite
Personal		
2011/24	Employer Branding Strategische Personalgewinnung und -bindung	108
2191/24	Personalmanagement im Wandel Agil, digital, strategisch	108
2006/24	Personal erfolgreich auswählen durch professionelle Bewerberinterviews	109
2031/24	Onboarding Erfolgsstrategien zur Integration neuer Mitarbeitender	109
1136/24	Personalentwicklung Mitarbeitende gekonnt qualifizieren und fördern	110
2285/24	Gerichtstag für Personal:innen am Arbeitsgericht Berlin	110
2210/24	Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung Seminarreihe mit bbw Zertifikat	111
2210/24	Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung Seminarreihe mit bbw Zertifikat LIVE-ONLINE	111
2190/24	Personalwirtschaft kompakt Grundlagen der betrieblichen Personalarbeit	112
2015/24	Assessment-Center planen und durchführen	112
2192/24	Arbeitszeugnisse formulieren und analysieren	113
2036/24	Nachfolge-Management	113
2030/24	HR Team Leader	114
Lehrgang	Gepr. Personalreferent:in (bSb)	115
Projekt- und Change-Management		
1031/24	Change-Management Keine Angst vor Veränderungen	118
1045/24	Change Communication „Veränderung braucht Kommunikation – Kommunikation ist das, was ankommt“	118
1046/24	Persönlicher Umgang mit Veränderungen Change Prozesse besser bewältigen	119
1078/24	Grundlagen des Projektmanagement und -controllings Intensiv-Workshop	119
1079/24	Projektmanagement Klassisch, agil oder hybrid?	120
2193/24	Projektmanagement und -controlling für Personal	120
Lehrgang	Projektmanagement – agil und klassisch	121
Softskills und Kommunikation		
1063/24	Zeitmanagement und Arbeitsorganisation	124
1067/24	Remote arbeiten Wie organisiere ich meinen Alltag im Homeoffice ONLINE	124
7416/24	Kommunikationstraining Das optimale Gesprächsverhalten Psychologische Hintergründe	125
1303/24	Selbstsicheres Auftreten Mit Kommunikation zum Erfolg	125
1251/24	Konfliktlösungsmanagement Konflikte kompetent erkennen und lösen	126
1210/24	Moderationstraining Ein Praxisleitfaden für effiziente Meetings	126
1209/24	Meetings effizient und wirkungsvoll gestalten	127
1088/24	Vom Problem zur Lösung Workshop Kreativitätstechniken und Tools	127
7331/24	Professionelles Verhandlungstraining So erreiche ich mein Ziel	128
7333/24	Verhandlungstraining für Frauen Souverän zum Ziel TIPP	128
1290/24	Noch erfolgreicher durch effektives Telefontraining Der „Telefon Power Day“ für optimale Kunden- und Servicegespräche Kreativitätstechniken und Tools	129
7203/24	Inkassomanagement Außenstände / offene Rechnungen erfolgreich selbst per Telefon anmahnen	129
1271/24	Präsentationstraining Wirkungsvoll präsentieren	130
1208/24	Moderationstraining für effektive Online-Meetings LIVE-ONLINE	130

Wir entwickeln laufend neue Konzepte, angepasst an Ihren sich schnell wandelnden Bedarf.

☛ Schauen Sie bitte immer mal wieder nach neuen Themen auf unserer Website: www bbw-weiterbildung.de



Angebote zum Thema **Arbeits- und Wirtschaftsrecht**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Aktuelles Arbeitsrecht

Das Seminar bietet allen arbeitsrechtlich Interessierten die Möglichkeit, sich mit den aktuellen Entwicklungen auf diesem Gebiet vertraut zu machen. Es werden die neuesten gesetzlichen Regelungen und die entsprechenden Erfahrungen in der betrieblichen Praxis besprochen.

Sie werden in die Lage versetzt, vor Ort arbeitsrechtlich angemessen und richtig zu reagieren und erlangen einen Überblick zur aktuellsten Rechtsprechung.

➔ **Seite:** 14

📅 **Termine:** 17.04.2024 | 09.10.2024

✉ **Jetzt anmelden:** seminare@bbw-berlin.de



Hinweis

Alle Seminare beziehen sich auf die **aktuelle Gesetzeslage und Rechtsprechung.**

Seminarnummer: 2252/24

Unser Klassiker

Aktuelles Arbeitsrecht

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, Mitarbeitende im Personalbereich, andere Interessierte

Inhalte:

- Aktuelle Gesetzgebung und Rechtsprechung des Europäischen Gerichtshofs (EuGH) und des BAG zu Fragen des Arbeitszeitrechts: arbeitszeitrechtliche Einordnung von Dienstreisen, Abgrenzung: Bereitschafts- und Rufbereitschaftszeiten, arbeitszeitrechtliche Dokumentationspflichten des Arbeitgebenden, Umgang mit erfassten Arbeitsstunden: Ende der Vertrauensarbeitszeit?
- Datenschutz im Arbeitsverhältnis: neue Tendenzen, z. B. datenschutzrechtlicher Auskunft- und Kopieranspruch des Arbeitnehmenden
- Fremdpersonaleinsatz; Abgrenzung Dienstvertrag und Leiharbeit, Einsatz von Freelancer:innen im Verhältnis zu sozialversicherungspflichtig Beschäftigten
- Homeoffice / mobile Arbeit / Remote Work
- Aktuelle Rechtsprechung des BAG zu den Themenbereichen: Urlaubsrecht, Schwerbehindertenrecht, Antidiskriminierungsrecht, Kündigungsschutzrecht, Arbeitszeitrecht, Teilzeitarbeit, befristete Arbeitsverträge
- Aktuelle Tendenzen im Arbeitsrecht

Ihr Nutzen:

Sie erlangen aktuelles und erforderliches Wissen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts. Sie werden in die Lage versetzt, arbeitsrechtlich angemessen und richtig zu reagieren.

Gebühren:
590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
531,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine:
17.04.2024
09.10.2024

Dozent:

Dr. Paul Brummer

Seminarnummer: 2218/24

Arbeitsrecht für Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte

Eintägiger „Crashkurs“

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Mitarbeitende mit Personalverantwortung

Inhalte:

- Rechte und Pflichten von Arbeitnehmenden und Arbeitgebenden (Bewerbersauswahl, Gestaltung von Arbeitsverträgen, insbesondere AGB-Kontrolle, Weisungsrecht, Nachweispflichten etc.)
- Arbeitnehmerschutzgesetze (Beschäftigtendatenschutzrecht, aktuelles Arbeitnehmerdatenschutzrecht, Benachteiligungsverbote nach dem Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG), Mutterschutzgesetz etc.)
- Besondere Erscheinungsformen des Arbeitsverhältnisses (befristete Arbeitsverträge, Teilzeitarbeit, Teilzeitverlangen des Arbeitnehmenden, Probearbeitsverhältnis, Aushilfsarbeitsverhältnis, Arbeitnehmerüberlassung, Abgrenzung zur Fremdvergabe, Werkverträge etc.)
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses (Kündigungen: Form, Zugang, Kündigungsfristen, Sonderkündigungsschutz, Beteiligung des Betriebsrates, Aufhebungs- und Abwicklungsverträge etc.)

Ihr Nutzen:

In kurzer und sehr komprimierter Form haben Führungskräfte in diesem Seminar die Möglichkeit, ihre Kenntnisse auf dem Gebiet des Arbeitsrechts zu erweitern und den aktuellen Entwicklungen in der arbeitsrechtlichen Gesetzgebung anzupassen.

Gebühren:
590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
531,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine:
24.04.2024
01.10.2024

Dozent:

Dr. Paul Brummer

Seminarnummer: 2236/24

Betriebsverfassungsrecht für Führungskräfte

Erfolgreiche Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Unternehmensvertretende, Mitarbeitende mit Personalverantwortung

Inhalte:

- Die Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte des Betriebsrates in sozialen Angelegenheiten
- Praktische Beispiele für ein lösungsorientiertes Klima
- Betriebsvereinbarungen
- Die Einigungsstelle
- Der Einfluss des Betriebsrates bei Einstellungen, bei Versetzungen, der Personalplanung, bei Ein- und Umgruppierungen sowie Kündigungen
- Gemeinsame Interessen

Ihr Nutzen:

Die wichtigsten Bereiche des Betriebsverfassungsgesetzes werden skizziert und die Aufgaben des Betriebsrates und seine Stellung im Unternehmen besprochen. Gemeinsam mit den Teilnehmenden werden Strategieansätze entwickelt, wie die Unternehmensführung eine verbesserte Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat fördern kann.

Gebühren:
590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
531,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine:
29.05.2024
28.11.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Thomas Meyer

Seminarnummer: 2903/24

Restrukturierung in der Rezession

Mit dem Betriebsrat Restrukturierungen aushandeln

Zielgruppen:

Geschäftsführende, Führungskräfte, Personalleitungen, HR Business Partner:innen

Inhalte:

Eine angemessene und professionelle Beteiligung der Arbeitnehmervertretungen hilft bei der schnellen Umsetzung der notwendigen Maßnahmen. Sie erhalten einen Überblick zu den wesentlichen Fragestellungen und werden das Instrumentarium differenzieren können. Das vermittelte Wissen hilft, Entscheidungen vorzubereiten, mit dem Betriebsrat Verhandlungen zu führen und kostspielige Fehler bei der Umsetzung zu vermeiden.

Begriffe und Zusammenhänge:

- Betriebsübergang (§ 613a BGB) – Unterrichtungspflichten, Widerrufsrechte, Schicksal des Arbeitsvertrages und der kollektiven Regelungen
- Umwandlung (UmwG) – Auf- und Abspaltung, Fusion, Verschmelzung, Formwechsel; Rechtsfolgen für Arbeitsvertrag, Tarifvertrag und Betriebsvereinbarungen
- Betriebsänderung (§ 111 BetrVG) – Informationsrechte, Sachverständige, Unterlassungsanspruch
- Schicksal des Betriebsratsgremiums und des Betriebsratsmandats bei Restrukturierungen

Beteiligungsrechte:

- Information des Wirtschaftsausschusses
- Unterrichtungen und Beratungen nach § 80 Abs. 2 BetrVG; Personalplanung – § 92 BetrVG
- Interessenausgleich, Sozialplan §§ 111 ff BetrVG
- Einigungsstelle
- Betriebsbedingte Kündigungen
- Massenentlassungsanzeige, Kündigungsschutz
- Anhörung bei der betriebsbedingten Kündigung und Weiterbeschäftigungsanspruch nach § 102 Abs. 5 BetrVG

Ihr Nutzen:

Das vermittelte Wissen hilft, Entscheidungen vorzubereiten, mit dem Betriebsrat Verhandlungen zu führen und kostspielige Fehler bei der Umsetzung zu vermeiden.

Gebühren:
750,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
675,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
08.04./09.04.2024

Dozenten:

Mediator & Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2213/24

Kündigungen richtig vorbereiten und umsetzen

Zielgruppen:

Geschäftsführende, Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende im Personalbereich und HR Business Partner:innen

Inhalte:

- Wann ist eine Kündigung willkürlich?
- Was ist die negative Zukunftsprognose?
- Wann ist die Kündigung sozial gerechtfertigt?
- Die richtige Kündigungsfrist – vertraglich, tariflich oder gesetzlich?
- Welche Kündigung führt zum angestrebten Erfolg: ordentliche oder außerordentliche Kündigung; Änderungskündigung oder Beendigungskündigung; Verdachts- oder Tat Kündigung?
- Welche Fallstricke gibt es im allgemeinen und besonderen Kündigungsschutz?
- Die richtige Anhörung des Betriebsrates, der Schwerbehindertenvertretung und des Integrationsamtes
- Welche Folgen hat der Widerspruch des Betriebsrates?
- Was ist beim besonderen Kündigungsschutz von Wahlbewerbern, Wahlvorständen und Mandatsträgern der betrieblichen Arbeitnehmervertretung zu beachten?
- Welche Voraussetzungen muss eine wirksame Kündigungserklärung einschließlich Bevollmächtigung und Zustellung erfüllen?

Ihr Nutzen:

Sie können Risiken und Chancen einer Kündigung besser einschätzen. Sie sind in der Lage, Kündigungen richtig vorzubereiten und die Beendigung von Arbeitsverträgen wirksam durch Kündigungen herbeizuführen.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termin:** 01.02.2024

Dozent: Mediator & Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 3526/24

Insolvenzrecht aus Gläubigersicht

Kompaktwissen auf einen Blick

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in kleinen und mittleren Unternehmen mit dem Forderungsmanagement betraut sind und sich neben ihrer Hauptaufgabe auch mit Insolvenzen von Geschäftspartnerinnen und -partnern befassen müssen.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen
- Insolvenz als eine Form der Zwangsvollstreckung
- Regelinsolvenz, Verbraucherinsolvenz, Nachlassinsolvenz, Territorialinsolvenz
- Insolvenzgericht
- Antragsberechtigung bzw. Antragspflicht hinsichtlich der Einleitung eines Insolvenzverfahrens
- Eröffnungsgrund und Eröffnungsbeschluss des Insolvenzgerichts
- Sicherungsmaßnahmen des Insolvenzgerichts (Amtsgericht)
- Anmeldungen von Forderungen der Gläubiger:innen
- Insolvenzmasse – pfändbare Gegenstände – nicht pfändbare Gegenstände
- Besondere Rechte einzelner Gläubiger:innen
- Insolvenzplan, Restschuldbefreiung (ihre Wirkung und Bedeutung für die Gläubiger:innen), strafbewährtes Verhalten sowie Kosten

Ihr Nutzen:

Ihnen wird vermittelt, welche Einflussnahmemöglichkeiten Gläubiger:innen zur Verfügung stehen und wie die Durchsetzung ihrer Rechte erfolgen kann.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termin:** 29.02.2024

Dozentin: Rechtsanwältin Doris Hartje

Seminarnummer: 2210/24

Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung

Seminarreihe mit bbw Zertifikat

Zielgruppen:

Personalreferierende, HR Business Partner:innen, Head of HR, HR Directors, Personalleitungen, Geschäftsführende von Unternehmen ohne institutionalisierten Personalbereich

Inhalte:

- **Modul 1:** Grundlagen des Arbeitsrechts, Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- **Modul 2:** Einstellung, Abschluss des Arbeitsvertrags, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien
- **Modul 3:** Schutzrechte mit Entgeltfortzahlung ohne Arbeit, Schlechtleistung und Arbeitsverhalten/Sanktionen
- **Modul 4:** Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Beteiligungsrechte des Betriebsrates
- **Modul 5:** Betriebsverfassungsrecht – Zusammenarbeit zwischen Arbeitgebendem und Betriebsrat

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über arbeitsrechtlich relevante Themen im Unternehmen und in der täglichen betrieblichen Praxis. Sie können Standardfälle lösen, Sachverhalte einordnen und bewerten. Dabei entwickeln Sie die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln, komplexe Sachverhalte differenziert aufzubereiten und in schwierigen Fällen rechtzeitig Expertenkompetenz einzuholen.

Zertifizierung:

Nach dem Besuch der fünf Module haben Sie die Möglichkeit, eine schriftliche Hausarbeit anzufertigen und damit ein benotetes bbw Zertifikat zu erwerben.

Gebühren: 1 690,00 €* **Gebühren bbw Mitglieder:** 1 521,00 €

Dauer: 5 Termine
4x 8:30–16:30 Uhr
1x 8:30–12:30 Uhr

Dozent: Rechtsanwalt
Ulrich Wunsch

* zzgl. 100 €
Zertifikatserstellung (optional)

Gebühren bbw Mitglieder: 1 521,00 €

Termine:
Modul 1: 22.02.2024 | 07.05.2024 | 05.09.2024
Modul 2: 07.03.2024 | 28.05.2024 | 12.09.2024
Modul 3: 14.03.2024 | 10.06.2024 | 19.09.2024
Modul 4: 21.03.2024 | 24.06.2024 | 26.09.2024
Modul 5: 28.03.2024 | 25.06.2024 | 27.09.2024

Seminarnummer: 2210/24

Live-Online

Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung

Seminarreihe mit bbw Zertifikat

Zielgruppen:

Personalreferierende, HR Business Partner:innen, Head of HR, HR Directors, Personalleitungen, Geschäftsführende von Unternehmen ohne institutionalisierten Personalbereich

Inhalte:

- **Modul 1:** Grundlagen des Arbeitsrechts, Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- **Modul 2:** Einstellung, Abschluss des Arbeitsvertrags, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien
- **Modul 3:** Schutzrechte mit Entgeltfortzahlung ohne Arbeit, Schlechtleistung und Arbeitsverhalten/Sanktionen
- **Modul 4:** Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Beteiligungsrechte des Betriebsrates
- **Modul 5:** Betriebsverfassungsrecht – Zusammenarbeit zwischen Arbeitgebendem und Betriebsrat

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über arbeitsrechtlich relevante Themen im Unternehmen und in der täglichen betrieblichen Praxis. Sie können Standardfälle lösen, Sachverhalte einordnen und bewerten. Dabei entwickeln Sie die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln, komplexe Sachverhalte differenziert aufzubereiten und in schwierigen Fällen rechtzeitig Expertenkompetenz einzuholen.

Zertifizierung:

Nach dem Besuch der fünf Module haben Sie die Möglichkeit, eine schriftliche Hausarbeit anzufertigen und damit ein benotetes bbw Zertifikat zu erwerben.

Gebühren: 1 690,00 €* **Gebühren bbw Mitglieder:** 1 521,00 €

Dauer: 9 Termine à 4 Stunden
jeweils 09:00–13:00 Uhr

Dozent: Rechtsanwalt
Ulrich Wunsch

* zzgl. 100 €
Zertifikatserstellung (optional)

Gebühren bbw Mitglieder: 1 521,00 €

Termine:
04.10.2024
11.10.2024
18.10.2024
25.10.2024
22.11.2024
29.11.2024
06.12.2024
13.12.2024
17.12.2024

Seminarnummer: 2228/24 **NEU**

Crashkurs Beschäftigtendatenschutz

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus Rechts- und Personalabteilungen, Datenschutzbeauftragte, Geschäftsführende

Inhalte:

Einführung

- Grundlagen des Datenschutzes
- Pflichten von Verantwortlichen
- Rechte von Betroffenen

Arbeitgebende

- Pflichten im Hinblick auf die Verarbeitung personenbezogener Daten der Beschäftigten
- Grenzen der Überwachung von Arbeitnehmenden
- Haftungsrisiken des Arbeitgebenden

Betriebsrat

- Stellung des Betriebsrats im Hinblick auf den Datenschutz
- Rechte des Betriebsrats im Hinblick auf den Datenschutz der Beschäftigten
- Pflichten des Betriebsrats
- Haftungsrisiken für den Betriebsrat und Betriebsratsmitglieder
- Grundsätzliches zu IT-Betriebsvereinbarungen

Datenschutzbeauftragte

- Pflicht zur Bestellung
- Rechtsstellung
- Pflichten von Datenschutzbeauftragten
- Haftungsrisiken

Ihr Nutzen:

Im Seminar erhalten Fach- und Führungskräfte wichtige Informationen darüber, was nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) im betrieblichen Alltag bei der Verarbeitung der Daten von Arbeitnehmenden zu beachten ist.

Gebühren:

590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

531,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

14.03.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Dr. Michael Witteler

Seminarnummer: 2243/24 **NEU**

Arbeitszeitwirtschaft, Arbeitszeiterfassung und -gestaltung

Rechtliche Anforderungen

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus Rechts- und Personalabteilungen, die mit Fragen der Arbeitszeit in Berührung kommen und rechtsicher agieren müssen.

Inhalte:

Gesetzliche Vorgaben der Arbeitszeit im schutzrechtlichen Sinne

- Rechtsgrundlage, insbesondere Arbeitszeitgesetz (ArbZG)
- Zeitlicher Rahmen und Grenzen der Arbeitszeit
- Ruf- und Bereitschaftszeiten als Arbeitszeit
- Erfassungs- und Dokumentationspflichten
- Aktuelle Rechtsprechung des BAG und des EuGH
- Exkurs: Ende der Vertrauensarbeitszeit?

Umgang mit erfassten Arbeitszeiten – Vergütungsrelevanz

- Abgrenzung zwischen schutzrechtlicher und vergütungspflichtiger Arbeitszeit
- Vergütungspflicht erfasster Zeiten, insbesondere Überstunden und Mehrarbeit
- Anforderungen für einen Vergütungsanspruch
- Formen des Ausgleichs – Freizeit oder Geld

Arbeitszeitgestaltung und Arbeitszeitflexibilisierung

- Ausgestaltung von Arbeitszeitmodellen und Arbeitszeitkonten
- Berücksichtigung höherrangigen Rechts (gesetzliche und ggf. tarifliche Vorgaben)

Beteiligungsrechte der Mitarbeitergremien, insbesondere Betriebsrat

- Beteiligungsrechte: Lage der Arbeitszeit, Überstundenanordnung und Arbeitszeitmodelle einschließlich Arbeitszeitkonten
- Überwachungsrecht bzw. Pflicht des Betriebsrats

Ihr Nutzen:

Im Seminar erhalten Fach- und Führungskräfte einen umfassenden Überblick zu verschiedenen rechtlichen Gestaltungsmöglichkeiten aller tagesaktuellen Fragen zur (elektronischen) Arbeitszeiterfassung.

Gebühren:

590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

531,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

08.05.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Dr. Paul Brummer

Seminarnummer: 2214/24

Remote Workplace

Erfolgreich gestalten, vereinbaren und einführen

Zielgruppen:

Geschäftsführende, Führungskräfte, Personalleitungen, Mitarbeitende im Personalbereich und HR Business Partner:innen

Inhalte:

- Was ist der Unterschied von Homeoffice und Mobile Office
- Kann der Arbeitgebende Homeoffice anordnen, wenn es keine vertragliche Grundlage gibt?
- Welche Beteiligungsrechte hat der Betriebsrat, und kann Homeoffice durch Betriebsvereinbarung eingeführt werden?
- Haben Mitarbeitende einen Anspruch auf Homeoffice?
- Welche Pflichten hat der Arbeitgebende bei Homeoffice – Kosten, Arbeitsschutz
- Wie sieht es mit dem Unfallschutz aus?
- Was gilt im Zusammenhang mit dem Datenschutz?
- Was ist bei der Arbeitszeit zu beachten?
- Welche Pflichten haben Mitarbeitende?
- Die vier Vereinbarungen zum Homeoffice?

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Gesamtüberblick zur Komplexität der Tätigkeit im Homeoffice und bei mobiler Arbeit. Sie können die Chancen und Risiken, den Nutzen und die Nachteile, die im Zusammenhang stehen, abwägen. Die relevanten Fakten können sie einschätzen, um Entscheidungen vorzubereiten und Maßnahmen abzuleiten.

Gebühren:

450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

405,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

18.04.2024

Dozent:

Mediator & Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch





Angebote zum Thema

Ausbildung und Training



Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

Unser Tipp:
**Generation Z
versus Genera-
tion ALPHA**
*So ticken die neuen
Auszubildenden*

Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, sich mit den Besonderheiten der 1995 bis 2015 Geborenen auseinanderzusetzen und diese zu verstehen. Schwerpunkt sind die kommunikativen Veränderungen sowie Einsatzmöglichkeiten und Grenzen digitaler Medien.

➔ Seite: 23

📅 Nächster Start: 12.09.2024

✉ Jetzt anfragen: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 2078/24 **Online**

Professionelles Telefontraining für Azubis

Grundregeln für professionelle Gespräche

Zielgruppen:

Auszubildende (alle Ausbildungsjahrgänge), Praktikantinnen/Praktikanten, Volontärinnen/Volontäre, Werkstudierende mit telefonischem Kundenkontakt

Inhalte:

Die Kommunikationskanäle sind heute vielfältiger denn je – dennoch greifen viele interne Kolleginnen und Kollegen und externe Auftraggebende verstärkt zum Telefonhörer, um ihr Anliegen zeitnah und persönlich zu klären. Jeder Teilnehmende lernt in diesem Seminar, wie professionelles Auftreten am Telefon gelingt, auch wenn das breite Wissen über das Unternehmen noch fehlt. So kann das Gespräch von der ersten Sekunde an souverän und kundenorientiert gestaltet werden.

- Wie ticken die Menschen, insbesondere am Telefon?
- Professionell melden am Telefon
- Klare Aussprache und gute Stimmführung
- Störgeräusche und ihre Auswirkungen
- Positiv und überzeugend formulieren
- Die richtigen Fragen zum richtigen Zeitpunkt
- Gespräche korrekt und effektiv weiterverbinden
- Rückrufe richtig vereinbaren
- Aussagekräftige und vollständige Telefonnotizen erstellen
- Souveränes Verhalten in schwierigen Situationen
- Freundlich verabschieden und positiv in Erinnerung bleiben
- Praxisbeispiele, Tipps, Kniffe

Ihr Nutzen:

Das Seminar vermittelt notwendige stimmliche Grundlagen sowie zielorientierte Gesprächsführung. Bedarfsgerechte Fragetechniken, der Umgang mit schwierigen Gesprächspartnerinnen und -partnern und eine kundenorientierte Ausdrucksweise sind Skills, die jeder Auszubildende aus dem Seminar für sich mitnimmt und direkt anwenden kann.

Gebühren:

450,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

19.09.2024

Dozent:

Udo Peilicke

Seminarnummer: 2093/24

Medienkompetenz und Social Media für Auszubildende

Neue Medien in die betriebliche Ausbildung integrieren

Zielgruppen:

Auszubildende und Ausbildungsverantwortliche, Personalverantwortliche, Führungskräfte in Ausbildungsbetrieben

Inhalte:

- Soziale Medien wie Facebook, Blogs und Co. sinnvoll in den Ausbildungsalltag einbinden
- Sicherer Umgang mit den modernen Kommunikationsmedien
- Steigerung der Lernmotivation
- Nutzung der neuen Medien zur Unterstützung der Ausbildungsprozesse
- Kommunikation und Dialog mit den Auszubildenden über Social Media
- Datenschutz und Rechtssicherheit
- Praktische Beispiele und Erfahrungsaustausch

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden erfahren, welche modernen Medien und Technologien es heute gibt, wie diese funktionieren und gewinnbringend in die Ausbildung integriert werden können, um die Lernmotivation bei Auszubildenden und Berufsschülerinnen und -schülern zu steigern.

Gebühren:

450,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

17.04.2024

Dozentin:

Tanja Riel

Gebühren bbw Mitglieder:

405,00 €

Seminarnummer: 2075/24

Business Skills für Auszubildende, Absolventen und Berufseinsteiger

Zielgruppen:

Auszubildende (alle Ausbildungsjahrgänge), Praktikantinnen/Praktikanten, Volontärinnen/Volontäre, Trainees, Werkstudierende, Absolventinnen/Absolventen und Berufseinsteiger

Inhalte:

- Der erste Eindruck zählt!
- Grüßen und Begrüßung, Anrede und Titel
- Vorstellen und Bekanntmachen
- Small Talk im Beruf – souverän plaudern
- Handy-Knigge und E-Mail-Kommunikation – das richtige Verhalten am Telefon und per Mail
- Haltung und Körpersprache
- Situationsgerechte Kleidung
- Zu Gast sein ist nicht immer leicht! Regeln für die Gastgeberrolle
- Einführung in die Tischetikette

Ihr Nutzen:

Dieses Seminar vermittelt in interessanter, lebendiger Form, wie man sich freundlich, souverän und routiniert im Berufsalltag verhält. Denn mit einem sicheren Auftreten lassen sich nicht nur Fettnäpfchen vermeiden, sondern man wird positiv auffallen und Vorgesetzten, Kolleginnen und Kollegen sowie Geschäftspartnerinnen und -partnern in Erinnerung bleiben.

Die Konfrontation mit unterschiedlichsten Berufssituationen verhilft dazu, gestärkt und erfolgreich den Berufsalltag zu meistern. Die teilnehmenden Auszubildenden können sich hier erleben und eine Menge Ideen mit in den Berufsalltag nehmen.

Gebühren:

750,00 €

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Gebühren bbw Mitglieder:

675,00 €

Termine:

06.03./07.03.2024

Dozentin:

Kathleen Gründler

Seminarnummer: 2091/24

Generation Z versus Generation ALPHA

So ticken die neuen Auszubildenden

Zielgruppen:

Auszubildende und Ausbildungsverantwortliche, Personalverantwortliche, Führungskräfte in Ausbildungsbetrieben

Inhalte:

- Wertewandel und Generation Z
- Heldentypen
- Konflikte der digitalen Gesellschaft
- Mediennutzung und Zukunft der Kommunikation
- Digitale Kanäle (Funktion und Einsatz)
- Online-Kompetenz entwickeln und einsetzen
- Digitale Klassenzimmer aus medienpsychologischer Sicht

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, sich mit den Besonderheiten der 1995 bis 2015 Geborenen auseinanderzusetzen und diese zu verstehen. Schwerpunkt sind die kommunikativen Veränderungen sowie Einsatzmöglichkeiten und Grenzen digitaler Medien.

Gebühren:

450,00 €

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Gebühren bbw Mitglieder:

405,00 €

Termin:

12.09.2024

Dozent:

Henri Hartmann

Ausbildung der Ausbilder (AEVO) – IHK

Vollzeit, am Wochenende und live-online

Zielgruppen:

Interessierte mit Berufsabschluss oder mehrjähriger Berufserfahrung, die ausbilden wollen.

Inhalte:

- **Handlungsfeld I**
Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- **Handlungsfeld II**
Ausbildung vorbereiten und Mitwirkung bei der Einstellung von Auszubildenden
- **Handlungsfeld III**
Ausbildung durchführen
- **Handlungsfeld IV**
Ausbildung abschließen

Berufliche Perspektive:

Der Lehrgang bereitet auf die Ausbildereignungsprüfung vor. Diese ist eine wichtige Voraussetzung und Schlüsselqualifikation für die betriebliche und überbetriebliche Ausbildung.

Seit dem 01.08.2009 müssen Ausbildende für die Ausbildung in anerkannten Ausbildungsberufen wieder ihre berufs- und arbeitspädagogischen Fertigkeiten nach AEVO (Ausbilder-Eignungsverordnung) nachweisen. Diesem Anforderungsprofil entspricht der angebotene IHK-Abschluss.

Gebühren: 700,00 € (zahlbar als Einmalbetrag)	Termine: 6 Tage und 2 Abende: 15.01.2024 19.02.2024 11.03.2024 15.04.2024 13.05.2024 10.06.2024 08.07.2024 19.08.2024 09.09.2024 07.10.2024 11.11.2024 02.12.2024	Wochenende: 20.09.2024	Live-online: 05.08.2024
Dauer: Vollzeit: 6 Tage und 2 Abende 3 Wochenenden			

AEVO Update LIVE-ONLINE

Auffrischungslehrgang für Ausbildende

Zielgruppen:

Ausbildende, deren Ausbildereignungsprüfung länger zurückliegt.

Inhalte:

- Neuerungen bei der AEVO
- Rechtliche Änderungen in den vergangenen Jahren, z. B. Berufsbildungsgesetz (BBiG), Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Neue Akquisewege im Ausbildungsmarkt
- Rekrutierung/Bindung der Auszubildenden
- Gestaltung der Ausbildung: methodisch, didaktisch, interessant, abwechslungsreich
- Motivations-, Feedback- und Beurteilungsgespräche
- Zielvereinbarungen und Ausbildungsnachweise
- Schwierige Ausbildungssituationen
- Das Ende der Ausbildung

Berufliche Perspektive:

In diesem Lehrgang werden die wichtigsten Inhalte aus der Ausbildereignungsprüfung in kompakter Form wiederholt. Dabei wird vor allem auf die Neuerungen der vergangenen Jahre eingegangen, damit die Auszubildenden wieder auf dem aktuellen Stand sind.

Alle Inhalte werden praxisnah vermittelt. Der Lehrgang konzentriert sich auf Themen, die im Ausbildungsalltag und bei der Anleitung und Betreuung von Auszubildenden regelmäßig benötigt werden. Die Fortbildung bietet das für die Ausbildungspraxis erforderliche aktuelle Know-how und eine Plattform zum Erfahrungsaustausch für die Auszubildenden.

Gebühren: 450,00 € (zahlbar als Einmalbetrag)	Termine: 27.02.2024 19.11.2024
Dauer: 1 Monat (16 UE), 4 Termine je 1 Abend in der Woche	

Rehabilitationspädagogische Zusatzqualifizierung (ReZA)

Für Auszubildende

Zielgruppen:

Beschäftigte, die mit Rehabilitanden oder Menschen mit Behinderung arbeiten.

Inhalte:

Die Weiterbildung umfasst folgende Module bei der Ausbildung junger Menschen mit Behinderung:

- Reflexion der betrieblichen Ausbildungssituation
- Pädagogische und didaktische Aspekte
- Medizinische und diagnostische Aspekte
- Psychologische Aspekte
- Arbeitswissenschaftliche und arbeitspädagogische Aspekte
- System der beruflichen Rehabilitation
- Rechtliche Rahmenbedingungen der sozialen und beruflichen Rehabilitation
- Interdisziplinäre Projektarbeit mit Präsentation

Berufliche Perspektiven:

Diese Weiterbildung richtet sich an Akteurinnen und Akteure der beruflichen Bildung – in erster Linie an Auszubildende, die für ihre Arbeit mit Rehabilitanden oder Menschen mit Behinderung (nach § 66 BBiG / § 42m HwO) eine rehabilitationspädagogische Zusatzqualifizierung (ReZA) nachweisen müssen. Vielfach muss diese Zusatzqualifizierung auch gegenüber den Auftraggebern (z. B. der Agentur für Arbeit) dokumentiert werden. Die Inhalte des Lehrganges entsprechen der Rahmenregelung des Bundesinstituts für Berufliche Bildung für die Berufsausbildung von Menschen mit Behinderung.

Gebühren: 2 650,00 € (zahlbar in 10 Monatsraten je 265,00 €)	Termine: 10.09.2024
Dauer: 10 Monate (320 UE) 2 Abende in der Woche sowie 1 Samstag im Monat	

Gepr. Aus- und Weiterbildungspädagogin/-pädagoge (IHK)

Zielgruppen:

Handelnde der beruflichen Bildung – in erster Linie Auszubildende, aber auch Mitarbeitende, die in Unternehmen Weiterbildungen organisieren (z. B. in Personalabteilungen), Trainer:innen, Dozierende sowie Interessierte mit Berufsabschluss und Berufserfahrung aus der beruflichen Bildung.

Inhalte:

- Lernprozesse und Lernbegleitung (schriftliche Prüfung und Fachgespräch)
- Planungsprozesse in der beruflichen Bildung (schriftliche Prüfung)
- Berufspädagogisches Handeln (Projektarbeit, Präsentation und Fachgespräch)

Berufliche Perspektive:

Diese berufsbegleitende Fortbildung ermöglicht es den Absolventinnen und Absolventen, ihre berufspädagogische Methodenkompetenz zu erweitern und bereitet auf eine Führungsfunktion im Ausbildungsbereich eines Unternehmens vor. Die hier erworbene hohe Ausbildungskompetenz wird mit einem bundesweit anerkannten IHK-Abschluss auf Bachelor-Level dokumentiert.

Abschluss:

- Gepr. Aus- und Weiterbildungspädagogin/-pädagoge
- DQR* 6 (Bachelor-Level)

Gebühren: 4 136,00 € (zahlbar in 16 Monatsraten je 258,50 €)	Termin: 20.11.2024
Dauer: 16 Monate (520 UE) 2 Abende in der Woche sowie 1–2 Samstage im Monat	Finanzierungsmöglichkeit: Aufstiegs-BAföG



* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen | UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.



Angebote für Betriebsräte

Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

Unser Tipp:
Arbeitsgerichtstag
Betriebsverfassungsgesetz
vor Gericht

Als Betriebsratsmitglied erhalten Sie Einblick in die Gesetzeslage und die aktuelle Rechtsprechung zu wichtigen arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Sie lernen den Ablauf eines Arbeitsgerichtsverfahrens kennen und erfahren, wie sich aktuelle Urteile auf ihre eigene Betriebsratspraxis auswirken.

➔ Seite: 29

📅 Termine: 26.06./27.06.2024

✉️ Jetzt anfragen: seminare@bbw-berlin.de



Seminarnummer: 2305/24

Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte

Basisseminar

Zielgruppen:

Neu gewählte Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Aufbau des Betriebsverfassungsgesetzes
- Organe der Betriebsverfassung (Betriebsrat, Gesamtbetriebsrat, Konzernbetriebsrat, Jugend- und Auszubildendenvertretung, Wirtschaftsausschuss usw.)
- Rechtsstellung und Aufgaben des Betriebsrates und der Betriebsratsmitglieder (Freistellung, Vergütung, Kündigungsschutz)
- Sachkosten (Büroausstattung, Schulungen usw.)
- Allgemeine Aufgaben des Betriebsrats (Informationsrechte, Einblick in die Bruttolohn- und Gehaltslisten)
- Mitbestimmungs- und Beteiligungsrechte des Betriebsrats in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten
- Betriebsvereinbarungen und Regelungsabsprachen
- Durchsetzung der Beteiligungsrechte des Betriebsrats (Arbeitsgericht sowie Einigungsstellenverfahren nach dem Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG))

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick zum Betriebsverfassungsgesetz. Die Umsetzung der vermittelten Kenntnisse in die tägliche Betriebsratsarbeit wird insbesondere auf der Grundlage der behandelten Praxisbeispiele aus der aktuellen betrieblichen Arbeit gewährleistet.

