

The background of the entire page is a photograph of a modern office environment. In the foreground, a woman with long blonde hair, wearing a white sleeveless blouse with a large bow at the neck, is looking down at a document. Next to her, a man with dark hair and a beard, wearing a light blue button-down shirt, is smiling and gesturing with his hands while looking at the same document. In the background, two other men in business attire are visible, one looking at a whiteboard and the other standing nearby. The office has a brick wall and large windows.

2025

**SEMINARE & TRAININGS FÜR
FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE**

Schwerpunktthemen

Führung · Management · Personal · Persönliche Kompetenzen





Die bbw gGmbH ist gemäß DIN EN ISO 9001 zertifiziert.

Sie ist ein anerkannter Träger gemäß SGB III bzw. der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV).



Qualität in der Weiterbildung – Wuppertaler Kreis

Die Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH ist Mitglied im Wuppertaler Kreis e. V. – Bundesverband betriebliche Weiterbildung.



Chancengleichheit von Frauen und Männern in Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Verwaltung

Die Unternehmen der bbw-Gruppe wurden seit 1998 mehrmals mit dem TOTAL-E-QUALITY AWARD ausgezeichnet.



charta der vielfalt

Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bekennt sich die bbw-Gruppe ausdrücklich zu einer durch Vielfalt geprägten Unternehmenskultur und zum respektvollen und wertschätzenden Umgang untereinander.





Modern und praxisnah: Weiterbildung für die Zukunft

Herzlich willkommen zu unserem aktuellen Seminar-katalog, der Ihnen ein breites Spektrum an Weiterbildungsmöglichkeiten offeriert. In einer dynamischen und sich stetig wandelnden Welt ist die kontinuierliche Weiterentwicklung von entscheidender Bedeutung, um zukünftigen Herausforderungen erfolgreich begegnen zu können. Unsere Seminare zielen darauf ab, sowohl Ihre persönliche und berufliche Entwicklung zu fördern als auch die Ihrer Mitarbeitenden.

Das Themenspektrum unserer Seminare ist vielfältig und praxisorientiert. Es umfasst Bereiche wie Führung und Management, Kommunikation und Soft Skills, Digitalisierung und IT, Vertrieb und Marketing sowie Personalmanagement. Ergänzend finden Sie auf unserer Website Informationen zu Lehrgängen mit IHK-Abschluss, zu den Themenfeldern Pflege und Pädagogik sowie zu den Angeboten unserer IT-Akademie.

Unsere offenen Seminare bieten zahlreiche Vorteile. Die Teilnehmenden profitieren vom Fachwissen und den Erfahrungen anderer und knüpfen dabei wertvolle Kontakte. Der Austausch mit Gleichgesinnten und Expert*innen aus verschiedenen Branchen erweitert nicht nur den eigenen Horizont, sondern schafft auch nachhaltige berufliche Netzwerkmöglichkeiten. Offene Seminare zeichnen sich durch eine hohe Flexibilität aus, da sie eine Vielzahl von Terminen und Lernorten anbieten, sodass Sie die Veranstaltungen passgenau in Ihren Zeitplan integrieren können. Die Inhalte werden

regelmäßig aktualisiert, um den neuesten Entwicklungen und Trends in den jeweiligen Branchen gerecht zu werden. Durch eine interaktive Lernumgebung, die Gruppenarbeiten, Diskussionen und praxisnahe Übungen umfasst, wird das Gelernte vertieft und unmittelbar angewendet.

Die Teilnehmenden kommen aus verschiedenen Unternehmen und Branchen, wodurch eine Diversität an Erfahrungen und Perspektiven entsteht. Dieser Austausch eröffnet neue Ansätze und Ideen, die für die eigene berufliche Praxis wertvoll sein können. Unsere Trainer*innen sind ausgewiesene Expert*innen aus der Praxis und verfügen über fundierte Fachkenntnisse, die sie mit praxisorientierten Lösungen und Best Practices bereichern. Somit wird nicht nur theoretisches Wissen vermittelt, sondern es werden auch direkt umsetzbare Handlungsempfehlungen für Ihren Arbeitsalltag gegeben.

Wir laden Sie ein, die vielfältigen Möglichkeiten unseres Seminarangebots zu erkunden und aktiv an Ihrer eigenen Weiterentwicklung sowie der Ihrer Mitarbeitenden mitzuwirken. Nutzen Sie diese Chance zur Weiterbildung, zur Erweiterung Ihres Netzwerks und um von den besten Praktiker*innen der Branche zu lernen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude beim Lernen!

Ihre Elke Wailand
GB-Leiterin Seminare & Trainings

Gute Erfahrungen macht man gemeinsam. Über 7.000 Unternehmen haben uns bis heute ihr Vertrauen geschenkt. Dafür sagen wir danke. Die Referenzen finden Sie auf unserer Website.

- 04 → Seminare und Trainings
- 05 → Inhouse
- 05 → Live-Online

FÜHRUNG UND MANAGEMENT

FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT

- 08 → Neu in Führung I – vom Mitarbeiter zur Führungskraft
- 09 → Neu in Führung II – Aufbauseminar
- 10 → Erstmals Vorgesetzte: das Führungstraining für Frauen
- 11 → Führen ohne Vorgesetztenfunktion
- 12 → **NEU** Führen im Tandem – mehr als eins plus eins
- 13 →  Erfolgreiches Führen hybrider Teams
- 14 → Change Management in der Führung
- 15 → Positive Leadership
- 16 → Coaching-Kompetenzen für Führungskräfte
- 17 → Das Mitarbeitergespräch – ein Instrument guter Führung
- 18 → (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräche richtig führen
- 19 → Von schwierigen Gesprächen, insbesondere Kritikgesprächen
- 20 → Leistungsbeurteilungsgespräche motivierend und zielorientiert führen
- 21 → **NEU** Schwierige Mitarbeiter*innen führen
- 22 → Delegieren – ein wirkungsvolles Führungsinstrument
- 23 → **NEU** Diversity und Inklusion
- 24 → PCM® – typengerechte Führung, Motivation und Kommunikation
- 25 → Psychologische Sicherheit im Team stärken

TRAININGSREIHEN

- 26 → Übersicht Trainingsreihen

TRAININGSREIHE NACHWUCHSFÜHRUNGSKRAFT

- 27 → Modul 1: Sich selbst führen – Führungspersönlichkeit entwickeln
- 28 → Modul 2: Mitarbeiter*innen situativ führen
- 28 → Modul 3: Mitarbeitergespräche lösungsorientiert führen
- 29 → Modul 4: Führungsstark in Veränderungsprozessen – Mitarbeiter*innen „abholen“ und mitnehmen

TRAININGSREIHE VORARBEITER*IN

- 30 → Modul 1: Grundlagen der Mitarbeiterführung
- 31 → Modul 2: Führungsverhalten und Gesprächsführung
- 31 → Modul 3: Souveräner Umgang mit Konflikten und Stresssituationen

TRAININGSREIHE MEISTER*IN UND TEAMLEITER*IN

- 32 → Modul 1: Ihre Führungsrolle als Meister*in
- 33 → Modul 2: Meister*in – Kommunikation und Mitarbeitergespräche
- 34 → Modul 3: Meister*in – Konflikt- und Veränderungsmanagement
- 35 → **NEU** Zielorientierte Führung: Erfolg auf der Baustelle

COACHING

- 36 → Coaching-Angebote

NACHHALTIGKEIT

- 37 →  Transparente Umweltkommunikation für den Mittelstand
- 38 → Circular Economy – Kreislaufwirtschaft
- 39 → Zero Waste – ressourcenbewusstes Handeln

STRATEGIE

- 40 → **NEU** Stressresistente Organisationen
- 41 → **NEU**  Korruptionsprävention und Compliance
- 42 → Business Development kompakt

- 43 → Führungspsychologie – Tools für die Praxis
- 43 →  Mitarbeiterführung kurz und kompakt
- 43 → Trennungsgespräche richtig führen
- 43 → Design Thinking-Methode
- 43 →  Nachhaltigkeit und CSR in KMU – kompakt
- 43 → Innovationsmanagement
- 43 → Generationen-Management

PERSONALMANAGEMENT UND HR

ZERTIFIKATSKURS

- 46 → HR Business Partner (bbw)

EMPLOYER BRANDING

- 48 → Schlüsselfaktor Strategisches Personalmanagement
- 49 → Digitales Recruiting – Recruiting Professional
- 50 → Erfolgreiche Einstellungsgespräche – Personalgewinnung auf der Zielgeraden

HR-PRAXIS

- 51 → Gesprächstraining für Personaler*innen
- 52 → Future Workforce: Personalmanagement für die Generation Z
- 53 → Personalarbeit ganzheitlich und effizient gestalten

BEST OF KI

- 54 → **NEU**  KI-Manager*in
- 55 → **NEU**  KI sinnvoll nutzen – Mensch und KI Hand in Hand
- 56 → **NEU**  ChatGPT & Co im Office
- 57 → **NEU**  Employer Branding und Recruiting mit ChatGPT

FÜR AUSBILDER*INNEN

- 58 → Azubis der Generationen Y, Z und Alpha begleiten, führen und motivieren
- 59 → Erfolgreiche Kommunikation mit Ihren Auszubildenden
- 60 → Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung
- 61 → Ausbildungsbeauftragte und ihre Aufgaben
- 62 → Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden

ARBEITSRECHT

- 63 → Arbeitsrecht für Führungskräfte – kompakt
- 64 → Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht
- 65 → Rechtssichere Entsendung von Mitarbeiter*innen
- 66 → Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber – kompakt
- 67 →  Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht
- 68 → **NEU** Einführung in die Datenschutzgrundverordnung
- 69 → Einführung in das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht
- 70 → TRAIN und procedo by gps
- 71 → Richtiger Umgang mit Krankheit im Arbeitsverhältnis
- 71 → Richtiger Umgang mit Konflikten in der Ausbildung
- 71 → Basiswissen für Ausbildungsbeauftragte
- 71 → Talentmanagement
- 71 → Schicht- und Dienstplanung gestalten
- 71 → Mitarbeiterbindung durch Beteiligung

BETRIEBLICHES GESUNDHEITS-MANAGEMENT (BGM)

- 74 → Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- 75 → Employee Assistance Program (EAP)

BEM

- 76 → Betriebliches Eingliederungsmanagement
- 77 →  Grundlagen – Betriebliches Eingliederungsmanagement
- 78 →  Vertiefung – Betriebliches Eingliederungsmanagement

BGM

- 79 → Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeiter*innen
- 80 → Ressourcen, Resilienz und Stresskompetenz
- 81 → Resilienz stärken
- 82 → **NEU** Ersthelfer*in Psychische Gesundheit
- 83 → Gesunde Führung

PERSÖNLICHE KOMPETENZEN

- 86 → **NEU**  Verhandlungsergebnisse mit der Verhandlungsmatrix verbessern
- 87 → **NEU** Effizientes Arbeiten und optimales Selbstmanagement
- 88 → **NEU** Smarte Kommunikation
- 89 → **NEU**  Mental Load – der unsichtbare Stress im Kopf
- 90 → Rhetorik und Präsentation
- 91 → Der selbstbewusste Auftritt – die Marke Ich
- 92 →  Schlagfertigkeitstraining
- 93 → Kommunikations- und Selbstsicherheitstraining
- 94 → **NEU**  Meeting-Management: Steigern Sie Ihre Performance
- 95 → Erfolgreich verhandeln
- 96 →  Richtig „Nein“ sagen
- 97 → Konfliktlösung 4.0
- 98 → Effektives Zeitmanagement
- 99 → **NEU** Emotionale Intelligenz: Ihr Weg zur beruflichen Exzellenz
- 100 → Achtsamkeitstraining – Einführung in die MBSR-Methode
- 101 → **NEU** Mentale Stärke, Fokus und Klarheit
- 102 → **NEU** Train the Trainer: Kompetenzen stärken, Wissen teilen
- 103 →  Entscheidungen treffen
- 104 →  Klarheit mit positiver Sprache und Stimme
- 105 → **NEU** Zertifizierter betrieblicher Mediator
- 106 → Assistent*innen Forum
- 107 →  Online präsentieren – kompakt
- 107 →  Interne Kommunikation – Storytelling, Bewegtbild und Strategie
- 107 → Selbstmarketing und professionelles Netzwerken
- 107 → Business-Knigge für den Berufsalltag
- 107 →  Achtsames Zeitmanagement

PROJEKT-, PROZESS- UND QUALITÄTSMANAGEMENT

- 110 → Projektmanagement in der Praxis
- 111 → Projektmanagement für den Maschinen- und Anlagenbau
- 112 →  Qualitätsmanagement und Beschaffung
- 113 →  Qualitätsmanagement und Kundenzufriedenheit
- 113 →  Qualitätsmanagement und Fehleranalyse und Fehlerkultur
- 114 →  Qualitätsmanagement und Korrekturmaßnahmen
- 114 →  Qualitätsmanagement und risikobasiertes Denken
- 115 → LEAN-Basiswissen für Teamleiter*innen
- 116 →  LEAN Logistics im Wareneingang /Warenausgang
- 117 → LEAN: TPM und SMED als integraler Bestandteil im Lean- und Shopfloor-Prozess
- 118 → LEAN: Produktivität steigern – ganzheitliches OEE-Management
- 119 → SCRUM – agiles Projektmanagement
- 119 → Agil in Prozessen und Projekten
- 119 → Agiles Projektmanagement
- 119 → Projektmanagement – mehrere Projekte parallel managen

MARKETING, EINKAUF, VERTRIEB UND BWL

MARKETING

- 122 → **NEU** Verkauf: Cross-Selling und Up-Selling
- 123 → **NEU** Kontakte zu Kunden machen

BWL

- 124 →  BWL-Grundlagen

EINKAUF UND VERTRIEB

- 125 → Verhandlungstraining für Einkäufer*innen
- 126 → Erfolgreiche Preisverhandlung im Vertrieb
- 127 → **NEU** Kundengewinnung mit innovativer Vertriebsstrategie
- 128 → Preiserhöhungen souverän abwehren
- 129 → Lieferanten-Risikomanagement
- 129 → Lieferantenmanagement im Einkauf
- 130 →  LinkedIn zur Kundengewinnung und zum Netzwerkaufbau
- 131 → Neu im Verkauf und Vertrieb
- 132 → Erfolgsfaktor Vertriebsinnendienst
- 133 → Betriebswirtschaft – kompakt
- 133 → Professioneller Umgang mit Kundenreklamationen
- 133 →  KI im Verhandlungsprozess in Einkauf und Vertrieb
- 133 → Neu im Verkauf und Vertrieb

KOOPERATIONEN

- 136 → **NEU** CEO Roundtables

KOOPERATION MIT DER HOCHSCHULE DER BAYERISCHEN WIRTSCHAFT (HDBW)

- 138 → Zertifizierte*r Produktions- und Logistikanalyst*in
- 140 → Zertifizierte*r Supply Chain Manager*in

SONDERTHEMEN

LEHRGÄNGE UND FORTBILDUNGEN

- 142 → Anerkannte Fortbildungsabschlüsse (IHK)

GESUNDHEIT & PFLEGE/ PÄDAGOGIK & SOZIALES

- 144 → Weiterbildungsangebote für Fach- und Führungskräfte aus Gesundheit und Pflege, Pädagogik und Soziales

IT AKADEMIE BAYERN

- 146 → Das Kompetenzzentrum für IT, Digitales Lernen und Industrie 4.0

PROJEKTE

- 148 → **NETZWERK Q 4.0**
- 148 → **FACHKRÄFTESICHERUNG IN BAYERN – TASKFORCE FKS+**
- 149 → **DAS ESF-PROJEKT WAVE**
- 149 → **B3 – BATTERIE-BILDUNGSNETZWERK BAYERN**

INFORMATIONEN

- 150 → Allgemeine Geschäftsbedingungen
- 152 → Auszug bbw-Trainerpool
- 156 → Anmeldeinformationen
- 157 → Ansprechpartner*innen
- 157 → Impressum



Das direkte Gespräch vis-à-vis

TROTZ DER VIELEN KOMMUNIKATIONSWEGE WIE TELEFON, MAIL ODER MESSENGER IST DER PERSÖNLICHE DIALOG IMMER NOCH DER INTENSIVSTE AUSTAUSCH. GENAU DESWEGEN SIND UNSERE OFFENEN SEMINARE AUCH IN ZUKUNFT DER IDEALE WEG, NEUE ERFAHRUNGEN, ERKENNTNISSE UND KONTAKTE ZU GEWINNEN.

Austausch mit anderen Teilnehmer*innen

Sie alle haben zwar dasselbe Seminarthema gewählt und bringen somit die gleichen Interessen mit, haben aber oft ganz andere Herangehensweisen und Lösungswege entwickelt. Diese unterschiedlichen Sichtweisen können Ihnen ganz neue Perspektiven eröffnen!