Gebühren:
890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
23.01./24.01.2024
02.09./03.09.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2306/24

TIPP

Betriebsverfassungsrecht für Betriebsräte

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

Betriebsratsmitglieder benötigen spezielles Wissen, wenn etwa betriebliche Regelungen über Arbeitszeitfragen oder Vergütung getroffen oder geändert werden sollen (soziale Angelegenheiten). Entsprechendes gilt für die Wahrnehmung qualifizierter Betriebsratsarbeit bei Kündigungen, Versetzungen und Einstellungen (personelle Angelegenheiten) sowie bei Betriebsänderungen (Interessenausgleich und Sozialplan – wirtschaftliche Angelegenheiten).

- Inhalt der Mitbestimmungsrechte in sozialen Angelegenheiten
- Mitbestimmung in Eil- und Notfällen
- Grenzen der Mitbestimmung bei freiwilligen Leistungen
- Kosten- und Sachaufwand des Betriebsrats, Einschaltung von Sachverständigen

Ihr Nutzen:

Das Seminar dient der Vertiefung vorhandener Kenntnisse des Betriebsverfassungsgesetzes (BetrVG). Die Betriebsräte lernen, wie die gesetzlichen Vorschriften in die praktische Arbeit umzusetzen sind. Sie haben die Möglichkeit, untereinander Erfahrungen auszutauschen.

Gebühren:
890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
29.01./30.01.2024
09.09./10.09.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2307/24

Arbeitsgerichtstag

Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) vor Gericht

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Vertiefung arbeitsrechtlicher Kenntnisse
- Einführung zur Rechtsprechung der Arbeitsgerichte und Auswirkungen auf die Tätigkeit des Betriebsrats
- Besuch des Arbeitsgerichts Berlin und Teilnahme an Güte- und Kammerverhandlungen unter fachkundiger Begleitung
- Ablauf von Verhandlungen am Arbeitsgericht
- Gemeinsame Auswertung und Besprechung

Ihr Nutzen:

Als Betriebsratsmitglied erhalten Sie Einblick in die Gesetzeslage und die aktuelle Rechtsprechung zu wichtigen arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Sie lernen den Ablauf eines Arbeitsgerichtsverfahrens kennen und erfahren, wie sich aktuelle Urteile auf ihre eigene Betriebsratspraxis auswirken.

Gebühren:
750,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
26.06./27.06.2024

Dozentin:

Rechtsanwältin Doris Hartje

Seminarnummer: 2303/24

Aktuelles Arbeitsrecht für Betriebsräte

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Aktuelles Arbeitnehmerüberlassungsgesetz (AÜG) – Abgrenzung zu Werkverträgen, Neues Bundesteilhabegesetz
- Flexirentengesetz
- Aktuelle BAG- Rechtsprechung zum Betriebsverfassungsrecht
- Kündigungen: Kündigung wegen Krankheit / Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM), Kündigung wegen Schlecht- und Minderleistung, verhaltensbedingte Kündigung und Abmahnung, betriebsbedingte Kündigung
- Neue Rechtsprechung zu befristeten Arbeitsverträgen
- Urlaubsanspruch des Arbeitnehmenden – aktuelle Rechtsprechung
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)
- Aufhebungs- und Abwicklungsverträge: sozialversicherungsrechtliche Konsequenzen

Ihr Nutzen:

Die Betriebsräte werden in die Lage versetzt, vor Ort arbeitsrechtlich angemessen und richtig zu reagieren und im Konfliktfall in arbeitsrechtlich einwandfreier Art und Weise zu korrespondieren.

Gebühren:
590,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine:
18.03.2024
25.11.2024

Dozent:

Arbeitsrichter Michael Korinth

Seminarnummer: 2315/24

Arbeitnehmer-Datenschutz

Rechte und Pflichten des Betriebsrats

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Personenbezogene Daten und die wichtigsten Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG)
- Funktion und Rechtsstellung des betrieblichen Datenschutzbeauftragten
- Verhältnis zwischen Betriebsrat und der/dem Datenschutzbeauftragten
- Die Rechte und Pflichten der Arbeitnehmenden: Auskunftsrechte, Geheimhaltungspflichten, Rücksichtnahmegebot etc.
- Rechte und Pflichten des Arbeitgebenden: Direktionsrecht und seine Grenzen
- Der Betriebsrat und die Bestellung der/des Datenschutzbeauftragten
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats und Datenschutz: Ordnung im Betrieb; Leistungs- und Verhaltenskontrolle; Einführung neuer Arbeitsmethoden und Organisationsänderungen etc.
- Beispiele aus der betrieblichen Praxis: Homeoffice und Datenschutz, Personalfragebogen und Persönlichkeitstest, Mitarbeiter-Potenzialanalysen; Detektiveinsatz, Videoüberwachung und Mystery Customer usw.

Ihr Nutzen:

Als Betriebsratsmitglied können Sie die datenschutzrechtlich relevanten Sachverhalte zutreffend einordnen, um Ihre Beteiligungsrechte wirksam zur Geltung zu bringen.

Gebühren:

890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

15.01./16.01.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2312/24

Beteiligungsrechte des Betriebsrates im Arbeits- und Gesundheitsschutz

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Sucht, Depression und Burnout – mehr als nur die Krankheit des Betroffenen: ein betriebliches und gesellschaftliches Problem
- Schutz und Fürsorge durch den Arbeitgebenden
- Beschwerderechte des Arbeitnehmenden und Überwachungspflichten des Arbeitgebenden
- Ansprüche des Arbeitgebenden
- Handlungspflichten des Betriebsrats
- Mobbing: Erscheinungsformen, Auswirkungen und rechtliche Folgen; Vorbeugung, Schadenersatz und Schmerzensgeldansprüche
- Musterbetriebsvereinbarung: Suchtprävention und psychische Erkrankung, Mobbingprävention

Ihr Nutzen:

Als Betriebsrat sind Sie hier gefordert, sowohl die arbeitsrechtlichen Aspekte zu berücksichtigen als auch den emotionalen Zugang zu den Beteiligten zu finden. Sie erhalten einen Einblick in die Problematik Sucht, Burnout/ Depression und Mobbing, um in der betrieblichen Praxis angemessen zu agieren. Ein hoher Praxisbezug wird durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden untereinander sichergestellt.

Gebühren:

890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

12.06./13.06.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2322/24

Verhandlungstraining für Betriebsräte

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Das System der betrieblichen Mitbestimmung
- Strategieansätze für Verhandlungen in der betrieblichen Mitbestimmung
- Themen zielsicher verhandeln – Verhandlungsoptionen erarbeiten
- Verhandlungssituationen, Verhandlungsprozess, Verhandlungsführung
- Interventionen und Verhandlungsdeeskalationen
- Betriebliche Einigungsformen
- Information der Mitarbeitenden und betriebliche Öffentlichkeit
- Die Einigung

Ihr Nutzen:

Als Betriebsratsmitglied lernen Sie, zielgerichtet die Beteiligungsrechte wahrzunehmen. Sie sind in der Lage, auf Augenhöhe mit dem Arbeitgebenden zu agieren. Sie können im Gremium verschiedene Interessen und Standpunkte ausloten, abstimmen und zu einer gemeinsamen Strategie zusammenführen.

Gebühren:

890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

04.03./05.03.2024
09.10./10.10.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2313/24

Die Beteiligungsrechte bei Kündigungen und der Kündigungsschutz

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

Bei Kündigungen steht dem Betriebsrat ein Beteiligungsrecht zu. Die richtige Ausübung des Beteiligungsrechtes durch den Betriebsrat kann sich in Kündigungsschutzklagen gekündigter Mitarbeitender entscheidend zu deren Gunsten auswirken.

- Voraussetzungen der Betriebsratsanhörung – Wer hört wen auf welche Weise an?
- Zeitpunkt und Rechtsfolgen der Anhörung
- Entbehrlichkeit der Anhörung und der unterbliebenen Anhörung
- Das Anhörungsverfahren – Ablauf und Stellungnahme
- Information durch den Arbeitgebenden, Inhalt und Umfang der Unterrichtung
- Befassung des Betriebsrates – ordnungsgemäße Sitzung und Beschlussfassung
- Fristen und Fristberechnung
- Stellungnahme des Betriebsrates
- Der wirksame Widerspruch und dessen Rechtsfolgen
- Besonderheiten nach § 103 BetrVG

Die Inhalte werden mit Fallbeispielen aus der Praxis erörtert, durch eine Unterlage begleitet und durch Praxistipps, Checklisten und Muster ergänzt. Die Betriebsratsmitglieder haben Gelegenheit, in den Erfahrungsaustausch und in einen Diskurs mit eigenen Beispielen zu treten.

Ihr Nutzen:

Die Betriebsratsmitglieder können den Inhalt der Unterrichtung durch den Arbeitgebenden einordnen, im Gremium zutreffend beraten und den entsprechenden Beschluss fassen. Sie sind sicher bei der Abfassung der diesbezüglichen Stellungnahme und deren Übermittlung an den Arbeitgebenden unter Beachtung der maßgeblichen Fristen.

Gebühren:

590,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:

02.05.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2314/24

Die Mitwirkung des Betriebsrates bei Organisationsänderungen und Restrukturierungen

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

Begriffe und Zusammenhänge:

- Betriebsübergang (§ 613a BGB) – Unterrichtungspflichten, Widerrufsrechte, Schicksal des Arbeitsvertrages und der kollektiven Regelungen
- Umwandlung (UmwG) – Auf- und Abspaltung, Fusion, Verschmelzung, Formwechsel; Rechtsfolgen für Arbeitsvertrag, Tarifvertrag und Betriebsvereinbarungen
- Betriebsänderung (§ 111 BetrVG) – Informationsrechte, Sachverständige, Unterlassungsanspruch
- Schicksal des Betriebsratsgremiums und des Betriebsratsmandats bei Restrukturierungen

Beteiligungsrechte:

- Information des Wirtschaftsausschusses
- Unterrichtungen und Beratungen nach § 80 Abs. 2 BetrVG; Personalplanung – § 92 BetrVG
- Interessenausgleich, Sozialplan §§ 111 ff. BetrVG
- Einigungsstelle
- Betriebsbedingte Kündigungen
- Anhörung bei der betriebsbedingten Kündigung und Weiterbeschäftigungsanspruch nach § 102 Abs. 5 BetrVG
- Massenentlassungsanzeige
- Kündigungsschutz

Ihr Nutzen:

Unternehmen entwickeln sich ständig, um konkurrenz- und marktfähig zu bleiben. Die Unternehmensleitungen suchen dabei u. a. nach Optimierungspotenzialen, um den Bestand des Unternehmens zu sichern. Die Folgen des Ukraine Konflikts und der Corona-Pandemie werden diese Bemühungen wegen negativer Geschäftsentwicklungen verstärken. Regelmäßig sind mit diesen Veränderungen auch nachteilige Folgen für Arbeitsplätze verbunden, die in Umgestaltungsmaßnahmen und auch in Personalabbau münden können. Betriebsräte müssen hier vorbereitet sein und ihre Beteiligungsrechte souverän, im Interesse der Beschäftigten wahrnehmen können.

Gebühren:

890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

18.03./19.03.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 2309/24

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) für Betriebsräte

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

- Betriebliches Eingliederungsmanagement: Ziele und gesetzliche Grundlagen; Rechtspflicht des Arbeitgebenden, Anspruchsberechtigte; Notwendige Schritte bei der Vorbereitung; Vorteile für Arbeitgebende und Beschäftigte
- BEM – Bedeutung für den Kündigungsschutz
- Krankheitsbedingte Kündigung: Drei-Stufen-Modell zur Prüfung krankheitsbedingter Kündigungen: „negative Gesundheitsprognose“ / „wirtschaftliche Belastungen“ und „erhebliche Betriebsablaufstörung“; Interessenabwägung – leidensgerechter Arbeitsplatz
- Muster für die betriebliche Praxis: Frühwarnsystem, Erstkontakt, Fallgespräch, Eingliederungsplan, Umsetzung, Kontrolle und Bewertung; Betriebsvereinbarung; Änderungsvereinbarung
- Aktuelles Schwerbehindertenrecht und BEM: Sonderkündigungsschutz für Schwerbehinderte; Anforderungen nach § 90 Abs. 2 a SGB IX; Schwerbehinderte und gleichgestellte Arbeitnehmende

Ihr Nutzen:

Als Betriebsratsmitglied erhalten Sie einen umfassenden Überblick zur Einführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Ein hoher Praxisbezug wird durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden untereinander sichergestellt.

Gebühren:

890,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

20.02./21.02.2024
07.10./08.10.2024

Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Hinweis

Die Anerkennung als Schulungsveranstaltung für Betriebsräte gem. § 37 Abs. 7 BetrVG liegt vor.

Seminarnummer: 2316/24

Die Beteiligungsrechte bei der Einführung von Homeoffice, mobiler Arbeit und agilen Arbeitsmethoden

Zielgruppen:

Betriebsratsmitglieder und Ersatzmitglieder

Inhalte:

Durch die Corona-Pandemie ist das Arbeiten von zu Hause in den Mittelpunkt des Interesses von Unternehmen und Mitarbeitenden gerückt. Die Digitalisierung, die alle Lebensbereiche erfasst, ist in vielen Arbeitsbereichen kaum noch wegzudenken. Smartphone und Netzwerke sind inzwischen bei der Erbringung von Arbeitsleistungen zu berücksichtigen und grundlegende Voraussetzungen. Betriebsräte müssen sich bei der Einrichtung von Homeoffice oder mobiler Arbeit sowie bei agilen Arbeitsmethoden über die rechtlichen Risiken und Grenzen im Klaren sein, um Kolleginnen und Kollegen entsprechend zu beraten und gegenüber dem Unternehmen ihre Beteiligungsrechte wirksam auszuüben.

- Rechte und Pflichten bei der Einrichtung von mobiler Arbeit und Homeoffice
- Umfang und Grenzen des Direktionsrechts
- Beteiligungsrechte der Arbeitnehmervertretung
- Persönlichkeitsrechte und Kontrolle von Mitarbeitenden
- Aktuelles Arbeitnehmerdatenschutzrecht
- Arbeitsschutz und Gesundheitsschutz
- Arbeitszeit und neue Formen der Arbeit: Homeoffice, Desk Sharing, Bring Your Own Device (BYOD)

Die Inhalte werden mit Fallbeispielen aus der Praxis erörtert, durch eine Unterlage begleitet und durch Praxistipps, Checklisten und Muster ergänzt. Die Betriebsratsmitglieder haben Gelegenheit, in den Erfahrungsaustausch und in einen Diskurs mit eigenen Beispielen zu treten.

Ihr Nutzen:

Den Betriebsratsmitgliedern wird ein Überblick zu relevanten arbeitsrechtlichen Fragestellungen im Kontext der Einrichtung von Homeoffice, mobiler Arbeit, der Internetnutzung und digitaler Kontrollinstrumente vermittelt. Praxisorientierte Lösungen werden aufgezeigt, um angemessen zu agieren. Ein hoher Praxisbezug wird durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden untereinander sichergestellt.

Gebühren:

590,00 €

Kostenlos bei Mitgliedschaft im AWB, AKB, WVEB und VME!

Dauer:

1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

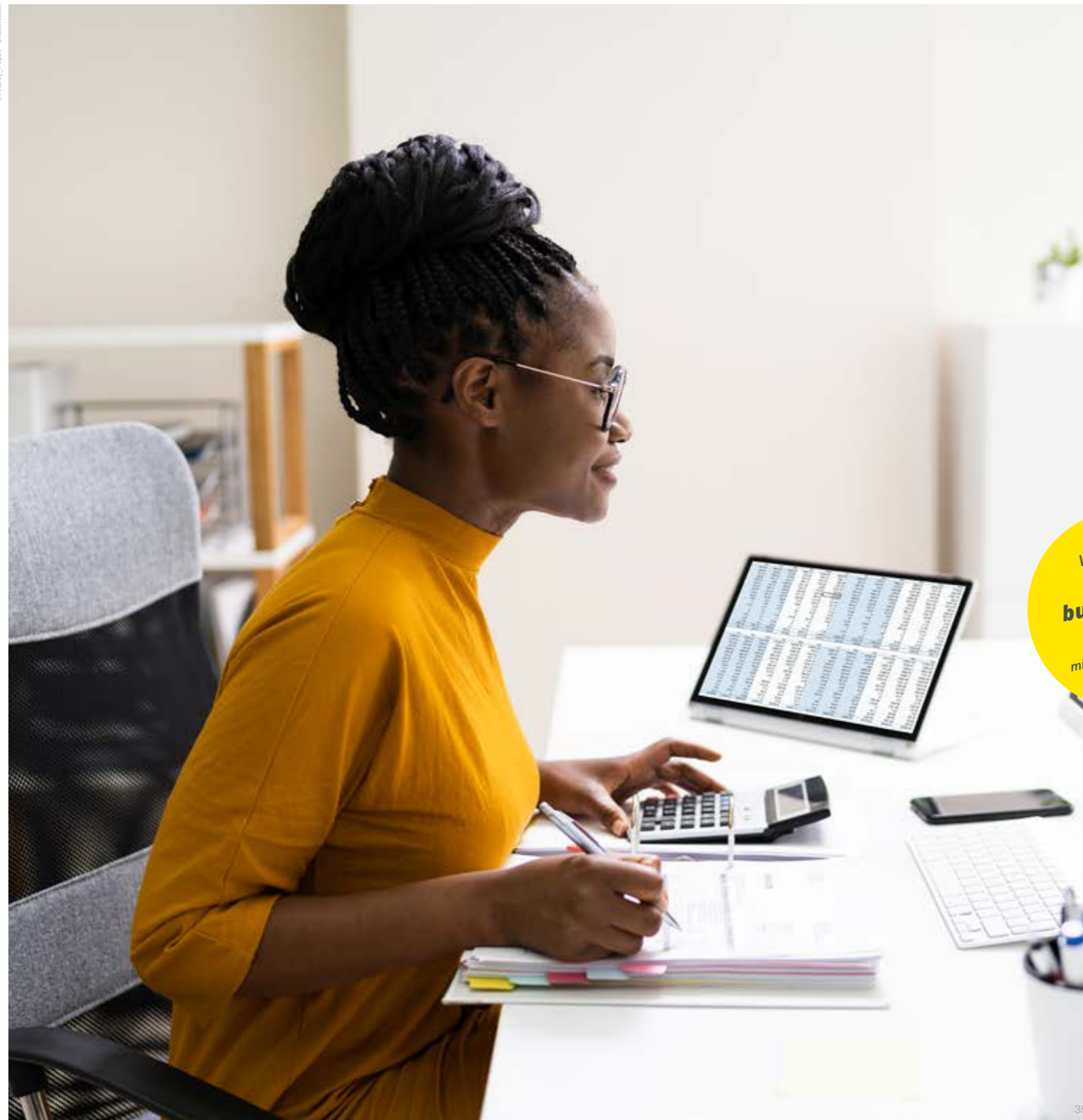
Termin:

06.06.2024


Dozent:

Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch





Angebote zum Thema Betriebswirtschaft und Rechnungswesen

Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

Lehrgang:
Finanzbuchhaltung kompakt
mit DATEV und Lexware

Mit unserem berufsbegleitenden Qualifizierungsprogramm bieten wir Ihnen fundiertes Fachwissen aus den Bereichen Rechnungswesen, Unternehmenssteuern und betriebliche Finanzwirtschaft. Die aufeinander abgestimmten Themen sind so gestaltet, dass Sie auf die Anforderungen in der Buchhaltung umfassend vorbereitet sind. Unser praxisbezogener Lehrgang bietet Ihnen die fachliche Basis für Ihre berufliche Qualifizierung sowie gute Aufstiegschancen im Finanz- und Rechnungswesen. Ihre Kompetenz dokumentieren Sie durch aussagefähige Zertifikate.

➔ Seite: 40

📅 Termin: 15.04.2024

✉ Jetzt anmelden: lehrgaenge@bbw-akademie.de

Seminarnummer: 3002/24

Betriebswirtschaft kompakt

Die BWA* als wichtiges Steuerungsinstrument

Zielgruppen:

Selbstständige unternehmerisch Tätige, GmbH-Geschäftsführende, Fach- und Führungskräfte, kaufmännische Leitungen, Management

Inhalte:

- Grundbegriffe der Betriebswirtschaft und des Rechnungswesens
- Kosten- und Leistungsrechnung
- Erläuterung von Unternehmenszielen
- Unternehmensorganisation
- Dienstleistungen, Artikel(-gruppen)
- Kennziffern ermitteln und interpretieren
- Grundlagen der Bilanzierung und der Preiskalkulation
- Gewinn, Rentabilität, Liquidität

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen umfassenden Überblick über die Bereiche und Instrumente der betriebswirtschaftlichen und kaufmännischen Zusammenhänge als Grundlage für eine bessere Steuerung eines Unternehmens.

* BWA (Betriebswirtschaftliche Auswertung)

Seminarnummer: 3137/24

Bilanzen richtig lesen

Grundlagenseminar

Zielgruppen:

Unternehmerisch Tätige, Geschäftsführende und Führungskräfte im Rechnungswesen

Inhalte:

- Betriebliches Rechnungswesen
- Inventur – Inventar – Jahresabschluss
- Bilanz – Gewinn- und Verlustrechnung
- Anlagenverzeichnis
- Anhang und Lagebericht
- Anlagevermögen – GWG – Umlaufvermögen
- Eigenkapital – Rückstellungen – Fremdkapital
- Rechnungsabgrenzungen
- Elektronische Bilanz
- Offenlegung im Unternehmensanzeiger

Ihr Nutzen:

Sie erhalten die Möglichkeit, den Aufbau eines Jahresabschlusses mit seinen Bestandteilen anhand von praktischen Beispielen besser zu verstehen und angesichts der derzeitigen Rechtslage zu überprüfen.

Seminarnummer: 3120/24

Grundlagen der Anlagenbuchhaltung

Zielgruppen:

Sachbearbeitende der Finanzbuchhaltung und Führungskräfte im Rechnungswesen

Inhalte:

- Aufbau des Anlagevermögens
- Funktion der Anlagenbuchhaltung
- Immaterielle Anlagegüter
- Unbewegliche und bewegliche Sachanlagen
- Geringwertige Wirtschaftsgüter
- Finanzanlagen
- Bewertung
- Zugang – Abgang – Abschreibungen
- Anlagenverzeichnis und Anlagenspiegel
- Abgrenzung zum Leasing und Umlaufvermögen

Ihr Nutzen:

Sie erlangen mehr Sicherheit in der Praxis und Kenntnisse über die derzeitige Rechtslage sowie in der Vorbereitung für den Jahresabschluss. Es werden praktische Beispiele besprochen und die aktuelle Rechtslage vermittelt.

Seminarnummer: 3149/24

Grundlagen der Finanzbuchhaltung

Zielgruppen:

Sachbearbeitende der Finanzbuchhaltung und Führungskräfte im Rechnungswesen

Inhalte:

- Rechtsformen und Besteuerung von Unternehmen
- Aufgaben der Finanzbuchhaltung
- Buchführungspflicht
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Vorbereitende Belegerfassung
- Elektronisches Kassensystem
- Ordnungsgemäße Rechnung
- Geringwertige Wirtschaftsgüter
- Abrechnung von Umsatzsteuer und Vorsteuer
- Kleinunternehmerregelung
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Jahresabschlussarbeiten

Ihr Nutzen:

Sie bekommen einen praktischen Einblick in die Buchhaltung bis hin zur Vorbereitung des Jahresabschlusses sowie wichtige Gestaltungsmöglichkeiten zur Vermeidung von Problemen bei Betriebsprüfungen durch das Finanzamt.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 11.04.2024
20.09.2024

Dozent:
Robert Wenner

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 16.10.2024

Dozent:
Dipl.-Kaufmann Jan Bolle

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 17.04.2024
18.09.2024

Dozent:
Dipl.-Kaufmann Jan Bolle

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 20.03.2024
22.05.2024
23.10.2024

Dozent:
Dipl.-Kaufmann Jan Bolle

Seminarnummer: 2558/24

Grundlagen der Entgeltabrechnung

Zielgruppen:

Sachbearbeitende der Lohnbuchhaltung und Führungskräfte im Personalwesen

Inhalte:

- Arbeitnehmerdefinition – Scheinselbstständigkeit
- Grundlagen der Lohnsteuer und Sozialversicherung
- Steuerklassen – Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale
- Steuerfreier Arbeitslohn – Behandlung von Sachbezügen
- Elektronische Meldeverfahren
- Mindestlohn mit Stundensatzberechnung
- Minijob – Rentner – Studierende – Geschäftsführende
- Kurzarbeitergeld
- Altersvorsorge – Einmalzahlungen – Urlaubsabgeltung
- Künstlersozialkasse
- Betriebsprüfung – Finanzamt und Deutsche Rentenversicherung

Ihr Nutzen:

Sie können ihr Grundwissen aktualisieren und werden in die Lage versetzt, komplizierte Sachverhalte bezüglich Lohnsteuer und Sozialversicherung selbstständig zu lösen. Außerdem werden Problemfälle in Betriebsprüfungen durch das Finanzamt und die Rentenversicherung angesprochen.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 07.02.2024
15.05.2024
09.10.2024

Dozent:
Dipl.-Kaufmann Jan Bolle

Seminarnummer: 3313/24

Praxis der Umsatzsteuer

Zielgruppen:

Sachbearbeitende der Finanzbuchhaltung und Führungskräfte im Rechnungswesen

Inhalte:

- Lieferungen und sonstige Leistungen
- Steuersätze – Steuerentstehung – Steuerschuldner:innen
- Steuerbefreiungen
- Kleinunternehmerregelung
- Vorsteuerabzug
- Ordnungsgemäße Rechnung
- Innergemeinschaftlicher Leistungsaustausch
- Umsatzsteuer-Identifikationsnummer
- Ausfuhr und Einfuhr (Drittland)
- Besteuerungsverfahren

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über die derzeitige Rechtslage mit dem Ziel einer rechtssicheren Umsetzung in der Praxis. Außerdem werden wichtige Gestaltungsmöglichkeiten zur Vermeidung von Problemen bei Betriebsprüfungen durch das Finanzamt vermittelt.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 13.03.2024
11.09.2024

Dozent:
Dipl.-Kaufmann Jan Bolle

Seminarnummer: 3314/24

Internationales Steuerrecht

Zielgruppen:

Verantwortliche in international tätigen Unternehmen, mit internationalem Kundenkreis oder Steuerbüros, die mit Personensteuergesetzen (EStG, KStG) sowie Doppelbesteuerungsgesetzen und Außensteuergesetzen umgehen müssen.

Inhalte:

- Steuerpflicht bei grenzüberschreitenden Tätigkeiten
- Außensteuergesetz nach der Behandlung der einzelnen Einkunftsarten bei Doppelbesteuerungsabkommen (DBA)
- Doppelbesteuerungsabkommen im Detail
- Anrechnungsmethode
- Freistellungsmethode
- Behandlung einzelner Einkunftsarten im DBA
- Dividenden

Ihr Nutzen:

Sie bekommen einen Überblick über alle relevanten Vorschriften des internationalen Steuerrechts. Anhand von Praxisfällen erarbeiten Sie die komplexen Normen. Mit diesem Wissen sind Sie in der Lage, Probleme und Gefahrenpotenziale Ihres Unternehmens bzw. Ihres Mandanten im Zusammenhang mit dem internationalen Steuerrecht und der Anwendung der Doppelbesteuerungsabkommen zu erkennen.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 04.07.2024
06.11.2024

Dozent:
Thorsten Wicha

Seminarnummer: 3249/24

Unternehmensnachfolge

Und was es zu beachten gilt

Zielgruppen:

Unternehmerisch Tätige, Selbstständige, Kaufende und Verkaufende von UN-Anteilen sowie leitende Mitarbeitende, die an dem Kauf und der Übernahme von Anteilen oder gar 100 % eines Unternehmens interessiert sind.

Inhalte:

Das Seminar bietet Inhabenden kleiner und mittelständischer Unternehmen und potenziellen Kaufenden und Verkaufenden von Unternehmensanteilen Anleitung, wie sie eine Übernahme (Kauf) von Anteilen möglichst risikofrei planen und gestalten können.

- Prüfung der vorhandenen Zahlen, Daten und Fakten des Verkaufenden
- Check der weichen Faktoren im Unternehmen
- Check der Umsatz-, Kosten- und Ergebnisplanung für die kommenden drei Jahre
- SWOT-Analyse
- Wie ist die Unternehmensdarstellung im Internet und auf Social Media?
- Begleitende Bank, Suche, Kriterien, Konditionen, Alternativen-Auswahl
- Kunden ABC-Analyse: Mit wie vielen Kunden gibt es welche Umsatz-Anteile?
- Begutachtung der internen und externen Kommunikation
- Bewertung der unter Vertrag stehenden Mitarbeitenden, die übernommen werden
- Umgehen der Fallstricke des § 613 a – Betriebsübergang

Ihr Nutzen:

Sie lernen, was zu beachten ist, wenn das Lebenswerk - und ggf. die Weiterführung - in andere Hände übergeben werden soll. Diese Grundsätze gelten unabhängig davon, ob ein Familienmitglied oder eine am Wettbewerb teilnehmende oder strategisch investierende Person die Anteile übernimmt. Preisbildung, Wertgutachten, Businessplan und das Konzept für die Kreditwürdigkeit des Nachfolgenden sind im Detail zu prüfen und ggf. zu erarbeiten.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 12.04.2024
14.11.2024

Dozent:
Robert Wenner

Finanzbuchhaltung kompakt

Mit DATEV und Lexware

Zielgruppen:

Interessierte, die ihre Kenntnisse in der Finanzbuchhaltung auffrischen und erweitern möchten.

Inhalte:

- Einführung in die Finanzbuchhaltung
- EDV-Finanzbuchhaltung (DATEV und Lexware)
- Bilanzierung
- Allgemeine Steuerlehre
- Kosten- und Leistungsrechnung

Berufliche Perspektive:

Ob aktuelle steuerliche Entwicklungen oder geänderte Rahmenbedingungen, das Rechnungswesen steht vor neuen Anforderungen. Das Tätigkeitsfeld der Finanzbuchhaltung hat sich zu einem umfassenden Aufgabengebiet entwickelt. Damit ist das Berufsbild anspruchsvoller und spannender geworden.

Dieser Lehrgang vermittelt Ihnen alle für Ihre Arbeitsaufgaben nötigen praxisrelevanten Kenntnisse, um Ihnen eine effiziente und ergebnisorientierte Bearbeitung auch komplexer Geschäftsvorfälle zu ermöglichen. Sie verfügen im Anschluss über ein fundiertes Basiswissen, das wesentlich zur Weiterentwicklung Ihrer beruflichen Karriere beiträgt.

Abschluss:

- Finanzbuchhalter:in (bbw)

Gebühren:
1 302,00 € (zahlbar in
6 Monatsraten je 217,00 €)

Termine:
15.04.2024
18.11.2024

Dauer:
6 Monate (168 UE)
2 Abende in der Woche
sowie 1 Samstag im Monat

Gepr. Wirtschaftsfachwirt:in (IHK)

Zielgruppen:

Interessierte mit Berufsabschluss und mehrjähriger Berufserfahrung

Inhalte:

Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

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

Handlungsspezifische Qualifikationen

- Betriebliches Management
- Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling
- Logistik
- Marketing und Vertrieb
- Führung und Zusammenarbeit

Berufliche Perspektive:

Diese Aufstiegsfortbildung folgt einem modernen handlungsorientierten Konzept. Sie ist auf die verschiedenen Anforderungen und Führungstätigkeiten im mittleren Managementbereich von Unternehmen unterschiedlicher Größe und Branchen zugeschnitten. Sie lernen, komplexe Problemstellungen zu erkennen und zu analysieren, betriebswirtschaftlich und rechtlich fundierte Lösungsstrategien zu entwerfen, Ihre Entscheidungen eigenverantwortlich zu treffen, sie umzusetzen und sowohl gegenüber der Unternehmensleitung als auch gegenüber Ihren Mitarbeitenden zielorientiert zu kommunizieren. Dafür vertiefen Sie Ihr wirtschaftsbezogenes Wissen und lernen, geeignete Managementinstrumente und -methoden situativ richtig einzusetzen. Praxiserfahrene Dozierende begleiten Ihre Lernerfolge und bereiten Sie intensiv auf die Prüfungen vor.

Abschluss:

- Gepr. Wirtschaftsfachwirt:in (IHK)
- DQR* 6 (Bachelor-Level)



Gebühren:
3 950,00 € (zahlbar in
20 Monatsraten je 197,50 €)

Termin:
25.09.2024

Dauer:
20 Monate (620 UE)
2 Abende in der Woche
sowie 1–2 Samstage im Monat

Finanzierungsmöglichkeit:
Aufstiegs-BAföG

Gepr. Bilanzbuchhalter:in (IHK)

Zielgruppen:

Interessierte mit Berufsabschluss und mehrjähriger Berufserfahrung in der Finanzbuchhaltung

Inhalte:

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

Berufliche Perspektive:

Im heutigen wirtschaftlichen Umfeld, das ständig komplexer wird, gehören Bilanzbuchhalter:innen zu den gesuchten Spezialistinnen und Spezialisten. Nach wie vor stellt das Rechnungswesen ein großes Segment des Stellenmarktes dar. Sichern Sie sich Ihren beruflichen Erfolg durch eine fundierte Qualifizierung in diesem Bereich!

Auf der Grundlage des aktuellen Rahmenstoffplanes des Deutschen Industrie- und Handelskammertags (DIHK), bereitet Sie ein prüfungserfahrenes Team von Dozierenden praxisnah auf die anspruchsvolle IHK-Prüfung vor. Eine seit 30 Jahren erfolgreiche Weiterbildung sichert Ihnen mit diesem Abschluss in ihrem Unternehmen eine besondere Stellung.

Abschluss:

- Gepr. Bilanzbuchhalter:in (IHK)
- DQR* 6 (Bachelor-Level)



Gebühren:
4 620,00 € (zahlbar in
22 Monatsraten je 210,00 €)

Termin:
20.11.2024

Dauer:
22 Monate (710 UE),
2 Abende in der Woche
sowie 1–2 Samstage im Monat

Finanzierungsmöglichkeit:
Aufstiegs-BAföG

Entgeltabrechnung kompakt mit DATEV

Lohn- und Gehaltsabrechnung für Personaler:innen

Zielgruppen:

Unser Lehrgang richtet sich an Personen, die im Personalbereich tätig sind, die sich mit Gehaltsfragen auseinandersetzen und sich qualifizieren möchten, ihre Fähigkeiten mit einem aussagefähigem Zertifikat dokumentieren wollen oder einen Neu- bzw. Wiedereinstieg im Finanz-/Rechnungswesen planen.

Inhalte:

- Organisation der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Arbeits- und tarifrechtliche Grundlagen
- Steuerrechtliche und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen
- Bruttolohnermittlung
- Nettolohnermittlung
- Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Aufzeichnungs- und Meldepflichten
- Unterlagen zur An- und Abmeldung
- Elektronische Lohnsteuerkarte
- Lohnbuchhaltung am PC
- Lehrgangsinerner Test

Berufliche Perspektive:

Durch Änderungen in der Gesetzgebung ist die Lohn- und Gehaltsabrechnung einem permanenten Wandel unterzogen. Für Unternehmen ist eine sichere Umsetzung der gesetzlichen Bestimmungen von größter Bedeutung, da der Arbeitgeber für die richtige Einbehaltung und Abführung der Lohnsteuern sowie Sozialversicherungsbeiträge haftet. Der Lehrgang vermittelt Neuerungen und gesetzliche Grundlagen auf aktuellem Stand, um die Lohnabrechnung professionell und korrekt abwickeln zu können.

Abschluss:

- bbw Zertifikat

Gebühren:
1 400,00 € (zahlbar in
4 Monatsraten je 350,00 €)


Termine:
19.02.2024
07.10.2024

Dauer:
4 Monate (92 UE)
2 Abende in der Woche

* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen | UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.

InspireU

Coaching Academy by bbw Gruppe


Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

In der Ausbildung zum/zur **Businesscoach:in** erwerben die Teilnehmenden die Kompetenz, als interne:r Coach:in im Unternehmen und als externe:r Coach:in für andere Unternehmen selbstständig zu arbeiten. Grundlage sind topaktuelle Forschungsergebnisse in Verbindung mit praktischen Übungen.

Neben der Vermittlung neuester wissenschaftlicher Erkenntnisse, Methoden und Tools geht es in der Coaching-Ausbildung auch um die Sensibilisierung der Wahrnehmung, Achtsamkeit und Beobachtung und um die kommunikative sowie lösungsorientierte Umsetzung in der beruflichen Praxis.