Störungsfreies Fokussieren

Im hektischen Tagesgeschäft ist es schwierig, sich auf komplexe, neue Themenbereiche zu konzentrieren. Sich die Zeit zu nehmen, ungestört Neues zu lernen oder Ideen weiterzuentwickeln. Unsere offenen Seminare verschaffen Ihnen die produktive Atmosphäre, um sich auf eine Thematik zu fokussieren. Und weil unsere Seminare immer in sorgfältig ausgewählten Hotels stattfinden, können Sie das Erlernte auch jenseits der Seminarstunden in entspannter Atmosphäre diskutieren und dabei wichtige Kontakte knüpfen.

Echte Expert*innen

Seminare sind so gut wie die Trainer*innen, die sie leiten. Darum legen wir sehr viel Wert auf erfahrene Trainer*innen, die langfristig für uns arbeiten. Aus unserem großen Expertenpool können wir genau diejenigen Spezialist*innen für ein Seminar gewinnen, die mit ihrer Expertise optimal dafür geeignet sind.

Zertifiziert

Qualitätsstandard auf höchstem Niveau: Wir sind für den Geltungsbereich „Entwicklung und Durchführung von Bildungs- und Beratungsdienstleistungen“ nach DIN EN ISO 9001 zertifiziert. Außerdem sind wir Mitglied im Wuppertaler Kreis e. V. – dem Bundesverband betrieblicher Bildung.

Unsere Seminarhotels

Unsere Seminarhotels sind im Hinblick auf Qualität sorgfältig ausgewählt. So haben Sie den Kopf frei für die wichtigen Inhalte des Seminars. Wir legen großen Wert auf Tagungsräume mit guter Lernatmosphäre und moderner Tagungstechnik.

KOMPETENTE BERATUNG UND BEGLEITUNG – WIR SIND FÜR SIE DA!



Mario Streit
Seniorberater
0821 56756-15
mario.streit@bbw.de



Doris Pinsker
Trainingsassistentin
089 44108-418
doris.pinsker@bbw.de



Sabrina Morigl
Trainingsassistentin
0821 56756-36
sabrina.morigl@bbw.de



Maßgeschneiderte Trainings inhouse

INDIVIDUELLES WISSEN FÜR IHR UNTERNEHMEN

Vom ersten Kontakt bis zum Feedback

Mit dem bbw als Partner bekommen Sie firmeninterne Personalentwicklung aus einer Hand. Wir bieten Seminare und Trainings, Führungs- und Entwicklungsprogramme, Blended Learnings, Coaching und Vorträge nach den Bedürfnissen Ihres Unternehmens. Maßgeschneidert und praxisorientiert!

Nehmen Sie einfach über anfrage@bbw-seminare.de oder unter 089 44108-430 Kontakt mit uns auf.

Sie stimmen direkt mit Ihrem*Ihrer Berater*in und /oder Trainer*in Ihre spezifischen Gegebenheiten ab, und wir konzipieren Ihr maßgeschneidertes Training. Im Bildungsangebot verknüpfen wir Ihre Vorstellungen und Ziele mit unserem Erfahrungswissen und dem Expertenwissen der Trainer*innen. Eine Kostenkalkulation ist ebenfalls dabei. Das Training wird nach der Abstimmung von Termin und Ort mit den zu Ihrem Unternehmen passenden Expert*innen durchgeführt.

Ihre bbw-Ansprechpartner*innen in den Regionen begleiten den Prozess.
www.bbw-seminare.de/inhouse-angebote/

005

LIVE-ONLINE-TRAININGS



Unser Verständnis

- Wir gestalten unsere Formate für Sie ähnlich dynamisch wie Präsenz-Trainings.
- Sie sind mit den Teilnehmer*innen und dem*der Trainer*in im direkten Austausch.
- Das digitale didaktisch-methodische Konzept sieht regelmäßige kurze Pausen vor.
- Einzel- und Gruppenarbeiten sind durch Tools wie Whiteboard, Breakout Rooms usw. umsetzbar.

Technische Umsetzung

Das Live-Online-Training findet meist über die Plattform Zoom (Lizenz über deutsche/europäische Server) oder über MS-Teams statt. So können Sie über die Desktop-App (Installation auf Ihrem Endgerät) oder über die Web-App (Zugriff über Browser) an der Veranstaltung teilnehmen. Wir empfehlen die Teilnahme per Desktop-App.

Hierfür benötigen Sie folgende technische Ausstattung:

- Eigener PC bzw. Notebook
- Stabile Internetverbindung mit aktuellem Browser (z. B. Chrome, Edge, Safari)
- Mikrofon und Lautsprecher notwendig (optimal USB-Headset)
- Web-Kamera (zweiter Bildschirm von Vorteil, keine Voraussetzung)

Zu Beginn der Veranstaltung stehen wir Ihnen für technische Anliegen mit Rat und Tat zur Verfügung.

FÜHRUNG UND ZUSAMMENARBEIT

- 08 → Neu in Führung I – vom Mitarbeiter zur Führungskraft
Der gelungene Start in die neue Führungsfunktion
- 09 → Neu in Führung II – Aufbauseminar
Herausforderungen meistern – den nächsten Entwicklungsschritt gehen
- 10 → Erstmals Vorgesetzte:
das Führungstraining für Frauen
Erfolgreich in der neuen Führungsrolle
- 11 → Führen ohne Vorgesetztenfunktion
Führen mit fachlicher Kompetenz
- NEU 12 → Führen im Tandem – mehr als eins plus eins
Shared Leadership – die doppelte Kraft nutzen
- 13 →  Erfolgreiches Führen hybrider Teams
Analoge und digitale Führung wirkungsvoll verknüpfen
- 14 → Change Management in der Führung
Veränderungsprozesse souverän durchführen
- 15 → Positive Leadership
Stärkenorientierte Mitarbeiterführung
- 16 → Coaching-Kompetenzen für Führungskräfte
Coaching-Tools effektiv einsetzen
- 17 → Das Mitarbeitergespräch – ein Instrument
guter Führung
Mitarbeiter*innen motivieren – Ziele sichern
- 18 → (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräche
richtig führen
Sensibler Dialog mit Fingerspitzengefühl
- 19 → Von schwierigen Gesprächen, insbesondere
Kritikgesprächen
Kritik gekonnt artikulieren
- 20 → Leistungsbeurteilungsgespräche motivierend
und zielorientiert führen
Gesprächstechniken optimieren und Beurteilungsvermögen
sensibilisieren
- NEU 21 → Schwierige Mitarbeiter*innen führen
Wege zeigen – Grenzen setzen
- 22 → Delegieren – ein wirkungsvolles
Führungsinstrument
Effektiv delegieren – mehr erreichen
- NEU 23 → Diversity und Inklusion
Führung für eine vielfältige Belegschaft
- 24 → PCM® – typengerechte Führung, Motivation
und Kommunikation
Unterschiedliche Mitarbeitertypen erkennen und typgerecht führen
- 25 → Psychologische Sicherheit im Team stärken
Vertrauensvolle Zusammenarbeit fördern

TRAININGSREIHEN

- 26 → Übersicht Trainingsreihen

Trainingsreihe Nachwuchsführungskraft
- 27 → Modul 1: Sich selbst führen –
Führungspersönlichkeit entwickeln
- 28 → Modul 2: Mitarbeiter*innen situativ führen
- 28 → Modul 3: Mitarbeitergespräche lösungs-
orientiert führen
- 29 → Modul 4: Führungsstark in Veränderungs-
prozessen – Mitarbeiter*innen „abholen“
und mitnehmen

Trainingsreihe Vorarbeiter*in

- 30 → Modul 1: Grundlagen der Mitarbeiterführung
- 31 → Modul 2: Führungsverhalten und
Gesprächsführung
- 31 → Modul 3: Souveräner Umgang mit Konflikten
und Stresssituationen

Trainingsreihe Meister*in und Teamleiter*in

- 32 → Modul 1: Ihre Führungsrolle als Meister*in
- 33 → Modul 2: Meister*in –
Kommunikation und Mitarbeitergespräche
Anspruchsvolle Gesprächssituationen meistern
- 34 → Modul 3: Meister*in –
Konflikt- und Veränderungsmanagement
Konflikte lösen – zu Veränderungen motivieren
- NEU 35 → Zielorientierte Führung: Erfolg auf der Baustelle
Setzen Sie klare Ziele und führen Sie Ihr Handwerksteam
zum Erfolg

COACHING

- 36 → Coaching-Angebote
Wirksame Begleitung von Einzelpersonen und ganzen Teams

NACHHALTIGKEIT

- 37 →  Transparente Umweltkommunikation
für den Mittelstand
Grüne Kommunikation versus Greenwashing
- 38 → Circular Economy – Kreislaufwirtschaft
Nachhaltig erfolgreich mit zirkulärem Wirtschaften
- 39 → Zero Waste – ressourcenbewusstes Handeln
Nachhaltig und intelligent mit Ressourcen im Unternehmen umgehen

STRATEGIE

- NEU 40 → Stressresistente Organisationen
Resilienz für Führungskräfte und HR
- NEU 41 →  Korruptionsprävention und Compliance
Erkennen, Bekämpfen und Risiken vermeiden
- 42 → Business Development kompakt
Geschäftsmodelle entwickeln und optimieren

WEITERE SEMINARE IN UNSEREM WEBSHOP

- 43 → Führungspsychologie – Tools für die Praxis
Psychologie für Führungskräfte
- 43 →  Mitarbeiterführung kurz und kompakt
Führen, Delegieren, Motivieren, Feedback geben
- 43 → Trennungsgespräche richtig führen
Personalabbau fair und konstruktiv
- 43 → Design Thinking-Methode
Innovationen und Problemlösungen entwickeln
- 43 →  Nachhaltigkeit und CSR in KMU – kompakt
Praktischer Einstieg in das Management
- 43 → Innovationsmanagement
Grundlagen und Erfolgsfaktoren des Innovationsmanagements
- 43 → Generationen-Management
Mit Age-Management den demographischen Wandel meistern

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel

Hinweis: Falls eine* unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann, behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

WIRKUNGSVOLL FÜHREN

Zusammenarbeit | Strategie | Change

9521

Neu in Führung I – vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Der gelungene Start in die neue Führungsfunktion

Sie wechseln vom Mitarbeiter in die Rolle des Vorgesetzten. Neu ernannte Führungskräfte stehen vor einer Situation, die zwei Gesichter hat: Die neue Herausforderung reizt, motiviert und macht neugierig. Auf der anderen Seite wissen Sie aber auch, dass Sie vor allem in den ersten Monaten unter kritischer Beobachtung stehen und Sie spüren den Erwartungsdruck Ihrer Vorgesetzten und Mitarbeiter*innen.

In unserem bewährten Führungstraining bauen Sie Ihre Schlüsselkompetenzen für eine erfolgreiche Mitarbeiterführung auf. Sie verknüpfen Ihre Fachkenntnisse mit aktuellem Führungswissen und gewinnen Sicherheit für die erste Zeit.

TEILNEHMERKREIS:

Projektleiter*innen, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,— (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

05./06. Februar 2025 in Landshut
Hans Heusgen

03./04. April 2025 in Nürnberg
Helmut Hofbauer

13./14. Mai 2025 in Augsburg
Hans Heusgen

06./07. August 2025 in München
Helmut Hofbauer

09./10. Oktober 2025 in Regensburg
Hans Heusgen

27./28. November 2025 in Ingolstadt
Helmut Hofbauer

INHALTE

- Was ist eigentlich Führung?
- Welcher Führungsstil passt zu mir und zur Situation?
- Kompetent handeln im Erwartungs-Sandwich
- Führungsrollen und -stile
- Die ersten 100 Tage
- Umgang mit Macht/Distanz und Nähe
- Was meine Mitarbeiter*innen am Anfang wissen wollen
- Bewältigen der gestiegenen Belastung
- Profil entwickeln
- Wie entwickle ich mein Team?
- Wichtige Führungsinstrumente für den Start: Delegation, herausfordernde Gespräche führen, Ziele formulieren
- Die Zusammenarbeit mit dem*der Vorgesetzten
- Bearbeitung konkreter Herausforderungen

LERNZIELE

- Sie gewinnen mehr Sicherheit in Ihrer neuen Rolle
- Sie kennen verschiedene Führungsstile und führen bewusst und flexibel
- Sie können motivierend auf das Team einwirken
- Sie bleiben in Stresssituationen konstruktiv

008



- Carl Hanser Verlag München, ISBN: 978-3-446-47513-7
- 8., aktualisierte Auflage, 05/2023, 408 Seiten

PLUS KOSTENLOSES TELEFONCOACHING

Zur Transfersicherung in den Berufsalltag bieten wir Ihnen kostenlos ein 30-minütiges Telefoncoaching mit unserem Trainer an. Dieses kann bei Bedarf innerhalb von drei Monaten nach dem Training vereinbart werden.

21982

Neu in Führung II – Aufbauseminar

Herausforderungen meistern – den nächsten Entwicklungsschritt gehen

Die Startphase als Führungskraft war erfolgreich. „Der Welpenschutz“ ist vorbei. Die Herausforderungen nehmen zu. Ihre Führungskraft und Ihr Umfeld stellen nun höhere Anforderungen an Sie. Veränderungen müssen initiiert, Projekte angegangen und Ihr Team besser aufgestellt werden. Es gilt, sich den herausfordernden Situationen zu stellen. Auch stellen Sie fest, dass bestimmte Schwierigkeiten im Führungsalltag immer wieder auftreten. Es gilt, nun eine Standortbestimmung durchzuführen. Was hat das mit mir zu tun? Was gelingt mir? Welche Kompetenzen sollte ich ausbauen? Welchen Anforderungen muss ich mich stellen?

Um diesen weiterhin gewachsen zu sein, vervollständigen Sie in diesem Seminar Ihr Repertoire um weitere wichtige Führungsinstrumente und wissen, wie Sie diese wirksam in Ihrem Führungsalltag einsetzen. Es geht darum, Ihre Führungskompetenzen auszubauen und den nächsten Entwicklungsschritt zu gehen.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Bilanz der bisherigen Führung und des persönlichen Führungsstils
- Veränderungen erfolgreich gestalten
- Das eigene Team analysieren und entwickeln
- Schwierige Gespräche führen
- Konflikte konstruktiv bewältigen
- Überzeugendes Auftreten im Team und im Umfeld
(bei Interesse mit Videoanalyse)
- Führen über Distanz/ Führen im Homeoffice
- Mein persönlicher Entwicklungsplan

Schwerpunkte werden nach den Interessen der Teilnehmenden festgelegt.

009



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08./09. April 2025 in Augsburg
Hans Heusgen

13./14. November 2025 in Nürnberg
Helmut Hofbauer

LERNZIELE

- Sie ziehen eine Bilanz Ihrer Führung und definieren Entwicklungsschritte
- Sie entwickeln Ihre Führungskompetenz weiter
- Sie erhalten Tools und Vorgehensweisen für herausfordernde Situationen
- Sie entwickeln Lösungen für konkrete Anforderungen aus Ihrer Praxis

PLUS KOSTENLOSES TELEFONCOACHING

Zur Transfersicherung in den Berufsalltag bieten wir Ihnen kostenlos ein 30-minütiges Telefoncoaching mit unserem Trainer an. Dieses kann bei Bedarf innerhalb von drei Monaten nach dem Training vereinbart werden.

Erstmals Vorgesetzte: das Führungstraining für Frauen

Erfolgreich in der neuen Führungsrolle

Sie haben erfahren, dass Sie für eine Führungsposition vorgesehen sind, oder haben sie erst vor kurzem übertragen bekommen. Im Fokus des Seminars steht die Auseinandersetzung mit der neuen Rolle sowie die Vermittlung der Grundlagen und wichtigen Modelle, die zeigen, was Führung erfolgreich macht. Die Stärkung Ihrer eigenen Führungspersönlichkeit sowie der Blick auf die Herausforderungen als weibliche Führungskraft ist hierbei ein wesentlicher Baustein.

Mit einem klaren Rollenbewusstsein, gezielter Anwendung wirksamer Führungsinstrumente und souveränem Agieren werden Sie noch erfolgreicher in Ihrer Rolle. Nach dem Seminar können Sie sich gestärkt und selbstsicher Ihren Führungsaufgaben widmen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Herausforderungen für Frauen in Führungspositionen

- Durchsetzungskraft und Führungskompetenz
- Selbstmarketing
- Die Rolle der eigenen Position im Unternehmen

Führungsmodelle

- Offizielle Strategien und heimliche Spielregeln
- Die Mitarbeiter*innen aus Sicht der Führungskraft
- Situativer Führungsstil
- Zielorientierte Führung

Führungswerkzeuge und ihr gezielter Einsatz

- Richtig und klar delegieren – Erfolg durch Konsequenz
- Führen mit Zielen
- Motivation von Mitarbeiter*innen – fördern und fordern

Stärkung des eigenen Führungsstils

- Klarheit der Rolle gewinnen
- Führungstyp und -stil erkennen und ausbauen
- Selbst- und Fremdwahrnehmung zum Aufbau von Sicherheit nutzen
- Entwicklungsmöglichkeiten erkennen und nutzen

Spezielle Herausforderungen für weibliche Führungskräfte

- Vorurteilen von Mitarbeiter*innen, Kolleg*innen und Vorgesetzten souverän begegnen
- Widerstände beurteilen und Interventionsmöglichkeiten erarbeiten
- Führen in einer Männerdomäne

LERNZIELE

- Sie lernen, Ihre Kommunikationsstärke zu nutzen und erfolgreich einzusetzen
- Sie erfahren, wie Sie sich im Gespräch professionell durchsetzen
- Sie wissen, wie Sie mit (männlichen) Dominanzstrategien umgehen und sich behaupten
- Sie können Kritik souverän aussprechen und annehmen
- Sie erhalten ein „Erste Hilfe“-Paket und üben Schlagfertigkeitsstechniken



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

18./19. März 2025 in Regensburg
Gudrun Kreisl

28./29. Oktober 2025 in Augsburg
Gudrun Kreisl

Führen ohne Vorgesetztenfunktion

Führen mit fachlicher Kompetenz

Die Situation des fachlichen = lateralen Führens findet man vor allem im Rahmen von Projektarbeit und Verantwortung ohne disziplinarische Weisungsbefugnis.