 Seite: 44


 Nächster Start: 05.04.2024

 Jetzt anfragen: seminare@bbw-berlin.de



Unsere
Empfehlung:
**Systemische:r
Businesscoach:in**
ECA zertifizierte
Ausbildung



Follow us on     

Systemischer Business-Coach

ECA zertifizierte Ausbildung

Zielgruppen:

Mitarbeitende aus den Bereichen Personalleitung, Personalentwicklung, Personal- und Organisationsberatung, Trainer:innen

Inhalte:

- **Modul 1:** Grundlagen des Coachings kennenlernen, Beziehungen zur/zum Coachee aufbauen
- **Modul 2:** Systemische Grundlagen des Coachings kennenlernen, Kontext und Auftrag klären
- **Modul 3:** Meine Rolle als Coach:in
- **Modul 4:** Coaching für Team- und Organisationsentwicklung einsetzen
- **Modul 5:** Coaching für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung einsetzen
- **Modul 6:** Das Coaching-Konzept
- **Modul 7:** Zertifizierung und Abschluss

Ihr Nutzen:

Die Ausbildung bietet Gelegenheit, ein eigenes Profil als Führungskraft zu entwickeln. Sie orientiert sich am Leitbild von Führenden, die sich nicht mehr ausschließlich auf ihre Fachkompetenz verlassen, sondern durch kompetentes Personalmanagement einen Beitrag zur Unternehmenskultur und Stärkung der Motivation leisten wollen.

Unsere Partner:innen



Aufbaumodule:

Die Module 8–10 vertiefen Themen, die in den vorangegangenen Lehreinheiten nicht umfassend behandelt werden können. Mit der Gesamtstundenzahl von 10 Modulen ist die Aufnahme in einen Coachingverband möglich. Die Aufbaumodule können auch einzeln gebucht werden.

Zielgruppe:

Personaler:innen, die ihr Portfolio durch Coaching erweitern möchten; Führungskräfte, die Mitarbeitende in ihrer Entwicklung fördern möchten; selbstständige Berater:innen, die ihren Kundenkreis noch besser unterstützen wollen; praktizierende Coachinnen und Coaches, die ihre Kompetenzen ausbauen möchten.

Inhalte:

Modul 8 (17.01./18.01.2025 und 16.05./17.05.2025)

Gesundheit und Resilienz

- Umgang mit Stress und psychischen Belastungssituationen
- Achtsame Konversation und emotionale Intelligenz
- Anleitung zum Selbstcoaching und Selbstüberwindung
- Persönliche Ziele definieren und erreichen

Modul 9 (14.02./15.02.2025)

Führung und Coaching

- Coachinginstrumente der Führung
- Rolle als Führungskraft
- Führungsprozess – Mitarbeitende in ihrer Entwicklung begleiten
- Transfer in den eigenen Führungsalltag

Modul 10 (21.03./22.03.2025)

Teamcoaching

- Unternehmenskultur und Organisation kollektiver Intelligenz
- Teams erfolgreich coachen
- Tools, um positive Ressourcen der Teammitglieder zu aktivieren

Zusatzmodule:

Modul 11 | Selbsterfahrung für Coachinnen und Coaches – Aufstellungstage

Modul 12 | Weiterbildungscoaching

Modul 13 | Online-Coaching

Modul 14 | Kommunikationscoaching

Termine Herbst:

- Modul 1:** 11.10./12.10.2024
- Modul 2:** 15.11./16.11.2024
- Modul 3:** 13.12./14.12.2024
- Modul 4:** 10.01./11.01.2025
- Modul 5:** 14.02./15.02.2025
- Modul 6:** 07.03./08.03.2025
- Modul 7:** 11.04./12.04.2025
- Modul 8:** 16.05./17.05.2025
- Modul 9:** 13.06./14.06.2025
- Modul 10:** 12.09./13.09.2025

Termine Frühjahr:

- Modul 1:** 05.04./06.04.2024
- Modul 2:** 03.05./04.05.2024
- Modul 3:** 31.05./01.06.2024
- Modul 4:** 28.06./29.06.2024
- Modul 5:** 06.09./07.09.2024
- Modul 6:** 04.10./05.10.2024
- Modul 7:** 08.11./09.11.2024

Dauer:

14 Tage insgesamt, verteilt auf 7 Monate

Ihr Ausbildungsleiter:

Diplom-Pädagoge
Prof. Dr. Thomas Koditek

Gebühren:

715,00 € pro Modul



Zertifizierungen:

ECA und TÜV Austria

Absolventinnen und Absolventen der Coaching-Ausbildung sind für Zertifizierungen ECA, DIN ISO 29990 und DIN EN ISO 17024 qualifiziert.

Die ECA-Zertifizierung des Instituts für Organisation und Management als Lehrinstitut garantiert höchste professionelle Standards. Der erfolgreiche Abschluss der Coaching-Ausbildung ermöglicht unseren Absolventinnen und Absolventen eine kostenfreie Aufnahme in den 1994 gegründeten, ältesten Coaching-Verband Deutschlands.

Durch eine weitere Kooperationspartnerschaft (Tübinger Akademie für Geschäftserfolg) besteht darüber hinaus die Gelegenheit, zwei weitere Zertifizierungen zu erwerben. Zum einen DIN ISO 29990, die die Qualifikation und die Anforderungen von Sachverständigen weltweit regelt und zum anderen das Zertifikat des TÜV Austria zum/zur Sachverständigen für Coaching (DIN EN ISO 17024).

Agile Coach

Change Projekte leiten in komplexen Unternehmenswelten | Zertifizierte Ausbildung mit hoher Praxisorientierung

Zielgruppen:

Unsere Ausbildung eignet sich für Personen, die Agile Coach:in, Scrum Master:in oder Agile Master:in werden wollen oder bereits in der Position sind und sich professionalisieren möchten. Sie ist wertvoll für Führungskräfte und Projektverantwortliche, die in agilen Strukturen arbeiten bzw. agile Strukturen aufbauen und einführen sollen. Auch praktizierende Businesscoaches und -coachinnen, die ihre Kompetenzen ausbauen möchten, profitieren von diesem Qualifizierungsangebot.

Inhalte:

In einer durch globalen Wettbewerb und immer kürzere Innovationszyklen geprägten VUCA*-Welt wachsen die Anforderungen an agiles Management beständig. Agile Prozesse, agiles Handeln, agile Mitarbeitende und agile Führung und Projektleitung – wie geht das und welche Voraussetzungen sind notwendig?

Komplexität mit Hilfe systemischer Analysetools zu durchschauen und Kommunikation als Meisterdisziplin zu verstehen, sind Beispiele für erfolgreiches Coaching, um Mitarbeitende und leistungsstarke Teams agil zu führen, Unternehmenskulturen zu gestalten und Transformationsprozesse in disruptiven Zeiten zu managen.

Ihr Nutzen:

Der/die **Agile Coach:in** ist Multiplikator:in einer neuen Arbeitswelt. In einer durch globalen Wettbewerb und immer kürzere Innovationszyklen geprägten VUCA*-Welt wachsen die Anforderungen an agiles Management beständig. Unsere Ausbildung zum/zur agilen Businesscoach:in ist daher wertvoll für Führungskräfte und Projektverantwortliche, die in agilen Strukturen arbeiten bzw. agile Strukturen aufbauen und einführen sollen. Das heißt, der/die Agile Coach:in hilft dem Unternehmen, ganzheitlich agil zu werden. Die Ausbildung kann auch als Fortbildungsveranstaltung für praktizierende Businesscoaches, die ihre Kompetenzen ausbauen möchten, genutzt werden.

* VUCA: volatility (Volatilität), uncertainty (Ungewissheit), complexity (Komplexität) und ambiguity (Ambiguität)

Ihr Ausbildungsleiter:

Diplom-Psychologe Prof. Dr. Thomas Koditek

Dauer:

10 Tage insgesamt, verteilt auf 5 Monate

Gebühren:

750,00 € pro Modul

Modul 1 (18.10./19.10.2024)

Basics der agilen Methoden und Prinzipien

- Agile Werte und Prinzipien
- Systemische Kompetenzen des agilen Coachs bzw. der agilen Coachin in der VUCA*-Welt
- Kybernetik der 1. und 2. Ordnung
- Agile Toolbox I

Modul 2 (15.11./16.11.2024)

Systemtheorie für Agile Coaches/Coachinnen

- Arbeitswelt gestern und heute
- Gestaltung agiler Prozesse und Transformation (Ablauf, Rahmenbedingungen, Begrifflichkeiten)
- Changeprozesse managen bzw. neue Führungskultur implementieren
- Agiles Mindset: Haltung und Persönlichkeit des agilen Coachs bzw. der agilen Coachin
- Auftrags- und Rollenklärung
- Spannungsfelder, Konflikte und Widerstand
- Agiles Arbeiten in der Praxis
- Selbstreflexion – Grundlagen der Kognitions- und Neurowissenschaft
- Agile Toolbox II

Modul 3 (13.12./14.12.2024)

Agiles Teamcoaching

- Konzept der „Sicheren Bindung“ (zur Führungskraft, zur Gruppe und zum/zur agilen Coach:in)
- Open Space Agility
- Arbeitsweise im agilen Team
- Teamrollen, Teamphasen und Teamdynamiken
- Selbst- und Teamreflexion
- Werte der Zusammenarbeit
- Zielerreichung im Team (OKRs: Objectives & Key Results* (dt. Ziele und wichtige Ergebnisse): Was versteht man darunter? Wie werden sie erreicht?)
- Beurteilung und Messkriterien agiler Teams

Modul 4 (10.01./11.01.2025)

Führen in agilen Strukturen

- Systemisch fokussierend steuerndes Management
- Führung von Teams und High Performance Teams in agilen Unternehmenswelten
- Förderung agiler Strukturen
- Kommunikation im agilen Umfeld
- Grundlegende psychodynamische Tools III
- Grundlegende agile Führungsmethoden
- Methoden kennenlernen (Agile Readiness Check, Design Thinking, Kollegiales Coaching)

Modul 5 (14.02./15.02.2025)

Abschluss und Praxistransfer

- Entwicklung eines eigenen Coaching-Profiles
- Transfer der Inhalte auf die individuelle Berufssituation
- Vorstellung eines agilen Projektes vor einem Prüfungsgremium
- Feedback und Entwicklungshinweise

Systemisches Führen

Seminarreihe für Führungskräfte mit individuellen Beratungs- und Coachingangeboten

Zielgruppen:

Die Ausbildung zur „Systemisch arbeitenden Führungskraft“ richtet sich sowohl an junge und in die neue Rolle hineinwachsende Führungskräfte als auch an erfahrene Führungskräfte, die sich weiterentwickeln wollen. Es besteht die Möglichkeit, ein Zertifikat zu erwerben. Anforderungen für den Erhalt des Zertifikats sind: Ausarbeitung und Präsentation eines relevanten Führungsthemas.

Inhalte:

In einer durch globalen Wettbewerb und immer kürzere Innovationszyklen geprägten Welt wachsen die Anforderungen an Führungskräfte beständig. Leistungsstarke Teams zu führen und Entwicklungsprozesse unter den Bedingungen permanenter Veränderung zu managen, sind die konkreten Herausforderungen an Führung, verbunden mit der Erkenntnis, dass Produktivität fast ausschließlich in und mit Teams erzeugt wird.

Ihr Nutzen:

- Ganzheitliche systemische Ausbildung mit individuellen Beratungsgesprächen, Potenzialanalyse, fünf Lehrmodulen, Führungsexperimenten, Einzelcoaching und der Möglichkeit, ein Zertifikat zu erwerben.
- Sicherstellung des Lernerfolgs in Theorie und Praxis durch die integrierte systemische Ausbildung.
- Gewährleistung eines engen Praxisbezugs durch Trainee:innen und Trainer, die aktuell in ihren Spitzenpositionen in der Forschung/Lehre oder in mittelständischen Unternehmen das „Systemische Führen“ als Führungsphilosophie tagtäglich selbst vorleben.

Ihr Ausbildungsleiter:

Diplom-Psychologe Prof. Dr. Thomas Koditek

Dauer:

6 Module an je zwei Tagen (Freitag und Samstag)

Gebühren:

4 110,00 €* für 6 Module
* 685,00 € pro Einzelmodul

Modul 1 (03.05./04.05.2024)

Persönliche Standortbestimmung und Zielsetzung

- Wo stehe ich als Führungskraft?
- Auswertung Potenzialanalyse – GPOP
- Haltung als Führungskraft
- Definition persönlicher Entwicklungsziele
- Führungsstile

Modul 2 (31.05./01.06.2024)

Systemische Grundlagen der Führung

- Systemisch lösungsorientierter Ansatz
- Die Führungskraft als Coach:in
- Modelle der Veränderungen
- Fragetechniken: Wer fragt, der führt!
- Coaching-Führungstools

Modul 3 (28.06./29.06.2024)

Metakompetenzen für die Führung

- Führung durch Kommunikation (Selbstbewusstsein, Selbstakzeptanz, Kommunikationsvermögen)
- Führen auf Distanz
- Gespräche mit Mitarbeitenden: Zieldefinition, Zielvereinbarung, Feedback, Entwicklungsgespräche
- Rechtliche Aspekte des Führens

Modul 4 (06.09./07.09.2024)

Die eigene Führungspersönlichkeit entwickeln

- Vorbildfunktion und Authentizität
- Extrem gut führen durch fachliche Kompetenz, Followership und Commitment
- Resilienz und Achtsamkeit als Schlüsselfaktoren
- Die eigenen Kraftquellen und Potenziale erschließen

Modul 5 (04.10./05.10.2024)

Innovative Führungsansätze

- Teamführung und Teamcoaching
- Ansätze synergetischer Führung
- Wege in eine neue Unternehmenskultur (Werteorientierte Führung)
- Corporate Happiness-Tools

Modul 6 (08.11./09.11.2024)

Zertifizierung und Abschluss


- Zusammenfassung und Reflexion der Ausbildung
- Abschlusspräsentationen | Verleihung der Zertifikate

 InspireU

Coaching Academy by bbw Gruppe



Angebote zum Thema **Führung und Management**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

Unsere
Empfehlung:


Konflikt- management

*Erfolgreiche Führungskräfte
beherrschen den Umgang
mit Konflikten*

Führungskräfte müssen das Management der Transformation beherrschen. Sie befinden sich im Dilemma zwischen Absicherung und Fortschritt. Konflikte sind daher vorbestimmt. Im Konfliktmanagement geht es um den richtigen Umgang mit Konflikten im konkreten Kontext und nicht allein nur um Kommunikation und Konfliktvermeidung. Denn Führung geschieht in sozialen Systemen und ist selten nur die Interaktion 1:1. Mit dem Seminar bauen Führungskräfte in zwei Modulen ihre Konfliktkompetenz aus. Sie verstehen den Konflikt im Unternehmen als Querschnittsaufgabe, lernen deren Funktionalität zu nutzen und können dysfunktionale Konfliktentwicklungen vermeiden und auflösen.

 **Seite:** 61

 **Nächster Start:** 22.04./23.04.2024

 **Jetzt anmelden:** seminare@bbw-berlin.de



Seminarnummer: 1101/24

Mitarbeiterführung I

Basisseminar

Zielgruppen:

Betriebliche Führungskräfte aller Ebenen, Führungskräfte mit erstmaliger Führungsverantwortung, Mitarbeitende, die vor der Übernahme einer Führungsaufgabe stehen und Führungskräfte, die eine neue Führungsaufgabe übernehmen.

Inhalte:

- Rolle, Aufgaben und Verhalten „idealer“ Führungskräfte
- Führungsstile und persönliche Führungsstilanalyse
- Führen und geführt werden
- Verschiedene Ebenen der Zusammenarbeit
- Von Sach- zu Führungsaufgaben
- Als Führungskraft wirkungsvoll kommunizieren
- Die Bedeutung von Feedback: Verbesserte Selbstkenntnis als Grundvoraussetzung erfolgreicher Führung
- Umgang mit Konflikten und herausfordernden Führungssituationen
- Aktuelle Anliegen der Teilnehmenden

Ihr Nutzen:

Sie haben die Chance, Führungsinstrumente und Führungsmethoden kennenzulernen. Sie erhalten die Gelegenheit, über das eigene (Führungs-) Verhalten zu reflektieren, durch Selbstbild- und Fremdbildabgleich mehr über Ihren Wirkungsgrad zu erfahren und sich des eigenen Führungsverhaltens bewusst zu werden.

Unser Tipp

Mitarbeiterführung II | Vertiefungsseminar (1102/24)

Inhalte: Mitarbeiterführung in schwierigen Situationen, Umgang mit schwierigen Mitarbeitenden in Veränderungsphasen, Zielvereinbarungsgespräche, Personalförderung

Termine: 26.08./27.08.2024 und 12.12./13.12.2024

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
15.02./16.02.2024
03.06./04.06.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1102/24

Mitarbeiterführung II

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Betriebliche Führungskräfte aller Ebenen, Führungskräfte, die vor der Übernahme einer weiteren Führungsverantwortung stehen.

Inhalte:

- Faszination Führung
- Selbstmotivation – jeden Tag mit Schwung beginnen
- Gruppendynamik
- Motivation im Arbeitsalltag
- Herausfordernde Gesprächssituationen meistern

Ihr Nutzen:

In diesem Workshop erhalten die Teilnehmenden Gelegenheit, sich die eigenen Verhaltensmuster und Denkgewohnheiten bewusst zu machen und zu überprüfen. Der Workshop leistet einen Beitrag zur Persönlichkeitsentwicklung von Mitarbeitenden und Führungskräften des Unternehmens. Die Seminarinhalte werden interaktiv im Workshopformat erarbeitet. Die effektive Mischung aus Vortrag, Gruppenarbeiten, Feedbackrunden und dem Erfahrungshintergrund der Teilnehmenden sorgt für präzise Ergebnisse.

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
26.08./27.08.2024
12.12./13.12.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Hinweis

Beim Buchen von „Mitarbeiterführung I–III“ erhalten Sie einen Preisvorteil.

Seminarnummer: 1103/24

Mitarbeiterführung III

Führungs-Kraft durch Charisma, Macht und Authentizität

Zielgruppen:

Betriebliche Führungskräfte aller Ebenen

Inhalte:

- Was ist Charisma – wie entsteht Charisma?
- Motivationsquelle – Angst- und Bedürfnissystem
- Grenzbelastungen und gemeinsame Lernerfahrung
- Zutrauen und Integrität
- Stufen charismatischer Führungspersönlichkeit
- Was ist Macht – wie entsteht Macht?
- Strategien auf dem Weg zur Macht
- Reifegrade im Umgang mit Macht
- Tugendhaft handeln
- Kultur: Moral und Ethik
- Was ist Authentizität – wie entsteht Authentizität?
- Synchronität und Selbsterkenntnis im Reden und Handeln, in Sprache und Verhalten, in Aussehen und Auftritt

Ihr Nutzen:

Sie lernen, wie Charisma, Macht und Authentizität die maßgeblichen Hebel sind, um tatsächlich Führungs-Kraft zu erzeugen. Das gilt besonders in komplexen und agilen Führungsstrukturen. Charisma, Macht und Authentizität sind für erfolgreiche Führungskräfte unabdingbar.

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
29.04./30.04.2024

Dozent:
Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt
Ulrich G. Wünsch

Seminarnummer: 1177/24

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Basisseminar

Zielgruppen:

Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte und Mitarbeitende, die kurz vor der Übernahme einer Führungsposition im eigenen Team stehen.

Inhalte:

- Was motiviert eine Führungskraft?
- Welche Anforderungen bringt die Rolle als Führungskraft mit sich?
- Welche Verhaltensänderungen erfordert ein Rollenwechsel?
- Welche Erwartungen haben die eigenen Vorgesetzten?
- Wie lassen sich die drei K's (Kommunikation, Kontakt, Klarheit) als Schlüssel zum Mitarbeitenden nutzen?
- Welche Konflikte mit „ehemaligen“ Kolleginnen und Kollegen können entstehen?
- Wie findet eine neue Führungskraft ihren eigenen Stil und gewinnt Mitarbeitende durch authentisches Verhalten?

Ihr Nutzen:

Es liegt ein deutlicher Fokus auf der Praxisrelevanz, sodass Sie durch konkrete Fallbeispiele, Rollenspiele, gegenseitigen Austausch und Selbstreflexion die Möglichkeit haben, in einer abwechslungsreichen Lernsituation Antworten auf Ihre eigenen Anliegen zu finden.

Unser Tipp

Vom Kollegen zum Vorgesetzten | Vertiefungsseminar (1176/24)

Inhalte: Fallbeispiele aus dem Arbeitsalltag, Personalgespräche, Konfliktpotenziale, Führungssituationen, Erfahrungsberichte

Termine: 05.09./06.09.2024 und 05.12./06.12.2024

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
18.01./19.01.2024
06.05./07.05.2024
23.09./24.09.2024
18.11./19.11.2024

Dozentin:
Diplom-Psychologin
Dr. Sophie Manthey

Seminarnummer: 1176/24

Vom Kollegen zum Vorgesetzten

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Führungskräfte, Führungsnachwuchskräfte und Mitarbeitende, die sich im Führungsalltag weiterentwickeln möchten.

Inhalte:

- Erfahrungsberichte durch die Teilnehmenden
- Konfliktpotenziale in der Rolle als Führungskraft
- Gespräche mit Mitarbeitenden zu verschiedenen Anlässen
- Schwierige Führungssituationen meistern
- Besondere Konfliktpotenziale mit Mitarbeitenden und, die vorher Kolleginnen oder Kollegen waren
- Aktuelle Themen der Teilnehmenden

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, an ihre bisher gewonnenen Erkenntnisse anzuknüpfen, ihre Erfahrungen aufzugreifen und darzulegen, wie ihnen deren Bearbeitung in der Praxis gelungen ist. So stellen wir sicher, dass der mit dem Basisseminar eingeleitete Lernprozess in der Rolle als Führungskraft zielgerichtet unterstützt und fortgesetzt werden kann und damit die Nachhaltigkeit bewirkt, die letztlich im Unternehmensalltag für Erfolge sorgt.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 05.09./06.09.2024
05.12./06.12.2024

Dozentin:
Diplom-Psychologin
Dr. Sophie Manthey

Seminarnummer: 1119/24

Gesund führen

Sich selbst und die Mitarbeitenden

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Projektleitende

Inhalte:

- Sensibilisierung für die persönliche Gesundheit
- Besserer Umgang mit Druck und Belastungen
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
- Zusammenhänge zwischen Führung und Gesundheit der Mitarbeitenden
- Was hält die Mitarbeitenden gesund, was macht sie krank?
- Erkennen von psychischen Belastungen bei Mitarbeitenden und der Umgang damit
- Hauptfaktoren eines gesunden Führungsverhaltens

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar werden Sie für die Erhaltung Ihrer Gesundheit sensibilisiert. Sie können Ihr Führungsverhalten reflektieren und verbessern. Sie erfahren, was Ihre Mitarbeitenden gesund hält und was sie krank macht und lernen die Hauptfaktoren eines gesunden Führungsverhaltens kennen.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 18.04./19.04.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1134/24

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die im Team oder in Projekten vorübergehend Leitungsaufgaben übernehmen, Stellvertretende, Gruppenleitende.

Inhalte:

- Was ist laterale Führung? Leiten ohne Macht, kann das gelingen?
- Wie kann man Teammitglieder in ihrer individuellen Persönlichkeit verstehen und gezielt einbinden? Welcher Kommunikationsstil verspricht hier Erfolg?
- Welche Wege gibt es, Mitarbeitende zu motivieren und zu gewinnen, ohne disziplinarische Anreize oder Druckmittel zu nutzen?
- Wie geht man mit Zielen um?
- Welche Entscheidungswege beschreitet man sinnvollerweise?
- Wie nimmt man Einfluss auf das Arbeitsverhalten der Teammitglieder?
- Was ist angemessen, wenn Konflikte die Zielerreichung gefährden?
- Welchen Schutz braucht das Team und wie bindet man es in die Gesamtorganisation erfolgreich ein?

Ihr Nutzen:

Das Seminar bietet Ihnen einen Überblick über die Grundlagen erfolgreicher Führung ohne Vorgesetztenfunktion. Sie haben Gelegenheit, Ihre Führungskompetenzen zu entdecken und finden Wege, wie Sie mit fachlicher Kompetenz und natürlicher Autorität Ihre Mitarbeitenden auf Zeit leiten können.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 13.06./14.06.2024

Dozentin:
Diplom-Psychologin
Dr. Sophie Manthey

Seminarnummer: 1173/24

Frauen führen anders

Strategien für weibliche Führungskräfte

Zielgruppen:

Weibliche Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Projektleiterinnen, Teamleiterinnen sowie weibliche Fachkräfte, die eine Führungsposition anstreben.

Inhalte:

- Persönlichkeitsmerkmale und Führungsverhalten
- Verantwortung und Rollenverständnis der Führenden
- Erweitern der Sozial- und Selbstkompetenz im Führungsverhalten
- Führungsinstrumente und -methoden
- Mit Prinzipien und dem eigenen Verhalten als Vorbild Werte und Einstellungen prägen und fördern
- Persönliche Erfolgsstrategien
- Der eigene Kommunikationsstil – und der des anderen
- Erfolgreiche Personalführung

Ihr Nutzen:

Sie lernen Ihre bedeutenden Ressourcen kennen und Ihre Stärken wirksamer einzusetzen. Sie lernen mehr über Ihren eigenen Stil und dessen gelungene Anwendung. Sie nutzen die Kenntnisse von verschiedenen Führungsmethoden und -instrumenten, um ein motiviertes Team erfolgreich zu den gesetzten Zielen zu führen.

Gebühren: 590,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 531,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 11.04.2024
26.11.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1105/24

Erfolgsfaktor Mitarbeiterbindung

So stärken Sie Ihre Attraktivität als Arbeitgebende:r

Zielgruppen:

Führungskräfte und Personalverantwortliche, die die Attraktivität Ihres Unternehmens für qualifizierte Mitarbeitende und Bewerber:innen steigern und sichtbar machen möchten.

Inhalte:

- Folgen geringer/hohes Personalbindung
- Ansätze zur Personalbindung
- Bedeutsame Funktionen
- Strukturelle und kulturelle Maßnahmen
- Individualisierte Maßnahmen
- Attraktivität von Arbeitgebenden
- Employer Branding
- Führung
- Optimierung der eigenen Konzepte

Ihr Nutzen:

Sie lernen konkrete Maßnahmen zur Optimierung von Bindung und Motivation Ihrer Mitarbeitenden sowie zur Steigerung Ihrer Attraktivität als Arbeitgebende:r kennen. Darüber hinaus profitieren Sie vom gezielten Austausch mit Fachleuten sowie Kolleginnen und Kollegen. Sie erhalten hilfreiche Checklisten und Arbeitshilfen, die individuell und unternehmensspezifisch angepasst werden können.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:
13.02.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 1156/24

Führen nach Krisen

Neue Aufgaben brauchen Kommunikationssicherheit

Zielgruppen:

Meister:innen, Meisterstellvertretende, Meisteranwärter:innen, Vorarbeitende, Schichtleitende, Mitarbeitende in Produktionsbetrieben, die vor einem beruflichen Aufstieg stehen.

Inhalte:

- Zielgenaue Kommunikation: Was bedeutet dies für Führungskräfte in Betrieben und Organisationen?
- Wie mache ich mich verständlich, was gilt es besonders zu beachten, was muss geübt und erprobt werden, welche Medien helfen mir jetzt, damit zielgenaue Kommunikation stattfinden kann?
- Wie vermittele ich meine Anliegen, wie kann ich sie ohne Reibungsverluste umsetzen?
- Wie setze ich zusätzliche Arbeitsschutzregeln (Hygiene-, Abstands- und Kontaktregeln) im Betrieb durch und fordere von allen mehr Engagement ein?
- Wie schütze ich Risikogruppen?

Ihr Nutzen:

Sie lernen wirksame Methoden kennen, wie die Kommunikation von Meisterinnen und Meistern und Schichtleitenden mit ihren Mitarbeitenden angelegt sein muss, damit angesichts von Krisen ein sicheres, kreatives und produktives Zusammenarbeiten möglich wird.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:
23.10.2024

Dozent:
Dr. Peter Funken

Seminarnummer: 1154/24

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft für Meister, Vorarbeiter und Schichtleiter

Basisseminar

Zielgruppen:

Meister:innen, Meisterstellvertretende, Meisteranwärter:innen, Vorarbeitende, Schichtleitende, Mitarbeitende in Produktionsbetrieben, die vor einem beruflichen Aufstieg stehen.

Inhalte:

- Führungskraft in Produktion, Gewerbe und Industrie – Besonderheiten des Arbeitskontextes verstehen und nutzen
- Eigene Rolle in Bezug auf ehemalige Kolleginnen und Kollegen, Mitarbeitende, Unternehmensführung und andere Führungskräfte verorten, Interessen ausgleichen
- Eigenen Führungsstil entwickeln, Führungsinstrumente nutzen
- Erfolgreiche Kommunikation als Führungskraft
- Personalmotivation und Teamarbeit
- Umgang mit Konflikten und Problemfällen
- Besprechung von Praxisbeispielen

Ihr Nutzen:

Sie lernen wirksame Methoden kennen, die neue Führungsrolle zu meistern. Sie erfahren, wie Sie in Konfliktsituationen angemessen reagieren und Ihre persönliche Führungskompetenz stärken.

Unser Tipp

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft für Meister, Vorarbeiter und Schichtleiter | Vertiefungsseminar (1155/24)

Inhalte: Personalgespräche, Konfliktpotenziale, Führungssituationen, Erfahrungsberichte

Termine: 07.11./08.11.2024

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
05.03./06.03.2024
09.10./10.10.2024

Dozent:
Dr. Peter Funken

Seminarnummer: 1155/24

Vom Mitarbeiter zur Führungskraft für Meister, Vorarbeiter und Schichtleiter

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Meister:innen, Meisterstellvertretende, Meisteranwärter:innen, Vorarbeitende, Schichtleitende, Mitarbeitende in Produktionsbetrieben, die vor einem beruflichen Aufstieg stehen.

Inhalte:

- Erfahrungsberichte Schichtleitende Teilnehmenden
- Aktuelle Konfliktpotenziale in der Rolle als Führungskraft
- Personalgespräche zu verschiedenen Anlässen
- Schwierige Führungssituationen meistern
- Aktuelle Themen der Teilnehmenden
- Kollegiale Beratung

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, an ihre bisher gewonnenen Erkenntnisse anzuknüpfen, ihre Erfahrungen aufzugreifen und darzulegen, wie ihnen deren Bearbeitung in der Praxis gelungen ist. So stellen wir sicher, dass der mit dem Basisseminar eingeleitete Lernprozess in der Rolle als Meister:in, Vorarbeiter:in und Schichtleiter:in zielgerichtet unterstützt und fortgesetzt werden kann und damit die Nachhaltigkeit bewirkt, die letztlich im Unternehmensalltag für Erfolge sorgt.

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
07.11./08.11.2024

Dozent:
Dr. Peter Funken

Seminarnummer: 1131/24 **ONLINE**

Führen auf Distanz

Erfolgsfaktoren in der neuen Arbeitswelt

Zielgruppen:

Führungskräfte, die einzelne Mitarbeitende, ein Team oder eine Projektgruppe auf Distanz führen.

Inhalte:

- Arbeiten/Führen auf Distanz: Besonderheiten und Chancen
- Kennenlernen, spezielle Situation und Anliegen der Teilnehmenden
- Überblick über die sechs Erfolgsfaktoren beim Führen auf Distanz
- Halt geben und Haltung zeigen
- Eine gemeinsame Arbeitsbasis schaffen
- Im Dialog Beziehung gestalten
- Erweiterte Kompetenzen aufbauen
- Die gemeinsame Ausrichtung sicherstellen
- Informieren und Transparenz herstellen
- Lerntransfersicherung und Abschluss

Ihr Nutzen:

Sie lernen in diesem Online-Seminar die sechs wesentlichen Erfolgsfaktoren für das erfolgreiche Führen Ihrer Mitarbeitenden, Teams und Arbeitsgruppen auf Distanz kennen. Dabei reflektieren und berücksichtigen Sie Ihre eigene aktuelle Führungssituation. Sie erhalten Tools und aktuelles Führungswissen zur Sicherstellung der zielgerichteten Aufgabenerledigung und stärkenden Beziehungsgestaltung im Team. Sie erweitern Ihre Kompetenz im Umgang mit auftretenden Spannungen und entwickeln insgesamt mehr Sicherheit im Umgang mit möglichen Spannungen bei der Führung auf Distanz.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 27.03.2024
06.09.2024

Dozent:
Vitalij Spak

Seminarnummer: 1109/24 **WEBINAR**

Reflektiertes Führungshandeln

Kollegiale Beratung für starke Teams

Zielgruppen:

Führungskräfte, Teamleitende und Mitarbeitende in Führungspositionen

Inhalte:

- Einführung in die Methode der kollegialen Beratung
- Rollen und mögliche Settings
- Kollegiale Beratung online implementieren
- Praktische Bearbeitung von Führungsfällen

Ihr Nutzen:

Ein Live-Online-Seminar für Führungskräfte
Das Online-Seminar macht Sie mit der Methode der kollegialen Beratung vertraut, vermittelt theoretische Kenntnisse und befähigt zur praktischen Umsetzung im Online-Format.

Gebühren: 250,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 225,00 €

Dauer: 3 Stunden | 10:00–13:00 Uhr
Termine: 08.04.2024
02.09.2024

Dozentin:
Selma Reese

Seminarnummer: 1112/24 **WEBINAR**

Virtuelle Zusammenarbeit

Systemische Strategien für die Kommunikation

Zielgruppen:

Führungskräfte, Beschäftigte in Personalabteilungen sowie alle, die für die Einarbeitung neuer Mitarbeitender verantwortlich sind

Inhalte:

- Zu einer Haltung finden, um die Krise zu bewältigen
- Worauf bei virtueller Kommunikation zu achten ist
- Wie Führung auf Distanz funktioniert
- Mitarbeitende in der Krise motivieren

Ihr Nutzen:

Ein Live-Online-Seminar für Führungskräfte
Das Online-Seminar bietet die Gelegenheit für Erfahrungsaustausch und Raum, um neue Formen der Zusammenarbeit zu entwickeln und zu erproben. Es baut auf dem Prinzip des Miteinander-Lernens auf und zeigt die Chancen und Vorteile virtueller Kommunikation.

Gebühren: 250,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 225,00 €

Dauer: 3 Stunden | 10:00–13:00 Uhr
Termine: 09.04.2024
03.09.2024

Dozentin:
Selma Reese

Seminarnummer: 1135/24

Low Performance als Führungsaufgabe

Der richtige Umgang mit Schlechtleistung trotz Personalmangels

Zielgruppen:

Führungskräfte, Unternehmende, Personalverantwortliche, Projektleitende

Inhalte:

Gerade bei Personalmangel ist der richtige Umgang mit Schlechtleistungen entscheidend und besonders herausfordernd. Es besteht ein enger Zusammenhang zwischen der individuellen Leistung der einzelnen Mitarbeitenden, dem Erfolg und der Stimmung im Team, dem sie angehören, der Unternehmensentwicklung und der Kundenzufriedenheit. Leistungsdefizite haben die unterschiedlichsten Ursachen.

- Formen der Schlechtleistung
- Die Störung des arbeitsrechtlichen und psychologischen Vertrages
- Wer ist beteiligt und verantwortlich für die Schlechtleistung?
- Fünf Ursachen für Schlechtleistung – Identifikation und Analyse
- Präventive Maßnahmen gegen Schlechtleistung – Zielvereinbarungen, Kommunikation, anforderungsbasierte Leistungsbeurteilung, Leistungsvergleichsgruppen, Rückmeldegespräche
- Eskalationsprozess und Instrumentarium – Kritik, Austausch, Hilfsangebote, Entwicklungsmaßnahmen, Abmahnung und Trennung
- Arbeitsrechtliches Instrumentarium: Arbeitsvertrag, Zielvereinbarung, Abmahnung, Versetzung, Kündigung, Aufhebungsvereinbarung

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden werden in die Lage versetzt, Schlechtleistung vorzubeugen, einen abgestuften Reaktionsprozess einzuleiten bzw. durchzuführen und die existierenden Führungsinstrumente vom Klärungsgespräch bis zur Kündigung wirkungsvoll zu bedienen. Ein hoher Praxisbezug wird durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden sichergestellt.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 26.02./27.02.2024
23.09./24.09.2024

Dozent:
Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt
Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 1140/2024

Mitarbeiterführung für Meister und Teamleiter I

Basisseminar

Zielgruppen:

Meister:innen, Meisterstellvertretende, Meisteranwärter:innen, Teamleitende und Personen, die eine ähnliche Position bekleiden.

Inhalte:

- Die Rolle der Meisterin bzw. des Meisters im Wandel der Zeit
- Einschätzung des eigenen Führungsverhaltens
- Was macht eine erfolgreiche Führungspersönlichkeit aus?
- Einfluss eigener Wertevorstellungen auf das Führungsverhalten im Unternehmen
- Möglichkeiten und Grenzen der gängigen Motivationsstrategien in Bezug die Leistung der Beschäftigten
- Anerkennung und Kritik
- Gesprächsführung, Beurteilung und Bewertung von Mitarbeitenden und Vorgesetzten
- Führung von unterstelltem Führungspersonal und von Gruppen
- Gruppenentwicklungsprozesse
- Entscheidungsfindung

Ihr Nutzen:

Dieses Seminar legt den Grundstein für eine gute Personalführung. In diesem Seminar erlernen Meister:innen und Teamleitende wichtige Grundlagen der Personalführung und entwickeln ihr eigenes Führungsbild zur Optimierung ihrer Führungsleistung. Sie erhalten Gelegenheit zum intensiven Erfahrungsaustausch mit anderen Meisterinnen und Meistern und zur Reflexion ihres eigenen Führungsverhaltens und bekommen neue Impulse zur Stärkung ihrer Führungsleistung.

Gebühren: 890,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 10.04./11.04.2024

Dozent: Dr. Peter Funken

Seminarnummer: 1141/24

Mitarbeiterführung für Meister und Teamleiter II

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Meister:innen, Meisterstellvertretende, Meisteranwärter:innen, Teamleitende und Personen, die eine ähnliche Position bekleiden.

Inhalte:

- Die Entwicklung der Rolle der Meisterin bzw. des Meisters
- Das eigene Führungsverhalten einschätzen
- Gängige Motivationsstrategien und ihre Potenziale und Grenzen hinsichtlich der konkreten Steigerung der Leistung von Mitarbeitenden
- Anerkennung und Kritik
- 360 Grad-Feedback: Die Aspekte der Gesprächsführung und der Beurteilung und Bewertung von Vorgesetzten und Mitarbeitenden
- Personalführung als Form der Führung von unterstellten Gruppen
- Aspekte von Entscheidungsfindungen

Ihr Nutzen:

In diesem Vertiefungsseminar erhalten Meister:innen und Teamleitende einen praxisbezogenen, erweiterten Einblick in eine moderne Personalführung unter Berücksichtigung von Leistungsorientierung einerseits, und individuellen Bedürfnissen der Mitarbeitenden andererseits. Sie nehmen viele Anregungen aus praktischen Übungen und aktiven Trainingseinheiten in Gruppen- und Einzelarbeit mit in ihren beruflichen Alltag.

Gebühren: 590,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 531,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termin:** 10.09.2024

Dozentin: Dr. Peter Funken

Seminarnummer: 1241/24

Kritikgespräche und schwierige Gespräche

Herausforderungen gelassen meistern

Zielgruppen:

Betriebliche Führungskräfte aller Ebenen, Projektleitende, Fachkräfte aus dem Personalbereich, Führungskräfte ohne Führungstitel

Inhalte:

Gelungene Gesprächsführung

- Vorbereitung und Aufbau
- Gesprächstechniken: Fragen stellen und Zuhören
- Analyse der eigenen Gesprächsführung
- Wie die innere Haltung prägt

Herausfordernde Gesprächssituationen

- Kritik annehmbar vermitteln und selbst annehmen
- Umgang mit schwierigen Themen (Mobbing, Abmahnung, Kündigung)
- Schwierige Gesprächspartner:innen – adäquat reagieren

Aufbruch zur Gelassenheit

- Weniger Stress – mehr Energie
- Den Druck rausnehmen

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden trainieren einen entspannten Umgang mit häufig als anstrengend empfundenen Gesprächssituationen. Kritik zu äußern, ist auch mit richtigen Methoden kein Kinderspiel, aber effektiv, annehmbar und sorgt für ein entspannteres Miteinander. Mehr Sicherheit und innere Stabilität unterstützt eine empathische und dennoch sachliche Haltung im Gespräch. Themen sollten frühzeitig erfasst und angesteuert werden, um eine Verhärtung von Positionen zu vermeiden. Die Teilnehmenden lernen, Verständnis zu zeigen und dennoch den anderen in seiner Verhaltensveränderung unterstützen.

Die Seminarinhalte werden interaktiv im Workshopformat erarbeitet. Die effektive Mischung aus Vorträgen, Gruppenarbeiten, Feedbackrunden und dem Erfahrungshintergrund der Teilnehmenden schafft präzise Ergebnisse.

Gebühren: 890,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 16.01./17.01.2024 20.06./21.06.2024

Dozentin: Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1129/24

Aufhebungsvereinbarungen verhandeln

Die bessere Alternative zur Kündigung

Zielgruppen:

Geschäftsführende, Führungskräfte, Personalleitende, HR Business Partner:innen, Mitarbeitende und Betriebsräte

Inhalte:

Die Verhandlung vorbereiten und führen

- Das Verhandlungsteam – Wer verhandelt, wer unterstützt, wer entscheidet, wer kann als Spezialist:in hinzugezogen werden?
- Die Einigungsspannweite – Verhandlungspaket schnüren?
- Was ist die Alternative, wenn es zu keiner Einigung kommt?
- Einigung außergerichtlich oder mit Beteiligung des Gerichts
- Harvard-Konzept vs. „FBI“-Konzept
- Wer die Agenda bestimmt, bestimmt die Verhandlungen
- Die Sackgasse
- Unfriendly Fire

Regelungen

- Welcher Beendigungstermin und welche Formulierung vermeidet Sperrzeiten beim Arbeitslosengeld?
- Was ist bei Freistellungsregelungen zu beachten?
- Was ist mit Urlaub und Krankheit?
- Was kann unschädlich als Abfindung vereinbart werden – Fälligkeit und Vererblichkeit?
- Wie soll mit Unterlagen, Arbeitsgeräten, PC, Handy, Laptop verfahren werden? Wie sieht es mit der Nutzung des Dienst-PKWs etc. aus?
- Welche Formvorschriften sind zu beachten?
- Welche Regelung sichert eine korrekte Abrechnung?
- Wie sollten Vereinbarungen zum Zeugnis und zu Referenzen gestaltet werden?
- Welche steuerlichen und strafrechtlichen Fallstricke gibt es?

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden lernen die „Fallstricke“ beim Abschluss von Aufhebungsvereinbarungen als Alternative zur Kündigung kennen. Sie können ein Verhandlungspaket schnüren und in ein Angebot für eine Aufhebungsvereinbarung übertragen. Sie sind in der Lage, auf Wünsche der Gegenseite einzugehen, diese abzuwehren und eine Aufhebungsvereinbarung zu formulieren.

Gebühren: 750,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 24.06./25.06.2024

Dozent: Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 1118/24

Achtsamkeitstraining für Führungskräfte

Zielgruppen:

Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, die die Qualität ihres beruflichen Handelns mit Achtsamkeit und innerer Ruhe optimieren möchten.

Inhalte:

- Gesunde und achtsame Führung in der VUCA*-Welt
- Auswirkungen von Stress auf das Führungsverhalten
- Akzeptanz und Gelassenheit entwickeln
- Gelenkte Entspannung
- Bewältigungsstrategien für den Arbeitsalltag
- Identifizieren von Stresssituationen für Mitarbeitende
- Professionelle Distanz: Möglichkeiten und Grenzen der Fürsorgepflicht
- Standortbestimmung zur aktuellen Lebens- und Erfolgssituation
- Die eigenen Werte erkennen und leben lernen
- Erste Schritte zur selbstständigen Anwendung von Entspannungstechniken
- Ein Gefühl für innere Ruhe und Gleichgewicht erlangen
- Balance finden zwischen Arbeit/Beruf – Freizeit/Familie

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar erhalten Führungskräfte und Manager:innen Anregungen, mit deren Hilfe sie ihr inneres Gleichgewicht stärken und ihr Verhalten – besonders in Belastungssituationen – sich selbst und ihren Mitarbeitenden gegenüber – (positiv) verändern können.

* VUCA: volatility (Volatilität), uncertainty (Ungewissheit), complexity (Komplexität) und ambiguity (Ambiguität)

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 19.02./20.02.2024
25.11./26.11.2024

Dozentin:
Beate Ludewig

Seminarnummer: 1190/24 **NEU**

Führung und Selbstführung erleben mit Pferden

Personalentwicklung mit Pferdestärken – Souverän führen ganz ohne Worte

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Projektleitende, Teamleitende sowie Fachkräfte, die eine Führungsposition anstreben. Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, die die Qualität ihres beruflichen Handelns mit Achtsamkeit und innerer Ruhe optimieren möchten.

Inhalte:

Mit den Pferden als Trainingspartner erleben Sie, dass gute Führung nichts mit Macht oder Dominanz zu tun hat, sondern mit Präsenz, Klarheit und Vertrauen. Führung fängt mit Selbstführung an, d. h. es geht immer zuerst um die Selbstwahrnehmung und Reflexion des eigenen Verhaltens/ Denkens sowie um bewusste Körpersprache. Pferde spüren genau, ob Sie wirklich überzeugt sind von dem, was Sie tun. In gezielten Übungen mit den Pferden bekommen Sie ein ehrliches und konstruktives Feedback über Ihre kommunikativen Fähigkeiten und Ihre Wirkung nach außen.

- Schulung des Bewusstseins für sich selbst und die eigene Körpersprache
- Erleben verschiedener Arten von Führung mit Pferden (Führen durch Vorausgehen, Führen durch Schicken)
- Körperübungen (Fokus Wahrnehmung und Achtsamkeit)
- Klare Signale geben
- Situatives Führen und Umgang mit Herausforderungen
- Verschiedene „Typen“ von Mitarbeitenden erkennen und motivieren

Ihr Nutzen:

Sie lernen Ihre Stärken kennen und wirksamer einzusetzen. Sie reflektieren Ihren eigenen Führungsstil auf nonverbaler Ebene und lernen, wie Sie mit klarer Körpersprache - ganz ohne Worte – überzeugen. Sie nutzen die Kenntnisse von verschiedenen Führungsmethoden und -instrumenten, um ein motiviertes Team erfolgreich zu den gesetzten Zielen zu führen.

Gebühren: 700,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 630,00 €

Dauer: 1 Tag | 09:00–17:00 Uhr
Termin: 24.05.2024

Dozentin:
Katharina Haupt

Seminarnummer: 1161/24

Konfliktmanagement für Führungskräfte Teil I

Konflikt – Merkmale und Faktoren

Zielgruppen:

Führungskräfte, die einzelne Mitarbeitende, ein Team oder eine Projektgruppe führen.

Inhalte:

Die Schlüsselaufgaben der Führung – Zusammenarbeit arrangieren, Transferkosten reduzieren, versteckte Kosten vermeiden und Zukunft gestalten – verursachen Unbeständigkeit und Verunsicherung. Sie stehen in einer komplexen Relation und werden regelmäßig als widersprüchlich wahrgenommen. Damit steigt das Eskalationspotenzial und dysfunktionale Konflikte nehmen zur, die zu Krise führen.

Modul I Konflikt – Merkmale und Faktoren

- Soziale Systeme, Systemgesetze und Konflikte
- Nutzen von Konflikten
- Offene, ruhende und versteckte Konflikte
- Konfliktarten
- Konflikteskalation
- Wahl vs. Entscheidung; Fehler vs. Irrtum
- Konfliktbeteiligte
- Einstellungen
- Angst- und Bedürfnissysteme
- Konflikttypen
- Konfliktlandschaft – Beziehungen und Rollen

Ihr Nutzen:

Führungskräfte müssen das Management der Transformation beherrschen. Sie befinden sich im Dilemma zwischen Absicherung und Fortschritt. Konflikte sind daher vorbestimmt. Im Konfliktmanagement geht es um den richtigen Umgang mit Konflikten im konkreten Kontext und nicht allein nur um Kommunikation und Konfliktvermeidung. Denn Führung geschieht in sozialen Systemen und ist selten nur die Interaktion 1:1. Mit dem Seminar bauen Führungskräfte in zwei Modulen ihre Konfliktkompetenz aus. Sie verstehen den Konflikt im Unternehmen als Querschnittsaufgabe, lernen deren Funktionalität zu nutzen, zu fördern und können dysfunktionale Konfliktentwicklungen vermeiden und auflösen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 22.04./23.04.2024
03.07./04.07.2024

Dozent:
Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt
Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 1162/24

Konfliktmanagement für Führungskräfte Teil II

Konflikt – Konstruktiver Umgang

Zielgruppen:

Führungskräfte, die einzelne Mitarbeitende, ein Team oder eine Projektgruppe führen.

Inhalte:

Diese Kernaufgaben der Führung bewirken laufende Veränderungen und erzeugen Unbeständigkeit sowie Verunsicherung. Sie werden oft als widersprüchlich wahrgenommen und stehen in einer komplexen Relation. Damit steigt das Konfliktpotenzial im Unternehmen. Das Seminar befähigt Führungskräfte, die Konflikte im Unternehmen als Querschnittsaufgabe zu verstehen. Sie lernen die Funktionalität von Konflikten zu nutzen und zu fördern und können dysfunktionale Konfliktentwicklungen vermeiden bzw. lösen.

Modul II Konflikt – Konstruktiver Umgang

- Konfliktstrategien
- Macht und Position; Bedürfnis, Motive, Werte und Interessen
- Kommunikation
- Wahrnehmen, interpretieren, bewerten
- Affektive – kognitive Landkarte
- Konfliktlösung – Konfliktbelegungsinstrumente
- Grundprinzipien der Konfliktarbeit
- ATHENA-Modell (Arbeitsbündnis, Themen herausarbeiten, die Themen hinter den Themen, Lösungsoptionen erarbeiten, Lösungsoptionen verhandeln, vereinbaren, umsetzen)
- BATNA, WATNA, ZOPA, SWOT
- Lösungspentagramm

Ihr Nutzen:

Führung heißt Gefolgschaft organisieren und ist die Bestimmung von Bewegung. Führungskräfte von heute müssen das Management der Transformation beherrschen. Kernaufgaben der Führung in Unternehmen sind Zusammenarbeit arrangieren, Transferkosten reduzieren, versteckte Kosten vermeiden und Zukunft gestalten. Dabei müssen Führungskräfte Organisationen und Mitarbeitende verstehen, leiten und führen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 08.07./09.07.2024
14.10./15.10.2024

Dozent:
Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt
Ulrich G. Wunsch

Seminarnummer: 1150/24

Führung und Zusammenarbeit für Vorarbeiter, Schichtführer und Gruppensprecher

Basisseminar

Zielgruppen:

Vorarbeitende sowie vergleichbare Positionen aller Branchen

Inhalte:

Vorarbeitende, Schichtleitende und Personen in einer vergleichbaren Position bilden die Schnittstelle zwischen Unternehmensführung und Produktion. Die Führungsleistung der in diesem Bereich angesiedelten Personen übt einen maßgeblichen Einfluss auf die Leistung der ihnen unterstellten Beschäftigten und damit auf die Produktivität des gesamten Unternehmens aus. Ziel dieses Seminars ist es, die Führungskompetenz der Teilnehmenden durch die praxisnahe Vermittlung adäquater Führungstechniken, Motivations- und Kommunikationsstrategien zu stärken und somit die Zusammenarbeit erfolgreicher zu gestalten.

- Aufgaben und Befugnisse des Vorarbeitenden im Unternehmen
- Personaleinarbeitung, Kontrolle und Bewertung
- Der Vorarbeitende im Spannungsfeld zwischen Unternehmensführung und Beschäftigten
- Vorstellung der wichtigsten Führungsstile und deren Anwendung im betrieblichen Alltag
- Gemeinsame Zielorientierung als Grundlage für erfolgreiches Handeln
- Vorstellung der wichtigsten Strategien der Personalmotivation
- Umgang mit alltäglichen Problemen im Betrieb („schwierige“ Mitarbeitende, Kolleginnen und Kollegen, Vorgesetzte)
- Einführung in die Grundlagen der Kommunikation
- Durchführung von Anerkennungs- und Kritikgesprächen
- Die wichtigsten Faktoren für eine erfolgreiche Zusammenarbeit im Team
- Erfolgreiche Führung einer Gruppe
- Gruppenentwicklungsprozesse, Konfliktlösung, Leistungsorientierung und -erbringung, Führungsleistung

Ihr Nutzen:

Nach dem Seminar verfügen die Teilnehmenden über die notwendigen Grundkenntnisse der Personalführung, um den ständig wachsenden Herausforderungen „vor Ort“ gewachsen zu sein. Das Seminar „Führung und Zusammenarbeit“ ist speziell auf die Herausforderungen von Vorarbeitenden und Schichtleitenden ausgerichtet. Die Teilnehmenden erlernen wichtige Grundlagen in der Personalführung und entwickeln ihr eigenes Führungsbild zur Optimierung ihrer Führungsleistung. Der Erfahrungsaustausch mit anderen Vorarbeitenden und Schichtleitenden schafft die Gelegenheit, das eigene Führungsverhalten zu reflektieren und gibt gleichzeitig neue Impulse für eine gute Führungsleistung.

Hinweis Zur Ergänzung empfehlen wir das Vertiefungsseminar „Führung und Zusammenarbeit für Vorarbeiter Schichtleiter und Gruppensprecher“

Gebühren:
890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
801,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
07.02./08.02.2024
02.07./03.07.2024

Dozent:
Dr. Peter Funken

Hinweis

Alle Seminare auch als Inhouse-Schulung buchbar.

Seminarnummer: 1151/24

Führung und Zusammenarbeit für Vorarbeiter, Schichtführer und Gruppensprecher

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Vorarbeitende sowie vergleichbare Positionen aller Branchen

Inhalte:

Aufbauend auf dem Wissen des Basisseminars wird Vorarbeitenden und Personen in einer vergleichbaren Position in dieser Veranstaltung die Möglichkeit geboten, die eigene Führungspraxis zu reflektieren und in einem gezielt geförderten Austausch von den Erfahrungen anderer Vorarbeitender zu profitieren. Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmenden sachlich fundiertes Hintergrundwissen über Führungstheorien sowie über Möglichkeiten und Grenzen praktischer Anwendung in kompakter und interessanter Form zu vermitteln.

- Unsicherheiten und Widerstand von Mitarbeitenden bei betrieblichen Veränderungen
- Entstehung, Dynamik und Verlauf eines Konflikts
- Die Rolle des Vorgesetzten in einem betrieblichen Konflikt
- Kommunikation im Konfliktfall
- Einfluss der Persönlichkeit des Vorgesetzten auf sein berufliches Handeln
- Vorstellung des GRID-Führungsmodells nach Blake/Mouton

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden erhalten einen praxisbezogenen, erweiterten Einblick in eine moderne Führung unter Berücksichtigung von Leistungsorientierung und Personalbedürfnissen. Sie nehmen viele Anregungen aus praktischen Übungen und aktiven Trainingseinheiten in Gruppen- und Einzelarbeit mit in ihren beruflichen Alltag.

Gebühren:
590,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
531,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:
24.10.2024

Dozent:
Dr. Peter Funken





Angebote zum Thema Gesundheit

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere
Empfehlung:
Resilienztraining
Die persönliche
Widerstandskraft
stärken!

Der Begriff Resilienz bezeichnet in der Psychologie die Fähigkeit des Menschen, schwierige Situationen und Krisen zu bewältigen und daraus gestärkt hervorzugehen. Mitarbeitende und Führungskräfte sind häufig Druck und hohen Anforderungen ausgesetzt. Diesen Belastungen langfristig gewachsen zu sein, erfordert eine gute Resilienz, um handlungsfähig und leistungsstark bleiben zu können.

➔ Seite: 71

📅 Nächster Start: 25.04./26.04.2024

📧 Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 1122/24

Jetzt erst recht!

Gesunde Life-Balance trotz wachsender Anforderungen

Zielgruppen:

Mitarbeitende, denen ihre Life-Balance wichtig ist und die sie verbessern wollen.

Inhalte:

- Bessere Selbstwahrnehmung erlernen
- Innere Stärke und Gelassenheit erlangen
- Weg von Automatismen, hin zu bewussten Entscheidungen
- Eigene Ressourcen entdecken und nutzen
- Energien entfalten und richtig einsetzen
- Mehr Ausgeglichenheit im Alltag finden

Ihr Nutzen:

Dieses Seminar sensibilisiert Sie für eine gesundheitsbewusste, achtsame Lebensweise. Durch viele praktische Übungen lernen Sie, wie Sie Ihren Alltag selbstbestimmter gestalten, Ihre Ressourcen entwickeln und Ihre Energie zielgerichtet einsetzen. Schon kleine Veränderungen können große Auswirkungen auf Ihren Alltag, Ihr Verhalten und Ihr Umfeld haben. Durch eine gesunde Life-Balance erreichen Sie eine höhere Zufriedenheit, mehr Tatkraft und Energie in all Ihren Lebensbereichen.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 31.05.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1114/24

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Zielgruppen:

Führungskräfte aller Hierarchieebenen, Personalmanager:innen, Personalreferentinnen und -referenten und Peronalleitende

Inhalte:

- BEM und der Wandel der Arbeitswelt: Krankenstände, Stress, Burnout und Suchterkrankungen
- BEM und seine Ziele: Rehabilitation und Prävention
- Gesetzliche Grundlagen, Rechte und Pflichten, Beteiligte des Verfahrens, Beteiligungsrechte des Betriebsrates und der Schwerbehindertenvertretung, Datenschutz und Persönlichkeitsrechte, krankheitsbedingte Kündigung
- BEM als Führungsaufgabe: Kultur und Beteiligte des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- BEM und Praxisleitfaden: Frühwarnsystem, Eingliederungsplan, Umsetzung

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen umfassenden Überblick zur Durchführung des Betrieblichen Eingliederungsmanagements. Der rechtliche Rahmen wird ausführlich unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung behandelt. Ein hoher Praxisbezug wird durch den Erfahrungsaustausch der Teilnehmenden sichergestellt.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 11.03./12.03.2024
16.09./17.09.2024

Dozent:
Zertifizierter Mediator und Rechtsanwalt
Ulrich G. Wünsch

Seminarnummer: 1118/24

Achtsamkeitstraining für Führungskräfte

Zielgruppen:

Führungskräfte aller Unternehmensbereiche, die die Qualität ihres beruflichen Handelns mit Achtsamkeit und innerer Ruhe optimieren möchten.

Inhalte:

- Gesunde und achtsame Führung in der VUCA*-Welt
- Akzeptanz und Gelassenheit entwickeln
- Gelenkte Entspannung
- Identifizieren von Stresssituationen für Mitarbeitende
- Professionelle Distanz: Möglichkeiten und Grenzen der Fürsorgepflicht
- Standortbestimmung zur aktuellen Lebens- und Erfolgssituation
- Die eigenen Werte erkennen und leben lernen
- Erste Schritte zur selbstständigen Anwendung von Entspannungstechniken
- Ein Gefühl für innere Ruhe und Gleichgewicht erlangen

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar erhalten Führungskräfte und Manager:innen Anregungen, mit deren Hilfe sie ihr inneres Gleichgewicht stärken und ihr Verhalten – besonders in Belastungssituationen – sich selbst und ihren Mitarbeitenden gegenüber – (positiv) verändern können.

* VUCA: volatility (Volatilität), uncertainty (Ungewissheit), complexity (Komplexität) und ambiguity (Ambiguität)

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 19.02./20.02.2024
25.11./26.11.2024

Dozentin:
Beate Ludewig

Seminarnummer: 1121/24

Psychische Gefährdung von Mitarbeitenden

Erkennen, beurteilen und vermeiden

Zielgruppen:

Führungskräfte und Beschäftigte, denen die Gesundheit ihrer Mitarbeitenden wichtig ist und die psychischen Belastungen am Arbeitsplatz präventiv entgegenwirken wollen.

Inhalte:

- Ursachen und Entstehung psychischer Erkrankungen
- Aktuelle Informationen zur Entwicklung psychischer Belastungen in der Arbeitswelt
- Rechtliche Grundlagen, Vorschriften und Verordnungen zu den psychischen Gefährdungsbeurteilungen
- Methoden zur Ermittlung psychischer Belastungen am Arbeitsplatz
- Handlungsleitfaden zur Durchführung einer Gefährdungsbeurteilung
- Handlungsleitfaden zur Dokumentation der Ergebnisse
- Maßnahmen zur Reduzierung psychischer Belastungen

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden werden psychische Gefährdungen schneller erkennen und beurteilen können. Sie kennen ihre Rechte und Pflichten im Hinblick auf die psychische Gefährdungsbeurteilung und bekommen einen Überblick über die unterschiedlichen Methoden zur Ermittlung.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 16.05.2024
25.10.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1104/24 **WEBINAR**

Gesund beim mobilen Arbeiten

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die vermehrt mobil oder im Homeoffice arbeiten und die neuen Anforderungen und Herausforderungen erfolgreich meistern wollen.

Inhalte:

- Neue Herausforderungen in der mobilen Arbeit
- Gesunde Gestaltung des mobilen Arbeitsplatzes
- Effiziente Tagesplanung
- Pausenmanagement
- Kontakt halten mit Kolleginnen und Kollegen
- Trennung von Berufs- und Privatleben
- Besondere Herausforderung: Homeoffice mit Kindern

Ihr Nutzen:

Die mobile Arbeit im eigenen Zuhause stellt andere und neue Herausforderungen, die gemeistert werden müssen. Mobiles Arbeiten und Homeoffice setzen ein hohes Maß an Disziplin und Selbstorganisation voraus, um eine klare Trennung zwischen Berufs- und Privatleben zu erhalten. In diesem Webinar lernen die Teilnehmenden, wie sie sich optimale Arbeitsbedingungen zu Hause schaffen, ihren Arbeitstag effizient strukturieren, den Kontakt zu ihren Kolleginnen und Kollegen halten, ihr Pausenmanagement verbessern und wie ihnen eine klare Trennung zwischen Berufs- und Privatleben gelingt.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 10.04.2024
13.11.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1123/24 **WEBINAR**

Stressmanagement und Entspannung

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die ihren Umgang mit Stress und ihre Entspannungsfähigkeit verbessern wollen.

Inhalte:

- Sensibilisierung für das Thema Stress & Entspannung
- Handlungsfähig bleiben trotz hoher Belastungen
- Kurzentspannungstechniken für den Arbeitsplatz
- Stressmanagement
- Kennenlernen von Entspannungstechniken

Ihr Nutzen:

Dieses Webinar hilft den Teilnehmenden, ihre Leistungsfähigkeit langfristig zu erhalten und ihre Gelassenheit zu steigern. Sie lernen, ihre Stressquellen zu identifizieren und ihre Ressourcen zu aktivieren. Sie erhalten zahlreiche Tipps für die sofortige Stressreduktion im Alltag und auch Möglichkeiten, die ihre Stressresistenz langfristig verbessern.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 24.04.2024
21.06.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1127/24

Gesund im Büro

Praxistipps für Ernährung und Bewegung am Arbeitsplatz

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die sich sowohl ihre körperliche als auch mentale Gesundheit erhalten und ihre Leistungsfähigkeit steigern wollen.

Inhalte:

- Sensibilisierung für das Thema Gesundheit
- Handlungsfähig bleiben trotz körperlicher Belastungen
- Ergonomie am Arbeitsplatz
- Ausgleichsübungen für den Büroalltag
- Brain Fit-Übungen
- Stressmanagement
- Kennenlernen von Entspannungstechniken, insbesondere Kurzentspannungstechniken für den Arbeitsplatz
- Gesunde Ernährung im Büro

Ihr Nutzen:

In unserer Gesellschaft mit zunehmendem Stress und Leistungsdruck ist es wichtiger als je zuvor, auch am Arbeitsplatz auf seine Gesundheit zu achten. In unserem Seminar gibt es Tipps, Ideen und Handlungsanweisungen, wie das gelingt. Die Teilnehmenden können mit der Umsetzung direkt am nächsten Tag beginnen.

Die Teilnehmenden erhalten sehr praxisnah zahlreiche konkrete Anregungen und Übungen, mit denen sie trotz alltäglicher körperlicher Belastungen langfristig gesund und leistungsfähig bleiben.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termin:** 27.09.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1128/24

Gesund am Arbeitsplatz

Generation 50 Plus

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte in der 2. Lebenshälfte, die sich sowohl ihre körperliche als auch mentale Gesundheit bis ins hohe Alter erhalten wollen.

Inhalte:

- Sensibilisierung für das Thema Gesundheit
- Vermittlung von Handlungskompetenzen zur Gesunderhaltung
- Körperliche und geistige Veränderungen im Alter
- Grundlagen zum gesundheitsorientierten Sport
- Übungen am Arbeitsplatz für mehr körperliche Flexibilität
- Brain Fit-Übungen
- Stressmanagement
- Kennenlernen von Entspannungstechniken, insbesondere Kurzentspannungstechniken für den Arbeitsplatz
- Gesunde Ernährung im Alter

Ihr Nutzen:

Angesichts des demografischen Wandels und der längeren Erwerbstätigkeit ist es wichtig, die eigene Gesundheit nachhaltig zu fördern. Mit dem Alter gehen geistige und körperliche Veränderungen einher. Wir können diese jedoch durch ein gesundheitsbewusstes Verhalten positiv beeinflussen.

Es ist erwiesen, dass ein gesunder und fitter Körper Einfluss auf die geistige Gesundheit im Alter hat. Die Teilnehmenden erhalten praxisnah zahlreiche konkrete Anregungen und Übungen, mit denen sie trotz alltäglicher körperlicher Belastungen langfristig gesund und leistungsfähig bleiben.

Gebühren: 450,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termin:** 26.09.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1125/24 **WEBINAR**

Kurzinput Resilienztraining

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die ihre innere Widerstandsfähigkeit trainieren möchten, um die Anforderungen des Alltags langfristig stark und gelassen zu bewältigen.

Inhalte:

- Was ist Resilienz?
- Kennenlernen der Resilienzfaktoren
- Wie kann ich meine Resilienz trainieren?
- Handlungsspielräume erkennen
- Ressourcen aktivieren
- Selbstwirksam werden

Ihr Nutzen:

In diesem Webinar lernen die Teilnehmenden Faktoren kennen, die die innere Widerstandsfähigkeit, also die Resilienz, ausmachen, und wie sie ihre persönliche Resilienz steigern können. Sie erhalten zahlreiche Anregungen, wie sie den Widrigkeiten des Alltags langfristig stark und gelassen gegenüberstehen können.

Gebühren: 250,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 225,00 €

Dauer: 2 Stunden
Termine: 12.04.2024
16.07.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1119/24

Gesund führen

Sich selbst und die Mitarbeitenden

Zielgruppen:

Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte, Projektleitende

Inhalte:

- Sensibilisierung für die persönliche Gesundheit
- Besserer Umgang mit Druck und Belastungen
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
- Zusammenhänge zwischen Führung und Gesundheit der Mitarbeitenden
- Was hält die Beschäftigten gesund, was macht sie krank?
- Erkennen von psychischen Belastungen bei Mitarbeitenden und der Umgang damit
- Hauptfaktoren eines gesunden Führungsverhaltens

Ihr Nutzen:

Zahlreiche Studien belegen einen direkten Zusammenhang zwischen Führung und der Gesundheit der Mitarbeitenden.

In diesem Seminar werden Führungskräfte für die Erhaltung ihrer Gesundheit sensibilisiert. Sie können ihr Führungsverhalten reflektieren und verbessern. Sie erfahren, was ihre Mitarbeitenden gesund hält und was sie krankmacht und lernen die Hauptfaktoren eines gesunden Führungsverhaltens kennen.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr
Termine: 18.04./19.04.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1120/24

Resilienztraining

Die persönliche Widerstandskraft stärken

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die ihre persönlichen Faktoren für emotionale Stabilität kennenlernen und nachhaltig stärken wollen.

Inhalte:

- Resilienzstrategien und Resilienzfaktoren
- Persönliche Resilienz-Ist-Analyse
- Achtsamkeit
- Energiehaushalt
- Konstruktives Denken
- Sensibilisierung für stressauslösende Situationen
- Stärkung der eigenen Widerstandskraft
- Stärkung der eigenen Ressourcen
- Belastungsfähigkeit steigern

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmenden, wie sie ihre innere Widerstandsfähigkeit durch Resilienztraining stärken und trainieren können. Sie werden ihre individuellen Ressourcen finden und diese durch neue Strategien noch besser nutzen können.

Unser Tipp **Kurzinput Resilienztraining (1125/24)** **WEBINAR**
Inhalte: Was ist Resilienz? | Kennenlernen der Resilienzfaktoren | Wie kann ich meine Resilienz trainieren, Handlungsspielräume erkennen, Ressourcen aktivieren, selbstwirksam werden?
Termine: 12.04.2024 und 16.07.2024

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr
Termine: 25.04./26.04.2024
12.09./13.09.2024

Dozentin:
Mai Wallner

Seminarnummer: 1130/24 **WEBINAR**

Gesund am Arbeitsplatz

Online-Webinarreihe

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die lernen möchten, die Anforderungen des Arbeitsalltags langfristig stark und gelassen zu bewältigen.

Inhalte:

Teil I: Update Resilienz

- Was ist Resilienz?
- Kennenlernen der Resilienzfaktoren
- Wie kann ich meine Resilienz trainieren?
- Handlungsspielräume erkennen
- Ressourcen aktivieren
- Selbstwirksam werden

Teil II: Gesund beim mobilen Arbeiten

- Neue Herausforderungen in der mobilen Arbeit
- Gesunde Gestaltung des mobilen Arbeitsplatzes
- Effiziente Tagesplanung
- Pausenmanagement
- Kontakt halten mit Kolleginnen und Kollegen
- Trennung von Berufs- und Privatleben
- Homeoffice mit Kindern als besondere Herausforderung

Teil III: Stressmanagement und Entspannung

- Sensibilisierung für das Thema Stress & Entspannung
- Handlungsfähig bleiben trotz hoher Belastungen
- Kurzentspannungstechniken für den Arbeitsplatz
- Stressmanagement
- Kennenlernen von Entspannungstechniken

Ihr Nutzen:

In dieser Webinarreihe lernen die Teilnehmenden, wie sie sich optimale Arbeitsbedingungen zu Hause schaffen, ihre Stresstoleranz und Entspannungsfähigkeit verbessern und ihre Resilienz steigern können. Es ist erwiesen, dass ein gesunder und fitter Körper Einfluss auf die geistige Gesundheit im Alter hat. Die Teilnehmenden erhalten praxisnah zahlreiche konkrete Anregungen und Übungen, die sie dabei unterstützen, trotz alltäglicher körperlicher Belastungen langfristig gesund und leistungsfähig zu bleiben.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 3 Webinare à 2 Stunden |
jeweils 10:00–12:00 Uhr
Termine: 02.05.2024
07.05.2024
14.05.2024

Dozentin:
Mai Wallner

SEMINARE

Seminarnummer: 1110/24

Arbeiten im Homeoffice

Arbeitszeitflexibilisierung leicht gemacht

Zielgruppen:

Mitarbeitende aller Ebenen und Bereiche, die regelmäßig fern vom Hauptarbeitsplatz tätig sind.

Inhalte:

- Telearbeit: Zahlen, Daten, Fakten
- Chancen der Telearbeit nutzen und Risiken vermeiden
- Absprachen, Spielregeln, Kommunikation und Kooperation bei der Telearbeit
- Effizientes Arbeiten fern vom Arbeitsplatz
- Motivation und Selbstdisziplin im Homeoffice (Zeit- und Selbstmanagement)
- Gesundheitskompetenz im Homeoffice: Warnsignale für Stress, Arbeitszeit und Ruhezeiten beachten
- Entgrenzung vermeiden: Trennung zwischen Arbeit und Privatleben

Ihr Nutzen:

Der Wandel von der Industriegesellschaft zur Wissensgesellschaft und die moderne Technik eröffnen den Arbeitnehmenden von heute neue Möglichkeiten: Arbeitsort und -zeiten werden immer flexibler. Diese neue Flexibilität hat Vor- und Nachteile: Einerseits können die meisten im Homeoffice konzentrierter arbeiten und bekommen mehr Aufgaben unter einen Hut, weil sie die Zeit für die Fahrtwege sparen. Andererseits wird die Kommunikation in Arbeitsteams herausfordernder, wenn das Team an weniger Arbeitstagen vor Ort zusammenkommt. Außerdem besteht die Gefahr, dass die Grenzen zwischen Privat- und Arbeitsleben bei der Heimarbeit verschwimmen, was von Nachteil sein könnte.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden die Vorteile der Telearbeit zu nutzen und deren Risiken zu minimieren, sodass sowohl ihre Arbeit als auch ihre Work-Life-Balance von der Flexibilität profitieren können.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 12.02./13.02.2024
18.11./19.11.2024

Dozentin:
Beate Ludewig

Seminarnummer: 1116/24

Wahrnehmung und Wertschätzung

Den Blick öffnen und dennoch fokussieren

Zielgruppen:

Alle, die hohe Ansprüche an sich selbst und ihr Umfeld stellen und Beschäftigte, die sich gestresst fühlen, z. B. Teammitglieder, Teamleitende, Projektleitende und Führungskräfte.

Inhalte:

- Wahrnehmung und Interpretation
- Die verschiedenen Sinneskanäle
- Neurowissenschaftliches zur selektiven Wahrnehmung
- Achtsamkeit mit sich selbst und anderen
- Wertschätzen
- Den eigenen Wert anerkennen
- Den Wert der anderen bemerken

Ihr Nutzen:

Sich nicht mehr über das aufregen, was sich nicht ändern lässt – weil die Sicht des Anderen genauso wahr und richtig ist, wie die eigene. Dem Anderen und sich selbst mit Wertschätzung begegnen und so zu mehr Zufriedenheit im eigenen Alltag beitragen. Mit mehr Ruhe und Gelassenheit den Herausforderungen des Lebens begegnen und seine Energie für die Dinge einsetzen, die einem Freude bereiten und Stärke verleihen. Das ist es.