Mitarbeiter*innen, Kolleg*innen oder kleine Teams zu führen, ohne Vorgesetztenfunktion, ist eine sehr herausfordernde Aufgabe: die Mitarbeitenden zur Arbeit zu bewegen, ohne mit Macht ausgestattet zu sein.

Seminarziel ist es, sich über die Rolle und Aufgabe der fachlichen Führung Klarheit zu verschaffen sowie die Fähigkeiten zu verfeinern, in schwierigen Situationen und bei Widerständen erfolgreich zu agieren, sowie ein übersichtliches „Handwerkszeug“ für die fachliche Führung einzuüben.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Assistenzen, Projektleiter*innen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Führung mit und ohne Disziplinarbefugnis

- Gemeinsamkeiten und Unterschiede
- Die fachliche Führungsrolle: Was ist konkret meine Aufgabe und Rolle?
- Was darf ich, was darf ich nicht?
- Wie kann ich eine souveräne Performance gegenüber den mir fachlich unterstellten Mitarbeiter*innen aufbauen?
- Individuelles Führungsprofil: eigene Stärken und Entwicklungsfelder
- Sicherer Umgang mit der neuen Rolle

Wirkungsvolle Führungsinstrumente

- Klare Delegation von Aufgaben
- Konstruktive Gesprächsführung
- Feedback als zentraler Erfolgsfaktor
- Umgang mit Widerständen
- Durchsetzen in schwierigen Situationen
- Mitarbeiter*innen und Kolleg*innen begeistern
- Entscheidungen treffen und verantworten

Konstruktive Konfliktlösungsstrategien

- Eskalationsstufen bei Konflikten
- Was tun, wenn die Kolleg*innen nicht tun, was ich möchte?

Was versteht man unter Teamarbeit, und wie führe ich Teamentscheidungen herbei?

- Welche Besprechungsregeln sind zu berücksichtigen?

Spielregeln für eine erfolgreiche Zusammenarbeit

- Typische Fehler vermeiden
- Dos and Don'ts in der täglichen Zusammenarbeit

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie Sie Ihre (temporäre) fachliche Führungsaufgabe gestalten
- Sie reflektieren Ihr Verhalten in kollegialen Führungssituationen
- Sie lernen Techniken für den Umgang mit der übertragenen Führungssituation kennen
- Sie erhalten mehr Sicherheit in der Führung und in Ihrem Auftreten



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

02./03. April 2025 in München
Christian Mühldorfer

17./18. September 2025 in Nürnberg
Michael Rudolph

03./04. Dezember 2025 in Augsburg
Michael Rudolph

85276

NEU

Führen im Tandem – mehr als eins plus eins

Shared Leadership – die doppelte Kraft nutzen

Die Herausforderungen und die Erwartungen an Führungskräfte nehmen deutlich zu. Neben der höheren Anzahl und Taktung der Entscheidungen müssen diese auch immer schneller getroffen werden. Das fordert neue Kompetenzen sowie neue Führungsqualitäten.

Damit Führungspersönlichkeiten ein erfülltes Privatleben sowie Ihre Führungsaufgaben zu 100 % wahrnehmen können, entscheiden sich viele Unternehmen und Teams zunehmend bewusster für Führungstandems.

Diese „geteilte Führung“ oder „Tandem-Führung“ ist dem englischen „Shared Leadership“ entlehnt und ist ein Konzept, bei dem Führungsverantwortung und Entscheidungen auf mehrere Führungskräfte im Unternehmen aufgeteilt werden. Dabei werden die Fähigkeiten und Stärken aller genutzt, um gemeinsam Ziele zu erreichen und bessere Entscheidungen zu treffen. Lernen Sie das Shared Leadership-Modell kennen und prüfen Sie, ob für Ihre Aufgaben ein Führungstandem denkbar wäre.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Shared Leadership – die wichtigsten Erfolgsfaktoren
- Erwartungen – was brauche/n ich/wir für eine erfolgreiche Zusammenarbeit?
- Erarbeitung eines Tandem-Konzepts
- Umgang mit ungleichen Verhältnissen, Charakteren oder Wertekonflikten in der Tandem-Führung
- Professionelles Informations- und Kommunikations-Management
- Transparenz schaffen braucht Zeit, aber wie viel Zeit soll investiert werden?
- Reibungsverluste frühzeitig vermeiden – wie können wir uns gegenseitig entlasten?

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie einfach Shared Leadership sein kann, wenn Sie das richtige Konzept haben – unabhängig vom Tandempartner
- Sie lernen, wie Sie ein Tandem-Konzept auf der Basis Ihrer Werte und Bedürfnisse erstellen können
- Sie üben und erfahren viel über die Kommunikation und wie Sie diese im Team und im Unternehmen neugestalten können
- Sie gewinnen Sicherheit und Vertrauen in der Tandem-Führung
- Sie lernen Skepsis auf verschiedenen Ebenen entgegenzuwirken und auszuräumen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

12./13. März 2025 in Regensburg
Ilse Kuhn

30. Sept./01. Okt. 2025 in Nürnberg
Ilse Kuhn



22302

LIVE-ONLINE-TRAINING

Erfolgreiches Führen hybrider Teams

Analoge und digitale Führung wirkungsvoll verknüpfen

Homeoffice und mobile Arbeit bleiben integraler Bestandteil unserer zukünftigen Arbeitswelt. Teams werden an verteilten Standorten arbeiten: virtuell von zu Hause, mobil unterwegs oder im Büro. Das bedeutet „hybrid“ zusammenwirken und „hybrid“ kommunizieren – präsent vor Ort, virtuell im Online-Raum. Hybride Zusammenarbeit stellt nicht nur die Führungskräfte vor ganz neue Herausforderungen, sondern auch die Teammitglieder. Es gilt, sich über die Entfernung in hybriden Teams zu organisieren und auszutauschen, gegenseitige Transparenz zu schaffen und Vertrauen zu schenken. Basis dafür ist die Aufrechterhaltung von Teamzusammenhalt und Verbundenheit.

Welche Führungsmethoden funktionieren bei hybriden Teams wirklich gut, welche weniger? Wie können Kommunikationsverluste und emotionale Distanz überwunden werden? Wie lässt sich ein positiver Teamspirit trotz eines verstreuten Teams aufrecht erhalten?

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag**PREIS:** EUR 495,- (MwSt.-frei)**INHALTE****Virtuelle Teams vs. Führung vor Ort**

- Chancen und Herausforderungen virtueller Führung
- Remote Leadership: Rolle und Aufgaben als Führungskraft virtueller Teams
- Digitale Tools zur Kommunikation und Teamarbeit im Homeoffice
- Planung, Vorbereitung und Durchführung von Telefon-, Video- und Webkonferenzen
- Kulturelle Unterschiedlichkeit und Persönlichkeiten als Herausforderung und Chance
- Fallstricke und vermeidbare Fehler bei der Führung virtueller Teams
- Reflexion der eigenen Situation der Teilnehmer*innen und Identifikation eigener Optimierungspotenziale für die Führung hybrider Teams

Virtuelle Teams erfolgreich führen und steuern

- Spielregeln für die Zusammenarbeit vereinbaren
- Die Kommunikation sicherstellen: Gesprächstechniken und Verständigung
- Den Tag und die Woche organisieren und strukturieren
- Erwartungen klar, eindeutig und prägnant formulieren
- Das Wir-Gefühl stärken und emotionale Heimat gewährleisten
- Das richtige Maß an Kontrolle und Vertrauen finden
- Der Fürsorgepflicht und eigenen Vorbildfunktion nachkommen

LERNZIELE

- Sie haben sich mit Ihrer Rolle und Ihren eigentlichen Aufgaben als virtuelle Führungskraft auseinandergesetzt
- Sie kennen Konzepte und Instrumente von Führung auf Distanz und setzen sie erfolgreich ein
- Sie reagieren auf unterschiedlichste Führungsherausforderungen situativ angemessen
- Sie kennen Werkzeuge und Methoden zur Verbesserung der Arbeitsatmosphäre und Motivation, Kooperation und der internen und externen Kommunikation virtueller Teams

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

29. Januar 2025 Online, 09:00–17:00 Uhr
Helmut Demmelhuber

17. Juli 2025 Online, 09:00–17:00 Uhr
Helmut Demmelhuber

22407

Change Management in der Führung

Veränderungsprozesse souverän durchführen

Als Führungskraft sind Sie daran gewöhnt, proaktiv auf Veränderungen zu reagieren. Sie führen Umfeldanalysen durch, überprüfen Ihre Visionen und Strategien, und leiten daraus Handlungsoptionen ab. Nachdem Sie sich für eine Option entschieden haben, definieren Sie strategische Hebel, gestalten die Organisations- und Personalstruktur entsprechend und setzen Ihre Transformation erfolgreich um.

Doch eine Veränderung kann noch so gut durchdacht sein – ohne die Gewinnung Ihrer Mitarbeiter*innen wird der langfristige Erfolg gefährdet. Daher ist es spätestens bei der Umsetzung entscheidend, den Wandel gezielt zu planen und Change Management zur zentralen Führungsaufgabe zu machen. Dieses Training vermittelt Ihnen eine solide Grundlage dafür.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Geschäftsführer*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Die sechs entscheidenden Voraussetzungen für erfolgreiche Veränderung – was notwendig ist, um Ihre Organisation zu mobilisieren
- Die Change Story – Ausgangspunkt jeder Kommunikation mit einer klaren Vision und einem überzeugenden Handlungsgrund
- Die Kommunikation im Veränderungsprozess – wesentliche Inhalte und strukturelle Aspekte in Zeiten des Wandels
- Emotionen in Veränderungsprozessen – wie Veränderungen Mitarbeitende beeinflussen und wie Sie sie in dieser Phase unterstützen können
- Der effektive Umgang mit Widerstand – in Einzelgesprächen und Gruppen
- Die Neuausrichtung Ihrer Teams – was erforderlich ist, damit die Arbeit (wieder) Spaß macht
- Die Erstellung Ihres individuellen Maßnahmenplans

LERNZIELE

Sie haben ...

- die erfolgreiche Gestaltung von Veränderungsprozessen erlernt
- die Mobilisierung einer Organisation und ihrer Mitarbeiter*innen verstanden
- zielgerichtete Kommunikation in Zeiten des Wandels erfahren
- Rolle und Aufgaben als Führungskraft in Change-Prozessen reflektiert
- den Umgang mit Widerstand als Teil des Veränderungsprozesses gelernt
- Teams bei der Arbeitserfüllung unterstützt und nächste Schritte geplant



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08./09. April 2025 in Augsburg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

22./23. Oktober 2025 in Ingolstadt
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

014



Das Seminar kann im Inhouse-Bereich auch online
oder in englischer Sprache durchgeführt werden.

22002

Positive Leadership

Stärkenorientierte Mitarbeiterführung

Die Positive Psychologie erforscht, wie Menschen ihr Potenzial entfalten können, indem sie ihre individuellen Stärken erkennen, einsetzen und ihr Leben mit Sinn füllen. Positive Leadership überträgt diese Prinzipien auf die Bereiche Management und Organisation. Im Mittelpunkt steht, wie Führungskräfte nicht nur die Leistung ihrer Teams fördern, sondern auch das Wohlbefinden, die Motivation und die persönliche Weiterentwicklung ihrer Mitarbeitenden. Das PERMA-Modell – bestehend aus Positive Emotion (positive Emotionen), Engagement (Engagement), Relationships (Beziehungen), Meaning (Sinn) und Accomplishment (Leistung) – bietet einen bewährten Ansatz, der zentrale Aspekte der Positiven Psychologie abdeckt.

Sie erfahren praxisnahe Methoden und Strategien, um diesen Ansatz aktiv in Ihrem Führungsalltag umzusetzen und damit zu einem gesunden, produktiven und erfüllten Arbeitsumfeld beizutragen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Positive Emotionen

wie Kreativität, Interesse, Problemlösefähigkeit und Leistung

- Wie können Sie Ihre positive Ausstrahlung und die Ihrer Mitarbeiter*innen steigern?

Engagement

Wenn Menschen ihre Stärken kennen und einsetzen können, hat dies eine positive Auswirkung auf ihr Engagement.

- Wie können Sie stärkenorientierte Führung konkret in Ihrer Praxis umsetzen?

Relationship

Respekt und Vertrauen sind die Grundlage, dass sich Menschen führen lassen.

- Was bedeutet dies für konkretes Führungshandeln in Ihrem Team?

Meaning

Wie können Sie dazu beitragen, dass Mitarbeiter*innen Sinn in ihrer Arbeit erleben, dass sie wissen, wozu ihre Arbeit wichtig ist, und dass Ihre Mitarbeiter*innen hinter Ihnen stehen?

Accomplishment

Was können Sie dazu beitragen, dass Ihre Mitarbeiter*innen sich als selbstwirksam erleben, Verantwortung übernehmen und Ziele erreichen?

015



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

03./04. Juni 2025 in Regensburg
Tanja Bakry

25./26. November 2025 in Augsburg
Tanja Bakry

LERNZIELE

- Sie erwerben Kenntnisse des Modells Positive Leadership und können die Ansätze in die tägliche Führungsarbeit transferieren
- Sie erhalten einen theoretischen, wissenschaftlich fundierten Hintergrund und praktische Hinweise für Ihr Führungshandeln
- Sie erwerben einige Coaching-Tools, die Sie direkt einsetzen können

22377

Coaching-Kompetenzen für Führungskräfte

Coaching-Tools effektiv einsetzen

Als Führungskraft benötigen Sie heutzutage gute Coaching-Fähigkeiten. Diese helfen Ihnen herauszufinden, was Ihre Mitarbeiter*innen brauchen, um sie zu motivieren und gemeinsam Ziele zu entwickeln und zu erreichen. Coaching-Kompetenzen unterstützen Sie auch im Umgang mit Ihren eigenen Führungskräften und bei der persönlichen Weiterentwicklung.

In diesem Kompaktseminar lernen Sie die wichtigsten Grundlagen des Coachens kennen und wenden Sie in kleinen Übungen praktisch an. Ziel ist nicht, einen externen Coach zu ersetzen, sondern in der täglichen Zusammenarbeit von der Haltung und den Grundwerkzeugen eines Coaches zu profitieren.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 530,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Einführung Coaching

- Was ist Coaching?
- Warum Coaching wirkt

Führungskraft als Coach – Pro und Kontra

Aktives Zuhören

- Volle Aufmerksamkeit widmen, sich selbst zurücknehmen, zusammenfassen, paraphrasieren, nachfragen, weiterführen, verbalisieren, versteckte Botschaften entschlüsseln, Pausen aushalten

Fragetechniken

- Offene und geschlossene Fragen
- Alternativfragen, Skalierungsfragen, zirkuläre, dissoziierende und hypothetische Fragen
- Die Wunderfrage

Ziele entwickeln – SMARTe Ziele und Co – Kriterien für erfolgversprechende Ziele

Umsetzung motivieren

- Motivation erzeugen und aufrechterhalten
- Innere und äußere Hindernisse erkennen und überwinden

LERNZIELE

- Sie lernen die wichtigsten Grundlagen des Coachens
- Sie lernen in der täglichen Zusammenarbeit von den Grundwerkzeugen eines Coaches zu profitieren

016



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

03. Juni 2025 in München
Hermann Müller

9653

Das Mitarbeitergespräch – ein Instrument guter Führung



Mitarbeiter*innen motivieren – Ziele sichern

Mitarbeitergespräche sind von zentraler Bedeutung und wesentliche Instrumente kooperativer Führung. Erfahren Sie, wie Sie Mitarbeitergespräche strukturiert vorbereiten und sie klar, professionell und sensibel durchführen. So sichern Sie die Unternehmensziele, motivieren Ihre Mitarbeiter*innen und tragen zu ihrer Entwicklung bei.

In diesem Seminar geht es um „anlassbezogene Mitarbeitergespräche“ wie Kritik- und Konfliktgespräche, Delegationsgespräche, Mitarbeitermotivation und Anerkennungsgespräche sowie um „wiederkehrende Gespräche“ wie Leistungs- und Mitarbeiterbeurteilungsgespräche, Zielvereinbarungs- und Jahresgespräche.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte, Geschäftsführer*innen, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Die Vielfalt der Gesprächssituationen und was bei allen zählt

- Welche Ziele verfolge ich?
- Welche Ziele sind wichtig, welche weniger wichtig?
- Wie schaffe ich ein angenehmes Gesprächsklima?
- Wie motiviere ich?