Die Seminarinhalte werden interaktiv im Workshopformat erarbeitet. Die effektive Mischung aus Vorträgen, Selbstbeobachtung, Gruppenarbeiten, Rollenspielen, Feedbackrunden und dem Erfahrungshintergrund der Teilnehmenden gewährleistet eine hohe Transferleistung in den eigenen Alltag.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 29.08./30.08.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

LEHRGÄNGE

Fachwirt:in im Gesundheits- und Sozialwesen (IHK)

Zielgruppen:

Personen mit Berufsabschluss und mehrjähriger Berufserfahrung im Gesundheits- und Sozialwesen

Inhalte:

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

Berufliche Perspektiven:

Aufgrund des ständig steigenden Bedarfs an Gesundheitsdienstleistungen, unter anderem durch die zunehmende Anzahl älterer Menschen, wächst die Bedeutung karitativer und gemeinnütziger Organisationen. Aufbauend auf Ihren beruflichen Erfahrungen vermittelt Ihnen der Lehrgang das nötige umfassende Wissen, um Führungsaufgaben im kaufmännischen, organisatorischen und verwaltenden Bereich übernehmen zu können. So qualifizieren Sie sich zur gesuchten Fach- und Führungskraft im Gesundheits- und Sozialwesen.

Abschluss:

- Geprüfte:r Fachwirt:in im Gesundheits- und Sozialwesen (IHK)
- DQR 6 (Bachelor-Level)

Gebühren: 4 200,00 € (zahlbar in 21 Monatsraten je 200,00 €)
Termin: 12.11.2024

Dauer: 21 Monate (620 UE), 2 Abende in der Woche sowie 1–2 Samstage im Monat
Finanzierungsmöglichkeit: Aufstiegs-BAföG

* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen |
UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.





Angebote zum Thema Handel – Vertrieb – Marketing

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere
Empfehlung:
**Social-Media-
Management
kompakt**

Das Marketing wird immer mehr durch das Social Web bestimmt. Unternehmen müssen Chancen und Risiken erkennen, die moderne Kommunikationsformen mit sich bringen. Xing, Facebook, Twitter, Influencer & Co sind ernst zu nehmende Kundengewinnungs- und Kundenbindungsinstrumente. Mit welcher Social-Media-Strategie kommen Sie an Ihr Ziel? Mit unserem Lehrgang Social-Media-Management kompakt erhalten Sie die Qualifikation, mit der Sie professionell in diesem zentralen Bereich der Öffentlichkeitsarbeit agieren können. Erwerben Sie berufsbegleitend wertvolles Wissen und unser renommiertes bbw Zertifikat.

- ➔ Seite: 81
- 📅 Nächster Start: 06.03.2024
- 📧 Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 6028/24

Stark und professionell im Verkauf

Umsatzziele erreichen

Zielgruppen:

Verkaufspersonal, Führungskräfte, Marketing- und Vertriebsmitarbeitende, Vertriebsingenieurinnen und -ingenieure, Nachwuchskräfte aus dem Vertrieb, Quereinsteiger:innen und alle diejenigen, die ihre Verkaufskompetenzen ausbauen möchten.

Inhalte:

- Was ist wesentlich im Verkauf?
- Checkliste Verkaufsvorbereitung
- Verkaufsstrategien
- Professionelle Verkaufsvorbereitung
- Bedarfsermittlung des Kundenkreises
- Ergründen der Kaufmotivation von Kundinnen und Kunden
- Einwandbehandlung/Einwandvorwegbehandlung
- Charaktertypisierung zur Anpassung

Ihr Nutzen:

Sie lernen die unterschiedlichen Verkaufsansätze kennen. Mithilfe von Checklisten werden künftige Verkaufsgespräche optimal vor- und nachbereitet. Sie erhalten Feedback zu Ihrer bisherigen Vorgehensweise und zu deren Optimierung und bekommen neue Impulse zur Steigerung Ihrer Verkaufserfolge.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 10.06.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 6030/24

Vertriebstraining

Praxisnah und interaktiv

Zielgruppen:

Vertriebsmitarbeitende im Innen- und Außendienst, Telefon-Verkaufspersonal, Verkaufsleitende, Einkäufer:innen und Unternehmer:innen, die stark vertriebllich arbeiten.

Inhalte:

- Telefonakquise, Grundlagen und praktische Beispiele, Übungen
- Wie bereite ich ein Vertriebsgespräch vor?
- Wie organisiere ich meinen Tourenplan?
- Für welche Zielgruppen eignet sich welcher Vertriebsweg am besten?
- Was ist entscheidend bei den Gesprächseröffnungen?
- Die Kunst der offenen Fragen
- Die Kunst des Zuhörens und der Wahrnehmung mit allen Sinnen
- Grundlagen unserer Sprache und Kommunikation
- Körpersprache, Mimik, Gestik
- Vermeidung von Stacheldrahtwörtern und anderen Fallstricken
- Welche sind die Schlüsselerfolgsfaktoren für einen guten Abschluss?
- Preisverhandlungsstärke und Abschlusstechniken
- Erfolgreiche Festigung des gefundenen Abschlusses
- Start des persönlichen Beziehungsaufbaus

Ihr Nutzen:

Sie lernen die Grundlagen zur Gewinnung von Interessierten kennen und erfahren in leichter und anschaulicher Form, wie Sie diese in Ihren Kundenkreis aufnehmen können, um künftig Ihre Umsätze steigern zu können.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 12.12.2024

Dozent:
Robert Wenner

Seminarnummer: 7016/24

Online-Marketing kompakt

Zielgruppen:

Selbstständige, Freiberufler:innen und für den Internetauftritt verantwortliche Mitarbeitende im Unternehmen

Inhalte:

- Überblick Onlinemarketing und Konzepte
- Onlinemarketing-Instrumente wie Social Media, Online-Werbung, Suchmaschinenoptimierung, E-Commerce
- Einführung in die Informationsbeschaffung im Netz
- Storytelling
- Grundlagen der Suchmaschinenoptimierung
- Schreiben fürs Web
- Affiliate-Marketing
- E-Mail- und Newsletter-Marketing
- Trends im Onlinemarketing
- Erstellen einer Onlinemarketing-Konzeption
- Selbstvermarktungsstrategien über Business-Netzwerke

Ihr Nutzen:

Sie lernen die Erstellung und Bewertung von Onlinemarketing-Konzepten und -strategien. Sie können diese planen und umsetzen sowie die dafür passenden Maßnahmen und Tools auswählen.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 21.05./22.05.2024

Dozent:
Heiko Mehnert

Seminarnummer: 7033/24

Suchmaschinenmarketing

Besser gefunden werden mit SEO und SEA

Zielgruppen:

Projektleitende, oberes und mittleres Management, Geschäftsführende von kleinen und mittleren Unternehmen, Selbstständige

Inhalte:

- Unterschiede zwischen SEM, SEA und SEO
- Best Practice: Beispiele aus der Praxis, Grundlagen für SEA- und SEO-Strategien
- Keywords: Analyse und Recherche
- Webseiten: Struktur und Aufbau
- Search Engine Advertising-Strategien
- Google Adwords

Ihr Nutzen:

Sie erkennen die vielfältigen Möglichkeiten von Search Engine Marketing (SEM), Search Engine Optimization (SEO) und Search Engine Advertising (SEA) und sind in der Lage, die Unterschiede zu definieren. Darüber hinaus werden Sie dazu befähigt, branchenspezifische Online-Kampagnen zu konzipieren und zu gestalten und lernen den Umgang mit den verschiedenen Analysetools und Advertising-Plattformen.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 22.03.2024

Dozent:
Heiko Mehnert

Seminarnummer: 6028/24

Beschwerdemanagement

In jeder Beschwerde steckt eine Chance

Zielgruppen:

Alle Personen mit direktem Kundenkontakt – insbesondere Mitarbeitende im Kundenservice, Vertrieb und Marketing, aber auch Führungskräfte und Selbstständige

Inhalte:

- Wie ist die Situation wirklich?
- Die emotionale Seite der Beschwerde
- Perspektiven des Beschwerdemanagements
- Gesprächsführung und Kommunikation
- Welche Strategie soll verfolgt werden?
- Der Transfer: Von der Theorie zur Praxis, situativ und institutionell

Ihr Nutzen:

Ein professioneller Umgang mit Beschwerden und taktisches Geschick bei Herausforderungen im Gespräch sind die Basis für Erfolg im Vertrieb und für gute Beziehungen zum Kundenkreis. Sie erhalten in diesem Seminar praktische Tipps, wie Sie heikle Situationen mit Ihren Auftraggebern meistern können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie es Ihnen gelingt, unzufriedene Kundinnen und Kunden für sich zu gewinnen, um sie künftig zu ihrem Stammkundenkreis zählen zu können.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine:
06.05.2024
04.12.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 7403/24

Aktive Kundengewinnung leicht gemacht

Akquise und Netzwerken im Fokus

Zielgruppen:

Mitarbeitende aus dem Bereich Marketing, Verkauf und Vertrieb, Mitarbeitende aus der Kundenbetreuung, Nachwuchskräfte und Quereinsteiger:innen, die ihre Akquise-Kompetenzen ausbauen möchten.

Inhalte:

- Analysieren der bisherigen Akquise-Strategien
- Kundenanalyse und -profil
- Hilfreiche Methoden zur Kundengewinnung
- Networking-Situationen erkennen und effektiv nutzen
- Souveräne Gesprächsführung und Business Small Talk
- Entwicklung einer individuellen Erfolgsstrategie
- Praktische Anwendung der erarbeiteten Strategie
- Kundenbindung und Kontaktpflege

Ihr Nutzen:

Sie können nach dem Seminar die erlernten Methoden zur Kundengewinnung gezielt einsetzen. Sie sind in der Lage, Ihre individuelle Akquise-Erfolgsstrategie direkt anzuwenden und können sie jederzeit selbst weiterentwickeln und effektiv anpassen. Sie sind aufgrund der neu erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen für ihre Kundschaft verlässliche Partner:innen, mit denen eine nachhaltige Geschäftsverbindung attraktiv erscheint.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:
04.07.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Hinweis

Alle Seminare auch als **Inhouse-Schulung** buchbar.

Seminarnummer: 1215/24

Content-Marketing

Mit den richtigen Inhalten erfolgreich in den sozialen Netzwerken

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Vertrieb, Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und PR, Onlineredakteurinnen und -redakteure, Freelancer:innen

Inhalte:

- Analyse aktueller Sehgewohnheiten unterschiedlichster Nutzer:innen in den Sozialen Netzwerken (Instagram, Facebook, LinkedIn, XING, YouTube, TikTok)
- Einordnung der unterschiedlichen Netzwerke in Bezug auf ihren Gebrauch
- Content-Marketing: Definition, Konzeption und Umsetzung
- Storytelling – Bewegtbild – Fotografie
- Konkrete Content-Marketing-Konzeption mit Hilfe von zwei Beispielen
- Content-Produktion
- Hands-on-Werkstatt | Eigene Problemstellung | Gemeinsame Lösungsansätze

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden verschaffen sich einen Überblick über die aktuellen Möglichkeiten von Social Media als Teil ihrer Unternehmenskommunikation. Sie erfahren, welche Chancen und Risiken der Einsatz von Social Media birgt und worauf sie bei der Nutzung achten sollten.

Sie lernen alle relevanten sozialen Netzwerke kennen und wissen sie einzuordnen. Dabei werden Sie mit verschiedenen Content-Möglichkeiten für die verschiedenen Plattformen vertraut gemacht. Sie werden in der Lage sein, eine Content-Konzeption für Ihren Social-Media-Auftritt zu erstellen, entsprechenden Content zu produzieren bzw. eine Produktion zu beauftragen. Sie lernen alle gängigen Produktionsmittel diesbezüglich kennen und nehmen ein Nachschlagewerk für Ihr Content-Marketing und die erfolgreiche Umsetzung Ihrer Strategie mit.

Gebühren:
750,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
675,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
18.06./19.06.2024

Dozent:
Heiko Mehnert



Handel - Vertrieb - Marketing

© XxProduction - Shutterstock

Gepr. Handelsfachwirt:in (IHK)

Zielgruppen:

Interessierte mit Berufsabschluss und Berufserfahrung aus dem Handel

Inhalte:

- Unternehmensführung und -steuerung
- Führung und Personalmanagement
- Handelsmarketing
- Beschaffung und Logistik
- Wahlfächer (Prüfung in einem Fach):
 - Vertriebssteuerung
 - Handelslogistik
 - Einkauf
 - Außenhandel

Berufliche Perspektive:

Der sich vollziehende Strukturwandel, neue Technologien und die Herausforderungen des Europäischen Binnenmarktes stellen die Handelsunternehmen vor Anforderungen in neuen Dimensionen.

Zur Erfüllung ihrer Leitungsfunktion müssen Handelsfachwirtinnen und -wirte über breite Kenntnisse in der Betriebswirtschaft verfügen. Sie benötigen anwendbares Führungswissen und die Fähigkeit zur Planung und Kontrolle. Sie müssen absatzpolitische Instrumente beherrschen. Auch die Fähigkeit zur Nutzung eines leistungsfähigen betrieblichen Rechnungswesens ist unabdingbare Voraussetzung für den Tätigkeitsbereich von Handelsfachwirtinnen und -wirten in unterschiedlichsten Unternehmen dieser Branche. Das erforderliche Wissen vermittelt ihnen dieser berufsbegleitende Lehrgang.

Abschluss:

- Gepr. Handelsfachwirt:in (IHK)
- DQR* 6 (Bachelor-Level)



Gebühren:
3 546,00 € (zahlbar in
18 Monatsraten je 197,00 €)

Termin:
07.11.2024

Dauer:
18 Monate (540 UE),
2 Abende in der Woche und
Samstage

Finanzierungsmöglichkeit:
Aufstiegs-BAföG

Hinweis

Die Fortbildung zum/zur Handelsfachwirt:in ist
seit 1996 erfolgreich im Programm.

Nachhaltiges Lieferkettenmanagement im Handel NEU

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus dem Handel, Fachkräfte aus dem Einkauf und der Beschaffung, Qualitäts- und Nachhaltigkeitsbeauftragte

Inhalte:

I. Herausforderungen und Veränderungen in der Branche

- Nachhaltigkeit in der vorgelagerten Lieferkette
- Transparenz in der Lieferkette, nachhaltige Transportlösungen

II. Vertiefung und Anwendung in der Praxis

- Verbesserung der Nachhaltigkeit in der Lieferkette
- Integriertes Nachhaltigkeitsmanagement im Einkauf

Berufliche Perspektive:

In der Wirtschaftspraxis geht es immer mehr um Nachhaltigkeit. Im Jahr 2023 trat das Sorgfaltspflichtengesetz, auch als Lieferkettengesetz bekannt, in Kraft. Für Unternehmen bedeutet das, ihre Lieferanten, Handelsbeziehungen und Geschäftsentscheidungen zu analysieren und ein Nachhaltigkeitsmanagement zu etablieren.

Im Rahmen dieses Kurzlehrganges erhalten Sie Ansätze und Konzepte zur Bewertung und Verbesserung der relevanten Nachhaltigkeitsaspekte in der Transportlogistik sowie im Aftersales. Sie erfahren, wie Sie nachgelagerte Prozesse und Leistungen auf Nachhaltigkeit bewerten. Sie können direkte Maßnahmen für Ihre Praxissituation ableiten und anwenden.

Gebühren:
690,00 € (zahlbar im
Einmalbetrag)

Termine:
13.02.2024
08.10.2024

Dauer:
1 Monat (36 UE),
2 Abende in der Woche

Social-Media-Management kompakt

Zielgruppen:

Interessierte aus allen Unternehmen der Wirtschaft, aus Institutionen, öffentlich-rechtlichen Einrichtungen, aber auch von Non-Profit-Organisationen, die die Social-Media-Darstellung des eigenen Unternehmens verbessern oder ausbauen wollen.

Inhalte:

- Einführung in das Social-Media-Management
- Social-Media-Plattformen
- Influencer-Management
- Einbettung in die Unternehmensstrategie
- Rechtliche Gegebenheiten
- Monitoring und Controlling
- Praxisbeispiele

Berufliche Perspektive:

Die Chance und Herausforderung für die Unternehmenskommunikation besteht darin, die neuen Kommunikationsformen zielgruppengerecht zu nutzen und deren Risiken zuverlässig zu vermeiden. In welchen sozialen Netzwerken sollte das Unternehmen aktiv sein, und sind die Produkte überhaupt geeignet für soziale Netzwerke?

Der Lehrgang vermittelt Kenntnisse über die wichtigsten bestehenden Social-Media-Plattformen und deren Nutzung im praktischen Umgang. Darüber hinaus lernen Sie, Ihre Kampagnen und Maßnahmen mit Influencern aufzubauen und zu optimieren, um die Bekanntheit von Produkten zu steigern. Ihre neue Kompetenz besteht darin, die Beziehungen Ihres Unternehmens mithilfe sozialer Medien aktiv zu gestalten. Sie sind in der Lage, Risiken und Chancen der Nutzung zu erkennen, sind sicher in der praktischen Anwendung und handeln eigenverantwortlich.

Gebühren:
915,00 € (zahlbar in
3 Monatsraten zu je 305,00 €)

Termine:
06.03.2024
09.09.2024

Dauer:
3 Monate (72 UE),
2 Abende in der Woche und
1 Samstag

* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen |
UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.



Handel - Vertrieb - Marketing

© Chay_Tee - Shutterstock



Lehrgänge zum Thema **Immobilien**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite 

Unsere
Empfehlung:


**Marketing für
Wohnimmobilien-
verwalter:innen**

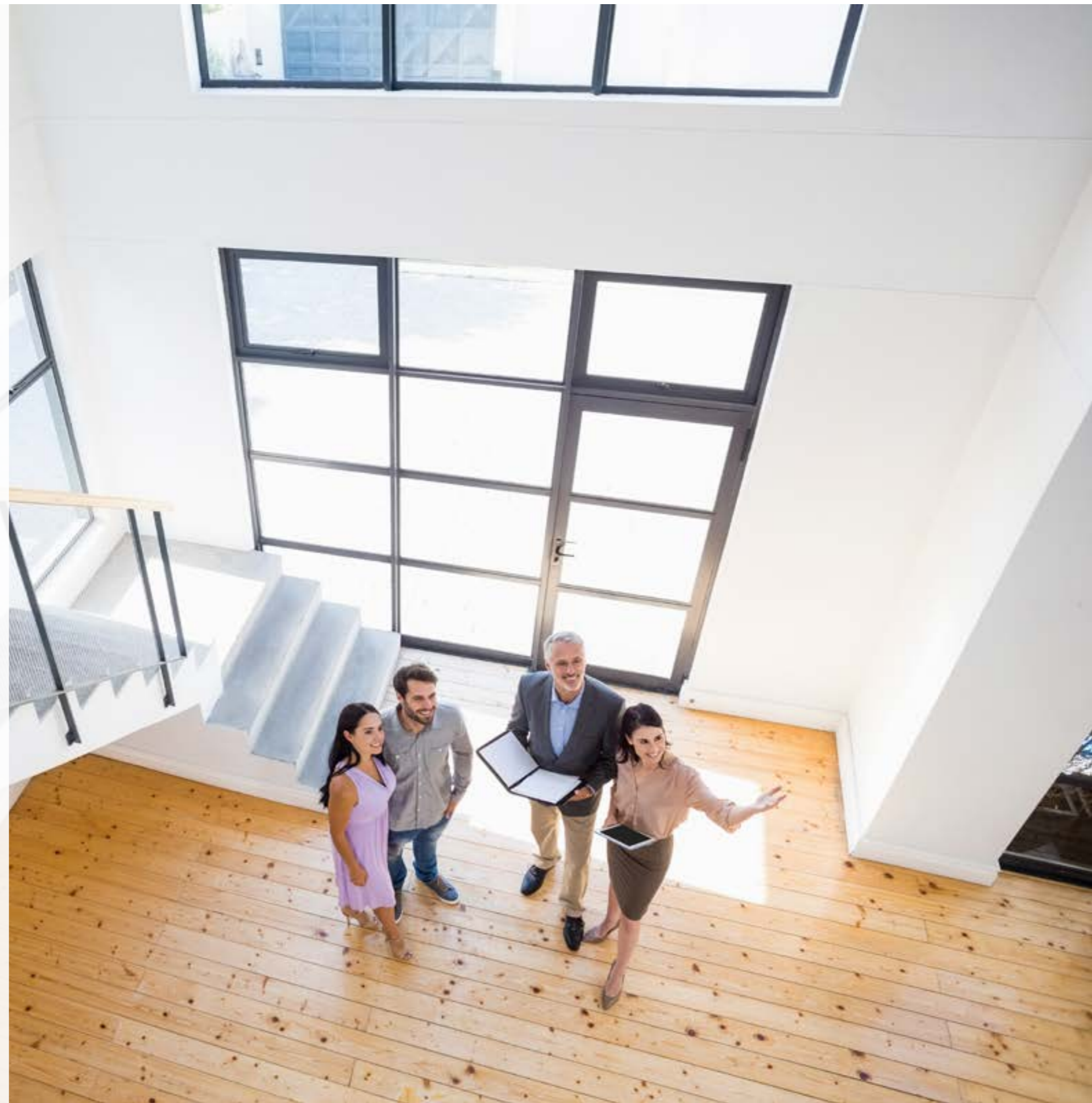
**Prinzipien und Ansätze der
professionellen Kombination von
Marketing und Verwaltung**

Seit dem 1. August 2018 müssen alle Immobilienmaklerinnen und -makler, darunter auch die freien Handelsvertreter:innen und Wohnimmobilienverwalterinnen und -verwalter, gemäß § 34c der Gewerbeordnung (GewO) regelmäßig in einem Zeitraum von drei Kalenderjahren 20 Zeitstunden an Fachfortbildungen absolvieren. Mit unseren praxisnahen Weiterbildungen aus der Immobilienwirtschaft wollen wir Sie dabei unterstützen, dieser Verpflichtung nachzukommen.

 **Seite:** 85

 **Nächster Start:** 19.02.2024 und 14.10.2024

 **Jetzt anmelden:** lehrgaenge@bbw-berlin.de



Gepr. Immobilienfachwirt:in (IHK)

Zielgruppen:

Interessierte mit Berufsabschluss und mehrjähriger Berufserfahrung aus der Immobilienbranche

Inhalte:

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

Berufliche Perspektive:

Wir vermitteln die notwendigen Qualifikationen, die es Ihnen auch in Zeiten wirtschaftlicher Instabilität ermöglichen, in der Immobilienwirtschaft, sowohl im Immobilienunternehmen als auch selbstständig, tätig zu sein. Sie erlernen das Bewerten von immobilienwirtschaftlichen Sachverhalten auf Basis von volkswirtschaftlichen, betriebswirtschaftlichen und rechtlichen Zusammenhängen. Daraus leiten sich entsprechende Handlungsschritte ab. Selbstverständlich gehören auch Konzeption und Organisation von immobilienwirtschaftlichen Projekten dazu. Dabei kommen die wichtigsten Kommunikationsgrundlagen, Führungsgrundsätze und die Instrumente des Controllings systematisch zur Anwendung. Hier trainieren Sie das Wahrnehmen von Management- und Führungsaufgaben.

Abschluss:

- Gepr. Immobilienfachwirt:in (IHK)
- DQR* 6 (Bachelor-Level)

Hinweis

Die Fortbildung zum/zur Immobilienfachwirt:in (IHK) ist **seit 1991** erfolgreich im Programm.



Gebühren:
4 780,00 € (zahlbar in
20 Monatsraten je 239,00 €)

Termin:
18.03.2024

Dauer:
20 Monate (652 UE),
1 Abend in der Woche sowie
2 Samstage im Monat

Finanzierungsmöglichkeit:
Aufstiegs-BAföG

Weiterbildungspflicht für Immobilienverwalter:innen und Immobilienmakler:innen

Nach § 34 c Gewerbeordnung

Zielgruppen:

Immobilienverwalter:innen, Immobilienmakler:innen, Vermieter:innen oder Mitarbeitende von Unternehmen, die in der Immobilienwirtschaft tätig sind.

Inhalte:

- Immobilienenglisch: Grundlagen
- Marketing für Wohnimmobilienverwalter:innen

Berufliche Perspektive:

Im § 34c Absatz 2a lt. Gewerbeordnung ist geregelt, wer zur Weiterbildung verpflichtet ist, um sich entsprechend seiner beruflichen Tätigkeit fortzubilden. Mit unseren Angeboten für Immobilienmakler:innen und Immobilienverwalter:innen wollen wir Sie dabei unterstützen, dieser Verpflichtung nachzukommen.

Die beiden Lehrgänge finden im Live-Online-Format statt, damit Sie ohne Reisekosten und sonstigen Zeitaufwand bequem an Ihrem Rechner die Weiterbildung durchführen und somit die gesetzlichen Anforderungen erfüllen können.

Abschluss:

- Zum Abschluss erhalten Sie nach erfolgreichem Lehrgangstest ein aussagekräftiges Zertifikat.

Dauer:

- Pro Lehrgang:
- 3 Wochen (20 UE)
- 2 Abende in der Woche

LIVE-ONLINE

Immobilienenglisch

Grundlagen

Zielgruppen:

Interessierte aus der Immobilienbranche, Weiterbildungs-pflichtige nach Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) von 2018

Inhalte:

- Fachsprachliches Englisch des Immobiliensektors

Berufliche Perspektive:

Die Globalisierung der Märkte macht auch vor der Immobilienwirtschaft nicht Halt. Sowohl die Kontaktaufnahme und Kontaktpflege mit ausländischen Investierenden, Interessierten, Auftraggebern und Mietparteien im Inland als auch die vermehrte Abwicklung von Projekten im Ausland stellen deutsche Immobilienfachleute vor neue sprachliche Herausforderungen.

Dieses Training vermittelt Ihnen gebräuchliches Fachvokabular und Sprachfertigkeiten, um alltägliche Aufgaben und besondere Projekte effektiv in der Fremdsprache zu bewältigen. Unsere Themen sind dem Alltag von Immobilienkaufleuten entnommen. Wenn Sie spezielle Anforderungen einbringen, berücksichtigen wir diese bei der Kursgestaltung gern. So können Sie ihre gewohnte Sprachkompetenz direkt im Berufsalltag einsetzen und fühlen sich fachsprachlich sicherer.

Abschluss:

- bbw Zertifikat

Gebühren:
520,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:
14.03.2024
17.09.2024

Dauer:
3 Wochen (20 UE),
2 Abende in der Woche

LIVE-ONLINE

Marketing für Wohnimmobilienverwalter:innen

Prinzipien und Ansätze der professionellen Kombination von Marketing und Verwaltung

Zielgruppen:

Der Lehrgang richtet sich an Personen, die als Immobilienverwalter:innen, Vermieter:innen oder Mitarbeitende von Unternehmen in der Wohnungswirtschaft tätig sind.

Inhalte:

- Marketinggrundlagen für Hausverwaltungen
- Rechtliche Grundlagen
- Objektmanagement

Berufliche Perspektive:

Dieser Lehrgang aus dem Bereich der Immobilienwirtschaft erfüllt die Voraussetzungen für die Weiterbildungspflicht nach § 34c GewO in Verbindung mit § 15b MaBV für Immobilienmakler:innen und/oder Wohnimmobilienverwalter:innen. Sie lernen in dieser Weiterbildung, Ihre Marketingmaßnahmen in der Immobilienwirtschaft neu zu strukturieren. Sie werden sensibilisiert, Ihre Werbung zu spezialisieren und damit auch für Ihre Auftraggeberinnen gewinnbringend einzusetzen. Sie werden über alle aktuellen Möglichkeiten verschiedenster Marketingprinzipien informiert und können diese als Wohnimmobilienverwalter:in im Bereich der Gebäudeverwaltung oder im Gebäudemanagement anwenden.

Abschluss:

- bbw Zertifikat

Gebühren:
520,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:
14.03.2024
17.09.2024

Dauer:
3 Wochen (20 UE),
2 Abende in der Woche

* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen | UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.

NEU

Nachhaltiges Planen, Bauen und Betreiben von Immobilien

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus der Immobilienwirtschaft, Umwelt- und Qualitätsbeauftragte mit Bezug zur Nachhaltigkeit in der Immobilienbranche

Inhalte:

I. Grundlagen:

- Nachhaltigkeit – ein Überblick

II. Nachhaltigkeit als Unternehmensstrategie:

- Gesundheitsförderndes Bauen
- Umweltschutz und Ressourcenschonung
- Gesundheit, Soziales und Nutzerzufriedenheit

III. Wirtschaftliche Betrachtung

- Immobiliendaten
- Lebenszyklusorientierte Planung
- Ökobilanz, Lebenszyklusanalyse / Life Cycle Assessment (LCA)
- Lebenszykluskosten / Life Cycle Costing (LCC)

Berufliche Perspektive:

Anforderungen Gesetzgebender und gesellschaftlicher Druck fordern zusehends mehr Engagement sowie Transparenz von Unternehmen über Ihren Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung. Sie sind daher gefordert, ihre Managementstrategie dahingehend anzupassen. Eine zukunftsgerichtete Bewirtschaftung von Gebäuden erlangt gerade vor dem Hintergrund des aktuellen Veränderungsdrucks in der Immobilienbranche mit treibenden Kräften wie Environmental, Social and Governance (ESG), Digitalisierung, Grundsteuerreform etc. besondere Bedeutung. Der Kurzlehrgang dient dazu, ein einheitliches Bild von den Prozessen im Immobilienmanagement aufzuzeigen und vermittelt einen Überblick, welche Themen für nachhaltiges Bauen relevant sind.

Gebühren:

790,00 € (zahlbar als Einmalbetrag)

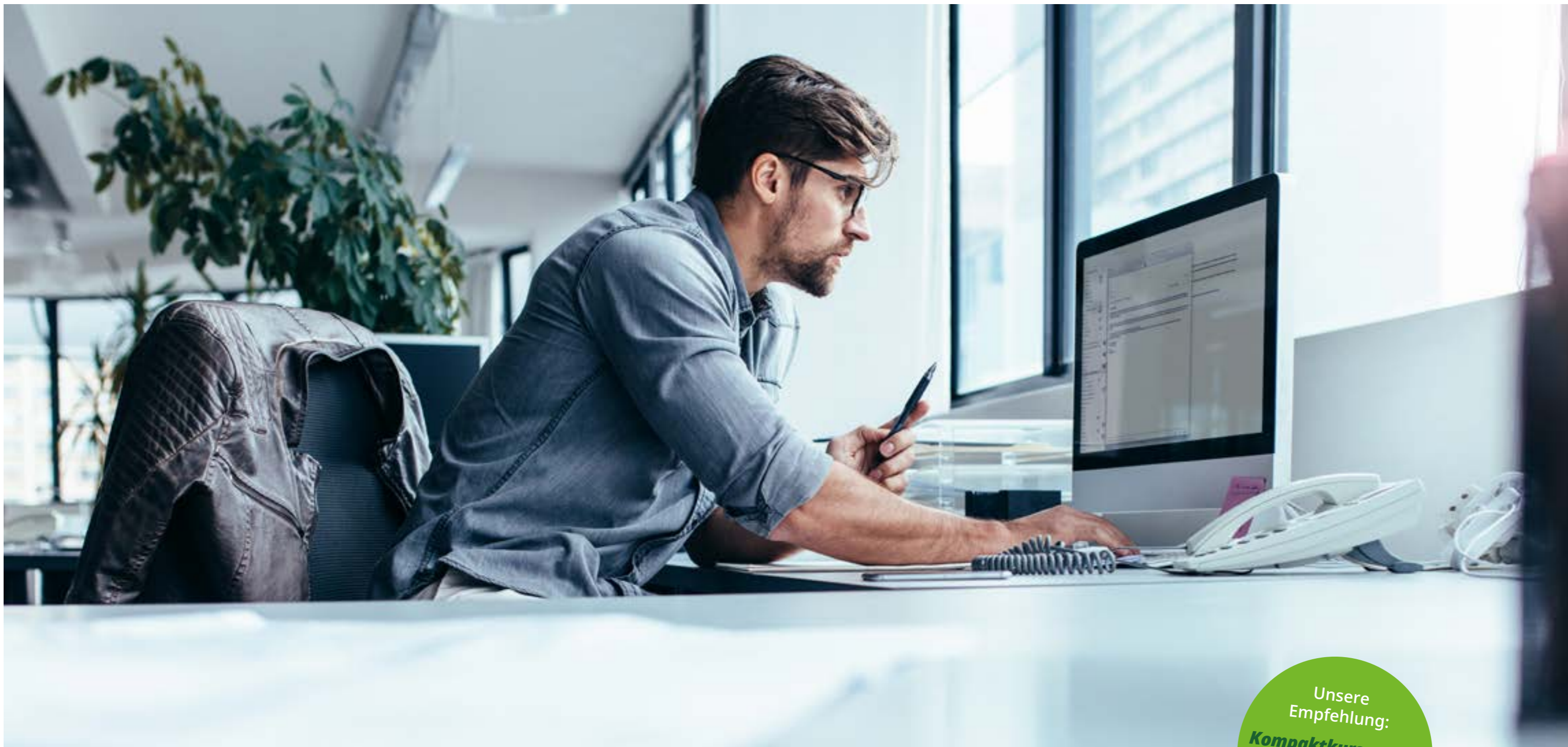
Termine:

29.01.2024
02.09.2024

Dauer:

1 Monat (44 UE),
2 Abende in der Woche

UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.



Mit einem Klick direkt auf die Webseite 



Angebote zum Thema **Medien und IT**


Die wichtigsten Erfolgsfaktoren, Voraussetzungen und Risiken im Umgang mit KI-Anwendungen

Sie werden in die Lage versetzt, erfolgreiche Change-Management-Prozesse für die Einführung von KI-Anwendungen in bestehende Unternehmensstrukturen gestalten zu können. Das Seminar vermittelt Ihnen kreative Ideen für die Generierung und Priorisierung von KI-Anwendungen, sodass nachhaltig Innovationsprojekte im Unternehmen initiiert werden können.

Unsere Empfehlung:
Kompaktkurs zu den Rahmenbedingungen für KI-Projekte

 Seite: 91

 Nächster Start: 14.03.2024

 Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 4107/24

Business Intelligence und Data Analytics

Basisseminar | Datenanalyse für Einsteiger

Zielgruppen:

Controller:innen, Entscheider:innen, Selbstständige sowie für Auswertungen und Datenanalysen verantwortliche Mitarbeitende im Unternehmen

Inhalte:

- Einführung Machine Learning & Data Science
- Abgrenzung der Begrifflichkeiten
- Aufgaben des Machine Learnings
- Einführung in die Arten von Machine Learning-Methoden (Supervised Machine Learning, Unsupervised Machine Learning, Reinforcement Learning)
- Machine Learning-Trainingsprozess (Teilung von Daten in Test- und Trainingsdaten, Evaluierung der Leistungsfähigkeit)
- Erstes prädiktives Modell: K-Nearest Neighbors
- Data Preprocessing (Encoding, Normalisierung, Standardisierung)
- Explorative Datenanalysen (Lage- und Streuungsparameter, Datenverteilungen)
- Hands-on-Aufgabe: Konzeptionierung von Machine Learning Use Cases
- Zweites prädiktives Modell: Baummethode & Ensemble Methoden
- Interpretation von Baummethode
- Fallstudie zum Einsatz von Machine Learning: Daten als strategisches Asset
- Betrachtung ethischer und gesetzlicher Grenzen (inkl. DSGVO)
- Übung und praxisbezogene Fallstudie

Ihr Nutzen:

Aktuelle Trends wie Digitalisierung, E-Commerce und Social Media bewirken eine rasante Zunahme an Daten, deren Auswertung mit intelligenten Analysetechniken der Data Science (z. B. Data Mining, Text Mining, Machine Learning und Predictive Analytics) zu neuen Erkenntnissen führt.

Gebühren: 890,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 15.04./16.04.2024 09.09./10.09.2024

Dozent: Philipp Koch

Seminarnummer: 4108/24

Business Intelligence und Data Analytics

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Selbstständige und für Datenanalysen verantwortliche Mitarbeitende im Unternehmen, die das Einsteigerseminar absolviert haben oder über entsprechende Vorkenntnisse verfügen.

Inhalte:

- Fortgeschrittene Metriken für die Bewertung von Machine- und Deep Learning-Modellen
- Einführung in das Machine Learning-Modell: Support Vector Machine
- Startübung: Konzeptionierung von Machine Learning Use Cases
- Einführung: Lineare Regressionen als Grundlage für das Gradientenverfahren
- Einführung & Anwendung von Gradientenverfahren
- Einführung: Perzeptron
- Einführung: Deep Learning
- Einführung: Convolutional Neural Network für die Verarbeitung visueller Inputs
- Konzeptionierung eines Anwendungsfalls für Deep Learning
- Ethische und anwenderorientierte Grenzen des Deep Learnings
- Aktuelle Trends und Entwicklung im Deep Learning: Welches Potenzial bergen generatives Lernen und Natural Language Processing für Unternehmen (sog. Large Language Models)

Ihr Nutzen:

Sie vertiefen die im Einsteigerseminar erlernten methodischen Grundlagen intelligenter Datenanalyse und setzen die erworbenen Kenntnisse auf einer intuitiven und anwenderorientierten Analyse-Plattform anhand von Fallstudien aus der Praxis um.