Praxistransfer – sofort umsetzbar und was bei allen zählt

- Dos und Don'ts der Gespräche
- Quick Wins für den Alltag: Selbst die Platzanordnung hat Effekt!

Kommunikationsverhalten und Gesprächstechniken

- Effiziente und erfolgreiche Gesprächsvorbereitung
- Äußerer Rahmen, Einstieg und Ablauf des Gesprächs
- Fragen, aktives Zuhören und Gesprächslenkung
- Klartext reden – Sachebene ansprechen
- Individuell auf Emotionen und Störfaktoren im Gespräch reagieren
- Dokumentation und der richtige Gesprächsabschluss

Methoden zur erfolgreichen Gesprächsführung und Feedbackkompetenz

LERNZIELE

- Sie erhalten praktische Tipps, wie Sie auch schwierige Gespräche souverän führen und Ihre Mitarbeiter*innen in die richtige Bahn lenken
- Sie trainieren praxisrelevant, wie Sie das Gespräch vorbereiten und durchführen
- Sie lernen unterschiedliche Einschätzungen der Zusammenarbeit lösungsorientiert auszutauschen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

26. März 2025 in München
Stefan Kauth

29. Juli 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Christian Mühldorfer

29. Oktober 2025 in Augsburg
Stefan Kauth

9600

(Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräche richtig führen



Sensibler Dialog mit Fingerspitzengefühl

Um Fehlzeiten im Unternehmen zu senken, haben sich Krankenrückkehrgespräche als sinnvolles Instrument der Personalarbeit bewährt. Darüber hinaus stellen sie einen wichtigen Startpunkt zur Reintegration der rückkehrenden Beschäftigten in den Arbeitsprozess dar. Sie berühren jedoch ein äußerst sensibles Thema. Falsch angewendet erzeugen sie ein Klima von Misstrauen und Angst bei den Mitarbeitenden. Richtig angewendet fördern sie erfolgreiche Zusammenarbeit im Team und leisten damit einen nachhaltigen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte, Projektleiter*innen, Geschäftsführer*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,— (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Die Systematik der (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräche

- Einblick in die organisatorischen Erfolgsfaktoren für erfolgreiches Fehlzeiten-Management
- „Wenn ich krank bin, darf ich nicht arbeiten“ – Mythen und Missverständnisse im Krankheitsfall
- Die Rolle und Aufgabe der Führungskraft bei (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengesprächen
- Das allgemeine Rückkehrgespräch und (Kranken-)Rückkehrgespräch
- Zielsetzung, Inhalt und Ablauf sowie Beteiligte der jeweiligen Gesprächsstufe

Grundlagen der Kommunikation für (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräche

- Die besondere Situation im (Kranken-)Rückkehr- und Fehlzeitengespräch
- Die Gesprächsvorbereitung: die eigene innere Einstellung überprüfen
- Gesprächsziele definieren
- Ich-, Du- und Wir-Botschaften und deren Auswirkungen

Die Gesprächsdurchführung

- Typische Fehler in der Gesprächsführung aus dem Alltag
- Auf den Punkt gebracht: gezielte Ansprache der Fehlzeiten und des Anliegens
- Zielorientierter Gesprächsaufbau, Ursachen und mögliche Maßnahmen besprechen
- Gesprächsprotokollierung

LERNZIELE

- Sie lernen praxiserprobte Gesprächstechniken für KRG kennen
- Sie setzen KRG mit Fingerspitzengefühl erfolgreich um
- Sie erhalten ein wirkungsvolles Instrument zur Reduzierung von Krankheitsursachen im Arbeitsumfeld
- Psychische Belastungen für Mitarbeitende und Vorgesetzte können abgebaut und Langzeiterkrankungen vermieden werden

018



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

30. April 2025 in München
Sibylle Imaschewski

07. Juli 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Sibylle Imaschewski

12. November 2025 in Ingolstadt
Stefan Kauth

10858

Von schwierigen Gesprächen, insbesondere Kritikgesprächen

Kritik gekonnt artikulieren

Sie wollen konkrete Missstände ansprechen? Einsicht für unzureichende Leistung bzw. Fehlverhalten erzeugen? Motivation zur Verbesserung des aktuellen Zustands erreichen und die Beziehung verbessern?

Kritikgespräche sind oft ein Horrorthema für Führungskräfte. Die allerwenigsten Probleme lösen sich aber von allein. Deshalb müssen Führungskräfte die Fähigkeit besitzen, Kritikgespräche erfolgreich zu führen – Gespräche, die aktivieren und mobilisieren und, wenn notwendig, Grenzen setzen. Damit wird Klarheit geschaffen und dem Gegenüber die Chance gegeben, sich weiterzuentwickeln und nicht immer wieder die gleichen Fehler zu machen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Assistenzen,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Strategische und gezielte Vorbereitung von Kritik- und schwierigen Gesprächen
- Klärung der eigenen Rolle und Ziele
- Aktive Gesprächsgestaltung herausfordernder Gespräche (z. B. Kritik-, Konflikt-, Ermahnungs-, Motivations-, Verhandlungs-, Trennungsgespräche)
- Klare und verständliche Argumentation
- Sicherung von Nachhaltigkeit
- Gezielter und flexibler Einsatz von Gesprächstechniken (Ich/Du-Botschaften, Aktives Zuhören, Fragetechniken, Feedback, Metakommunikation)
- Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Interventionen in schwierigen Situationen

LERNZIELE

Die Teilnehmer*innen ...

- führen kritische Gespräche klar, wertschätzend und zielgerichtet
- nutzen Kritikgespräche als Motor für Entwicklung und Verbesserung
- geben der jeweiligen Gesprächssituation einen angemessenen Rahmen
- steuern die Kommunikation mit professionellen Gesprächstechniken
- erreichen mit einer positiven Haltung gezielt auch bei schwierigen Themen eine entsprechende Wirkung und konstruktive Lösung



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

17. März 2025 in Ingolstadt
Helmut Demmelhuber

03. Dezember 2025 in Augsburg
Helmut Demmelhuber

9663

Leistungsbeurteilungsgespräche motivierend und zielorientiert führen

Gesprächstechniken optimieren und Beurteilungsvermögen sensibilisieren

Jahresgespräche oder Leistungsbeurteilungsgespräche werden in zahlreichen Unternehmen geführt. Die Aufgabe der Führungskraft ist dabei, Erwartungen an die Arbeitsleistung und das Arbeitsverhalten der Mitarbeiter*innen klar zu formulieren und entsprechend zu bewerten.

Sensibilisieren Sie Ihr Beurteilungsvermögen und trainieren Sie Ihre Gesprächsführung, denn es geht darum, mit Mitarbeiter*innen zu besprechen, was positiv, aber auch, was nicht optimal gelaufen ist und verbesserungswürdig erscheint – gleichzeitig soll zu Leistung motiviert werden.

TEILNEHMERKREIS:

Geschäftsführer*innen, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,– (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundsätze motivierender Beurteilung

- Be-Urteilen statt Ver-Urteilen
- Leistungserwartung, Beurteilungskriterien und Indikatoren
- Leistungsverhalten beurteilen

Professionelle Gesprächsvorbereitung

- Gesprächsleitfaden entwickeln
- Gesprächsfallen vermeiden
- Typische „Verlockungen“ der Führungskraft
- Die No-Gos im Gespräch
- Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Umgang mit Einwänden und Beschwerden

Von der Matrix zur Beurteilung

- Leistungsverhalten bei unterschiedlichen Arbeitsplätzen
fair und einheitlich beurteilen
- Wie komme ich zur gerechten und fairen Mitarbeiterbeurteilung?

Feedback

- Wertschätzende Konfrontation und ausgewogene Rückmeldung
- Lob aussprechen – Kritik üben
- Zusammenhang von Beurteilung und Motivation

Auf Wunsch Beurteilung nach ERA-Grundsätzen

LERNZIELE

- Sie sensibilisieren Ihr Beurteilungsvermögen
- Sie optimieren Ihre Gesprächstechniken
- Sie geben konstruktiv Feedback
- Sie erhalten eine bereits im Übungsgespräch erprobte Beurteilungsmatrix

020



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

10. April 2025 in Augsburg
Martin Gerlach

25. November 2025 in München
Martin Gerlach

85355

NEU

Schwierige Mitarbeiter*innen führen

Wege zeigen – Grenzen setzen

Sie wollen Einsicht bei Mitarbeiter*innen für die unzureichende oder fehlerhafte Leistung bzw. Fehlverhalten erzeugen? Sie wollen Gespräche mit schwierigen Mitarbeiter*innen zielgerichtet, wertschätzend und erfolgreich führen? Sie wollen Ihre Erwartungen an die Mitarbeiter*innen, aber auch notwendige Grenzen klar aussprechen können? Schwierige Mitarbeiter*innen schöpfen Potenziale nicht aus und binden zudem Kraft und Energie. Um sie für eine erfolgreiche Zusammenarbeit zu gewinnen, ist psychologisches und kommunikatives Geschick gefragt.

Im Seminar lernen Sie, die Ursachen schwierigen Mitarbeiterverhaltens zu erkennen und können die möglichen eigenen und strukturellen Anteile an der Situation erkennen, sodass Sie die Entwicklung und Verbesserung der Mitarbeiterleistung und des Verhaltens in die richtigen Bahnen lenken können. Sie erweitern Ihre eigene Handlungsoption und gewinnen mehr Klarheit und Konsequenz in der Führung.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Schwierige oder doch nur herausfordernde Mitarbeiter*innen?
- Mit Zielen, Regeln und klaren Aussagen konsequenter führen
- Motivationsmangel oder Nicht-Leisten-Können?
- Aktive Gesprächsgestaltung herausfordernder Gespräche (z.B. Delegations-, Controlling-, Kritik-, Motivations-, Ermahnungs-, Abmahnungs-, Trennungsgespräche)
- Interventionen und Reaktion bei Widerstand, Ausreden und Ignoranz
- Kontrolle und Vertrauen: Möglichkeiten

LERNZIELE

- Sie interpretieren das Verhalten Ihrer Mitarbeiter*innen richtig
- Sie sind in der Lage, Ursachen und Motive für Minderleistung und schwieriges Verhalten bei Mitarbeiter*innen zu analysieren
- Sie bereiten Gespräche mit schwierigen Mitarbeiter*innen professionell vor und führen diese zielgerichtet, wertschätzend und erfolgreich durch
- Sie wissen, wann welche Maßnahmen und Konsequenzen notwendig sind



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. Februar 2025 in Augsburg
Helmut Demmelhuber

30. September 2025 in Landshut
Helmut Demmelhuber

85238

Delegieren – ein wirkungsvolles Führungsinstrument



Effektiv delegieren – mehr erreichen

Als Führungskraft sind Sie in der Verantwortung, ein kontinuierlich starkes Leistungsbild Ihres Verantwortungsbereiches sicherzustellen, um gesamtunternehmerische Zielvereinbarungen positiv mitzugestalten. Dies funktioniert nur dann, wenn alle Beteiligten am richtigen Ort und zur richtigen Zeit, mit den richtigen Aufgaben und dem Willen, Gutes abzuliefern, in die gleiche Richtung ziehen. Delegieren sollte daher eines Ihrer wichtigsten Führungsinstrumente werden.

Wirkungsvolles und vor allem nachhaltiges Delegieren erfordert eine durchdachte Vor- und Nachbereitung und eine sichere Führungskommunikation. Durch gekonntes Delegieren entlasten Sie nicht nur sich selbst, sondern erzielen insgesamt bessere Arbeitsergebnisse. Sie fördern selbstständiges Arbeiten und motivieren Ihre Mitarbeiter*innen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Die Basis: situative Führung

- Auseinandersetzung mit dem eigenen Führungsstil
- Das situative Führungsmodell in der Praxis
- Leistungslevel der Mitarbeiter*innen erkennen
- Entwicklungspotenziale fördern

Mehr Führen – weniger Durchführen

- Delegation als Führungsinstrument
- Eigene Hürden und Widerstände erkennen und überwinden
- Vorbereitung: den Überblick über delegierbare Aufgaben schaffen
- Loslassen lernen und Vertrauen entwickeln

Delegation und Motivation im Führungsalltag

- Motivierende Übergabegespräche
- Vorbereitung und Gesprächsstruktur: die I.D.A.- und die 5-Stufen-Formel zur Delegation
- Klare Kommunikation: Verantwortung übergeben – Leistungen einfordern
- Angemessene Aufgabenpakete und Meilensteine vereinbaren

Delegieren als Führungsinstrument

- Kontrolle nutzen zur individuellen Entwicklung
- Rückdelegation vermeiden
- Unterstützung sicherstellen
- Feedback geben: Rückmeldungen konkret und zeitnah
- Anerkennung für besondere Leistungen

LERNZIELE

- Sie haben Ihren eigenen Führungsstil reflektiert und sind in der Lage, Führungskommunikation professionell zu gestalten
- Sie bereiten Delegationen zielgerichtet vor und nach
- Sie kommunizieren Aufgabenpakete, Verantwortung und Erwartungen sicher und klar an Ihre Mitarbeiter*innen
- Sie beherrschen die Grundtechniken der Delegation als Führungsinstrument
- Sie können Verantwortung abgeben, übertragen und einfordern



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

19. Februar 2025 in Augsburg
Helmut Demmelhuber

23. September 2025 Online,
09:00–17:00 Uhr
Helmut Demmelhuber

85400

NEU

Diversity und Inklusion

Führung für eine vielfältige Belegschaft

Dieses Seminar vermittelt Führungskräften die Werkzeuge und Strategien, um eine inklusive Kultur zu schaffen, in der die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen als Stärke genutzt wird. Sie lernen, wie sie Teams aus verschiedenen kulturellen Hintergründen, Altersgruppen, Geschlechtern und Perspektiven erfolgreich führen und fördern.

Das Seminar beleuchtet dabei zentrale Themen wie Bias-Erkennung, Diversity Management und die Entwicklung inklusiver Kommunikationsstrategien. Als Führungskräfte entwickeln Sie Verständnis für die Bedeutung von Diversity und Inklusion (D&I) und erhalten konkrete Werkzeuge zur Anwendung in der täglichen Führungsarbeit.

Das Seminar bietet theoretisches Wissen, praxisnahe Übungen und individuelle Reflexionsphasen, um die Umsetzung der D&I-Prinzipien im eigenen Unternehmen zu unterstützen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen von Diversity und Inklusion

- Warum D&I wichtig ist: positiver Einfluss diverser Teams auf Kreativität und Problemlösungsfähigkeiten
- Begriffsklärung: Unterschied zwischen Diversity und Inklusion
- Mehrdimensionale Vielfalt: Altersdiversität, kulturelle und ethnische Vielfalt, Gender, LGBTQIA+, Neurodiversität und mehr

Unconscious Bias – unbewusste Vorurteile erkennen und abbauen

- Grundlagen der Bias-Forschung: Wie entstehen Vorurteile, und wie beeinflussen sie Entscheidungen?
- Typische Vorurteile am Arbeitsplatz: Welche Bias-Typen treten häufig auf, z. B. Gender-Bias oder Ageism?
- Strategien zur Minimierung von Bias: praktische Methoden

Inklusives Führungsverhalten und Kommunikationsstrategien

- Inklusive Führung: Fähigkeiten und Strategien, die ein inklusives Verhalten fördern
- Psychologische Sicherheit schaffen: Mitarbeitende sollen sich frei äußern können
- Kommunikationsstrategien: inklusives Sprachverhalten und Konfliktlösungsstrategien, die Diversität respektieren

Diversity Management in der Praxis

- Aufbau einer inklusiven Unternehmenskultur: Wie Führungskräfte D&I strategisch verankern und kommunizieren
- Praxisbeispiele: Analyse erfolgreicher D&I-Initiativen
- Messbare D&I-Ziele setzen: praktische Ansätze zur Definition und Messung von D&I-Zielen

LERNZIELE

- Sie lernen, wie Sie ein inklusives Arbeitsumfeld schaffen und die Vielfalt Ihrer Teams fördern
- Sie entwickeln Verständnis für die Bedeutung von Diversity und Inklusion (D&I) und erhalten konkrete Werkzeuge zur Anwendung in der täglichen Führungsarbeit
- Das Seminar bietet theoretisches Wissen und praxisnahe Übungen, um die Umsetzung der D&I-Prinzipien im eigenen Unternehmen zu unterstützen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

10./11. April 2025 in Nürnberg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

20./21. Oktober 2025 in Würzburg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

21823

PCM® – typengerechte Führung, Motivation und Kommunikation



Unterschiedliche Mitarbeitertypen erkennen und typgerecht führen

Das Process Communication Model PCM® ist ein wissenschaftlich fundiertes Persönlichkeits- und Kommunikationsmodell. PCM® gibt Ihnen einen umfassenden Einblick in Ihre eigene Persönlichkeit und über unterschiedliche Persönlichkeitstypen, deren Potenziale und Stärken, über verschiedene Motivations-, Kommunikations- und Erfolgsmuster, über Stressverhalten und passende erfolgreiche Interventionen.

Die Grundlage einer wirkungsvollen Führungskraft ist die Klarheit über die eigene Persönlichkeit. Leadership ist nur dann effektiv, wenn die Kommunikation authentisch, zielgerichtet und reflektiert stattfindet. Lernen Sie die Sprache Ihrer Gesprächspartner*innen, um zu verstehen, verstanden zu werden und zu motivieren.

In diesem Seminar arbeiten Sie intensiv an Ihrem persönlichen Führungsverständnis vor dem Hintergrund des Process Communication Models®. PCM® wird bereits seit Jahrzehnten höchst erfolgreich bei der NASA und weltweit in Konzernen, Unternehmen, Bildung und Erziehung eingesetzt. Diese Erkenntnisse können wir nun auch für uns selbst nutzen!

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage Präsenz,
2 x ½ Tag online

PREIS: EUR 1.670,- (MwSt.-frei)
inklusive PCM®-Lizenz,
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Die eigene Persönlichkeitsstruktur im Kontext der Führung aufgeschlüsselt unter die Lupe nehmen
- Hinderliche Denkmuster, Stressverhalten und negative Glaubenssätze erkennen und verändern
- Reflexion und Optimierung des eigenen Kommunikations- und Stressverhaltens
- In heiklen Situationen konstruktiv reagieren, ruhig und gelassen bleiben
- Die eigenen Batterien richtig aufladen
- Die Gestaltung von Gesprächen – konstruktive Kontaktaufnahme mit den unterschiedlichsten Persönlichkeitstypen

Im Seminarpreis sind die Lizenzgebühren für Ihren persönlichen PCM®-Test inkludiert. Sie erhalten ca. drei Wochen vor dem Seminar einen Online-Zugangslink. Über diesen Link können Sie einfach und unkompliziert den PCM®-Test ausfüllen. Sie erhalten im Anschluss eine umfassende Auswertung und nehmen im Laufe des Seminars regelmäßig Bezug auf das PCM®-Test-Ergebnis (Transfer).

LERNZIELE

- Sie kennen sich selbst besser, können im Stress entspannter bleiben und auch anderen helfen, ebenso im „grünen Bereich“ zu bleiben
- Sie kommunizieren typgerecht, konstruktiv und stellen gute und tragfähige Beziehungen her
- Sie verwenden das PCM®-Persönlichkeitsprofil als Werkzeug, um Ihre eigene Zufriedenheit und Leistungsfähigkeit positiv zu gestalten
- Sie erkennen störende Denk- und Kommunikationsmuster, die Sie immer wieder in Stress bringen
- Sie wenden PCM® an, um sich selbst und andere zu motivieren
- Sie tanken Ihre Batterien langfristig und stabil auf, um im alltäglichen Leben und Beruf voll motiviert und leistungsfähig zu sein



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

07./08. Oktober 2025 in Augsburg,
Online-Termine werden im Kurs abgestimmt
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

85274

Psychologische Sicherheit im Team stärken

Vertrauensvolle Zusammenarbeit fördern

In einer dynamischen und unsicheren Welt ist die Schaffung einer Arbeitsumgebung der psychologischen Sicherheit von entscheidender Bedeutung.

Führungskräfte, Projekt- und Teamleitungen können so eine positive Arbeitsumgebung schaffen, Konflikte und Missverständnisse minimieren und die Kooperationsbereitschaft der Mitarbeiter*innen fördern. Die Fehlerkultur verbessert sich. Mehr Vertrauen und Zugehörigkeit entstehen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Ausbilder*innen,
Projektleiter*innen, Nachwuchs-
führungskräfte, Geschäftsführer*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Grundwissen zur psychologischen Sicherheit
- Bedeutung von psychologischer Sicherheit
- Grundvoraussetzungen und Wirkhebel erkennen, verstehen und einordnen
- Unternehmen und Mitarbeiterführung psychologisch sicherer machen
- Umgang mit Ausnahmezuständen
- Umgang mit „starken“ Gefühlen
- Kommunikation, Bindung und Resonanz erzeugen

LERNZIELE

Sie haben ...

- gelernt, wie eine sichere Umgebung die Bindung fördert und die Mitarbeiterfluktuation verringert
- erfahren, wie Stress und Leistungsdruck gemindert werden können
- erlebt, wie kreative Ideen und innovative Lösungen in einem sicheren Umfeld gefördert werden können
- gelernt, wie offene Kommunikation und konstruktive Konfliktlösung die Teamdynamik stärken und den Erfolg fördern
- erfahren, wie die Mitarbeiter*innen offener im Umgang mit Risiken werden (Entscheidungs- und Fehlerkultur).
- erlebt, wie Vertrauen die sozialen Interaktionen in Teams verbessert



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

26. Mai 2025 in Nürnberg
Michael Koch

Verantwortung als Führungskraft übernehmen

Sie qualifizieren sich in folgenden modularen Trainingsreihen.
Die Module sind auch einzeln buchbar.

Trainingsreihe Nachwuchsführungskraft

für Nachwuchsführungskräfte und Mitarbeiter*innen, die Führungsaufgaben neu übernehmen bzw. übernommen haben und sich weiterentwickeln möchten (Seite 27)

Trainingsreihe Vorarbeiter*in

für Vorarbeiter*innen, Schichtführer*innen, Gruppensprecher*innen und Mitarbeiter*innen in vergleichbaren Positionen aller Branchen (Seite 30)

Trainingsreihe Meister*in und Teamleiter*in

für Meister*innen, Teamleiter*innen und Mitarbeiter*innen in vergleichbaren Positionen aller Branchen (Seite 32)

Führungskraft

Nachwuchsführungskraft

ROLLENVERSTÄNDNIS / FÜHRUNGSWERKZEUGE UND -INSTRUMENTE

Sich selbst führen – Führungs-
persönlichkeit entwickeln

Modul 1



Mitarbeiter*innen
situativ führen

Modul 2



Mitarbeitergespräche
lösungsorientiert führen

Modul 3



Führungsstark in
Veränderungsprozessen

Modul 4



Gewerbliche Führungskräfte

Vorarbeiter*in

FÜHREN AN DER BASIS

Grundlagen der
Mitarbeiterführung

Modul 1



Führungsverhalten
und Gesprächsführung

Modul 2



Souveräner Umgang mit Kon-
flikten und Stresssituationen

Modul 3



Meister*in und Teamleiter*in

SCHNITTSTELLE ZWISCHEN MANAGEMENT UND PRODUKTION

Ihre Führungsrolle
als Meister*in

Modul 1



Meister*in – Kommunikation
und Mitarbeitergespräche

Modul 2



Meister*in – Konflikt- und
Veränderungsmanagement

Modul 3



TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen, Fachkräfte, Assistenzen

Rollenverständnis / Führungswerkzeuge und -instrumente

Vierteilige Trainingsreihe für Nachwuchsführungskräfte und für Mitarbeiter*innen, die erstmalig eine Position als Führungskraft mit disziplinarischer Mitarbeiterverantwortung übernehmen

Führungskräfte werden nicht geboren – Führungskräfte fallen selten vom Himmel – Führungskräfte können sich bewiesenermaßen weiterentwickeln. Als Führungskraft stehen Sie im Spannungsfeld zwischen den Unternehmensinteressen und den Bedürfnissen der ehemaligen Kolleg*innen. Ein Spagat, der schmerzvoll sein kann, jedoch nicht muss – wenn Sie professionelle und vor allem praxistaugliche Prinzipien der Mitarbeiterführung kennen und anwenden können.

In diesem Praxistraining lernen Sie die Methoden wirksamer Führung kennen und nutzen. Mit den Erfahrungen und dem Wissen dieser Seminare erlangen Sie Führungsstärke in alle Richtungen der Organisation. Sie erhalten eine Vielzahl von Tools und Methoden an die Hand, die Ihnen helfen, professionell, konsequent und individuell vorzugehen.

Die bbw-Trainingsreihe besteht aus vier Modulen, die einzeln besucht werden können.

**Bei Buchung aller vier Module erhalten Sie einen Rabatt von 10% auf den Gesamt(kurs)preis.
Nach Abschluss aller Module erhalten Sie ein bbw-Zertifikat.**

027

9706

MODUL 1 Sich selbst führen – Führungspersönlichkeit entwickeln

Führung fängt bei der eigenen Person an: In Ihrer neuen Führungsaufgabe gilt es, sich flexibel auf unterschiedliche Persönlichkeiten einzustellen. Die Wirksamkeit als Führungskraft hängt dabei ganz entscheidend von Ihrer eigenen Persönlichkeit und Ihrem Auftreten ab. In diesem Modul lernen Sie die Grundsätze authentischer Führung kennen und erfahren, wie Sie die Herausforderungen des Führungsalltags souverän meistern.

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Selbst- und Fremdbild als Führungskraft
- Denkfehler und Missverständnisse der Führung entlarven
- Führungsgrundsätze für den Alltag
- Wie Sie eine Vertrauenskultur schaffen
- Was zählt, ist das Ergebnis – Tipps, um „Kurs“ zu halten
- Menschenkenntnis steigern und effektive Kommunikationsstrategien entwickeln
- Ihre Wirkung als Führungskraft erkennen
- Konflikte bereits im Vorfeld reduzieren
- Erkennen, was eine gute von einer schlechten Führungskraft unterscheidet
- Die persönlichen Antreiber / Motive erkennen und nutzen

LERNZIELE

- Sie lernen die Grundsätze authentischer Führung kennen
- Sie erleben Ihre Wirkung als Führungskraft und setzen sich aktiv mit Ihrer Führungsrolle auseinander
- Sie betrachten Ihren eigenen Führungsstil und lernen wesentliche Führungsinstrumente kennen

TERMIN / ORT / TRAINER*IN

10./11. Februar 2025 in Ingolstadt
Sibylle Imaschewski

22./23. Mai 2025 in Augsburg
Dr. Robert E. Baur

9710

MODUL 2 Mitarbeiter*innen situativ führen

Wer führt, trägt Verantwortung für Planung, Durchführung und das Ergebnis. In diesem Modul lernen Sie die wesentlichen Kernaufgaben der Führung kennen und üben diese in praxisnahen Situationen. Mit dem Führungsnavigator, einem Instrument zum situativen Führen, erhalten Sie ein Werkzeug, mit dem Sie Ihre Führungsinstrumente z.B. delegieren, motivieren, kontrollieren, je nach Situation und Mitarbeiter*innen flexibilisieren, sowie den jeweiligen Bedürfnissen und Rahmenbedingungen anpassen können.

DAUER: 2 Tage**PREIS:** EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)**INHALTE**

- Ziele gestalten, vereinbaren und kontrollieren
- Auf die Stärke kommt es an: Wo und wie setze ich meine Mitarbeiter*innen ein?
- Missverständnisse der Motivation erkennen
- Positive Rahmenbedingungen für motivierte Mitarbeiter*innen schaffen
- Innere Kündigung und Remotivation
- Anerkennung, aber richtig
- Richtig delegieren – mit System
- Leistungen der Mitarbeiter*innen einschätzen
- Entscheidungen treffen und handeln

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie Sie das Können und die Leistungsbereitschaft Ihrer Mitarbeiter*innen richtig beurteilen
- Sie bauen mit Ihrem flexiblen Führungsverhalten die Kompetenz und das Leistungsvermögen Ihrer Mitarbeiter*innen aus
- Sie haben einen professionellen Umgang mit Ihren Leistungsträger*innen, Normalleistern und „Problemfällen“

TERMIN / ORT / TRAINER*IN05./06. Mai 2025 in Ingolstadt
Sibylle Imaschewski24./25. Juli 2025 in Augsburg
Dr. Robert E. Baur

028

9715

MODUL 3 Mitarbeitergespräche lösungsorientiert führen

Der Erfolg und die Akzeptanz als Führungskraft basieren in großem Maße auf Ihren kommunikativen Fähigkeiten. Eine wichtige Aufgabe der Führungsfunktion besteht im professionellen und lösungsorientierten Führen von Gesprächen. Dieses Modul vermittelt Ihnen zielorientierte Gesprächsstrategien, mit denen Sie als Führungskraft in den verschiedensten Gesprächssituationen überzeugend und kompetent auftreten. Sie trainieren Ihre Kommunikation anhand praxisbezogener Fallstudien oder Ihrer eigenen Alltagssituationen.

DAUER: 2 Tage**PREIS:** EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)**INHALTE**

- Tragfähige Arbeitsbeziehungen aufbauen
- Struktur und Ablauf der Gesprächsführung kennen
- Die Macht der Körpersprache
- Feedbackgespräche anwenden
- Leistungen anerkennen und loben
- Wirksam Kritikpunkte ansprechen
- Methoden der Konfliktbearbeitung situativ einsetzen
- Wenn zwei sich streiten: Konflikte moderieren

LERNZIELE

- Sie lernen Mitarbeitergespräche wirkungsvoll durchzuführen
- Sie erhöhen Ihre Kommunikationskompetenz und können flexibel auf unterschiedliche Gesprächssituationen reagieren
- Sie lernen mit Widerständen und unangenehmen Gesprächssituationen umzugehen

TERMIN / ORT / TRAINER*IN14./15. Juli 2025 in Ingolstadt
Sibylle Imaschewski16./17. Oktober 2025 in Augsburg
Dr. Robert E. Baur

9786

MODUL 4 Führungstark in Veränderungsprozessen – Mitarbeiter*innen „abholen“ und mitnehmen

Führungskräfte merken es immer häufiger: Wandel und Veränderungsprozesse bestimmen das Arbeitsleben. Dabei werden Veränderungen immer kurzfristiger umgesetzt.

Deshalb ist Führungssouveränität im Wandel die wichtigste Kompetenz der Zukunft. Veränderungsprozesse gilt es zielgerichtet und ergebniswirksam zu gestalten.

Dieses Training vermittelt Ihnen die notwendigen Kenntnisse und Handlungsoptionen für die Gestaltung und Durchführung von Veränderungsvorhaben. Aber auch in Veränderungsprozessen ist es erforderlich, dass die Führungskraft die Teamarbeit als Konstante im Auge behält.

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Überblick behalten: Ablauf eines Change-Prozesses
- Typisch Mensch – Verhaltensweisen in Veränderungsprozessen
- Umgang mit Emotionen
- Rückfall in alte Muster vermeiden
- Umgang mit Widerständen: Arten und Gründe von Widerständen und Umgangsstrategien
- Kommunikation und Information in Veränderungsprozessen
- Teams entwickeln: Stärken der Einzelnen erkennen und richtig einsetzen
- Teamkultur entwickeln für die Bewältigung neuer Situationen
- Wie sich Teams entwickeln und wo die Führungskraft ihre Schwerpunkte setzen muss
- Fähigkeiten, die ein Team entwickeln muss, um erfolgreich zusammenzuhalten
- Typische Teamkonflikte und mögliche Lösungsstrategien
- Effektive Teambesprechungen aufsetzen
- Diese Teamregeln sollten für alle gelten: eine Teamkultur aufbauen

029

TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06./07. Oktober 2025 in Ingolstadt
Sibylle Imaschewski

09./10. Dezember 2025 in Augsburg
Dr. Robert E. Baur

LERNZIELE

- Sie führen souverän bei sich ständig ändernden Rahmenbedingungen
- Sie setzen in Ihrem Unternehmen Veränderungen geplant um und reagieren situativ auf Herausforderungen und Widerstände
- Sie entwickeln Teams, die auch in instabilen Situationen zusammenhalten

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte, Trainer*innen und Coaches, Projektleiter*innen

Führen an der Basis

Dreiteilige Trainingsreihe für Vorarbeiter*innen, Schichtführer*innen, Gruppensprecher*innen und Mitarbeiter*innen in vergleichbaren Positionen aller Branchen

Vorarbeiter*innen kommt im Unternehmen eine Sonderstellung unter den Führungskräften zu. Sie müssen die Ziele des Unternehmens sozusagen vor Ort umsetzen und stehen in dieser Funktion nicht selten im Spannungsfeld zwischen Fach- und Führungsaufgaben einerseits und dem Rollenkonflikt zwischen Kolleg*innen und Vorgesetzten andererseits. Die Aufgaben betrieblicher Führungskräfte sind vielfältiger und anspruchsvoller geworden. Neben fachlichen und organisatorischen Aufgaben müssen sie den Entwicklungsstand der Arbeitsgruppe und der einzelnen Mitarbeiter*innen einschätzen, Mitarbeiter*innen fördern und entwickeln sowie mit Konflikten konstruktiv umgehen. Sie müssen eigenverantwortlich die Arbeitsbedingungen für ihre Mitarbeiter*innen steuern und die Kommunikation mit den Serviceabteilungen führen. Vorarbeiter*innen benötigen also neben ihrem Fachwissen zunehmend auch Führungs- und Sozialkompetenz.

In dieser Seminarreihe werden Handwerkszeug und Instrumente für ein flexibles Führungsverhalten und effektive Kommunikationsformen erarbeitet, um so die Ausübung der Kontrollfunktion im Arbeitsalltag zu erleichtern.

Die bbw-Trainingsreihe besteht aus drei Modulen, die einzeln besucht werden können.