Gebühren: 890,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 14.10./15.10.2024

Dozent: Philipp Koch

Seminarnummer: 4109/24

NEU

Kompaktkurs zu den Rahmenbedingungen für KI-Projekte

Die wichtigsten Erfolgsfaktoren, Voraussetzungen und Risiken im Umgang mit KI-Anwendungen

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, Geschäftsführende, Fachexpertinnen und -experten, Entscheider:innen

Inhalte:

- Methoden und Grenzen im Bereich KI
- Ablauf eines KI-Projektes anhand des CRISP-DM-Standards
- Rollen und Aufgaben in einem KI-Projekt und typische Stolperfallen
- Change-Management-Prozess
- Vorgehensweise zur KI-Ideengenerierung und Priorisierung

Ihr Nutzen:

Im Seminar erhalten Fach- und Führungskräfte wichtige Informationen darüber,

- wie sie fundierte Entscheidungen und realistische Erwartungen im Umgang mit KI treffen können,
- wie sie KI-Projekte effizient planen und umsetzen können,
- wie sie typische Stolperfallen in KI-Projekten erkennen und bewältigen können,
- wie sie erfolgreiche Change-Management-Prozesse für die Einführung von KI-Anwendungen in bestehende Unternehmensstrukturen gestalten können (Minimierung von Risiken),
- wie sie kreative Ideen für KI-Anwendungen generieren und priorisieren können, sodass Innovationsprojekte im Unternehmen nachhaltig initiiert werden können.

Gebühren: 700,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 630,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 14.03.2024 20.06.2024

Dozenten: Prof. Dr. Stephan Matzka Dennis Bogen

Seminarnummer: 4110/24

NEU

Einsatzfelder mit ChatGPT

Künstliche Intelligenz praktisch einsetzen

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, Geschäftsführende, Fachexpertinnen und -experten, Entscheider:innen

Inhalte:

- Einführung in generative KI-Technologien
- Generierung von Text- und Bildmaterial mit generativer KI
- Integration von ChatGPT in verschiedene Arbeitskontexte und Tools
- Entwicklung innovativer Produkte und Dienstleistungen mit Hilfe von KI-Modellen
- Überblick über weitere nützliche Werkzeuge der generativen KI
- Identifizierung und Management von Risiken im Umgang mit generativer KI

Ihr Nutzen:

- Fundiertes Verständnis von generativen KI-Technologien, ihren Anwendungen und Potenzialen
- Praktische Fähigkeiten, um fortgeschrittene Sprachmodelle wie ChatGPT effektiv einzusetzen
- Kenntnisse und Fähigkeiten zur Entwicklung innovativer Produkte und Dienstleistungen auf Basis generativer KI
- Umfassender Überblick über weitere nützliche Werkzeuge der generativen KI
- Umgang und Strategien mit Risiken und Herausforderungen der generativen KI

Gebühren: 700,00 € **Gebühren bbw Mitglieder:** 630,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr **Termine:** 20.03.2024 22.05.2024

Dozent: Silas Bübel

Seminarnummer: 1215/24

Content-Marketing

Mit den richtigen Inhalten erfolgreich in den sozialen Netzwerken

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus Marketing, Vertrieb, Werbung, Kommunikation, Öffentlichkeitsarbeit und PR, Onlineredakteurinnen und -redakteure, Freelancer:innen

Inhalte:

- Analyse aktueller Sehgewohnheiten unterschiedlichster Nutzer:innen in den Sozialen Netzwerken (Instagram, Facebook, LinkedIn, XING, YouTube, TikTok)
- Einordnung der unterschiedlichen Netzwerke in Bezug auf ihren Gebrauch
- Content-Marketing: Definition, Konzeption und Umsetzung
- Storytelling – Bewegtbild – Fotografie
- Konkrete Content-Marketing-Konzeption mit Hilfe von zwei Beispielen
- Content-Produktion
- Hands-on-Werkstatt | Eigene Problemstellung | Gemeinsame Lösungsansätze

Ihr Nutzen:

Die Teilnehmenden verschaffen sich einen Überblick über die aktuellen Möglichkeiten von Social Media als Teil ihrer Unternehmenskommunikation. Sie erfahren, welche Chancen und Risiken der Einsatz von Social Media birgt und worauf sie bei der Nutzung achten sollten.

Sie lernen alle relevanten Sozialen Netzwerke kennen und wissen sie einzuordnen. Dabei werden Sie mit verschiedenen Content-Möglichkeiten für die verschiedenen Plattformen vertraut gemacht. Sie werden in der Lage sein, eine Content-Konzeption für Ihren Social Media-Auftritt zu erstellen, entsprechenden Content zu produzieren bzw. eine Produktion zu beauftragen. Sie lernen alle gängigen Produktionsmittel diesbezüglich kennen und nehmen ein Nachschlagewerk für Ihr Content-Marketing und die erfolgreiche Umsetzung Ihrer Strategie mit.

Gebühren:
750,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
675,00 €

Dauer:
2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:
18.06./19.06.2024

Dozent:

Heiko Mehnert

Seminarnummer: 4304/24

LIVE-ONLINE

Microsoft Excel

Die wichtigsten Tools und Funktionen

Webinarreihe

Zielgruppen:

Personen mit Grundkenntnissen in Microsoft Excel, die ihr Wissen gezielt vertiefen möchten.

Inhalte:

- **Teil 1:** Einfache Formeln und Funktionen
- **Teil 2:** Auswertungen mit WENN, SVVERWEIS und weiteren Funktionen
- **Teil 3:** Bedingtes Formatieren zum Hervorheben von Daten
- **Teil 4:** Rechnen mit Datum und Uhrzeit
- **Teil 5:** Intelligente Tabellen nutzen
- **Teil 6:** Grundlagen von Pivot-Tabellen
- **Teil 7:** Importierte Datenlisten aufbereiten

Ihr Nutzen:

Sie lernen Funktionalitäten von Microsoft Excel kennen, um komplexe Aufgabenstellungen effizient zu lösen. Im Live-Online-Training sind Sie direkt an Ihrem Excel-Arbeitsplatz und können das Gelernte sofort in Ihren beruflichen Alltag integrieren. Die Termine können Sie entweder einzeln oder als komplette Reihe buchen.

Gebühren:
690 € insg. (150 € / Modul)

Gebühren bbw Mitglieder:
621 € insg. (135 € / Modul)

Dauer:
7 Termine à 90 Minuten |
jeweils ab 07:00 Uhr

Termine:
Teil 1: 25.01.2024 | 16.09.2024
Teil 2: 26.01.2024 | 17.09.2024
Teil 3: 29.01.2024 | 18.09.2024
Teil 4: 30.01.2024 | 19.09.2024
Teil 5: 31.01.2024 | 20.09.2024
Teil 6: 01.02.2024 | 23.09.2024
Teil 7: 02.02.2024 | 24.09.2024

Dozentin:

Ulrike Sprung

Hinweis

Alle Seminare auch als Inhouse-Schulung buchbar.

Seminarnummer: 4305/24

BLENDED LEARNING

Microsoft Excel

Basisseminar

Zielgruppen:

Personen, die bisher keine oder nur wenig Erfahrung mit Microsoft Excel haben.

Inhalte:

- Excel-Programmfenster kennenlernen und individuell anpassen
- Aufbau einer Excel-Arbeitsmappe
- Eingeben von Daten und Rechnen mit einfachen Formeln
- Bearbeiten vorhandener Excel-Tabellen
- Einfache Excel-Funktionen kennenlernen und gezielt einsetzen
- Formatieren, Layouten und Drucken von Tabellen
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Einfaches Sortieren und Filtern von Daten

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über die Anwendungsmöglichkeiten sowie gute Grundlagen, um sicher und schnell mit Excel zu arbeiten.

In diesem Blended Learning-Seminar wird ein Präsenzseminar mit einem zusätzlich vertiefenden Webinartermin kombiniert. Auf diese Weise können Sie Ihre Fragen klären, die sich im Anschluss an das Seminar beim Anwenden des Erlernten ergeben.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr +
1 Webinartermin à 2 Stunden

Termine:
06.02.2024 + Webinar am
13.02.2024 (10:30–12:30 Uhr)

Dozentin:

Ulrike Sprung

06.06.2024 + Webinar am
07.06.2024 (10:30–12:30 Uhr)



SEMINARE

Seminarnummer: 4306/24

BLENDEN LEARNING

Microsoft Excel

Vertiefungsseminar

Zielgruppen:

Personen mit Vorkenntnissen in Microsoft Excel, die ihr Wissen gezielt vertiefen möchten.

Inhalte:

- Excel-Tabellen strukturiert aufbauen und bearbeiten
- Sortieren und Filtern: einfach, erweitert oder mit einem Datenschnitt
- Arbeiten mit Namen und Festlegen von Gültigkeiten für Listen
- Auswerten von Tabellen mit Teilergebnis-Funktion
- Große Tabellen übersichtlich gliedern
- Daten kombinieren und konsolidieren
- Datenauswertung und -analyse mit Pivottabellen

Ihr Nutzen:

Sie lernen weitere Einsatzmöglichkeiten von Excel kennen, um komplexe Aufgabenstellungen effizient zu lösen. Praxisnahe Anwendungsbeispiele und ein vertiefendes Webinar verstärken den Lerneffekt und erleichtern es Ihnen, das Gelernte schnell in den beruflichen Alltag zu integrieren.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr +
1 Webinartermin à 2 Stunden

Termine:
01.08.2024 + Webinar am
05.08.2024 (17:00–19:00 Uhr)

Dozentin:
Ulrike Sprung

01.11.2024 + Webinar am
06.11.2024 (10:30–12:30 Uhr)

Seminarnummer: 4318/24

ONLINE

Microsoft Office

Tipps und Tricks für Homeoffice und Büro

Zielgruppen:

Personen mit Grundkenntnissen in Microsoft Office, die ihr Wissen gezielt vertiefen möchten.

Inhalte:

- **Teil 1:** Word-Dokumente im Team bearbeiten
- **Teil 2:** Outlook optimieren, z. B. mit QuickSteps, Schnellbausteinen etc.
- **Teil 3:** Serienbriefe und E-Mails kinderleicht erstellen
- **Teil 4:** PowerPoint: Präsentationen im Team bearbeiten
- **Teil 5:** Microsoft Word: Formatvorlagen richtig verwenden

Ihr Nutzen:

Sie lernen praktische Funktionalitäten der MS Office-Programme kennen, die Ihnen die tägliche Arbeit und auch die Zusammenarbeit im Team aus der Distanz erleichtern. Durch das Lernen direkt am Arbeitsplatz können Sie das neu erworbene Wissen schnell in den beruflichen Alltag integrieren.

Gebühren:
490,00 € insgesamt

Gebühren bbw Mitglieder:
441,00 € insgesamt

Dauer:
5 Termine à 90 Minuten |
jeweils ab 07:00 Uhr

Termine:
Teil 1: 01.03.2024
Teil 2: 04.03.2024
Teil 3: 05.03.2024
Teil 4: 06.03.2024
Teil 5: 07.03.2024

Dozentin:
Ulrike Sprung

LEHRGÄNGE

LIVE-ONLINE

Digitalisierungsmanager:in

Digitale Transformation gestalten

Zielgruppen:

Der Lehrgang richtet sich an Personen aus kleinen und mittleren Unternehmen und Institutionen, Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen und die die digitale Transformation aktiv gestalten wollen

Inhalte:

- Digitalisierung und Mensch (Digital Leadership)
- Innovationsmanagement
- Change- und Prozessmanagement
- Zusammenhang zwischen Projekt- und Changemanagement
- Künstliche Intelligenz (KI) als transformative Technologie

Berufliche Perspektive:

Digitalisierung ist komplex und beeinflusst strategische Geschäftsentscheidungen.

Als Digitalisierungsmanager:in sind Sie für die digitale Transformation verschiedener Unternehmensbereiche zuständig. Sie erwerben Kenntnisse, um Strategien sowie Prozesse zu entwickeln, um den Veränderungen gerecht zu werden und den Erfolg des Unternehmens zu sichern. Während dieser Fortbildung bekommen Sie Impulse, in welchen Bereichen Digitalisierungsprojekte möglich sind. Außerdem erhalten Sie Anregungen für erste Schritte auf dem Weg zur eigenen Digitalisierungsstrategie. Das Thema Change-Management widmet sich insbesondere wandelnden Prozessen und Strukturen sowie deren Auswirkungen auf das Arbeitsumfeld. Dieser Lehrgang befähigt Sie, sinnvolle erste Lösungen im Digitalisierungsprozess für Ihr Unternehmen, Ihre Institution zu finden.

Abschluss:

- bbw Zertifikat

Gebühren:
2 100,00 € (zahlbar in
5 Monatsraten je 420,00 €)

Termin:
17.10.2024

Dauer:
5 Monate (180 UE),
2 Abende in der Woche sowie
2 Samstage

Microsoft Office Specialist

Zielgruppen:

Der Lehrgang richtet sich an Personen aus kleinen und mittleren Unternehmen und Institutionen, Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen und die die digitale Transformation aktiv gestalten wollen

Inhalte:

MS Excel – Microsoft Office Specialist

- Erstellen und Verwalten von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Erstellen von Zellen und Bereichen
- Tabellen erstellen
- Anwenden von Formeln und Funktionen
- Erstellen von Diagrammen und Objekten

MS Word – Microsoft Office Specialist

- Erstellen und Verwalten von Dokumenten
- Formatieren von Texten, Abschnitten und Absätzen
- Tabellen und Listen
- Referenzen
- Objekte

Berufliche Perspektive:

Der professionelle Umgang mit Microsoft Office ist heute für die meisten PC-Anwender wichtiger denn je, denn Microsoft Office gilt als der Standard der Bürosoftware. Ein Nachweis dieser Kompetenz ist ein entscheidendes Kriterium für mehr beruflichen Erfolg und oft auch ausschlaggebendes Kriterium im Bewerbungsverfahren. Microsoft bietet deshalb allen Office-Anwendern im privaten und geschäftlichen Bereich ein spezielles autorisiertes Program zur Überprüfung der Kenntnisse im Umgang mit den Microsoft Office-Produkten an – das „Microsoft Office Specialist Programm“, ein weltweit einheitliches und anerkanntes Zertifizierungsprogramm im Microsoft Office-Bereich. Wir bieten Ihnen in zwei separaten Lehrgängen die Vorbereitung zum MS Excel – Microsoft Office Specialist und zum MS Word – Microsoft Office Specialist an.

Abschluss:

- Externe Zertifikatsprüfung zum Microsoft Office Specialist: MS Excel und/oder MS Word in einem MOS-Prüfungszentrum

Gebühren:
740,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:
MS Excel:
22.04.2024
23.09.2024

Dauer:
Vollzeit: 5 Tage |
Mo–Fr (40 UE)

MS Word:
27.05.2024
04.11.2024

* DQR = Deutscher Qualifizierungsrahmen | UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.



Angebote zum Thema Nachhaltigkeit

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere Empfehlung:
Nachhaltigkeitsberater:in

Mit bbw Zertifikat – Qualifizierung für Ihre internen Nachhaltigkeitsprojekte

Die Qualifizierung beschäftigt sich mit der Frage, wie man als Unternehmen den Rahmen für ganzheitliche Nachhaltigkeit individuell gestalten kann, damit sie für die strategische Unternehmensführung genauso handlungsleitend ist wie in der operativen Umsetzung. Sie werden im Bereich der Nachhaltigkeit und Corporate Social Responsibility (CSR) qualifiziert, der die drei Aspekte Ökologie, Ökonomie und Soziales gleichberechtigt behandelt. Nachhaltigkeitsmanagement trägt im Sinne einer Zukunftskunst so wesentlich dazu bei, die Wettbewerbsfähigkeit zu sichern.

➔ Seite: 98

📅 Nächster Start: 06.05.2024 – 16.06.2024

📧 Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 1149/24

Nachhaltigkeitsberater:in

Mit bbw Zertifikat – Qualifizierung für Ihre internen Nachhaltigkeitsprojekte

Zielgruppen:

Geschäftsführende, Führungskräfte und Entscheider:innen mit Interesse an und beruflicher Nähe zu Nachhaltigkeit und Corporate Social Responsibility (CSR); Fach- und Führungskräfte sowie unternehmensinterne Multiplikatoren, die das Thema Nachhaltigkeit übergreifend im Unternehmen gestalten möchten; Organisationen und Personen, die sich mit dem Einstieg in die Nachhaltigkeit und der nicht finanziellen Berichterstattung beschäftigen.

Ihr Nutzen:

Dieses Seminar bietet Ihnen einen hohen Praxis- und Methodenbezug und schult Sie in der Anwendung erfolgreicher und erprobter Strategien für Ihr Unternehmen. Im Mittelpunkt steht die Konzeption einer Relevanz- und Wesentlichkeitsanalyse. Sie erfahren, wie Sie Anpassungs- und Transformationsprozesse, die auf die strategische und operative Zukunftsfähigkeit Ihres Unternehmens ausgerichtet sind, auf der Grundlage von Corporate Social Responsibility gestalten können. Mit Stakeholder-, Kontext- und Wettbewerbsanalyse kennen Sie sich jetzt aus, und Sie sind in der Lage, ein Konzept zur Change- und Transformationskommunikation zu erarbeiten.

Inhalte:

Modul 1: Grundlagen | Wissenstransfer | ganzheitliche Nachhaltigkeit und CSR

- Wir betrachten den Begriff der ganzheitlichen Nachhaltigkeit, schauen auf politische und gesellschaftliche Entwicklungen und darauf, welche Anforderungen auf die Unternehmen zukommen.
- Die drei Säulen der Nachhaltigkeit – soziale, ökologische und ökonomische Anforderungen an Unternehmen – umfassende Grundlagen und Erfordernisse
- Planetare Grenzen (u. a. Biodiversität)
- Rahmenwerke und Gesetze (u. a. Sustainable Development Goals (SDG), European Green Deal, Klimaschutzgesetz, Corporate Sustainability Reporting Directive (CSRD))
- Gesellschaftliche Entwicklung und Treiber der Nachhaltigkeit
- Standards wie Global Reporting Initiative (GRI), Deutscher Nachhaltigkeitskodex
- Nachhaltigkeitsengagement als Wettbewerbsfaktor

Modul 2: CSR-Strategie und Organisationsentwicklung

- Dieses Modul richtet den Blick auf die strategische Komponente und das Vorgehen in der Umsetzung von Nachhaltigkeit in der Organisation.
- Leitbild, Vision, Mission, Strategie
- Grundlagen der Strategieentwicklung und Change-Management

- Prozessgestaltung Nachhaltigkeitsmanagement
- Roadmap für strategisches Nachhaltigkeitsmanagement

Modul 3: Analyse, Umsetzung und Wissenstransfer

- Die Teilnehmenden können Beispiele aus ihrem Praxisalltag einbringen.
- Best Practice-Beispiele für die Ermittlung relevanter Kernthemen, Methoden und Werkzeuge in der Nachhaltigkeit
- Stakeholder-, Kontext- und Wettbewerbsanalyse
- Relevanz- und Wesentlichkeitsanalyse | doppelte Wesentlichkeit

Modul 4: Energie- und Ressourcenmanagement

- Vermittlung der Vielschichtigkeit der CO₂-Bilanzierung als Teil der nichtfinanziellen Berichterstattung.
- Grundlagen und Besonderheiten des Managements natürlicher Ressourcen und klimarelevanter Emissionen
- Umweltmanagementsysteme, CO₂-Rechner
- CO₂-Bilanzierung (Scope 1–3)
- Einbindung relevanter Interessengruppen und Kooperationspartner:innen
- Best Practice-Beispiele

Modul 5: Nachhaltigkeitskommunikation und nicht-finanzielles Berichtswesen

- Betrachtung der Bedeutung von Nachhaltigkeitskommunikation sowie Besonderheiten in der internen und externen Vermittlung in Bezug auf Nachhaltigkeit
- Zielgruppen und Nachhaltigkeitskommunikation
- Verknüpfung von Marketing und Nachhaltigkeit
- Nichtfinanzielle Berichterstattung (internationale, nationale Standards)
- Best Practice-Beispiele

Modul 6: Leadership und nachhaltiges Personalmanagement

- Vermittlung der Vielschichtigkeit der sozialen Dimension der Nachhaltigkeit
- Führung, Motivation und Sensibilisierung
- Maßnahmen des nachhaltigen Personalmanagements
- Grundlagen des Diversity Managements
- Trends und Entwicklung

Modul 7: Abschluss, Transfer und Coaching

- Zertifikatsprüfung (Erarbeitung einer Fallstudie)
- Individuelle und organisationale Transferplanung
- Transfercoaching on the Job | einstündiges Coaching (am Arbeitsplatz oder remote)

Gebühren:

2 700,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

2 565,00 €

Dauer:

7 Module | 8 Seminartage | jeweils 09:00–17:00 Uhr

Termine:

06.05.2024 – 16.06.2024

Dozierende:

Luise Rößner und Olaf Deconinck

NEU

Nachhaltiges Planen, Bauen und Betreiben von Immobilien

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus der Immobilienwirtschaft, Umwelt- und Qualitätsbeauftragte mit Bezug zur Nachhaltigkeit in der Immobilienbranche

Inhalte:

I. Grundlagen:

- Nachhaltigkeit – ein Überblick

II. Nachhaltigkeit als Unternehmensstrategie:

- Gesundheitsförderndes Bauen
- Umweltschutz und Ressourcenschonung
- Gesundheit, Soziales und Nutzerzufriedenheit

III. Wirtschaftliche Betrachtung

- Immobiliendaten
- Lebenszyklusorientierte Planung
- Ökobilanz, Lebenszyklusanalyse / Life Cycle Assessment (LCA)
- Lebenszykluskosten / Life Cycle Costing (LCC)

Berufliche Perspektive:

Anforderungen Gesetzgebender und gesellschaftlicher Druck fordern zusehends mehr Engagement sowie Transparenz von Unternehmen über Ihren Beitrag zur nachhaltigen Entwicklung. Sie sind daher gefordert, ihre Managementstrategie dahingehend anzupassen. Eine zukunftsgerichtete Bewirtschaftung von Gebäuden erlangt gerade vor dem Hintergrund des aktuellen Veränderungsdrucks in der Immobilienbranche mit treibenden Kräften wie Environmental, Social and Governance (ESG), Digitalisierung, Grundsteuerreform etc. besondere Bedeutung. Der Kurzlehrgang dient dazu, ein einheitliches Bild von den Prozessen im Immobilienmanagement aufzuzeigen und vermittelt einen Überblick, welche Themen für nachhaltiges Bauen relevant sind.

Gebühren:

790,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:

29.01.2024
02.09.2024

Dauer:

1 Monat (44 UE),
2 Abende in der Woche

NEU

Nachhaltiges Lieferkettenmanagement im Handel

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aus dem Handel, Fachkräfte aus dem Einkauf und der Beschaffung, Qualitäts- und Nachhaltigkeitsbeauftragte

Inhalte:

I. Herausforderungen und Veränderungen in der Branche

- Nachhaltigkeit in der vorgelagerten Lieferkette
- Transparenz in der Lieferkette, nachhaltige Transportlösungen

II. Vertiefung und Anwendung in der Praxis

- Verbesserung der Nachhaltigkeit in der Lieferkette
- Integriertes Nachhaltigkeitsmanagement im Einkauf

Berufliche Perspektive:

In der Wirtschaftspraxis geht es immer mehr um Nachhaltigkeit. Im Jahr 2023 trat das Sorgfaltspflichtengesetz, auch als Lieferkettengesetz bekannt, in Kraft. Für Unternehmen bedeutet das, ihre Lieferanten, Handelsbeziehungen und Geschäftsentscheidungen zu analysieren und ein Nachhaltigkeitsmanagement zu etablieren.

Im Rahmen dieses Kurzlehrganges erhalten Sie Ansätze und Konzepte zur Bewertung und Verbesserung der relevanten Nachhaltigkeitsaspekte in der Transportlogistik sowie im Aftersales. Sie erfahren, wie Sie nachgelagerte Prozesse und Leistungen auf Nachhaltigkeit bewerten. Sie können direkte Maßnahmen für Ihre Praxissituation ableiten und anwenden.

Gebühren:

690,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:

13.02.2024
08.10.2024

Dauer:

1 Monat (36 UE),
2 Abende in der Woche

UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.



Angebote zum Thema **Office-Management und Assistenz**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere
Empfehlung:
**Büro-
management
I bis III**

In diesen Seminaren werden Strategien zum modernen Office-Management vermittelt. Sie lernen Methoden zum optimalen Umgang mit der Informationsflut und der Zeit unter Berücksichtigung zielgerichteter Kommunikation kennen und werden erfahren, wie Sie dabei selbstbestimmt und verantwortungsvoll handeln.

➔ **Seiten:** 102–103

📅 **Nächster Start:** 22.03.2024

✍️ **Jetzt anmelden:** seminare@bbw-berlin.de



Seminarnummer: 1306/24

Büromanagement I

Officemanagement – effektiv und zeitgemäß

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in Büros und Sekretariaten arbeiten, vertreten oder künftig eingesetzt werden, Assistierende und Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Inhalte:

- Image und Aufgaben des Büros – die Wirkung nach innen und außen
- Effektive Organisation des Arbeitsplatzes
- Weniger Stress durch gelungenes Zeitmanagement
- Mit dem Tagesplan zum effizienten Arbeiten – Prinzipien der Tagesplanung
- Aufgaben priorisieren und einen Anfang finden
- E-Mails | Aufgaben | Termine weiterleiten, verfolgen, verwalten
- Wiedervorlage | Ablage | Dokumentation im Griff
- Zielführend kommunizieren: Vereinbarungen treffen und Missverständnisse vermeiden
- Übergaben und Vertretungen

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar werden Strategien zum modernen Office-Management vermittelt. Sie lernen Methoden zum optimalen Umgang mit der Informationsflut und der Zeit unter Berücksichtigung zielgerichteter Kommunikation kennen und werden erfahren, wie Sie dabei selbstbestimmt und verantwortungsvoll handeln.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 22.03.2024
11.10.2024

Dozentin:
Annette Hackel

Seminarnummer:1307/24

Büromanagement II

Korrespondenz – modern, professionell und zielwirksam

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in Büros und Sekretariaten arbeiten, vertreten oder künftig eingesetzt werden, Assistierende und Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Inhalte:

- Korrespondenz ist Kommunikation
- Brief, E-Mail oder Fax – das richtige Medium für jeden Zweck
- Briefe, E-Mails, Protokolle und Berichte als Teil der schriftlichen Kommunikation
- Layout und Gestaltung
- Zeitgemäß und kundenorientiert formulieren
- Dreh- und Angelpunkte: treffende Briefüberschrift, gelungener Textbeginn, überzeugender Abschluss
- Typische Fehler in der Korrespondenz und deren Vermeidung (Stil, Orthografie, DIN)
- Diplomatie und Psychologie beim Formulieren

Ihr Nutzen:

Sie erhalten in diesem Seminar Beispiele, Textanalysen und Korrekturübungen und erarbeiten damit Hilfestellungen für das Verfassen von gelungenen Schriftstücken. Sie entwickeln Formulierungen, die überzeugen und als Teil der Außenkommunikation zu einem positiven Firmenimage beitragen.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 12.04.2024
08.11.2024

Dozentin:
Annette Hackel

Seminarnummer: 1308/24

Büromanagement III

Psychologie im Sekretariat

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in Büros und Sekretariaten arbeiten, vertreten oder künftig eingesetzt werden, Assistierende und Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Inhalte:

- In der Rolle als Assistent:in und Sekretär:in ist man häufig auch als Diplomat:in, Coach:in und Vertrauensperson gefordert. In diesem Spannungsfeld ist es schwierig, souverän zu bleiben und sich auf die Kernaufgaben zu konzentrieren. Psychologisches Wissen hilft dabei, sich auf unterschiedliche Menschen und Situationen einzustellen. So bleiben Ihnen Unstimmigkeiten und Konflikte, die Zeit und Energie kosten, oft erspart.
- Praxisbewährte Modelle zur Einschätzung von Verhalten kennenlernen
 - Typgerechte Kommunikation entwickeln
 - Sich selbst richtig einschätzen und erkennen
 - Abgleich Selbstbild – Fremdbild
 - Kommunikative Fettnäpfchen vermeiden
 - Körpersprache gekonnt einsetzen und richtig deuten
 - Sympathie im Gespräch erzeugen
 - Besondere psychologische Herausforderungen mit Bravour meistern
 - Konflikte konstruktiv lösen und innere Distanz wahren
 - Mit Charme und Nachdruck zum Ziel gelangen
 - Gekonnt argumentieren

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar lernen Sie, wie sie Menschen – mit gebotener Vorsicht – schnell und richtig einschätzen können, und Sie erkennen und überprüfen eigene Wahrnehmungs- und Deutungsmuster. Neue positive Einstellungen bieten Verhaltens- und Handlungsalternativen und geben – auch in schwierigen Situationen – Sicherheit und Selbstbewusstsein. Sie tragen zur Persönlichkeitsentwicklung bei und führen zu hoher persönlicher Motivation und Überzeugungskraft.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 11.12.2024

Dozent:
Vitalij Spak

Seminarnummer: 1316/24

Protokolle führen

Präzise, professionell und produktiv

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in Büros und Sekretariaten arbeiten, vertreten oder künftig eingesetzt werden, Assistierende und Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Inhalte:

- Praxisbewährte Modelle zur Einschätzung von Verhalten kennenlernen
- Sich selbst einschätzen und erkennen
- Beziehungskompetenz im Business: Sympathie im Gespräch
- Besondere psychologische Herausforderungen mit Bravour meistern
- Mit Charme und Nachdruck zum Ziel
- Gekonnt kontern: Mut zur Schlagfertigkeit
- Bearbeiten von Fällen aus der Praxis der Teilnehmenden

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar bekommen Sie das notwendige Rüstzeug, um sicher und professionell Protokolle zu führen. Sie lernen die grundlegenden Regeln des Protokollaufbaus kennen und machen sich mit den verschiedenen Protokollarten vertraut.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 11.03.2024
16.10.2024

Dozentin:
Heike Kobold

Seminarnummer: 1302/24

Effiziente digitale Zusammenarbeit

Die gemeinsamen Aufgaben digital sicher im Griff haben!

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die in Büros und Sekretariaten arbeiten, vertreten oder künftig eingesetzt werden, Assistierende und Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben

Inhalte:

- Videokonferenzen sinnvoll vorbereiten und durchführen
- Digitales Dokumentenmanagement richtig nutzen
- Brainstorming-Tools (z. B. Mind Mapping) für das Team effizient nutzen
- Möglichkeiten, die Microsoft Teams zur effektiven Zusammenarbeit bietet

Ihr Nutzen:

In Zeiten zunehmender Informationsflut, Aufgaben und Arbeitsgeschwindigkeit ermöglichen es die dargestellten Tools, die gemeinsamen Arbeitsaufgaben mit Überblick und Struktur zusammen im Team erledigen zu können. Entwickeln Sie in diesem Seminar einen passenden Fahrplan für Ihren Arbeitsplatz.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 05.02.2024
12.09.2024

Dozentin:
Heike Kobold

Seminarnummer: 1301/24

Effizient und entspannt arbeiten

Mit dem richtigen Schreibtisch- und Aufgabenmanagement

Zielgruppen:

Mitarbeitende, die ihre Organisation am Arbeitsplatz verbessern wollen.

Inhalte:

- Den Schreibtisch mit wenigen Schritten aufräumen
- Der richtige Umgang mit E-Mails
- Dokumente in kürzester Zeit wiederfinden
- Den Überblick über Aufgaben haben und behalten
- Ohne Informationsverluste Kollegen vertreten
- Der richtige Umgang mit Zeitfressern
- Effizienter entscheiden

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar lernen Sie ein einfaches System zur Selbstorganisation im Büro kennen, das Sie Schritt für Schritt an Ihrem eigenen Arbeitsplatz umsetzen und zur Effizienzsteigerung Ihres Teams nutzen können.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 10.04.2024
04.11.2024

Dozentin:
Heike Kobold

Seminarnummer: 1330/24

Das papierarme Büro

Mehr Zeit durch ein organisiertes Ablagesystem

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Assistierende von Unternehmen, die den Weg zu weniger Papier und digitaler Ablage gehen möchten.

Inhalte:

- Korrespondenz ist Kommunikation
- Zeitmanagementmethoden (z. B. Alpenmethode)
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Der Aktenplan
- Eine passende Wiedervorlage
- Aufgabenmanagement papierlos, auch im Team (z. B. Outlook)
- Verschiedene Hilfsmittel und Tools für die digitale Ablage
- Rechte und Pflichten bei der digitalen Ablage

Ihr Nutzen:

Sie lernen die Vor- und Nachteile des papierarmen Büros kennen, schauen sich die damit verbundenen Anforderungen an und erfahren, welche Tools und Hilfsmittel Sie nutzen können. Außerdem werden Sie mit Rechten und Pflichten bei der digitalen Ablage vertraut gemacht.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 20.03.2024
18.09.2024

Dozentin:
Heike Kobold

Seminarnummer: 1392/24

Assistenz 4.0

Neue Medien und Online-Tools

Zielgruppen:

Mitarbeitende aus Sekretariaten, Assistierende, Projektmitarbeitende mit Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben und Office-Manager:innen, die neue Anforderungen im modernen Büroalltag kompetent und selbstbewusst meistern möchten.

Inhalte:

- Neue Anforderungen an Sekretariat, Assistenz und Backoffice
- Überblick über wichtige Onlineplattformen und die Relevanz im modernen Büroalltag
- Das Social Web als Informationsquelle und Fundgrube für Präsentationen nutzen
- Die Informationsflut mithilfe des Internets in den Griff bekommen und Zeit sparen
- Onlinenetzwerke zur beruflichen Kontaktpflege für sich selbst und Vorgesetzte erfolgreich einsetzen
- Mit Online-Tools die Zusammenarbeit und den Informationsfluss im Unternehmen optimieren und Termine besser koordinieren
- Die Besonderheiten der Kommunikation mittels Social Media kennenlernen und effektiv den Online-Dialog mit Kunden führen
- Plattformen für die erfolgreiche Reiseplanung und das Veranstaltungsmanagement
- Datenschutz und rechtliche Fallstricke bei der Nutzung sozialer Medien

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar lernen Sie die Bedeutung neuer Medien und Online-Tools im modernen Büroalltag kennen. Sie erhalten einen Überblick über neue Anforderungen im Zuge der Digitalisierung und lernen Wege kennen, diese Herausforderungen zu meistern. Mit neuen Tools sind Sie bereit für neue Aufgaben und Verantwortlichkeiten.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 26.06.2024

Dozentin:
Tanja Riel



Seminare zum Thema **Personal**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere
Empfehlung:
**Arbeitsrecht für
Personalarbeit und
Führung**
Seminarreihe mit
bbw Zertifikat

Erfolgreiche Unternehmen leisten gute Personalarbeit. Wer personalwirtschaftliche Themen entlang der Wertschöpfungskette des Human Resource Managements erfolgreich bewegen möchte, der muss für sein Unternehmen, die Führungskräfte, die Mitarbeitenden und für den Betriebsrat eine kompetente Ansprechperson in Verhandlungsfragen, Beratungsangelegenheiten und in Bezug auf diverse Problemstellungen sein – effektiv und effizient. Die Seminarreihe vermittelt nicht nur arbeitsrechtliches Basiswissen, sondern auch die benötigte Strategiekompetenz, um arbeitsrechtliche Perspektiven für personalwirtschaftliche Themen zielgerichtet einzubeziehen.

➔ Seite: 111

📅 Nächster Start: 22.02.2024

✍️ Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de

Seminarnummer: 2011/24

Employer Branding

Strategische Personalgewinnung und -bindung

Zielgruppen:

Entscheider:innen und Mitarbeitende aus den Bereichen Unternehmensführung, Personalmanagement, Recruiting und Personalmarketing sowie Personalleitende, Personalentwickler:innen, Personalreferentinnen und -referenten, HR-Manager:innen und Verantwortliche für das Employer Branding aus dem Sektor Marketing und Kommunikation

Inhalte:

- Unterscheidung Employer Branding und Personalmarketing
- „New Work“ und die Erwartungen der Bewerber:innen
- Die Attraktivität von Arbeitgebenden erkennen und erhöhen
- Definition der Employer Value Proposition (EVP) eines Unternehmens
- Digital Natives gezielt ansprechen und die Generationen Y und Z als Auszubildende und Mitarbeitende gewinnen
- Wichtige Maßnahmen im Employer Branding
- Social Media gezielt für Employer Branding nutzen
- Bewerberfreundliche Candidate Journey für eine positive Candidate Experience
- Personalbindung durch Employer Branding
- Dos and Don'ts in der Onlinekommunikation mit potenziellen Mitarbeitenden

Ihr Nutzen:

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie die Attraktivität ihres Unternehmens für (potenzielle) Mitarbeitende steigern. Sie lernen die erforderlichen Schritte zur Entwicklung einer starken Unternehmensmarke kennen und verstehen, was heutige Anwärter:innen, insbesondere auch aus den jüngeren Generationen, von potenziellen Arbeitgebenden erwarten.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 24.01.2024
17.10.2024

Dozentin:
Tanja Riel

Seminarnummer: 2191/24

Personalmanagement im Wandel

Agil, digital, strategisch

Zielgruppen:

Personalverantwortliche, Führungskräfte, Teamleitende kleiner und mittlerer Unternehmen

Inhalte:

- Einführung in das Themenfeld „Personalmanagement im Wandel“
- Agiles Arbeiten und Personalmanagement
- Instrumente des modernen Personalmanagements
- Die Personalabteilung als strategischer Businesspartner
- Personalmanagement und Digitalisierung
- Akteurinnen und Akteure des modernen Personalmanagements

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über die Gestaltungsmöglichkeiten eines modernen Personalmanagements. Welche Anforderungen werden aktuell gestellt und welche Instrumente können zum Einsatz kommen? Sie erfahren, was sich hinter dem Begriff „strategischer Businesspartner“ verbirgt und wie sich Personalmanagement in Zeiten des agilen Arbeitens verändert.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 12.03.2024
24.10.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2006/24

Personal erfolgreich auswählen durch professionelle Bewerberinterviews

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalleitende, Personalentwickler:innen, Recruiter:innen und Personalreferentinnen und -referenten, die sich mit Auswahlverfahren beschäftigen.