**Bei Buchung aller drei Module erhalten Sie einen Rabatt von 10% auf den Gesamt(kurs)preis.
Nach Abschluss aller Module erhalten Sie ein bbw-Zertifikat.**

030

9821

MODUL 1 Grundlagen der Mitarbeiterführung

Als Vorarbeiter*in unterstützen Sie Ihre Vorgesetzten bei der Wahrnehmung von Führungsaufgaben z. B. im Bereich der Arbeitsorganisation. In unserem bewährten Training für Vorarbeiter*innen lernen Sie die Bedeutung zielorientierter und konstruktiver Mitarbeiterführung kennen und nehmen Führungsprobleme aus einem veränderten Blickwinkel wahr. Sie reflektieren die Stellung von Vorgesetzten im betrieblichen Alltag und erleben, wie wichtig es ist, gut miteinander zu arbeiten.

DAUER: 2 Tage**PREIS:** EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Aufgabenorientierung als Leitmotiv des Führungsverhaltens
- Führungsautorität und Mitarbeiterorientierung
- Auswirkungen der Führung auf die Mitarbeiter*innen
- Motivationsfaktoren
- Standortbestimmung und Zusammenarbeit mit dem*der Meister*in
- Die Führungskraft und die Arbeitsgruppe
- Die Einführung neuer Mitarbeiter*innen
- Konsequenzen für die betriebliche Praxis

LERNZIELE

- Sie erkennen, wie Sie Ihre Führungsaufgabe bewusst wahrnehmen und für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sorgen
- Sie können mit sich wandelnden Situationen umgehen und angemessen reagieren

TERMIN / ORT / TRAINER*IN20./21. März 2025 in Augsburg
Johann Garnitschnig26./27. Juni 2025 in Nürnberg
Johann Garnitschnig

9831

MODUL 2 Führungsverhalten und Gesprächsführung

Effiziente Einarbeitung bietet eine solide Grundlage für die tägliche Arbeit. Sie lernen, die Abläufe und die Ausführung von Arbeiten zu prüfen, Rückmeldung zu geben und zielgerichtet einzugreifen. Als Vorarbeiter*in lernen Sie mit Führungsinstrumenten und Ihrer Rolle gezielt umzugehen. Sie kennen Ihre Funktion im betrieblichen Informationsprozess und wissen, wie Sie diesen durch optimale Vorbereitung in Ihrem Team sicherstellen. In diesem Modul wird das Führen einfacher Mitarbeitergespräche z. B. nach Abwesenheit geübt.

DAUER: 2 Tage**PREIS:** EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**22./23. Mai 2025 in Augsburg
Johann Garnitschnig09./10. Oktober 2025 in Nürnberg
Johann Garnitschnig**INHALTE**

- Möglichkeiten und Grenzen der Delegation
- Ziele optimal gestalten und vereinbaren
- Führungsmittel anwenden: informieren, fördern, beurteilen, Ziele vereinbaren
- Kontrolle als Führungsaufgabe
- Impulsgeber für Weiterentwicklung und Selbstständigkeit
- Mitarbeitergespräche führen
- Gesprächstechniken und kritische Situationen

LERNZIELE

- Sie lernen, wie Sie Ihren Kontrollaufgaben wirkungsvoll nachkommen und Anerkennung und konstruktive Kritik aussprechen
- Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Mitarbeitergesprächen

9840

031

MODUL 3 Souveräner Umgang mit Konflikten und Stresssituationen

In Ihrer Rolle als Vorarbeiter*in müssen Sie sich neuen Herausforderungen stellen, die oftmals Reibungspunkte bieten. Nicht immer gehen Veränderungen ohne belastende Situationen einher. Im Seminar lernen Sie Instrumente kennen, um mit Konflikt- und Stresssituationen am Arbeitsplatz souveräner umzugehen. Ziel ist die Entwicklung tragfähiger Lösungen und Alternativen, die Sie zusammen mit den anderen Beteiligten, wie Führungskräften, Mitarbeiter*innen und internen Abteilungen erarbeiten und in die Tat umsetzen. Sie entwickeln durch die Bearbeitung von eigenen Fällen Wege für einen angemessenen Umgang in besonderen Führungssituationen.

DAUER: 2 Tage**PREIS:** EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**10./11. Juli 2025 in Augsburg
Johann Garnitschnig27./28. November 2025 in Nürnberg
Johann Garnitschnig**INHALTE**

- Veränderte Situationen rechtzeitig erkennen
- Trotz knapper Ressourcen die Aufgabe positiv angehen
- Agieren und handeln statt resignieren und rebellieren
- Reflexion des eigenen Führungsverhaltens in Konfliktsituationen
- Vorbeugung und Intervention bei destruktiven Handlungen
- Konfliktarten, -ursachen und -lösungen
- Einfordern von Führung, Unterstützung und Ressourcen
- Umgang mit internen Kunden und Kundinnen und Lieferanten

LERNZIELE

- Sie lernen Ihre persönlichen Stärken und Entwicklungspotenziale kennen
- Sie wissen, wie „unangenehme Dinge“ ausgesprochen und konsequent vertreten werden
- Konflikte können Sie konstruktiv angehen und schlichten

TEILNEHMERKREIS: Projektleiter*innen, Führungskräfte

Schnittstelle zwischen Management und Produktion

Dreiteilige Trainingsreihe für Meister*innen, Teamleiter*innen und Mitarbeiter*innen in vergleichbaren Positionen aller Branchen

Richtung vorgeben, zum Handeln motivieren, auf ein gemeinsames Ziel ausrichten – dazu ist kompetente Führung Voraussetzung. Gebraucht werden Persönlichkeiten, die Sozialkompetenz und den Blick für die gesamte Wertschöpfungskette mitbringen. Hier stehen Sie als Meister*in in der Verantwortung. Sie denken und handeln unternehmerisch. Die Meisterfunktion zu erfüllen bedeutet Entscheidungen zu treffen und damit Risiko zu übernehmen, auch das Risiko, einmal mit allen Konsequenzen falsch zu entscheiden, damit aber entsprechend umzugehen. Die bbw-Trainingsreihe „Meister*in“ richtet sich an Meister*innen und Führungskräfte in Meisterposition, die ihr Führungsverständnis verbessern bzw. neue Impulse aufnehmen möchten.

Die bbw-Trainingsreihe besteht aus drei Modulen, die einzeln besucht werden können.

Bei Buchung aller drei Module erhalten Sie einen Rabatt von 10% auf den Gesamt(kurs)preis. Nach Abschluss aller Module erhalten Sie ein bbw-Zertifikat.

9860

MODUL 1 Ihre Führungsrolle als Meister*in

032

Sie erhalten Klarheit über Ihre Aufgabe als Führungskraft und die Erwartungen an Ihre Meisterposition. Sie erhalten Werkzeuge zur ziel- und mitarbeiterorientierten Führung, lernen den Zusammenhang zwischen Führungs- und Leistungsverhalten kennen und Ihre eigene Wirkung in unterschiedlichen Situationen einzuschätzen. Sie wissen, wie Sie Ihre Führungsaufgaben zwischen Vorbildfunktion, Forderung und Förderung erfüllen können, um so Ihre Ziele gemeinsam mit den Mitarbeiter*innen zu erreichen. Dabei spielt Ihr Selbstverständnis und das Beherrschen von Führungstechniken eine entscheidende Rolle.

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

27./28. Februar 2025 in Augsburg
Martin Gerlach

02./03. Juni 2025 in Nürnberg
Robert Otto

INHALTE

Der*die Meister*in als Führungskraft – Rolle und Anforderung

- Die Führungskraft als „Unternehmer*in“ im Unternehmen
- Persönlichkeit – Haltung – Methoden
- Akzeptanz als Führungskraft: wertorientiertes Führen

Bausteine erfolgreicher Mitarbeiterführung

Aktuelle Herausforderungen an Unternehmen

- Leistungsanforderungen (u. a. Technologiewandel, Industrie 4.0, Digitalisierung)
- Sicherstellung des Fachkräftebedarfs
- Die Notwendigkeit ständiger Verbesserungen und Weiterentwicklungen

Führungsaufgaben im Wandel: von der Anweisung zur Schaffung von Rahmenbedingungen

- Anforderung an Führungskräfte und Meister*innen: Schlüsselqualifikationen
- Vorbildfunktion, Feedback geben und nehmen, Konsequenz

Sich selbst und andere besser verstehen und führen

- Meine Wirkung auf andere
- Situationsangemessenes Führen
- Signale der Mitarbeiter*innen verstehen und angemessen reagieren

LERNZIELE

- Sie erhalten praktisches Rüstzeug für Ihren Führungsalltag
- Sie lernen, Ihr eigenes Führungsverhalten zu optimieren und die Leistung Ihrer Mitarbeiter*innen zu steigern

9866

MODUL 2 Meister*in – Kommunikation und Mitarbeitergespräche

Anspruchsvolle Gesprächssituationen meistern

Sie lernen wesentliche Erfolgsfaktoren für eine zielgerichtete Kommunikation mit unterschiedlichen Ansprechpartner*innen kennen. Kommunikation auch als Erfolgsschlüssel in Mitarbeitergesprächen. Da diese Gespräche immer mit Aufwand verbunden sind, sollten sie wirksam und effizient geführt werden.

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie mit einem Gesprächsleitfaden sowie einer systematischen Vor- und Nachbereitung Ihre Gespräche optimieren. Ebenso werden Wege aufgezeigt, wie Sie situationsgerecht, zielorientiert und wertschätzend vorgehen. Sie können das Gesprächsklima konstruktiv gestalten und Ihre Führungsrolle erfüllen. Die Mitarbeitergespräche werden anhand konkreter Beispiele trainiert.

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen der Kommunikation

Unterschiedliche Mitarbeitergespräche – das richtige Vorgehen im Überblick

- Ziele, Struktur und Ablauf von Mitarbeitergesprächen
- Gesprächsvorbereitung, Auswertung und Nachsteuerung von Gesprächen

Das Mitarbeiter-Jahresgespräch

Leistungsbezogene Anerkennung und Kritik

Differenziertes Leistungsfeedback durch Leistungsmerkmale

- Beurteilungsmerkmal vermeiden
- Feedback geben und nehmen
- Fürsorgegespräch, Rückkehrgespräch, Fehlzeitengespräch

Alltagskommunikation – Gespräche aus der Praxis der Teilnehmer*innen führen und analysieren

LERNZIELE

- Sie erhalten Methoden und Werkzeuge zur Führung von strukturierten Gesprächen
- Sie erlernen die wesentlichen Fragetechniken
- Sie erkennen Ihren Kommunikationsstil und seine Auswirkungen
- Sie steigern Ihre Kommunikationskompetenz



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

29./30. April 2025 in Augsburg
Martin Gerlach

17./18. September 2025 in Nürnberg
Robert Otto

033



INFORMATIONEN, IDEEN, IMPULSE

Jährlich besuchen über 1.500 Meister*innen, Teamleiter*innen und Führungskräfte aus Produktion und Logistik, aus Arbeitsvorbereitung, Qualitätsmanagement und Instandhaltung die bayerischen Industriemeistertage. Die eintägigen Veranstaltungen finden bayernweit in mehreren Städten statt.

Weitere Informationen zu unseren Industriemeistertagen finden Sie unter
www.bbw-seminare.de/kongresse/industriemeistertage-bayern/

9870

MODUL 3 Meister*in – Konflikt- und Veränderungsmanagement

Konflikte lösen – zu Veränderungen motivieren

Neben den täglichen Planungs- und Kontrollaufgaben sind Sie in Ihrer Führungsfunktion als Meister*in auch Manager*in von Konflikten, Krisen und Veränderungen. Lernen Sie, Konflikte rechtzeitig zu erkennen und zu verstehen.

Lernen Sie wirkungsvolle Techniken im Umgang mit Konflikten kennen und lösen Sie diese konstruktiv und professionell für alle Beteiligten. Mit lösungsorientierten Einstellungen und Verhaltensweisen reagieren Sie auch in schwierigen Situationen angemessen und behalten Ihre innere Balance. Durch praktische Übungen und Fallbeispiele lernen Sie Ihre Potenziale kennen und einschätzen.

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 945,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Führung heißt, Konflikte verstehen und managen

- Konflikte in Teams und Gruppen
- Konflikte in der Mitarbeiterführung
- Konflikte im eigenen Rollenverständnis als Führungskraft
- Konflikte mit Kolleg*innen und eigenen Vorgesetzten
- Ursachen und Symptome von Konflikten

Analyse der eigenen Denk- und Handlungsmuster in schwierigen Situationen

Konflikte verstehen und gezielt bewältigen

- Konfliktlösungsmodelle gezielt einsetzen
- Konfliktstile erkennen und konstruktiv damit umgehen

Umgang mit Emotionen bei sich und den anderen

- Eigene Konfliktmuster erkennen und persönliche Potenziale nutzen
- Gelassener mit schwierigen Konfliktparteien umgehen
- Negativ-Spiralen durchbrechen

Bearbeitung konkreter Konfliktfälle aus dem eigenen Umfeld

Umgang mit Angst und Widerstand bei Veränderungen

Wege zur Steigerung der Mitarbeitermotivation

Wie mache ich Betroffene zu Beteiligten?

- Potenziale entdecken
- Motivation durch Übertragung von Aufgaben, Befugnissen und Verantwortung
- Durch Motivation Ideen und Innovationen gemeinsam entwickeln

LERNZIELE

- Sie setzen sich aktiv mit dem Thema Konflikte auseinander
- Sie lernen dabei Strategien kennen, mit denen Sie Konflikte erkennen und auflösen und so die Zusammenarbeit im Unternehmen positiv beeinflussen
- Sie wissen, wie Sie bei Veränderungssituationen handeln und Ihre Mitarbeiter*innen „mitnehmen“

034



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08./09. Juli 2025 in Augsburg
Martin Gerlach

20./21. November 2025 in Nürnberg
Robert Otto

85353

NEU

Zielorientierte Führung: Erfolg auf der Baustelle

Setzen Sie klare Ziele und führen Sie Ihr Handwerksteam zum Erfolg

„Mach’ mal, so viel du schaffst“. Nicht selten ist das die Arbeitsanweisung für Facharbeiter*innen auf der Baustelle.

In diesem Seminar lernen Sie als Vorarbeiter*in oder Meister*in, wie Sie durch effektive Zielsetzung Ihr Team motivieren und Baustellen erfolgreich abwickeln. Wir vermitteln Ihnen Techniken, um Ziele klar zu definieren, Fortschritte zu messen und Ihre Mitarbeiter*innen zielgerichtet anzuleiten.

Entdecken Sie, wie Sie durch eine starke Führungskultur die Produktivität steigern und gleichzeitig die Qualität sichern.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchs-
führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen der zielorientierten Führung

- Bedeutung von Zielen für Motivation und Erfolg
- Methoden zur Zieldefinition und -vereinbarung

Kommunikation und Zielvermittlung

- Klare und motivierende Kommunikation von Zielen
- Umgang mit Widerständen und Konflikten

Führungstechniken auf der Baustelle

- Anleitung und Unterstützung der Mitarbeiter*innen im Arbeitsprozess
- Sicherstellung der Einhaltung von Qualitäts- und Sicherheitsstandards

Einführung in Monitoring und Erfolgskontrolle

- Werkzeuge zur Überwachung des Projektfortschritts
- Feedbacksysteme und Leistungsbeurteilung

LERNZIELE

- Sie lernen, Ihre Mitarbeiter*innen effektiv zu führen und gemeinsam gesteckte Ziele zu erreichen
- Sie lernen, wie Sie durch zielorientierte Führung die Arbeitsmoral stärken und die Effizienz auf der Baustelle erhöhen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

30. Juni 2025 in Landshut
Daniel Gregor Schmidt

035

Coaching-Angebote

Wirksame Begleitung von Einzelpersonen und ganzen Teams

Coaching ist in vielen Situationen die geeignete Maßnahme, um Führungskräfte, Fachexperten, Mitarbeiter*innen und Teams in ihrer Entwicklung wirksam zu unterstützen und zu begleiten. Auf persönlicher Ebene dient Coaching der Förderung der Selbstreflexion hinsichtlich der eigenen Denk- und Verhaltensmuster. Coaching ermöglicht eine Weiterentwicklung, die zielgerichtet an der individuellen Ausgangslage der Coaches ansetzt. Coaching ist somit in einem hohen Maße effektiv und effizient und durch einen klar definierten, zeitlichen Rahmen leicht in den betrieblichen Alltag integrierbar.



036

COACHING-VARIANTEN



Coaching /Beratung für Führungstandems bzw. für Führungskräfte mit gemeinsamer Verantwortung u.a. zur:

- Begleitung für einen optimalen Start in der gemeinsamen Führung,
- Entwicklung eines gemeinsamen Führungsverständnisses,
- Erarbeitung und Differenzierung eines gemeinsamen Verantwortungs- und Aufgabenprofils,
- Herausarbeitung der jeweiligen Stärken,
- Klärung unterschiedlicher Auffassungen und Konflikte in der Zusammenarbeit.

Unsere Coaches ...

- sind handverlesen und werden dem Anliegen entsprechend ausgewählt,
- sind räumlich vor Ort,
- verfügen über anerkannte und zertifizierte Ausbildungen,
- bringen jahrelange Erfahrung im Coaching mit,
- wenden etablierte und bewährte Coaching-Methoden an.

Interessiert?

- Dann melden Sie sich bei Elke Wailand unter 089 44108-430 oder elke.wailand@bbw.de



Besuchen Sie auch unser Seminar „Selbstcoaching – Selbstführung aktivieren – kraftvoll im Alltag“ unter der Seminarnummer **85266** auf www.bbw-seminare.de



85259

LIVE-ONLINE-TRAINING

Transparente Umweltkommunikation für den Mittelstand

Grüne Kommunikation versus Greenwashing

„Grüne Kommunikation“ ist derzeit in aller Munde. Viele Unternehmen sind aktiv, doch die Ergebnisse sind nicht immer zielführend. Greenwashing-Alarm! Kund*innen werden immer sensibler für Umweltaussagen und treffen Kaufentscheidungen danach. Manchmal werden indifferente Informationen präsentiert und Verbraucher*innen dadurch verunsichert.

Doch wie funktioniert transparente „grüne Kommunikation“? Wie wirken umweltbezogene Aussagen auf Verbraucher*innen? Was können wir von Best Practices lernen? Antworten auf diese Fragen liefert die Wissenschaft – und werden in diesem praxisorientierten Training vermittelt. Teilnehmer*innen lernen anhand ihrer eigenen Fragestellungen ihre Zielgruppe zu definieren und ihre Kommunikation an ihr zu orientieren.

TEILNEHMERKREIS:

Geschäftsführer*innen, Führungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag**PREIS:** EUR 495,- (MwSt.-frei)**INHALTE****Grundlagen der „grünen Kommunikation“**

- Green Claims und Ecolabels kennenlernen
- Verbraucherverhalten und Zielgruppen definieren, Bias beachten
- Beachtung von Richtlinien und Gesetzen
- Einstellung und Vertrauen in grüne Kommunikation der Zielgruppe
- Vermeidung von No-Gos und Fehlern
- Kenntnis und Verständnis gängiger Begriffe im Kontext

Auswirkungen unzureichender Kommunikation

- Greenwashing und Bluewashing kennen
- Treiber von Greenwashing verstehen
- Auswirkungen auf Zielgruppen
- Reaktionen der Zielgruppen

Transfer auf eigenen Kontext

- Glaubhafte nachhaltige Kommunikation
- Anwendung von Faustregeln und Empfehlungen
- Best Practices und praktische Umsetzung anhand echter Kampagnen
- Reflexion über erprobte Anwendung und eigene Kampagnen

LERNZIELE

- Sie erhalten Sicherheit im Umgang mit grüner Kommunikation
- Sie haben ein besseres Verständnis für die Bedürfnisse der eigenen Zielgruppe
- Sie können typische Kommunikationsfehler erkennen und vermeiden
- Sie lernen Best Practices und Beispiele aus der Praxis

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

29. April 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Dr.-Ing. Christian Baron

037

85260

Circular Economy – Kreislaufwirtschaft

Nachhaltig erfolgreich mit zirkulärem Wirtschaften

Circular Economy basiert auf dem Konzept der zirkulären Wertschöpfung, einer Kreislaufwirtschaft, in der Abfall minimiert, Produkte länger genutzt und Ressourcen in geschlossenen Kreisläufen wiederverwendet werden.

Überprüfen Sie Ressourcen und aktuelle Produktionswege, erforschen Sie Materialalternativen und die Auswirkungen auf Qualität, Lebensdauer und Stoffströme. Lernen Sie die sogenannten R-Prinzipien kennen und wenden Sie sie an, um herauszufinden, wie Unternehmen ihre Wertschöpfung steigern und noch besser auf die Bedürfnisse ihrer Kunden eingehen können. Dabei etablieren Sie zusätzlich eine Kultur der Nachhaltigkeit.

Das Training bietet zusätzlich Einblicke in zirkuläre Geschäftsmodelle und Strategien, die Unternehmen einen risikoarmen Einstieg in das zirkuläre Wirtschaften ermöglichen, ohne dabei ihre Profitabilität zu gefährden.

TEILNEHMERKREIS:

Geschäftsführer*innen, Führungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Ressourcen und Rohstoffe im Rahmen der Kreislaufwirtschaft

Erforschung natürlicher Ressourcen und Verbräuche

- Rohstoffveränderungen für neue Technologien
- Unterscheidung zwischen primären, sekundären und kritischen Rohstoffen
- Abhängigkeiten und Resilienz von Rohstoffen in der Wirtschaft

Das Konzept Abfall

- Verständnis von Abfallströmen, Gesetzen und der Abfalleigenschaft
- Anwendung der Abfallhierarchie, Quoten und Daten
- Auswirkungen von Abfällen auf Umwelt, Klima und Biodiversität

Grundlagen der Circular Economy und des zirkulären Wirtschaftens

- Unterscheidung zwischen Linearwirtschaft, Kreislaufwirtschaft und Circular Economy
- Betrachtung des Green Deals und Circular Economy Action Plan
- Darstellung von Stoffströmen in der gesamten Wertschöpfungskette

Potenziale und Chancen der zirkulären Wertschöpfung

- Beeinflussung von Produkten durch neue Materialien und Qualitäten
- Limitierungen in Chancen umwandeln
- Entkopplung von Ressourcen

Transfer und Strategien

- Entwicklung von Werterhaltungs- und Wertschöpfungsstrategien
- Zirkuläre Gestaltung von Prozessen und Produkten
- Analyse von Produkten, Materialien und Alternativen
- Anwendung von R-Strategien, wie Wiederverwendung, Reparatur und Sharing
- Erkundung von Geschäftsmodellen wie Langlebigkeit, Aufbereitung und Service-Modellen

LERNZIELE

- Sie erkennen Chancen und Potenziale der Circular Economy
- Sie werden sensibilisiert für den Einfluss von eingesetzten Ressourcen
- Sie lernen die praktische Anwendung von Strategien zur Wertschöpfungssteigerung
- Sie können Wettbewerbsvorteile ergründen und nachhaltig erfolgreich wirtschaften
- Sie arbeiten an eigenen Fragestellungen und Beispielen

038



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

01./02. Juli 2025 in Nürnberg
Dr.-Ing. Christian Baron

85261

Zero Waste – ressourcenbewusstes Handeln

Nachhaltig und intelligent mit Ressourcen im Unternehmen umgehen

„Zero Waste“ steht für Nachhaltigkeit und den intelligenten Umgang mit unseren Ressourcen. Die Null Müll-Philosophie steht für die Bewahrung aller Ressourcen mittels verantwortungsvoller Produktion, Konsum, Wiederverwendung und Rückgewinnung von Produkten, Verpackungen und Materialien.

In diesem Zero Waste-Training erwerben Sie Wissen über diverse Abfallthemen und die Grundprinzipien von Zero Waste. Sie verstehen die Auswirkungen von Abfällen auf die Umwelt und lernen, die Potenziale als Wertstoffe und Rohstoffquellen kennen. Sie entwickeln Strategien, um nicht nur negative Auswirkungen von Abfällen zu minimieren, sondern auch einen positiven ökologischen Fußabdruck zu hinterlassen.

Das Gelernte kann nahtlos in den Unternehmensalltag integriert werden, um Veränderungen in die Tat umzusetzen und einen positiven Einfluss auf Ihre Gemeinschaft und die Umwelt auszuüben.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Geschäftsführer*innen,
Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Das Konzept Abfall

- Verständnis von Abfallströmen, Gesetzen und Eigenschaften
- Anwendung der Abfallhierarchie, Quoten und Daten
- Auswirkungen von Abfällen auf Umwelt, Klima und Biodiversität

Zero Waste

- Verstehen der Philosophie hinter Zero Waste
- Kennenlernen der Zero Waste-Hierarchie
- Betonung der Bedeutung von Abfallvermeidung
- Unterscheidung guter Zero Waste-Praktiken von Scheinlösungen
- Umdenken von „Abfall“ zu „Wertstoff“
- Erkennen von Chancen und Verantwortung für Unternehmen

Abfallbehandlung

- Verstehen von Sammlung und Trennung
- Kennenlernen von Verwertungsmethoden und Technologien
- Verständnis der Komplexitäten von Verwertungswegen und Abfallströmen
- Kritische Bewertung von Recycling, einschließlich der Vor- und Nachteile
- Sicherheit bei der Definition von Verwendung, Verwertung und Beseitigung

Abfallvermeidung

- Einhaltung von Richtlinien zur Abfallvermeidung und Reduzierung
- Anerkennen der essenziellen Rolle von Wiederverwendung
- Verständnis der Bedeutung der Kreislaufwirtschaft und des darin enthaltenen Abfallmanagements

Transfer und Strategien

- Optimierung von Separation und Sammlung
- Erkenntnis, warum effektive Stakeholderkommunikation entscheidend ist
- Identifizierung kritischer Stakeholder und deren Rollen in der Wertschöpfungskette
- Fähigkeit, Zero Waste an verschiedene Stakeholder zu kommunizieren

LERNZIELE

- Sie erlangen ein besseres Verständnis der Bedeutung und Auswirkungen von Abfällen
- Sie erlernen Strategien für Produkte mit positivem ökologischem Fußabdruck
- Sie arbeiten an eigenen Fragestellungen und Beispielen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

15./16. Juli 2025 in München
Dr.-Ing. Christian Baron

Stressresistente Organisationen

Resilienz für Führungskräfte und HR

Der Druck wächst. Fachkräftemangel führt zu unbesetzten Stellen, die von der Belegschaft kompensiert werden. Ein Teufelskreis mit weiteren Abgängen und neuen Vakanzen, oftmals verstärkt durch krankheitsbedingte Ausfälle und zusätzliche Projekte. Negative Arbeitgeberbewertungen auf z. B. kununu und glassdoor verschärfen den Arbeitsmarktkampf. Mitarbeiterbindung statt „Great Resignation“ wird somit zum Kernthema von Führungskräften und HR.

Psychisch belastet durch Nachrichten über Krieg, Klimakatastrophen und Lieferkettenengpässe erhöht sich der Druck auf Führungskräfte. Kunden spüren die Überlastung, wenden sich ab und erzeugen zusätzlich wirtschaftlichen Druck.

Um diesen Herausforderungen zu begegnen, müssen Unternehmen eine Organisations-Resilienz entwickeln – einen „Company Teflon Coat“, der Stress abperlen lässt. Dies erfordert ein systematisches Vorgehen des Managements und ein Resilienz-Design. Falsche Rahmenbedingungen und Motive müssen resilienzfördernd ersetzt werden.

Unser Seminar zeigt, wie Unternehmen diese Resilienz aufbauen und die Belastungen meistern können. Entwickeln Sie Strategien für eine widerstandsfähige Organisation und gewinnen Sie Mut und Klarheit, um den täglichen Herausforderungen gesund zu begegnen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

040

INHALTE

Die Why-Story

- Warum Organisationsentwicklung und -resilienz überlebenswichtig sind

Rollen und Beteiligte – Management und HR im Zusammenspiel

Was ist Resilienz und was ist Stress?

Organisationsresilienz: ein „Company Teflon Coat“ – Regenmantel für Unternehmen in stürmischen Zeiten

Drei Bausteine einer starken Organisationsresilienz

- Stressresistente Mitarbeitende
- Stressresistente Teams
- Stressresistente Organisationen

Was macht Mitarbeitende resilient – wie kann man sie unterstützen?

- Zeit- und Selbstmanagement für eine digitale New Work
- Digital Overload-Management: 5 Bausteine für die persönliche Robustheit
- Neurobiologische Aspekte der Resilienz

Was macht Teams stressresistent – was trägt HR teambildend bei?

- Teambuilding mit der Teamuhr von Tuckman
- Teamleitbilder und Teamspielregeln für eine Stress-Resistenz im Team
- Psychological Safety – was ist das und wie geht das?

Was macht Organisationen stressresistent?

- Strategiearbeit von top bis down für mehr Effektivität
- Werte-orientierte Kulturen schaffen
- New Work Style

Team- und Organisationsentwicklung, z. B. Organisationsresilienz

LERNZIELE

- Sie erkennen Resilienzfaktoren in Organisation und Führung
- Sie erwerben ein systematisches Lösungswissen
- Sie entwickeln individuelle Möglichkeiten, wie die Leistungsbereitschaft und -fähigkeit der Organisation aufrecht erhalten werden kann
- Sie kennen und verstehen das Konzept der Resilienzfaktoren, dessen Bedeutung und Nutzen, um situationsangepasst handeln zu können



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

18./19. Februar 2025 in Nürnberg
Arne Prieß



85334

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

Korruptionsprävention und Compliance

Erkennen, Bekämpfen und Risiken vermeiden

Korruption bei Unternehmen, Sportverbänden und in der Politik verliert nicht an „Attraktivität“. Vielfach werden in der Praxis gewohnte Verhaltensweisen an den Tag gelegt, bei denen den Handelnden nicht einmal bewusst ist, dass sie einen Korruptionstatbestand erfüllen oder kartellrechtswidrige Absprachen treffen. Auch der Mittelstand gerät zunehmend in den Fokus der Ermittlungsbehörden, da die relevanten, von den handelnden Personen häufig als unbedenklich eingestuften Verhaltensweisen wirtschaftlich als durchaus nützlich empfunden werden.

Und, Korruption hat heutzutage viele Gesichter. Das Bild von Bestechungsgeldern in „schwarzen Koffern“ mag überholt sein, doch Korruption gibt es noch immer, und zwar z.B. in Form von Zahlungen „unter der Hand“, des Zuschauens deutlich überdotierter Aufträge, der Übergabe von Geschenken, der Einladung zu bestimmten Veranstaltungen, der Stellung von Scheinrechnungen für tatsächlich nicht erbrachte Leistungen, der übermäßig verbilligten Abgabe von Waren und anderen Vergünstigungen. In welchem Gewand sie auch immer auftritt, sie bedroht den Ruf Ihrer Organisation, Ihre Rentabilität und sogar Ihre persönliche wirtschaftliche Existenz. Bei Beteiligung an Korruptionssachverhalten drohen existenzbedrohende Ausschlüsse von öffentlichen Vergaben und harte Sanktionen. Schützen Sie sich, Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeitenden durch umsichtiges kluges Verhalten.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Geschäftsführer*innen

DAUER: 3 Std.

PREIS: EUR 585,- (MwSt.-frei)

INHALTE**Sanktionen gegen das Unternehmen und dessen Führungskräfte bei Gesetzesverstößen**

- Sanktionen und Umfang
- Arten von Sanktionen
- Persönliche Haftung von Führungskräften – Haftungsumfang
- Strafbarkeitsrisiken v.a. bei Korruption und kartellrechtswidrigen Absprachen
- Arbeitsrechtliche Haftungsprivilegierungen auf Führungskräfte anwendbar?

Für den Vertrieb und Einkauf besondere relevante Risikobereiche

- **Korruption**
 - Typische Korruptionshandlungen – kritische Fallkonstellationen
 - Relevanz ausländischer Gesetzgebung
 - Tatsächliche Verfolgungspraxis der Strafverfolgungsbehörden
 - Erstattung der gegen eine Führungskraft verhängten Geldstrafe?
- **Kartellrecht**
 - Bedeutung des sog. Mittelstandskartells
 - Unzulässige Preisabsprachen
 - Einkaufsgemeinschaft und Kartellrecht
 - Unzulässige Beschränkung dritter Vertriebsunternehmen
 - Persönliche Haftung von Führungskräften
- **Umsatzsteuer**
 - Nachhaltig falsche umsatzsteuerliche Behandlung von Geschäftsvorfällen
 - Strafbarkeitsrisiken
 - Geschäftsabschlüsse ohne Absicherung gegen Ausfall der Gegenleistung

Worst case: Einleitung eines Strafvermittlungsverfahrens

- Richtiges Verhalten bei Durchsuchungen und Beschlagnahmen
- Richtiger Umgang mit der Einleitung eines Strafvermittlungsverfahrens
- Unternehmensinterne Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit
- Versicherung gegen Strafbarkeitsrisiken – D&O Versicherungen

Prävention gegen persönliche Haftung und Strafbarkeit von Geschäftsführung und Führungskräften

- Einführung und Betrieb eines Compliance-Systems in Hauptrisikobereichen
- Notwendige Bestandteile nach der deutschen Rechtsprechung
- Weitere Enthäftungsmöglichkeiten für Führungskräfte
- Sicherung des Privatvermögens

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

30. April 2025 Online, 09:00–12:00 Uhr
RA Christoph Hohenegg, RA Elisa Čatić-Behr

08. Oktober 2025 Online, 09:00–12:00 Uhr
RA Christoph Hohenegg, RA Elisa Čatić-Behr

22341

Business Development kompakt

Geschäftsmodelle entwickeln und optimieren

Neue Projekte und Zielgruppen, Portfoliooptimierung, neue Geschäftsfelder und neue (auch digitale) Geschäftsmodelle sind Aufgabenstellungen des Business Developments in Unternehmen. Basierend auf der Analyse von Trends und Entwicklungen im relevanten Umfeld gilt es, bestehende Geschäftsmodelle regelmäßig zu hinterfragen, zu optimieren und ständig nach neuen Chancen für die Zukunft Ausschau zu halten.