Inhalte:

- Erfolgsfaktoren in der Personalauswahl
- Die Voraussetzung: Anforderungsanalysen durchführen
- Anforderungsbezogene Fragen entwickeln
- Kompetenzbasierte Interviews konzipieren und durchführen
- Methodik der Interviewauswertung
- Handlungsorientierte Erweiterungsmodul
- Besonderheiten von Telefon- und Videointerviews
- Möglichkeiten der Einbindung von EDV-basierten Prozessen und Onlineverfahren

Ihr Nutzen:

Sie lernen in dem Seminar, Auswahlprozesse zielorientiert zu gestalten, systematisch den Bedarf zu erheben sowie Interviews und Erweiterungen konsequent an den Zielen auszurichten. Darüber hinaus erhalten Sie einen aktuellen Überblick über zeitgemäße Verfahren und Bewertungskriterien zu deren Auswahl.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 09.04.2024
02.12.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2031/24

Onboarding

Erfolgsstrategien zur Integration neuer Mitarbeitender

Zielgruppen:

Führungskräfte, Personalleitende, Personalreferentinnen und -referenten sowie alle, die für die Einarbeitung neuer Mitarbeitenden verantwortlich sind.

Inhalte:

- Onboarding – Implacment – Einarbeitung: Warum ein guter Start so wichtig ist!
- Modelle und Zielkriterien
- Einarbeitungsstrategien und -konzepte
- Phasen der Einarbeitung
- Psychologische Aspekte in Veränderungssituationen
- Paten-Modelle und Mentoring-Programme

Ihr Nutzen:

Sie erhalten in dem Seminar Tipps und Hinweise für einen guten Einstieg und erfahren, worauf bei einer fachlichen, sozialen und wertorientierten Integration neuer Mitarbeitender geachtet werden sollte. Sie erkennen, warum es sich lohnt, der Einführung neuer Beschäftigter mehr Aufmerksamkeit zu schenken.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 13.05.2024
03.12.2024

Dozentin:
Selma Reese

Seminarnummer: 1136/24

Personalentwicklung

Mitarbeitende gekonnt qualifizieren und fördern

Zielgruppen:

Personalentwickler:innen, Führungskräfte

Inhalte:

- Prozesse und Methoden der Personalentwicklung
- Ausbildung, Einarbeitung und Mentoring-Programme
- Lernen durch Tun: Lernförderliche Aufgabenzuordnung
- Qualifizierungen bedarfsgerecht planen und durchführen
- Methoden der Teamentwicklung
- Coaching- und Beratungsangebote für Mitarbeitende und Führungskräfte
- Moderne Lernformen: Selbstorganisiertes Lernen, E-Learning & Co.
- Förderung lernungewohnter Mitarbeitender
- Transferorientierung und Transfersicherung in der Personalentwicklung
- Skizzierung eines betriebseigenen Personalentwicklungskonzepts
- Personalentwicklung in Krisensituationen

Ihr Nutzen:

Sie lernen Methoden und Ansätze der Personalentwicklung kennen und erfahren, wie diese bedarfsgerecht auf die gewünschten Zielgruppen zugeschnitten und konkret im eigenen Unternehmen umgesetzt werden können.

Gebühren: 540,00 €

Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termine: 04.06.2024
05.11.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2285/24

Gerichtstag für Personaler am Arbeitsgericht Berlin

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte aus dem Personalbereich

Inhalte:

- Darstellung der Gerichtsbarkeiten
- Besonderheit der Arbeitsgerichtsbarkeit und Zuständigkeiten
- Besetzung des Arbeitsgerichts
- Die Parteien im Arbeitsgerichtsprozess
- Ablauf und Beendigung eines Verfahrens beim Arbeitsgericht
- Instanzenzug in der Arbeitsgerichtsbarkeit (Arbeitsgericht, Landesarbeitsgericht, Bundesarbeitsgericht)
- Kosten des Arbeitsgerichtsverfahrens

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen intensiven Einblick in die Gesetzeslage und die aktuelle Rechtsprechung zu wichtigen arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Sie lernen den Ablauf eines Arbeitsgerichtsverfahrens kennen und erfahren, wie sich aktuelle Urteile im Arbeitsalltag auswirken.

Gebühren: 750,00 €

Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr

Termine: 18.06./19.06.2024
29.11./30.11.2024

Dozentin:
Rechtsanwältin Doris Hartje

Seminarnummer: 2210/24

Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung

Seminarreihe mit bbw Zertifikat

Zielgruppen:

Personalreferentinnen und -referenten, HR Business Partner:innen, Head of HR, HR Directors, Personalleitende, Geschäftsführende von Unternehmen ohne institutionalisierten Personalbereich

Inhalte:

- **Modul 1:** Grundlagen des Arbeitsrechts, Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- **Modul 2:** Einstellung, Abschluss des Arbeitsvertrags, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien
- **Modul 3:** Schutzrechte mit Entgeltfortzahlung ohne Arbeit, Schlechtleistung und Arbeitsverhalten/Sanktionen
- **Modul 4:** Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Beteiligungsrechte des Betriebsrates
- **Modul 5:** Betriebsverfassungsrecht – Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber:in und Betriebsrat

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über arbeitsrechtlich relevante Themen im Unternehmen und in der täglichen betrieblichen Praxis. Sie können Standardfälle lösen, Sachverhalte einordnen und bewerten. Dabei entwickeln Sie die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln, komplexe Sachverhalte differenziert aufzubereiten und in schwierigen Fällen rechtzeitig Expertenkompetenz einzuholen.

Zertifizierung:

Nach dem Besuch der fünf Module haben Sie die Möglichkeit, eine schriftliche Hausarbeit anzufertigen und damit ein benotetes bbw Zertifikat zu erwerben.

Gebühren: 1 690,00 EUR*

Gebühren bbw Mitglieder: 1 521,00 €

Dauer: 5 Termine
4 x 8:30–16:30 Uhr,
1 x 8:30–12:30 Uhr

Termine:
Modul 1: 22.02.2024,
07.05.2024, 05.09.2024
Modul 2: 07.03.2024,
28.05.2024, 12.09.2024
Modul 3: 14.03.2024,
10.06.2024, 19.09.2024
Modul 4: 21.03.2024,
24.06.2024, 26.09.2024
Modul 5: 28.03.2024,
25.06.2024, 27.09.2024

Dozent:
Rechtsanwalt
Ulrich Wunsch

Seminarnummer: 2210/24

LIVE-ONLINE

Arbeitsrecht für Personalarbeit und Führung

Seminarreihe mit bbw Zertifikat

Zielgruppen:

Personalreferentinnen und -referenten, HR Business Partner:innen, Head of HR, HR Directors, Personalleitende, Geschäftsführende von Unternehmen ohne institutionalisierten Personalbereich

Inhalte:

- **Modul 1:** Grundlagen des Arbeitsrechts, Anbahnung von Arbeitsverhältnissen
- **Modul 2:** Einstellung, Abschluss des Arbeitsvertrags, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien
- **Modul 3:** Schutzrechte mit Entgeltfortzahlung ohne Arbeit, Schlechtleistung und Arbeitsverhalten/Sanktionen
- **Modul 4:** Beendigung des Arbeitsverhältnisses, Beteiligungsrechte des Betriebsrates
- **Modul 5:** Betriebsverfassungsrecht – Zusammenarbeit zwischen Arbeitgeber:in und Betriebsrat

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über arbeitsrechtlich relevante Themen im Unternehmen und in der täglichen betrieblichen Praxis. Sie können Standardfälle lösen, Sachverhalte einordnen und bewerten. Dabei entwickeln Sie die Fähigkeit, vorausschauend zu handeln, komplexe Sachverhalte differenziert aufzubereiten und in schwierigen Fällen rechtzeitig Expertenkompetenz einzuholen.

Zertifizierung:

Nach dem Besuch der fünf Module haben Sie die Möglichkeit, eine schriftliche Hausarbeit anzufertigen und damit ein benotetes bbw Zertifikat zu erwerben.

Gebühren: 1 690,00 EUR*

Gebühren bbw Mitglieder: 1 521,00 €

Dauer: 9 Termine á 4 Stunden
jeweils von 09:00–13:00 Uhr

Termine:
04.10.2024 06.12.2024
11.10.2024 13.12.2024
18.10.2024 17.12.2024
25.10.2024
22.11.2024
29.11.2024

Dozent:
Rechtsanwalt Ulrich Wunsch

* zzgl. 100 € Zertifikatsstellung (optional)

Seminarnummer: 2190/24

Personalwirtschaft

Grundlagen der betrieblichen Personalarbeit

Zielgruppen:

Neue Mitarbeitende im Personalbereich, (künftige) Führungskräfte, Teamleitende, insbesondere in kleinen und mittelständischen Unternehmen

Inhalte:

- Einführung in das Themenfeld „Personalwirtschaft“
- Basisinstrumente der Personalwirtschaft
- Personalbedarfsplanung im Überblick
- Instrumente der Personalgewinnung
- Personalentwicklungsmaßnahmen – Ziele, Einflussfaktoren, Bedeutung
- Rolle der Führungskräfte

Ihr Nutzen:

Sie erhalten einen Überblick über interne und externe Unternehmenszusammenhänge und die Basisinstrumente der Personalwirtschaft. Was hat Führung genau mit Kosten zu tun? Warum sind Personalentwicklungsmaßnahmen entscheidend für die Personalgewinnung, und wie können sie kostengünstig eingesetzt werden? Wie können Mitarbeitende zur Kostensenkung beitragen? Auf diese und viele weitere Fragen gibt das Seminar Antworten und zeigt auf, was erfolgreiche Personalarbeit in der Praxis ausmacht.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 05.02./06.02.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2015/24

Assessment-Center planen und durchführen

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die mit der Personalauswahl betraut sind.

Inhalte:

- Erfolgsfaktoren im Assessment-Center
- Infomanagement und Organisation eines Assessment-Centers
- Übungen entwickeln – das Vorgehen
- Beobachter schulen
- Präsentationen bewerten
- Verhalten in Gruppendiskussionen und Rollenspielen einschätzen
- Ergebnisse auswerten
- Die Evaluation des Gesamt-Assessment-Centers

Ihr Nutzen:

Sie erfahren in diesem Seminar, wie Sie Assessment-Center systematisch und zielorientiert konzipieren, organisieren, durchführen, auswerten und weiterentwickeln.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 15.10.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2192/24

Arbeitszeugnisse formulieren und analysieren

Zielgruppen:

Mitarbeitende der Personalabteilung, Sachbearbeiter:innen, Sekretärinnen und Sekretäre, die für die Personalverwaltung zuständig sind.

Inhalte:

- Sinn und Zweck von Arbeitszeugnissen
- Die Stellenbeschreibung als Ausgangspunkt
- Zeugnisarten, Ausstellungszeitpunkt und Erfüllung
- Aufbau und Inhalt eines Arbeitszeugnisses
- Besonderheiten in der Formulierung
- Ausgewählte Veröffentlichungen und aktuelle Rechtsprechung
- Musterzeugnisse und Formulierungshilfen

Ihr Nutzen:

Sie vertiefen Ihr Verständnis und lernen die Rechtsansprüche und möglichen rechtlichen Folgen kennen. Auf Wunsch können auch eigene Zeugnisse zu Übungszwecken decodiert werden.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 26.02.2024
11.07.2024

Dozent:
Joachim Günzburger

Seminarnummer: 2036/24

Nachfolgemanagement

Zielgruppen:

Mitarbeitende und Führungskräfte, die mit der Personalauswahl betraut sind.

Inhalte:

Nachfolgebedarfe identifizieren

- Kritische Positionen erfassen
- Risiken bestimmen und Folgen einschätzen
- Anforderungen definieren

Interne bedarfsorientierte Karriereplanung

- Potenzialerfassung
- Karriereplanung für die Expertinnen und Experten von morgen
- Nachwuchsförderprogramme gestalten

Externe Nachfolgestrategien

- Employer Branding und Active Sourcing
- Networking und Talent Management
- Kooperation mit Personaldienstleistenden

Unternehmensnachfolge

- Strategien der Nachfolgefindung
- Wirtschaftliche und rechtliche Varianten
- Chancen der Veränderung

Ihr Nutzen:

Für bedeutsame Positionen im Unternehmen und natürlich für die Unternehmensspitze gilt es bei personellen Veränderungen, den Übergang so zu gestalten, dass Kundinnen und Kunden, Mitarbeitende und die neuen Kolleginnen und Kollegen selbst Erfolge und Chancen als solche bewerten können. Teilnehmende entwickeln in diesem Seminar ein Nachfolgekonzept für ihr Unternehmen, sodass sofort entscheidende Weichen für die Zukunftsplanung gestellt werden können.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 23.05.2024

Dozent:
Oliver Berg

Seminarnummer: 2030/24

HR Team Leader

Seminarreihe mit bbw Zertifikat

Warum HR Team Leader?

Sie arbeiten bereits qualifiziert im HR-Bereich und streben nun den nächsten Karriereschritt an. Mit zunehmenden Führungsaufgaben gehen neue Anforderungen und erforderliche Strategien einher. In den Unternehmen werden angehende Führungskräfte gesucht, die konzeptionell und lösungsorientiert denken können und gleichzeitig die professionellen Kompetenzen für strategische Gesprächsführung mitbringen. Die dafür benötigten Kompetenzen werden in unseren 6 Modulen weiterentwickelt.

Methodik:

Die Inhalte werden mit einer bewusst abwechslungsreichen und aktiven Didaktik vermittelt. Lernende sind permanent interaktiver Teil dieses Prozesses. Die Lernatmosphäre ist offen, reflektiert Erfahrungen von Teilnehmenden und erlaubt Fragen jederzeit. Der Input unserer erfahrenen Trainer:innen, die Entwicklungsangebote an die Teilnehmenden und der Raum für wechselseitig inspirierenden Austausch stellen einen enormen Mehrwert für die angehenden HR Team Leader dar.

Unsere Partnerschaft: Die bbw Gruppe und teamhafen

Die Verbindung mit dem Experten- und Know-how-Netzwerk teamhafen mit 25jähriger Praxis- und Strategieerfahrung sichert die professionelle Umsetzung der Qualifizierungsinhalte in Bezug auf Input, Methodik und Inspiration. Mit diesem Entwicklungswissen machen wir sie fit für Ihre nächsten Karriereschritte und die Bewältigung zukünftiger Herausforderungen in ihrem Unternehmen.

Ihr Nutzen:

- Qualifizierung für Führungsaufgaben im HR-Bereich
- Hoher Praxis- und Methodenbezug
- Persönliche Weiterentwicklung
- Umsetzung erfolgreicher und wertsteigernder Strategien für Ihr Unternehmen

Inhalte:

Modul 1: Die Rolle der HR Team Leader

- Die neue Führungsrolle: Das richtige Mindset
- Situationsanalysen durchführen: Strukturen, Prozesse, Team, Kultur
- Eigene Zielbildung und Zielpartnerschaften
- Führungsaufgaben und Führungsansätze

Modul 2: Modern Talent Management & Top-Recruiting

- Interne Motivation und Nachwuchsgewinnung
- Förderprogramme bedarfsgerecht und lernerorientiert weiterentwickeln
- Effizientes Recruiting: Employer Branding, Active Sourcing & Co.
- Potenziale erkennen und fördern in Online- und Präsenzinterviews

Modul 3: Gesundheitsmanagement

- Krankenrückkehrgespräche führen
- Betriebliches Eingliederungsmanagement umsetzen
- Wirksame Gesundheitsangebote entwickeln
- Health-oriented Leadership (HoL) umsetzen

Modul 4: Strategische Gesprächsführung im HR-Bereich

- Personalberatungsgespräche führen
- Analyse- und Fragetechniken im Gespräch bedarfsgerecht einsetzen
- Entwicklungsgespräche und Co. planen und durchführen
- Interne Managementberatung

Modul 5: Verhandlungen und Nachfolgeregelungen

- Der Überblick: Verhandlungssituationen und die Prinzipien des Harvard-Konzepts
- Vorbereitung und Durchführung von Verhandlungen
- Umgang mit schwierigen Verhandlungssituationen
- Üben von Fallsituationen

Modul 6: Evaluation

- Individuelle und organisationale Transferplanung
- Bearbeitung einer Case Study
- Mündliches Fachgespräch
- Präsentation der Facharbeit

Gebühren:
2 490,00 €

Dauer:
6 Module über 1–2 Tage |
jeweils 08:30–16:30 Uhr

Dozent:
Oliver Berg

Gebühren bbw Mitglieder:
2 241 €

Termine:
28.10.2024 – 13.12.2024
Modul 1: 28.10.2024
Modul 2: 29.10.2024
Modul 3: 14.11.2024
Modul 4: 15.11.2024
Modul 5: 25.11./26.11.2024
Modul 6: 13.12.2024

Das bbw ist seit 1994 Bildungspartner des bSb.

Gepr. Personalreferent:in (bSb)

Zielgruppen:

Fachkräfte aus dem kaufmännischen Bereich und dem Personalbereich

Inhalte:

- Personalpolitik und -planung
- Personalbeurteilung
- Personalentwicklung
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Betriebliches Sozialwesen
- Arbeitsrecht
- Psychologie und Konfliktmanagement

Berufliche Perspektive:

Dieser berufsbegleitende Lehrgang professionalisiert Sie für das Personalmanagement. Fachkräfte aus dem kaufmännischen Bereich und dem Personalwesen, vor allem aber auch Mitarbeitende aus dem Office, die zunehmend mit personellen Fragen ihres Unternehmens befasst sind, eignen sich hier aktuelles, anwendungsbereites personalwirtschaftliches und arbeitsrechtliches Wissen an.

Durch zahlreiche praktische Übungen und Trainingseinheiten erwerben Sie soziale Handlungskompetenzen in Personalfragen und sind so in der Lage, Konfliktpotenziale im Vorfeld zu erkennen und mit Sachkompetenz auf deren Bewältigung Einfluss zu nehmen.

Abschluss:

- Gepr. Personalreferent:in (bSb)



Gebühren:
2 250,00 € (zahlbar in
10 Monatsraten zu 225,00 €)

Dauer:
10 Monate (300 UE)
2 Abende in der Woche |
sowie 1 Samstag im Monat

UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.





Angebote zum Thema Projekt- und Change- Management

Mit einem Klick direkt auf die Webseite

Unsere
Empfehlung:
**Change-
Management**

Keine Angst vor
Veränderungen

Veränderungen im Unternehmen brauchen Mut und Know-how, denn sie stoßen oft auch auf Widerstand in den eigenen Reihen. Change-Management ist keine fest umrissene Methode, sondern umfasst eine Vielzahl von Instrumenten und Werkzeugen. Es werden Methoden vorgestellt, die einen konstruktiven und profitablen Wettbewerbsvorteil darstellen. Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, den Veränderungsbedarf zu analysieren und anschließend Umwandlungsprozesse zu gestalten und erfolgreich umzusetzen. Sie erfahren, wie unnötige Kosten vermieden und Widerstände in Veränderungsmotivation umgewandelt werden können.

Seite: 118

Nächster Start: 22.02./23.02.2024

Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de



Seminarnummer: 1031/24

Change-Management

Keine Angst vor Veränderungen

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projektmanager:innen, Unternehmer:innen

Inhalte:

- Anwendungsgebiete
- Neue Märkte erobern
- Produkteinführungen
- Geschäftsprozesse effizienter gestalten
- Kosten sparen
- Zufriedenheit von Mitarbeitenden und Kundinnen und Kunden steigern

Ihr Nutzen:

Es werden Methoden und Instrumente vorgestellt, die einen konstruktiven und profitablen Wettbewerbsvorteil darstellen. Umfang und Ziel des spezifischen Change-Managements in Ihren Unternehmen stehen im Mittelpunkt der zwei Seminartage. Change-Management ist keine fest umrissene Methode, sondern umfasst eine Vielzahl von Instrumenten und Werkzeugen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 22.02./23.02.2024
26.09./27.09.2024

Dozent:
Henri Hartmann

Seminarnummer: 1045/24

Change Communication

„Veränderung braucht Kommunikation – Kommunikation ist das, was ankommt“.

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projektmanager:innen, Unternehmer:innen

Inhalte:

- Unternehmenskultur und Unternehmenskommunikation
- Involvieren der Kommunikationspartner:innen
- Motivation ohne Bedrohung
- Dialogpartnergerechte Aufarbeitung von Information
- Besonderheiten interkultureller Kommunikationspartner:innen
- Kommunikationspotenzial und Grenze im Unternehmen
- Umgang mit Konflikten und Widerständen
- Das SCARF-Modell (Status, Certainty, Autonomy, Relatedness, Fairness)
- 7 Stufen der Change Communication
- Kick-off Kommunikation bis Implementierung
- Kulturdimensionen nach Geert Hofstede

Ihr Nutzen:

Der Exkurs beschäftigt sich mit der Entstehung und Umgehung von Widerständen in der Konfliktkommunikation. Schwerpunkt sind individuelle kommunikative Bedürfnisse und Dialogpartner:innen. Als Teilgebiet der Unternehmenskultur und Begleitung für das Change-Management sollen Bewusstsein und Umgang für die edukativen, informativen und emotionalen Ebenen der Kommunikation geschaffen werden.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 25.04./26.04.2024
05.12./06.12.2024

Dozent:
Henri Hartmann

Seminarnummer: 1046/24

Persönlicher Umgang mit Veränderungen

Change-Prozesse besser bewältigen

Zielgruppen:

Mitarbeitende aller Ebenen, die ihre persönlichen Herausforderungen in Veränderungsprozessen besser meistern wollen.

Inhalte:

- Veränderungen – Change-Prozesse (Krise oder Chance?)
- Stärkende innere Haltungen
- Die limbische Prägung
- Bedürfnisse und Motive
- Selbstmotivation – Veränderungen nachhaltig umsetzen, Resilienz fördern
- Stolpersteine und Visionen

Ihr Nutzen:

Das einzig wirklich Beständige ist die Veränderung. Sie bekommen einen Einblick in die ganz normalen menschlichen Reaktionsweisen auf Veränderungen. Sie erfahren, wieso die wenigsten „hurra“ rufen, wenn sie Gewohnheiten aufgeben sollen und warum Einsicht nicht immer hilft, eine Veränderung anzunehmen und umzusetzen. In diesem Seminar entdecken Sie praktische Herangehensweisen, Veränderungen zu leben und zu integrieren.

Gebühren: 750,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 675,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 04.03./05.03.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1078/24

Grundlagen des Projektmanagements und -controllings

Intensiv-Workshop

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die sich professionell mit Projekten, Methodeneinsatz und Vorgehensweisen beschäftigen, Projektmanager:innen

Inhalte:

- Begriffsbestimmung
- Zieldefinition
- Projektauftrag
- Projektstruktur
- Zeit- und Ressourcenplanung
- Rollen im Projekt
- Steuerung von Projekten
- Information mit Diskussion, Bearbeitung von Fallbeispielen, ggf. in Gruppen, Übungen

Ihr Nutzen:

Sie lernen die Grundlagen des Projektmanagements und -controllings und vertiefen die praktische Anwendung von Methoden und Instrumenten. Neben den Basisinhalten zum Projektmanagement und -controlling wird in diesem interaktiven Workshop der Schwerpunkt auf die Zeit- und Ressourcenplanung gelegt. Unterschiede in der klassischen und agilen Projektplanung werden aufgezeigt.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 14.10./15.10.2024

Dozentin:
Organisationsentwicklerin (M. A.)
Petra Henning

SEMINARE

Seminarnummer: 1079/24

Projektmanagement

Klassisch, agil oder hybrid?

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die agile Methoden und Techniken des Projektmanagements kennenlernen und erfolgreich einsetzen möchten.

Inhalte:

- Definitionen und Überblick: klassisch und agil
- Methoden des agilen Projektmanagements (Scrum, Kanban, Design Thinking)
- Ziele, Werte und Prinzipien von Agilität
- Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für agile Projekte
- Information mit Diskussion, Bearbeitung von Fallbeispielen, ggf. in Gruppen, Übungen

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar lernen Sie die Unterschiede zwischen dem klassischen und dem agilen Projektmanagement kennen. Sie erfahren, auf welchen Grundlagen, Prinzipien und Werten die einzelnen Ansätze beruhen und beleuchten die Vor- und Nachteile. Die Frage, für welche Projekte bzw. Organisationen sich welche Projektmanagement-Methode am besten eignet, oder wie beide Methoden in einem Projekt kombiniert werden können, wird theoretisch erläutert und praktisch an selbst gewählten Beispielen trainiert.

Gebühren:

890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

801,00 €

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

25.03./26.03.2024
25.09./26.09.2024

Dozentin:

Organisationsentwicklerin (M. A.)
Petra Henning

Seminarnummer: 2193/24

Projektmanagement und -controlling für Personaler

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projektmanager:innen, Unternehmer:innen

Inhalte:

- Definitionen und Überblick: Projekt versus Fachaufgabe in Personalabteilungen und in Gesamtorganisationen
- Projektarbeit im Kontext der Aufbau- und Ablauforganisation
- Stakeholder-Analyse
- Rollen und Funktionen
- Magisches Dreieck von Projektzielen
- Planung für HR-Projekte: klassisch oder agil
- Scrum, Kanban und Design Thinking und ihre Anwendung im HR-Bereich
- Information mit Diskussion, Bearbeitung von Fallbeispielen, ggf. in Gruppen, Übungen

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar lernen Sie, kleine und große HR-Projekte zu initiieren und diese mit effektiven und agilen Methoden zum Erfolg zu bringen.

Gebühren:

890,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:

801,00 €

Dauer:

2 Tage | jeweils
08:30–16:30 Uhr

Termine:

15.04./16.04.2024

Dozentin:

Organisationsentwicklerin (M. A.)
Petra Henning

LEHRGÄNGE

Projektmanagement

Agil und klassisch

Zielgruppen:

Interessierte aus allen Bereichen, die Projekte geschickter managen wollen.

Inhalte:

- Das Projekt
- Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für agile Projekte
- Prozessmanagement
- Lasten- und Pflichtenheft
- Der Projektleiter
- Der Projektstrukturplan
- Der Projektablauf
- Projektphasen
- Projektsteuerung
- Projektabschluss
- Praktische Übungen
- Geeignete Tools

Berufliche Perspektive:

Wir möchten Ihnen eine grundlegende Orientierung geben, welche Faktoren in Bezug auf klassisches oder agiles Projektmanagement von Bedeutung sind. Dazu gehört es auch, eine fundierte Methodenkompetenz zu entwickeln und situationsabhängig zwischen klassisch und agil entscheiden zu können. Beide Methoden haben prägnante Stärken und Schwächen. Daher geht es nicht nur um die Frage, ob klassisch oder agil, sondern um die Kombination.

Abschluss:

- Projektmanager:in (bbw)

Gebühren:

750,00 €
(zahlbar als Einmalbetrag)

Termine:

04.06.2024
15.10.2024

Dauer:

6 Wochen (52 UE) |
2 Abende in der Woche
sowie 1 Samstag

UE = Eine Unterrichtseinheit hat die Dauer von 45 Minuten.

© PeopleImages.com - Yuri A. - Shutterstock



Projekt- und Change-Management



Seminare zum Thema **Softskills und Kommunikation**

Mit einem Klick direkt auf die Webseite ✨

Unsere
Empfehlung:
**Konfliktlösungs-
management**
Konflikte kompetent
erkennen und lösen

Das Seminar zeigt Ihnen auf, wie Konflikte zuversichtlich und souverän zu lösen sind. Sie werden dazu befähigt, angespannte Situationen frühzeitig zu erkennen und diesen effektiv zu begegnen. Dabei lernen Sie verschiedene Konfliktursachen und deren Handhabung kennen. Sie nutzen die Macht der Sprache, um Konflikte frühzeitig zu entschärfen.

➔ Seite: 126

📅 Nächster Start: 01.07./02.07.2024

📧 Jetzt anmelden: seminare@bbw-berlin.de



Seminarnummer: 1063/24

Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Zielgruppen:

Führungskräfte und Mitarbeitende aller Bereiche

Inhalte:

- Prioritäten setzen
- Methoden des Zeitmanagements (z. B. Alpenmethode)
- Tagesplanung (Übertragung in den Arbeitsalltag)
- Umgang mit Störungen und Zeitfressern
- Schreibtischmanagement
- Übungen zur Übertragung in den Alltag
- Individuelle Zieldefinition
- Zusammenführung von Arbeit – Freizeit – Planung
- Gemeinsame Auswertung der eigenen Arbeitsweise

Ihr Nutzen:

In diesem Seminar wird praxistaugliches Handwerkszeug zu den Themen Zeitmanagement und Arbeitsorganisation vorgestellt und vermittelt. Sie lernen, wie Sie ihre eigene Zeitplanung optimieren, ihren (digitalen) Arbeitsplatz systematisch ordnen und Prioritäten sinnvoll setzen können, um Strategien für eine sinnvolle Zeitplanung und Arbeitsorganisation zu entwickeln.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 09.01.2024
04.06.2024
05.11.2024

Dozentin:
Heike Kobold

Seminarnummer: 1067/24 **ONLINE**

Remote arbeiten

Wie organisiere ich meinen Alltag im Homeoffice?

Zielgruppen:

Führungskräfte und Mitarbeitende aller Bereiche

Inhalte:

- Einen geeigneten Rahmen schaffen
- Der Arbeit Struktur geben
- Zeit- und Selbstmanagement
- Psychologische Aspekte

Ihr Nutzen:

Sie erhalten Tipps und Hinweise, wie Sie sich noch besser organisieren, motivieren und strukturieren können, damit das Arbeiten in den eigenen vier Wänden Vorteile für Arbeitgebende und Arbeitnehmende bringt.

Gebühren: 480,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 432,00 €

Dauer: 2 Seminartage á 2,5 Stunden
(online) 10:00–12:30 Uhr
Termine: 25.01./26.01.2024
08.09./09.07.2024

Dozentin:
Selma Reese

Seminarnummer: 7416/24

Kommunikationstraining

Das optimale Gesprächsverhalten

Psychologische Hintergründe

Zielgruppen:

Mitarbeitende mit repräsentativen Aufgaben, Beschäftigte im Verkauf, Vertrieb und Marketing sowie Fach- und Führungskräfte, die ihr Kommunikationsverhalten optimieren möchten.

Inhalte:

- Die psychologischen Hintergründe in der Kommunikation
- Kommunikation wirkt auf andere (Sprache, Tonfall, Körperausdruck)
- Wahrnehmen des Gegenübers bzw. des/der Gesprächsbeteiligten
- Entscheidungsmotive beim Gegenüber
- Reflexion bisheriger Vorgehensweisen
- Auftreten im Gespräch: klar, sicher und überzeugend
- Trainieren neuer Kommunikationsmuster im (beruflichen) Alltag

Ihr Nutzen:

Sie präzisieren Ihre sprachliche Darstellung, setzen adäquate Wirkungsmittel ein und liefern überzeugende Argumente. Unfaire Methoden werden erkannt und abgewehrt. Basierend auf der Reflexion der Wirkung (Selbstbild/ Fremdbild) und dem Bewusstmachen von Stellhebeln für einen professionellen Umgang mit emotionaler Belastung trainieren Sie die klare Positionierung für individuelle Herausforderungen.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 18.06.2024
05.12.2024

Dozent:
Udo Peilicke

Seminarnummer: 1303/24

Selbstsicheres Auftreten

Mit Kommunikation zum Erfolg

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die ihren Auftritt optimieren möchten.

Inhalte:

- Passende Kommunikation – welche Aussagen in einem Satz stecken
- Kommunikationsregeln für selbstbewusstes Auftreten
- Souverän durch Stimme und Körpersprache
- Positive Sprache effektiv einsetzen
- Der eigene Kommunikationsstil
- Konstruktive Gesprächstechniken
- Aussagen bewusst treffen

Ihr Nutzen:

Den Kommunikationspartnerinnen und -partnern sind häufig nicht die Spielregeln des anderen bewusst, und es fehlt an variantenreichen Strategien, sich anzupassen. In diesem Seminar schärfen Sie ihre Aufmerksamkeit unter neurowissenschaftlichen Aspekten – sowohl für die Kommunikation des anderen als auch für ihre eigene.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 06.03.2024
07.10.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1251/24

Konfliktlösungsmanagement

Konflikte kompetent erkennen und lösen

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, Mitarbeitende mit häufigem Kundenkontakt

Inhalte:

- Die passende Kommunikation
- Der eigene Kommunikationsstil – und der des anderen
- Das Sender-Empfänger-Prinzip
- Hören zwischen den Zeilen: Was sagen wir – was meinen wir?
- Aufmerksam zuhören!
- Die eigene Wahrnehmung – und die des anderen
- Konstruktive Gesprächstechniken
- Konflikte erkennen und einschätzen
- Konfliktursachen
- Konflikten vorbeugen
- Aufbau eines Konfliktgespräches
- Umgang mit „frustrierenden“ Situationen

Ihr Nutzen:

Sie lernen, Ihre Konflikte zuversichtlich und souverän zu lösen, erkennen Konfliktsituationen frühzeitig und wirken ihnen effektiv entgegen. Dabei lernen Sie verschiedene Konfliktursachen und deren Handhabung kennen. Sie nutzen die Macht der Sprache, um Konflikte frühzeitig zu entschärfen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 01.07./02.07.2024
02.12./03.12.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1210/24

Moderationstraining

Ein Praxisleitfaden für effiziente Meetings

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, Studierende, alle Interessierten

Inhalte:

- Impulsfragen und Aufgabenstellungen vorbereiten
- Wirkungsvolle Moderationsmethoden anwenden
- Den effektiven Einsatz von Moderationstechnik trainieren
- Eine Gruppe in eine produktive Richtung steuern
- Kommunikation: Fragetechniken und aktives Zuhören
- Umgang mit Störungen und Zwischenfällen
- Ein gutes Ende finden – Abschluss von Besprechungen

Ihr Nutzen:

Sie erlernen, Moderationsmethoden in Sitzungen, Projektbesprechungen und Veranstaltungen effektiv einzusetzen. Moderieren und Visualisieren wird geübt und den Teilnehmenden praxisnah zugänglich gemacht.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 25.04.2024

Dozentin:
Sandra Rehbein

Seminarnummer: 1209/24

Meetings effizient und wirkungsvoll gestalten

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die häufig Meetings vorbereiten und durchführen.

Inhalte:

- Die professionelle Vorbereitung
- Die aussagekräftige Einladung
- Raum und Setting bewusst wählen
- Wer entscheidet mit und ist dabei?
- Moderieren oder entertainen?
- Lösungsorientiertes Agieren
- Entscheidungen herbeiführen
- Ergebnisse fokussieren
- Nützliches Werkzeug, wie Gallery Walk, Think-Pair-Share-Methode und Rollenvergabe
- Reflexion des eigenen Aktionsradius
- Analyse der effektiven Strategien

Ihr Nutzen:

Meetings, die effizient und effektiv sind, sparen Zeit und motivieren. „Entstaubte“ Besprechungen mit jenen, die aktiv dazu beitragen können und wollen, gestalten umsetzbare Ergebnisse. Ein guter Informationsfluss sorgt dafür, dass alle, die Detailinformationen benötigen, diese auch erhalten. Haben Sie wieder Freude am Austausch und engagieren Sie sich gerne in den für Sie relevanten Themenbereichen.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 11.01.2024
21.08.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1088/24

Vom Problem zur Lösung

Workshop

Kreativitätstechniken und Tools

Zielgruppen:

Führungskräfte, Projekt- und Konzeptentwickler:innen sowie alle Interessierten

Inhalte:

- Unternehmenskultur und Kreativität
- Kreativmethoden (z. B. Denkhut, morphologischer Kasten, Disney-Methode, Kollektives Notizbuch)
- Auswertung von Kreativleistungen
- Design Thinking-Elemente und ihre Anwendung
- Moderation von Innovationsprozessen
- Ideen vor Entscheidungstragenden überzeugend präsentieren
- Gruppenarbeit mit Themenstellungen der Teilnehmenden

Ihr Nutzen:

Das Seminar eröffnet Methoden, um kreative Prozesse in Gang zu setzen. Sie lernen Kreativtechniken kennen und erproben deren Einsatzgebiete. Dabei wird insbesondere auf den Ansatz des Design Thinking und die dafür notwendigen Veränderungen in Organisationsstrukturen und Prozessabläufen eingegangen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 15.05./16.05.2024
10.10./11.10.2024

Dozent:
Henri Hartmann

Seminarnummer: 7331/24

Professionelles Verhandlungstraining

So erreiche ich mein Ziel

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen – mit Verhandlungsbefugnis – egal ob Aufgaben, Gehalt oder Produktpreis

Inhalte:

- Die Situationsanalyse
- Lösungs- und zielorientiertes Verhandeln
- Fragetechniken und Durchsetzungsstrategien
- Verhandlungsstrategien und -taktiken zum richtigen Zeitpunkt
- Charaktertypisierungen zur Anpassung der Verhandlungsstrategie
- Die richtige Sitzordnung

Ihr Nutzen:

Erfahren Sie anhand eigener Praxisumsetzung viel über Ihr eigenes (Verhandlungs-)Verhalten. So finden sich Optimierungsansätze, die nachhaltig umgesetzt werden können. Künftige Gesprächsverhandlungen werden erfolgreicher und zu größerer gegenseitiger Zufriedenheit verlaufen.

Gebühren: 890,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 801,00 €

Dauer: 2 Tage | jeweils 08:30–16:30 Uhr
Termine: 22.08./23.08.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 7333/24

Verhandlungstraining für Frauen

Souverän zum Ziel

Zielgruppen:

Weibliche Fach- und Führungskräfte aller Ebenen – mit Verhandlungsbefugnis – egal ob Aufgaben, Gehalt oder Produktpreis

Inhalte:

- Souverän auftreten durch Körperhaltung, Gestik und Mimik
- Die Kraft der Stimme: Gehört werden!
- Der bestimmende Ausdruck: Das richtige Wording
- Selbstbewusstsein durch Selbstkenntnis
- Wo liegen meine Potenziale – wo meine Entwicklungsfelder?
- Die richtige Sitzordnung
- Checkliste für die Verhandlungsführung

Ihr Nutzen:

Gewinnen Sie mehr Verhandlungssicherheit im Ausdruck, Auftreten und in der Herangehensweise. Die Selbstreflexion ermöglicht es Ihnen, gezielt die eigenen individuellen Handicaps in Stärken umzuwandeln und erfolgreich im Verhandlungsgespräch zu nutzen.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 12.04.2024

Dozentin:
Nicole-Kristina David-Ulbrich

Seminarnummer: 1290/24

Noch erfolgreicher durch effektives Telefontraining

Der „Telefon Power Day“ für optimale Kunden- und Servicegespräche | Kreativitätstechniken und Tools

Zielgruppen:

Mitarbeitende aus der telefonischen Kundenbetreuung, Assistierende, Office-Manager:innen, Sekretariatsbeschäftigte, Mitarbeitende im Einkauf

Inhalte:

Telefonzeiten möglichst kurz zu halten und die Kundschaft dennoch persönlich und individuell zu beraten, ist eines der Hauptanliegen in der telefonischen Kundenberatung. Deshalb kommt der passenden Gesprächstechnik und einer zielgerichteten Gesprächsführung so enorme Bedeutung zu.

- Die psychologischen Hintergründe beim Telefonieren
- Gesprächseinstieg und Gesprächsausstieg
- Bedarfsanalyse
- Aktives Zuhören, Fragetechniken
- SMARTe Gesprächsziele setzen
- Argumentationstechniken: Umgang mit schwierigen Gesprächsbeteiligten
- Wie man freundlich „Nein“ sagt
- Aktives und passives Telefonieren (telefonische Kundenansprache)
- Bildhafte, emotionale Sprache (Keywords, Powerwörter)
- Unterbewusstsein und Verstand der Zuhörenden ansprechen (Techniken)
- Überzeugenden, authentischen und sympathischen Eindruck hinterlassen (Fachwissen und Kompetenz wirkungsvoll kommunizieren)
- Stressbewältigung, Stressvorsorge (Selbstschutz)
- Sprach- und Stimmtraining (Tipps)
- Praxisbeispiele, Tipps, Kniffe

Ihr Nutzen:

Sie erhalten eine Anleitung, wie Sie sich in einem Kundentelefonat richtig verhalten und erlernen, wie Sie in stressigen Gesprächssituationen die Ruhe bewahren und mit der passenden Argumentationstechnik zum Ziel kommen. Ziel ist es, eine nachhaltige Kundenbindung aufzubauen und zu pflegen.

Gebühren: 540,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 486,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termin: 29.08.2024

Dozent:
Udo Peilicke

Seminarnummer: 7203/24

Inkassomanagement

Außenstände: Offene Rechnungen erfolgreich selbst per Telefon anmahnen

Zielgruppen:

Einzelunternehmen, kleine und mittlere Unternehmen, Großunternehmen und Konzerne, Banken, Sparkassen, Volksbanken, Wohnungsbaugesellschaften, Städte und Kommunen (inkl. Stadtwerke), Inkassounternehmen, Forderungsmanager:innen, Rechtsanwälte

Inhalte:

- Die psychologischen Hintergründe beim Telefonieren
- Die gesetzlichen Grundlagen des Telefoninkassos
- Grundlagen des Telefoninkassos inkl. vorsorgender Maßnahmen und Stellung im Prozess
- Prinzipielle Vorgehensweise inkl. Gesprächsvorbereitung, Hilfsquellen, Checklisten
- Telefoninkasso-Telefonat: Mahntelefonat inkl. Gesprächsleitfaden (Gesprächstaktik) und spezieller Rhetorik in Bezug auf den Schuldner (Wortwahl, Ausdrucksweise, Schlagfertigkeit)
- Die persönliche Wirkung bei der Schuldneransprache (schnelle Zahlungsvereinbarungen)
- Prinzipielle Vorgehensweise (B2B/B2C)
- Einwandbehandlung (Einwände, Ausreden)
- Umgang – auch mit schwierigen Gesprächsbeteiligten (Was ist wirklich gemeint?)
- Streitschlichtung, Forderungsmediation
- Eingehende und ausgehende Gespräche
- Gesprächsende, Zielvereinbarung, Gesprächsnachbereitung
- Sprech- und Stimmtraining
- Stressbewältigung, Stressvorsorge, Stressreduktion
- Praxisbeispiele, Tipps, Kniffe

Ihr Nutzen:

Das Seminar vermittelt die notwendigen Grundlagen zur zielorientierten Gesprächsführung, um mit Säumigen am Telefon zu sprechen. Bedarfsgerechte Fragetechniken, der Umgang mit schwierigen Gesprächsbeteiligten sowie eine kundenorientierte Ausdrucksweise sind Skills, die insbesondere bei Mahntelefonaten eine entscheidende Rolle spielen. Sie sparen dadurch Zeit und Geld.

Gebühren: 450,00 €
Gebühren bbw Mitglieder: 405,00 €

Dauer: 1 Tag | 08:30–16:30 Uhr
Termine: 22.02.2024
11.10.2024

Dozent:
Udo Peilicke

SEMINARE

Seminarnummer: 1271/24

Präsentationstraining

Wirkungsvoll präsentieren

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die ihre Präsentationstechniken optimieren möchten.

Inhalte:

- Bedeutung und Nutzen von Präsentationen
- Wirkungsvolles Visualisieren mit verschiedenen Medien
- Wirkung von Stimme und Körpersprache
- Kleine „Pannenhilfe“
- Umgang mit Störungen und Zwischenfällen
- Ein gutes Ende finden

Ihr Nutzen:

Wie Sie eine wirkungsvolle Präsentation gut vorbereiten und überzeugend darbieten, erfahren Sie in diesem Seminar. Sie werden an einer konkreten Präsentation arbeiten und durch das Feedback von Trainer:in und Gruppe Erfahrungen sammeln, die Sie im Alltag sofort umsetzen können. Der Schwerpunkt liegt dabei nicht auf der Nutzung von Präsentationssoftware, sondern auf Struktur und Vortragsweise.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
1 Tag | 08:30–16:30 Uhr

Termin:
26.09.2024

Dozentin:
Sandra Rehbein

Seminarnummer: 1208/24

LIVE-ONLINE

Moderationstraining für effektive Online-Meetings

Zielgruppen:

Fach- und Führungskräfte, die häufiger Online-Besprechungen durchführen und moderieren

Inhalte:

- Risiken und Chancen bei Online-Meetings
- Impulsfragen und Aufgabenstellungen vorbereiten
- Virtuelle Teamregeln vereinbaren und technische Kompetenzen klären
- Wirkungsvolle virtuelle Moderationsmethoden anwenden
- Eine Gruppe virtuell in eine produktive Richtung steuern
- Mündliche und technische Fragetechniken und aktives Zuhören
- Umgang mit Störungen und Technikskeptikern
- Ein gutes Ende finden – Besprechungen abschließen und auswerten

Ihr Nutzen:

In diesem Online-Seminar erhalten Sie neue Ideen, wie es gelingt, virtuelle Sitzungen erfolgreich zu moderieren und dabei eine gute Zusammenarbeit zwischen den Beteiligten zu fördern. Sie probieren verschiedene virtuelle Moderationsmethoden aus, erfahren nützliche Grundsätze zur Planung und Vorbereitung einer Moderation und erhalten Tipps zum Thema Visualisierung, Zeitmanagement sowie zum Umgang mit schwierigen Teilnehmenden.

Gebühren:
450,00 €

Gebühren bbw Mitglieder:
405,00 €

Dauer:
2 Online-Seminare à 4 Stunden
(09:00–13:00 Uhr)

Termine:
11.11./12.11.2024

Dozent:
Oliver Berg



© Jacob Lund - Shutterstock

bbw Veranstaltungen

Ihr Veranstaltungsort im Berliner Haus der Wirtschaft

In zentraler und verkehrsgünstiger Lage inmitten der westlichen Berliner City, nahe dem Ernst-Reuter-Platz und direkt am Schillertheater, befindet sich das Berliner Haus der Wirtschaft. Hier sitzen wir gemeinsam mit den Unternehmensverbänden Berlin-Brandenburg (UVB). Seit vielen Jahren ist unser bbw Hauptsitz in der Metropole Berlin eine prominente Adresse für Unternehmen, die ihren Veranstaltungen einen seriösen Rahmen geben möchten. Denn das Haus der Wirtschaft verfügt über eine Vielzahl großzügig geschnittener Tagungs-, Seminar- und Veranstaltungsräume. Sie sind alle mit modernster Kommunikationstechnik ausgestattet und eignen sich perfekt für Bildungsveranstaltungen, Konferenzen, Empfänge und andere Events unternehmerischen Charakters.

Leistungen, auf die Sie sich verlassen können

Als professioneller Partner unterstützen wir Sie bei der Planung Ihrer Veranstaltungen und begleiten Sie bei der Durchführung Ihrer Events. Gern beraten wir Sie auch bei der Auswahl der Getränke und Speisen. Unser Catering-Service bereitet Ihre Wunsch-Buffets oder Snacks passend zum Genre und selbstverständlich auf hohem kulinarischen Niveau frisch zu. Profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung in der Ausgestaltung besonderer Ereignisse!



Auf einen Blick:

- 10 flexible Tagungsräume mit Tageslicht, Klimaanlage und WLAN
- 2 großzügige Lobbys
- PC-Raum mit 17 Arbeitsplätzen
- Moderne Veranstaltungstechnik
- Parkplätze vor der Tür
- Sehr gute Verkehrsanbindung
- Gastronomische Betreuung
- Passende Räumlichkeiten für jedes Budget



Hier finden Sie uns:



bbw Bildungswerk der Wirtschaft
in Berlin und Brandenburg
Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2 | 10625 Berlin

www.bbw-gruppe.de



Ihre Ansprechpartnerin:

Jacqueline Lebe
Geschäftsbereichsleiterin

Tel.: 030 31005-130
Fax: 030 31005-120
jacqueline.lebe@bbw-akademie.de

bbw Hochschule

Unsere bbw Hochschule komplettiert mit ihren Studiengängen die berufsbezogenen Bildungsangebote im bbw.

Als akkreditierte und staatlich anerkannte Hochschule verstehen wir uns als optimales Bindeglied zwischen praxisbezogenem akademischen Studium und realem Bedarf der Unternehmen an Fach- und Führungskräften. Mit Dozierenden aus der Wirtschaft, Projekten der angewandten Forschung und einem eigenen Gründerzentrum auf unserem modernen Campus ist Praxishäufigkeit im Studium garantiert. Ob berufsbegleitend, dual oder in Vollzeit – unsere Auswahl an Studiengängen in Wirtschafts-, Wirtschaftsingenieur- und Ingenieurwissenschaften bietet alle Voraussetzungen für ein individuelles Studium und einen erfolgreichen Berufseinstieg. Kurzum, die bbw Hochschule ist das perfekte Sprungbrett für eine Karriere in der Wirtschaft.

Was uns auszeichnet?

Unsere Praxisorientierung

Unsere Professorinnen, Professoren und Dozierenden sind parallel zur Lehre in Fach- und Führungspositionen von Unternehmen tätig und bringen dadurch jede Menge Erfahrungen aus Firmengründungen oder aus Projekten der angewandten Forschung mit.

Unsere Wirtschaftsnähe

Unser Studienangebot entwickeln wir aus den realen Bedarfen der Berliner und Brandenburger Wirtschaft und schaffen damit die ideale Verbindung zwischen akademischer Bildung und vorhandenem Berufsbild.

Unsere Weltoffenheit

Mit rund 1200 Studierenden sind wir heute eine der größten staatlich anerkannten privaten Hochschulen in Berlin und Brandenburg. Unsere Studierenden kommen aus allen Teilen der Welt und entdecken durch ihr Studium Berlin als ihre neue Heimat.



Die Qualität der bbw Hochschule ist dreifach zertifiziert und anerkannt – vom Berliner Senat, vom Wissenschaftsrat und von der FIBAA.

Hier finden Sie uns:



bbw Hochschule
Wagner-Régeny-Str. 21
12489 Berlin

www.bbw-hochschule.de



Bachelor

Wirtschaftswissenschaften (B. A.)

- Digital Business and eCommerce
- Immobilienmanagement
- Immobilienmanagement **DUAL**
- Medien- und Eventmanagement
- Modemanagement
- Unternehmenskommunikation

Wirtschaftsingenieurwissenschaften (B. Eng.)

- Business Management and Engineering

Ingenieurwissenschaften (B. Eng.)

- Elektrotechnik
- Elektrotechnik – Bahnstromversorgung und Fahrleitungen **DUAL**
- Elektrotechnik – Leit- und Sicherungstechnik **DUAL**
- Maschinenbau – Technische Revision

Master

Wirtschaftswissenschaften (M. A.)

- Integrative Management of Creative Industries
- Real Estate Project Management

Wirtschaftsingenieurwissenschaften (M. Sc.)

- International Technology Transfer Management
- Strategic Management in Logistics
- Sustainability and Smart Building Technology

Ingenieurwissenschaften (M. Eng.)

- Elektrotechnik – Höheres Technisches Anlagenmanagement



Ihr Ansprechpartner:



Dr. Stefan Romberg
Kanzler

Tel.: 030 50929-220
Fax: 030 50929-399
stefan.romberg@bbw-akademie.de



Wir unterstützen Unternehmen bei der Personalfreisetzung und Personalbeschaffung.

Die bbw Drehscheibe begleitet Unternehmen sowohl bei der Beschaffung als auch bei der Freisetzung von Mitarbeitern. Als Arbeitsmarkt-Insiderin unterstützt die Drehscheibe Unternehmen dabei, auf den Arbeitsmarktwandel rechtzeitig und zielgerichtet zu reagieren.

Outplacement

Mit dem Outplacement-Angebot erhalten Unternehmen eine professionelle und aktive Unterstützung beim Übergang freizusetzender Mitarbeitender in ein neues Beschäftigungsverhältnis. Ein Einzel- oder Gruppen-Placement ermöglicht somit ein wertschätzendes Trennungsmanagement.

Personaldirektvermittlung

Im Rahmen der Personaldirektvermittlung übernimmt die bbw Drehscheibe den Recruiting-Prozess von der Ansprache des sich bewerbenden Personenkreises bis hin zur Platzierung geeigneter Kandidatinnen und Kandidaten zur Besetzung vakanter Stellen.



Gemeinsam mehr erreichen – Ihr bbw Bildungsnetzwerk

Werden Sie jetzt Mitglied und setzen Sie mit uns ein Zeichen für eine starke und zukunftsfähige Wirtschaftsregion Berlin-Brandenburg!

Sie wollen Ihre Fach- und Führungskräfte fit machen für die Zukunft? Dann sind Sie bei uns genau richtig! Zusammen mit den Unternehmensverbänden Berlin-Brandenburg (UVB) entwickeln wir innovative Aus- und Weiterbildungs-konzepte, die Ihre Innovationskraft und Wettbewerbsfähigkeit stärken.

Seit über 50 Jahren ist das bbw Bildungswerk der Wirtschaft ein verlässlicher Partner für Unternehmen in der Region. Mit unseren über 20 Bildungszentren und Standorten und einem Team von etwa 250 Mitarbeitenden sind wir immer in Ihrer Nähe. Und dank unseres breiten nationalen und internationalen Netzwerks können wir auch über die Grenzen Berlins und Brandenburgs hinaus agieren.

Dabei setzen wir auf eine wirtschaftsnahe Aus- und Weiterbildung, die auf die Bedürfnisse der Unternehmen zugeschnitten ist. Ob Berufsorientierung, Berufsvorbereitung, Ausbildung, Fortbildung oder Weiterbildung, Umschulung oder Studium – wir haben das passende Angebot für Sie. Und das alles gemeinnützig, denn unser Ziel ist es, die Wirtschaft zu bewegen und Menschen zukunftsfähig zu machen.

Doch nicht nur Unternehmen profitieren von unserer Arbeit. Auch öffentliche Auftraggebende unterstützen wir bei ihrer aktiven Arbeitsmarktpolitik. Wir bieten innovative Konzepte für berufliche Bildung auf allen Niveaustufen und fördern damit die Integration von Arbeitsuchenden in das Beschäftigungs- und Berufsleben. Gleichzeitig sichern wir den Fachkräftebedarf und fördern die internationale Zusammenarbeit im Bereich der beruflichen Bildung.

Als gemeinnütziges Bildungswerk sind wir ausschließlich auf die Erfüllung unserer Aufgaben fokussiert. Das bedeutet, dass wir keine wirtschaftlichen Vorteile erzielen und auch unsere Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Bildungswerks erhalten. Stattdessen verfolgen wir mit unserer Arbeit ausschließlich dem Allgemeinwohl dienende Zwecke im Sinne der Abgabenordnung.

Machen Sie sich fit für die Zukunft – gemeinsam mit dem bbw Bildungswerk der Wirtschaft und den Unternehmensverbänden Berlin-Brandenburg (UVB).

Kontaktieren Sie uns noch heute und lassen Sie uns gemeinsam die Wirtschaft bewegen!

bbw Drehscheibe

Wir bringen Menschen und Unternehmen zusammen.

In Funktion einer Drehscheibe unterstützen wir deutschlandweit Unternehmen bei der Umsetzung personeller Veränderungsprozesse und Bewerber:innen bei der beruflichen Neuorientierung. Auf diese Weise trägt die bbw Drehscheibe zum Ausgleich von Fachkräftenachfrage und -angebot des Arbeitsmarktes bei.

Darüber hinaus vereint die bbw Drehscheibe ihr Personaldienstleistungsangebot aus Outplacement und Personaldirektvermittlung mit passgenauen Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten und erhöht so die Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen und sich bewerbenden Personen.

Die bbw Drehscheibe ist Teil eines überregionalen Netzwerks aus Partnerunternehmen, Verbänden und Institutionen sowie weiterer Bildungswerke. Sie greift in diesem Rahmen auf langjährige Erfahrungen zurück und hat bereits in einigen Projekten, wie beispielsweise myway – einem Restrukturierungsprojekt in Zusammenarbeit mit der Siemens AG – erfolgreich bundesweit Vermittlungsarbeit geleistet.


Für Bewerber:innen

- Direkte Vermittlung statt Übergangslösung
- Berufseinsteigende, Berufserfahrene oder (Wieder-)Einsteigende finden mit uns deutschlandweit passende Jobs in nahezu allen Branchen.
- Als Mitglied in unserem Talent Pool profitieren Sie von weiteren Vorteilen.

Kontaktieren Sie uns!
*Wir vermitteln ausschließlich direkt in ein neues Beschäftigungsverhältnis.
Dieser Service ist für Sie kostenfrei.*

Hier finden Sie uns:



Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

www.bbW-drehscheibe.de



Ihr Ansprechpartner:

Lars Kramer
Geschäftsbereichsleiter Personaldienstleistung

Tel.: 030 50929-409
Fax: 030 50929-399
lars.kramer@bbW-akademie.de

Hier finden Sie uns:



Haus der Wirtschaft
Am Schillertheater 2
10625 Berlin

www.bbW-mitgliedschaft.de

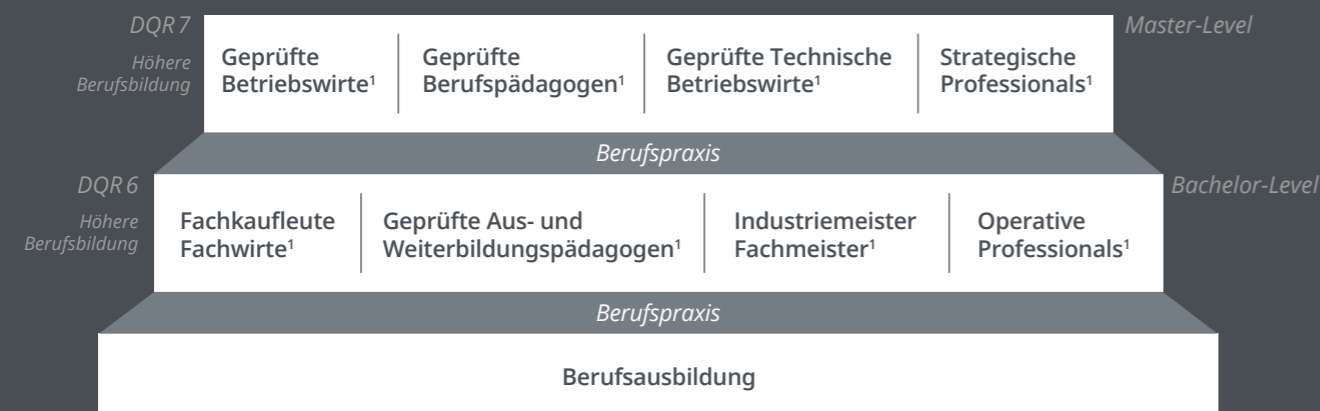


Ihr Ansprechpartner:

Dr. Stefan Romberg
Geschäftsführer

Tel.: 030 50929-220
Fax: 030 50929-399
stefan.romberg@bbW-akademie.de

Die Abschlüsse Ihrer Aufstiegsfortbildungen



¹ IHK-Abschlüsse

DQR

- DQR steht für den Deutschen Qualifizierungsrahmen.
- Entsprechend der erworbenen Kompetenzen werden Abschlüsse vergleichbar eingruppiert.
- Der bbw Lehrgangsbereich bietet derzeit Abschlüsse auf DQR-Level 6 an.
- Unsere Klassiker mit Abschluss auf DQR-Level 6 sind u. a. der/die Bilanzbuchhalter:in (IHK) und der/die Immobilienfachwirt:in (IHK).

Höhere Berufsbildung

- Das Berufsbildungsgesetz (Stand 01.01.2020) bezeichnet die Abschlüsse auf DQR-Level 6 und 7 als Höhere Berufsbildung.

Finanzierungsmöglichkeiten Ihrer Fortbildung

Aufstiegs-BAföG beantragen

- Mit dem Aufstiegs-BAföG, ehemals Meister-BAföG (Finanzierung über das Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz – AFBG), werden seit dem 01.08.2020 einkommensunabhängig und nicht rückzahlungspflichtig 50 % der Lehrgangsgebühren bezuschusst. Die verbleibenden 50 % können über einen zinsgünstigen Kredit finanziert werden, von dem nach bestandener Prüfung nur 50 % zurückgezahlt werden müssen.
- Das Aufstiegs-BAföG kann z. B. für die Lehrgänge Wirtschaftsfachwirt:in (IHK) oder Immobilienfachwirt:in (IHK) beantragt werden.



Bildungszeit nehmen

- Alle unsere Bildungsangebote erfüllen die Voraussetzungen zur Genehmigung von Bildungszeit.
- Als Beschäftigte:r haben Sie gesetzlichen Anspruch auf bis zu fünf Tage im Jahr (außer in Bayern und Sachsen), um während der Arbeitszeit und unter Fortzahlung Ihres Arbeitsentgelts Fort- und Weiterbildungsveranstaltungen Ihrer Wahl zu besuchen.
- Diese Bildungsauszeit wird natürlich nicht auf Ihren Erholungsurlaub angerechnet.

Steuervorteil nutzen

- Ihre nicht geförderten privaten Aufwendungen für Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen können Sie komplett steuerlich geltend machen.
- Die Kosten werden dann von der Summe Ihrer zu leistenden Steuerschuld abgezogen und reduzieren diese dementsprechend.





MODERNE AUSSTATTUNG
UND INNOVATIVE ANGEBOTE
BILDEN DEN GRUNDSTEIN
FÜR IHREN ERFOLG!

Wir bieten Ihnen mit moderner Ausstattung und innovativen Angeboten, das ideale Umfeld für Tagungen, Trainings, Seminare und Veranstaltungen.

Hierfür stehen Ihnen 18 moderne Tagungsräume, 80 komfortable Hotelzimmer und verschiedene Gastronomie- Räumlichkeiten im Haupthaus und dem historischen Jagdschloss Hubertusstock zur Verfügung.

Das Ringhotel Schorfheide | Tagungszentrum der Wirtschaft ist eine Einrichtung des Verbandes der Metall- und Elektroindustrie in Berlin und Brandenburg e. V. (VME). Unser Haus gehört seit Jahren zu den führenden Tagungshotels in Deutschland.

RINGHOTEL SCHORFHEIDE
TAGUNGSZENTRUM DER WIRTSCHAFT
Hubertusstock 2 | 16247 Joachimsthal

☎ 03 33 63 | 50 5
📄 03 33 63 | 50 99 9
✉ info@tagungs-zentrum.de
🌐 www.tagungs-zentrum.de



Überraschend? Natürlich!



Die digitale Hauptstadtregion

Wie Wirtschaft, Wissenschaft und Politik den digitalen Wandel gestalten können

Die Digitalisierung verändert unser Leben in rasendem Tempo. Um das immense Potenzial ausschöpfen zu können, braucht es die richtigen Rahmenbedingungen – für die digitale Verwaltung, für Smart-Factories, für digitale Bildung oder eine moderne Breitband-Infrastruktur in Berlin und Brandenburg.

Die Unternehmensverbände Berlin-Brandenburg (UVB) arbeiten gemeinsam mit Politik, Wirtschaft und Wissenschaft daran, die Hauptstadtregion zu einem führenden Digital-Standort in Europa zu entwickeln.

Weitere Informationen zu den Digitalaktivitäten der UVB finden

Sie unter www.hauptstadtregion.digital.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

1.1 Anmeldung

Die Anmeldung für eine Teilnahme an Seminaren, Lehrgängen oder anderen Veranstaltungen kann schriftlich oder online über unsere Website erfolgen. Bitte geben Sie bei jeder Anmeldung den vollständigen Namen des Teilnehmers und die Rechnungsanschrift an. Mit der Anmeldung erkennen Sie unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen an und gestatten uns, Ihren Namen und die Firma auf die Teilnehmerliste zu setzen, die in der Weiterbildung verteilt wird. Die Anmeldung wird nach schriftlicher Bestätigung durch das bbw Weiterbildungsteam für beide Seiten verbindlich. Die Berücksichtigung erfolgt nach ihrem zeitlichen Eingang.

Ist ca. 10 bis 14 Tage vor Weiterbildungsbeginn die Mindestanzahl an Teilnehmenden für die entsprechende Weiterbildung nicht erreicht, behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Im Falle einer Absage oder bei ausgebuchten Veranstaltungen informieren wir Sie über mögliche Alternativtermine. Mit einer Zusage erhalten Sie die Bestätigung und die Rechnung, und Ihre Anmeldung ist damit verbindlich. Die Gebühren überweisen Sie bitte vor Beginn auf das in der Rechnung angegebene Konto.

1.2 Rabattmöglichkeiten

Mitglieder der Verbände AKB, AWB, VME und WVEB erhalten in der Regel 5 Prozent Rabatt auf die in der Weiterbildungsbeschreibung angegebenen Gebühren und bbw Mitglieder 10 Prozent. Ausnahmen gibt es bei Betriebsratsseminaren sowie bei Online-Seminaren, deren Gebühr weniger als 100 Euro netto beträgt.

Offene Seminare für Betriebsrätinnen und Betriebsräte sind für Verbandsmitglieder (AKB, AWB, VME und WVEB) kostenfrei. Darüber hinaus bieten wir gelegentlich zeitlich begrenzte Aktionsrabatte an. Bei einem umfangreichen jährlichen Buchungsvolumen Ihres Unternehmens besteht die Möglichkeit, Sonderkonditionen zu vereinbaren. Nehmen Sie zur Nutzung dieser Möglichkeit gerne Kontakt mit uns auf unter Tel. 030 31005-130. Die verschiedenen Rabatte sind in der Regel nicht kombinierbar.

1.3 Rücktritt

Sie können jederzeit von einer Weiterbildung zurücktreten. Der Rücktritt muss schriftlich (per Brief, Fax oder E-Mail) gegenüber dem bbw erfolgen. Abhängig vom Zeitpunkt des Rücktritts fallen folgende Gebühren an:

- Vor Seminarbestätigung durch das bbw: kostenlos
- Ab Seminarbestätigung (in der Regel 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn): 50 Prozent der Seminargebühren
- 7 Tage vor Seminarbeginn: 75 Prozent der Seminargebühren
- Ab einem Tag vor Seminarbeginn: 100 Prozent der Seminargebühren

Dies gilt auch bei Nichterscheinen des angemeldeten Teilnehmers. Es zählt das Datum der schriftlichen Rücktrittsmittteilung. Bei Entsendung von Ersatzpersonen entfallen Stornierungskosten. Eine telefonische oder nur mündlich erfolgte Mitteilung oder das Fernbleiben vom Kurs gelten nicht als Kündigung. Sprechen Sie uns auch gerne an, ob die Möglichkeit einer Umbuchung besteht.

Für Inhouse-Trainings oder Coachings (für Einzelpersonen oder Teams) gelten folgende Stornogegebühren zzgl. MwSt.:

- 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: kostenlos
- 3 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 20 Prozent der Gebühren
- 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 50 Prozent der Gebühren
- 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn: 75 Prozent der Gebühren
- Ab einem Tag vor Veranstaltungsbeginn: 100 Prozent der Gebühren

Wurde noch kein konkreter Termin mit dem/der Trainer:in bzw. Coach:in vereinbart, kann das Inhouse-Training/Coaching noch kostenfrei storniert werden.

Für berufsbegleitende Lehrgänge gelten folgende Stornogegebühren zzgl. MwSt.:

- Vor Lehrgangsbestätigung durch das bbw: kostenlos
- 14 Tage vor Lehrgangsbeginn: 225 € Bearbeitungsgebühr

1.4 Leistungserbringung und Absage von Veranstaltungen

Wird bis ca. 10 Tage vor Beginn die Mindestanzahl an Teilnehmenden für die entsprechende Weiterbildung nicht erreicht, behalten wir uns vor, die Veranstaltung abzusagen. Kann ein Starttermin durch den/die Trainer:in oder das bbw wegen höherer Gewalt, Krankheit, Unfall oder sonstiger durch uns nicht zu vertretende Umstände (z. B. Pandemie) nicht eingehalten werden, ist das bbw unter Ausschluss jeglicher Schadensersatzpflichten berechtigt, die Dienstleistung zu einem neu zu vereinbarenden Zeitpunkt innerhalb von sechs Monaten nach dem ausgefallenen Termin nachzuholen. Bereits entrichtete Teilnahmegebühren werden in diesem Falle zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche von Auftraggebern auf Schadensersatz, Stornokosten oder Reisekosten der Teilnehmenden sind ausgeschlossen.

Die Weiterbildungsgebühren für offene Seminare und berufsbegleitende Lehrgänge sind, sofern nicht anders angegeben, von der Umsatzsteuer befreit. Die Gebühren für Inhouse-Trainings und Einzelcoachings verstehen sich immer zusätzlich der gesetzlich geltenden Umsatzsteuer.

1.5 Teilnahmebescheinigung

Jede:r Teilnehmende erhält eine aussagefähige Bescheinigung über die Teilnahme im Anschluss an die Weiterbildung.

1.6 Gruppengröße

Wir arbeiten in kleinen Gruppen mit 6 bis 12 Teilnehmenden. Ausnahmen sind möglich.

1.7 Skripte für Teilnehmende

Skripte für Teilnehmende, die von „bbw Weiterbildung“ zur Verfügung gestellt werden, sind in den Weiterbildungsgebühren enthalten. Dazu zählen auch aktuelle Fotoprotokolle. Das Urheberrecht gebührt dem bbw bzw. dem/der jeweiligen Autor:in. Die erhaltenen Unterlagen dürfen nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Urhebers bzw. der Urheberin kopiert, gescannt oder weitergegeben werden.

1.8 Änderungsvorbehalt

Sollte der/die vorgesehene Trainer:in kurzfristig (z. B. bei Erkrankung) ausfallen, so behalten wir uns vor, eine:n gleichwertige:n Trainer:in ersatzweise einzusetzen. Inhaltliche und organisatorische Anpassungen (z. B. durch Auflagen oder gesetzliche Änderungen) sind im Einzelfall möglich, um die Aktualität und korrekte Durchführung der Veranstaltung zu gewährleisten.

1.9 Veranstaltungsort

Die offenen Seminare und berufsbegleitenden Lehrgänge werden in der Regel im Haus der Wirtschaft, Am Schillertheater 2, 10625 Berlin, oder an dem in der Weiterbildungsbeschreibung angegebenen Veranstaltungsort durchgeführt. Wir behalten uns vor, im Ausnahmefall die jeweilige Weiterbildung nach Absprache mit den Auftraggebern an einem anderen Tagungsort oder online zu veranstalten. Einige Angebote werden ausschließlich online durchgeführt und sind entsprechend gekennzeichnet. Auch Inhouse-Veranstaltungen bei Ihnen im Unternehmen sind nach Vereinbarung möglich.

1.10 Foto- und Videoaufnahmen

In einigen Veranstaltungen werden zu Dokumentationszwecken Fotoprotokolle erstellt, die auch Aufnahmen von den Teilnehmenden enthalten können. Diese Fotoprotokolle werden ausschließlich den Teilnehmenden zur Verfügung gestellt und nicht zu Werbezwecken verwendet. Wenn Sie Fotoaufnahmen zum Zweck der Erstellung eines Fotoprotokolls nicht zustimmen, wenden Sie sich bitte an den/die jeweilige:n Trainer:in oder das Team der bbw Weiterbildung. Bei einer darüber hinausgehenden Aufnahme bzw. Verwendung von Fotos oder Videos zu Werbezwecken für das bbw wird das Einverständnis der Teilnehmenden im Vorfeld der Veranstaltung gesondert eingeholt.

1.11 Zeiten

Die Weiterbildungszeiten finden Sie in der jeweiligen Weiterbildungsbeschreibung. Diese können sich im Ausnahmefall in Absprache mit dem/der Trainer:in und den Teilnehmenden auch verändern.

1.12 Zahlungsweise

Bei Bestätigung der Weiterbildung (ca. 10 Tage vor Beginn) stellen wir dem anmeldenden Betrieb bzw. dem/der Selbstzahler:in die Gebühren in Rechnung. Die Gebühren sind nach Erhalt der Rechnung bis zum Weiterbildungsbeginn ohne jeden Abzug zu überweisen. Sonderzahlungsvereinbarungen bedürfen einer Absprache mit dem/der jeweiligen Projektmanager:in.

1.13 Berufsbegleitende Lehrgänge

Es gelten zusätzlich die Bestimmungen des Teilnahmevertrags.

1.14 Datenschutz

Die von Ihnen zur Verfügung gestellten personenbezogenen Daten verwenden wir ausschließlich zweckbezogen, zur Beantwortung Ihrer Anfragen, für Anmeldungen, Anregungen oder Kritik bzw. zur Bearbeitung Ihrer Informationsanfragen zu Leistungen des bbw. Ausführliche Informationen zur Erhebung und Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten sowie zu Ihren Rechten entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.bbww-entwicklung.de/datenschutzerklaerung.html>.

Impressum:

Herausgeber:
bbw Akademie für
Betriebswirtschaftliche
Weiterbildung GmbH

Am Schillertheater 2
10625 Berlin-Charlottenburg

Fachliche Verantwortung:
Jacqueline Lebe
Sandra Rehbein
Katrin Kuke

Redaktion:
Heike Wittstock

Grafik | Satz | Layout:
Bianca Busche

Fotos:
© Titel: Roman Samborskyi – Shutterstock
© Anette Koroll: S. 2

© Dezember 2023
Alle bbw Unternehmen sind nach DIN EN ISO 9001:2015
und AZAV zertifiziert.

Fortbildungen
Kurse Webinare
Softskills Fachwirt:in
Training Berufsbegleitend
Weiterbildung
Lehrgänge
Coaching Workshops
Mediation
Seminare
Fortbildungen
Kurse Webinare
Softskills Fachwirt:in
Training Berufsbegleitend