Erfahren Sie, mit welchen Tools und Methoden Sie die Entwicklung von vorhandenen und neuen Geschäftsmodellen in Ihrem Unternehmen aktiv vorantreiben können.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchs-
führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Sichtweisen des Business Developments in Unternehmen

Meta- und Megatrends, inkrementale und disruptive Innovationen und ihre Bedeutung für Unternehmen

- Analyse von Trends und ihre Bedeutung für das Unternehmen
- Trendradar als Tool
- Ableitung von Innovationen vor dem Hintergrund von Trends

Markt- und Wettbewerb

- Marktanalysen und Marktforschung
- Marktsegmentierung und Zielgruppenableitung
- Strategische Marktpositionierung

Strategieausarbeitung und Geschäftsmodellentwicklung

- Erweiterte SWOT-Analyse
- Portfolio-Analysen und -Strategie
- Business Canvas

Umsetzung, Einführungsstrategien und finanzwirtschaftliche Aspekte des Business Developments

- Eintrittsstrategien inkl. M&A
- Road Map
- Business Case und Business Plan
- KPIs (Key Performance Indicators)

Erfolgsfaktoren des Business Developments

LERNZIELE

Sie ...

- können zukünftige Geschäftschancen systematisch suchen, analysieren, auswählen und planen
- kennen Methoden und Tools und wissen, wann Sie diese einsetzen können
- lernen und üben, wie Sie bei unterschiedlichen Aufgabenstellungen und Zielsetzungen vorgehen und wie Sie den Umsetzungsprozess erfolgreich aufsetzen und durchführen
- erhalten Checklisten und wertvolle Tipps für die Umsetzung
- können in internen und externen Verhandlungen Empfehlungen des Business Developments erfolgreich argumentieren und den Nutzen für die jeweiligen Zielgruppen verständlich darstellen

042



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08./09. Mai 2025 in Augsburg
Dr. Urban Kilian Wissmeier

16./17. Oktober 2025 in Ingolstadt
Dr. Urban Kilian Wissmeier



INFORMATIONEN ÜBER „CEO Roundtables“ finden Sie auf Seite 136 oder Sie besuchen unsere kostenfreie Infoveranstaltung unter der Nummer **85397** auf **www.bbw-seminare.de**

21983

Führungspsychologie – Tools für die Praxis

Psychologie für Führungskräfte

Im Seminar erfahren Sie mehr über Ihre eigene Führungspersönlichkeit und erhalten Tipps für den Umgang mit Mitarbeitenden, basierend auf (Neuro)Psychologie.

85230

LIVE-ONLINE-TRAINING Mitarbeiterführung kurz und kompakt



Führen, Delegieren, Motivieren, Feedback geben

Im Online-Seminar eignen sich Führungskräfte die Basis zeitgemäßer Führung und Zusammenarbeit an. Führen, Delegieren, Motivieren und Feedback stehen im Mittelpunkt.

21902

Trennungsgespräche richtig führen

Personalabbau fair und konstruktiv

Lernen Sie in diesem Seminar, einen anstehenden Personalabbau für alle Beteiligten transparent, nachvollziehbar und empathisch zu kommunizieren.

10713

Design Thinking-Methode

Innovationen und Problemlösungen entwickeln

Design Thinking ist eine agile Innovationsmethode, die schnelle Produktentwicklungen ermöglicht. Das Seminar zeigt Grundlagen und den Prozessablauf.

043

9898

LIVE-ONLINE-TRAINING Nachhaltigkeit und CSR in KMU – kompakt



Praktischer Einstieg in das Management

Das Online-Seminar zeigt Führungskräften strategische Handlungsfelder und Kommunikationswege zur Darstellung von Nachhaltigkeit und CSR.

10862

Innovationsmanagement

Grundlagen und Erfolgsfaktoren des Innovationsmanagements

Lernen Sie im Seminar, welche Erfolgsfaktoren ein aussichtsreiches und nachhaltiges Innovationsmanagement bilden.

10733

Generationen-Management

Mit Age-Management den demographischen Wandel meistern

Sie lernen die wesentlichen Handlungsfelder zur erfolgreichen Umsetzung von Handlungsansätzen im Demographie- und Generationen-Management kennen.

ZERTIFIKATSKURS

- 46 → HR Business Partner (bbw)
Zertifikatskurs für Personalverantwortliche

EMPLOYER BRANDING

- 48 → Schlüsselfaktor Strategisches Personalmanagement
Praxistaugliche Strategie-Arbeit für die HR-Wertschöpfung
- 49 → Digitales Recruiting – Recruiting Professional
Zwischen künstlicher Intelligenz, TikTok und dem War for Talents
- 50 → Erfolgreiche Einstellungsgespräche –
Personalgewinnung auf der Zielgeraden
Die richtigen Fragen stellen und Antworten systematisch auswerten

HR-PRAXIS

- 51 → Gesprächstraining für Personaler*innen
HR-Gespräche erfolgreich führen
- 52 → Future Workforce: Personalmanagement
für die Generation Z
Arbeitsorganisation und Führung neu gestalten
- 53 → Personalarbeit ganzheitlich
und effizient gestalten
HR neu denken mit der Whole Brain Thinking®-Methode

BEST OF KI

- NEU** 54 → KI-Manager*in
Von der Theorie zur Praxis: KI erfolgreich
im Unternehmen einsetzen
- NEU** 55 →  KI sinnvoll nutzen – Mensch und KI
Hand in Hand
- NEU** 56 →  ChatGPT & Co im Office
Arbeitsabläufe optimieren
- NEU** 57 →  Employer Branding und Recruiting
mit ChatGPT
Bessere Ergebnisse mit ChatGPT und weiteren KI-Tools

FÜR AUSBILDER*INNEN

- 58 → Azubis der Generationen Y, Z und Alpha
begleiten, führen und motivieren
Konsequenzen für die Ausbildung
- 59 → Erfolgreiche Kommunikation mit
Ihren Auszubildenden
Kommunikationsprozesse verstehen, Konflikte vermeiden
und gute Gesprächsführung trainieren
- 60 → Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung
Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis
- 61 → Ausbildungsbeauftragte und Ihre Aufgaben
Basics für die Berufsausbildung
- 62 → Umgang mit psychisch auffälligen
Auszubildenden
Suchtprobleme am Ausbildungsplatz

ARBEITSRECHT

- 63 → Arbeitsrecht für Führungskräfte – kompakt
Individualarbeitsrecht für den Fall des Falles
- 64 → Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht
Auswirkungen auf die betriebliche Praxis
- 65 → Rechtssichere Entsendung von Mitarbeiter*innen
Risiken bei internationalem Mitarbeitereinsatz vermeiden
- 66 → Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber –
kompakt
Diese rechtlichen Grundlagen müssen Sie wissen
- 67 →  Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht
Auswirkungen auf die betriebliche Praxis
- NEU** 68 → Einführung in die Datenschutzgrundverordnung
Erarbeiten Sie sich Ihr eigenes Datenschutzhandbuch
- 69 → Einführung in das Arbeits- und
Betriebsverfassungsrecht
Grundlagen für neue Mitarbeiter*innen im Personalwesen
- 70 → TRAIN und procedo by gps
GEMEINSAM. WANDEL. GESTALTEN.

WEITERE SEMINARE IN UNSEREM WEBSHOP

- 71 → Richtiger Umgang mit Krankheit
im Arbeitsverhältnis
Rechtliche Rahmenbedingungen und praxisorientierte Lösungen
- 71 → Richtiger Umgang mit Konflikten
in der Ausbildung
Zusammenarbeit im Generationen-Mix erfolgreich gestalten
- 71 → Basiswissen für Ausbildungsbeauftragte
Erweitern Sie Ihren persönlichen Methodenkoffer
- 71 → Talentmanagement
Ein Instrument zur Identifikation, Entwicklung und Bindung
von Potenzialträgern
- 71 → Schicht- und Dienstplanung gestalten
Arbeitszeitmodelle beurteilen und umsetzen
- 71 → Mitarbeiterbindung durch Beteiligung
Mitarbeiterbeteiligungsmodelle sowie deren rechtliche
und steuerliche Ausgestaltung

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel

Hinweis: Falls eine* unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann, behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

NEUE STRATEGIEN

für ein erfolgreiches Personalmanagement

22219

HR Business Partner (bbw)

Zertifikatskurs für Personalverantwortliche

Die Anforderungen an Personalverantwortliche in Unternehmen werden immer anspruchsvoller, und Sie wollen Ihre Personalmanagement-Kompetenzen weiter ausbauen. Dazu gehört, Business-Strategien in HR-Lösungen zu übersetzen und das Management in Personalthemen erfolgreich zu unterstützen.

Sie erarbeiten sich in diesem HR-Lehrgang fundiertes Fach- und Methodenwissen für den Alltag als HR Business Partner und sind in der Lage, kompetent und zielgerichtet zu agieren.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

METHODEN:

Kurzvorträge, Rollenspiele, Fallbeispiele und Analyse, Diskussion von Praxisfällen, Erfahrungsaustausch

DAUER:

5 x 1 Tag,
jeweils von 09:00–17:00 Uhr,
Präsenz-Seminar und Live-Online-Training

PREIS:

EUR 1.890,- (MwSt.-frei)
zzgl. EUR 226,- (inkl. MwSt.) Tagungs-
pauschale für das komplette Seminar
bei der Präsenzvariante

INHALTE

- Sicherheit und Orientierung in der Rolle als HR Business Partner
- Verständnis für die Verzahnung von Geschäfts- und HR-Strategie
- Methoden und Instrumente zur Beratung und Unterstützung des Managements
- Stärkung der „Positionierung“ des Fachbereiches Personal

Prüfung

- Voraussetzung ist die Absolvierung der fünf Module des Kurses.
- Zudem ist der Kursleitung zwei Wochen vor Prüfungstermin eine schriftliche Ausarbeitung (ca. 10 bis 15 Präsentationsfolien zu einer Case Study aus der eigenen Praxis) vorzulegen.
- Es erfolgt eine Präsentation der schriftlichen Ausarbeitung im Plenum in Verbindung mit einer fachlichen Diskussion und Befragung.

ZERTIFIKAT HR BUSINESS PARTNER (bbw)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

28. März 2025 in München
11. April 2025 Online
09. Mai 2025 in München
27. Juni 2025 in München
18. Juli 2025 Online

22. September 2025 Online
06. Oktober 2025 Online
27. Oktober 2025 Online
17. November 2025 Online
01. Dezember 2025 Online

Helmut Demmelhuber

LERNZIELE

Sie ...

- haben sich mit Ihrer Rolle als HR Business Partner und Ihrer Positionierung auseinandergesetzt
- sind in der Lage, Ihre beratende Rolle in allen Aspekten des Personalmanagements zu übernehmen und kompetenter Partner aller Entscheidungsträger zu werden
- erkennen notwendigen Beratungsbedarf bei Ihren Kunden und Kundinnen
- sind in der Lage, Präsenz-, Telefon- und Web-Personalgespräche professionell zu führen und zu gestalten
- erfahren, wie Sie den Erfolg von Veränderungsprozessen maßgeblich beeinflussen

HR als Business Partner

M1

- Anforderungen, Aufgaben und Rolle des HR Business Partners
- Verzahnung von Geschäfts- und HR-Strategie, Steuerung durch KPI
- Schlüsselprozesse: u.a. Personalplanung, Recruiting, Performance Management, Employer Branding
- Erfolgreiche Positionierung und organisatorische Ausgestaltung als HR Business Partner
- Aufgabenverteilung der HR-Rollen untereinander und Schnittstellen zum Management

Erfolgreiches Change- und Transformationsmanagement für HRB

M2

- Anstoßen von Veränderungen und ergebnisorientierte Begleitung
- Verständnis des Verlaufs und Dynamiken von Veränderungsprozessen
- Kommunikation und Information in Veränderungsprozessen
- Typisch Mensch – Verhaltensweisen in Veränderungsprozessen
- Widerstände und Umgangsstrategien

Beratungs- und Coachingkompetenzen für HRB

M3

- Rolle und Selbstverständnis von HRB als internem Berater
- Standortbestimmung eigene Beratungs-/Coachingkompetenz
- Kriterien erfolgreicher Informations-, Entscheidungs-, Realisierungsberatung
- Klärung von Aufträgen, Anliegen und Gesprächszielen
- Phasen im Beratungs-/Coachingprozess (MISLA-Konzept)
- Umgang mit schwierigen Gesprächs- und Beratungssituationen

047

Schwierige Besprechungen und Gespräche konstruktiv steuern

M4

- Eigene Rolle gegenüber internen Auftraggebern
- Vorbereitung, Steuerung und Nachbereitung von Besprechungen
- Angemessene Gestaltung herausfordernder Personalgespräche (z. B. Fehlzeiten-/Rückkehr-, Suchtverdachts-, Kritik-, Konflikt-, Fehlverhalten-, Abmahnungs-, Trennungsgespräche)
- Erfolgreich verhandeln – das Harvard-Konzept und Argumentationstechniken
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und Interventionen in schwierigen Situationen

Abschlussmodul

M5

- Kollegiale Beratung und Fallarbeit
- Präsentation Case Study aus der eigenen Praxis mit anschließendem Fachgespräch
- Zertifikatsübergabe

22004

Schlüsselfaktor Strategisches Personalmanagement

Praxistaugliche Strategie-Arbeit für die HR-Wertschöpfung

Ein konsequentes Personalmanagement muss wirksam aufgesetzt werden, um die betriebliche Zukunft langfristig zu sichern. Strategisches Personalmanagement berücksichtigt dabei die Marktgegebenheiten, Unternehmensziele sowie relevante Geschäftsprozesse.

Eine besondere Herausforderung für das Personalmanagement besteht darin, die digitale Arbeitswelt mitzugestalten und Orientierung in Prozessen der digitalen Transformation zu geben. Nutzen Sie das Training als Initialzündung für Ihre HR-Transformation, um so wertschöpfend und effektiv für das Unternehmen zu sein.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Strategische Herausforderungen für HR

- HR-Trend COMPASS: HR Trends und Empfehlungen
- Beispiele von HR-Strategien
- Konzeptstrategien: von der HR-Strategie zu Teilstrategien (z. B. Vergütung)

HR Vision „HR Excellence“

- Strategische Transformationen brauchen eine Vision als Zielfoto
- HR Excellence als Spirit
- Den „HR-Diamanten“ schleifen – effiziente HR-Prozesse

HR-Leistungsspektrum der Zukunft

- Das HR-Haus als Portfolio-Bild/-Story
- Pflichtaufgaben und strategische Kür – HR-Wertschöpfung

HR-Organisation der Zukunft

- Evolutionsstufen der HR-Organisation
- Das 4-Box-Modell als modernes Organisationsprinzip
- Neue Rollen für HR, Shared HR als KMU-Lösung
- Agile HR-Organisationen – agil, hybrid

HR Business-Partnerschaft – wertschöpfendes HR

- Was einen „echten HRBP“ ausmacht

Ausgangspunkt zukunftsorientierter HR-Arbeit

- Der Personalplanungsprozess als Teil der Unternehmensplanung
- Strategische, quantitative und qualitative Personalplanung mit dem Jobmodell

Strategisches HR Controlling

- KPIs – wissen, was man messen will
- HR Cockpits – Visualisierungsformen der KPIs

HR Future Roadmap – die HR-Transformation als Projekt

- HR-Projekt – Komplexität managen wie die Projektprofis
- Change Management als Erfolgsfaktor – die Teamuhr als Messinstrument der Veränderung des HR-Teams

LERNZIELE

- Sie sind in der Lage, Ihre HR-Organisation strategisch auszurichten und eine plausible Ableitung von der Unternehmensstrategie über die HR-Strategie und Teilstrategien bis zum HR-Portfolio vorzunehmen
- Sie können eine HR-Vision als Zielfoto einer strategischen HR-Transformation formulieren und dabei Herausforderungen der Digitalisierung berücksichtigen
- Sie verstehen, wie die beiden HR-Prozesse Strategische Personalplanung und Strategisches HR-Controlling die Nachhaltigkeit der Wertschöpfung von HR sicherstellt
- Sie wissen, wie ein HR-Transformationsprojekt aufgesetzt wird

048



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

20./21. Oktober 2025 in Nürnberg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

10804

Digitales Recruiting – Recruiting Professional

Zwischen künstlicher Intelligenz, TikTok und dem War for Talents



Die Unternehmenswelt ist im Wandel. Um Kandidat*innen für zu besetzende Arbeitsplätze zu finden, begeben sich Unternehmen auf neue Wege der Bewerberansprache. Im WAR FOR TALENTS sind Sie als Recruiter*in bedeutender Teil des Unternehmens.

Im Wettbewerb um Aufmerksamkeit ist eine Bewerberansprache in Multimedia (Video, Podcast, Webseite), sozialen Medien (Instagram, TikTok und Co) und mit neuester Technologie notwendig. Sie erfahren, wie digitales Recruiting funktioniert und erhalten Einblick in die Zukunftstechnologie, insbesondere in die Nutzung von künstlicher Intelligenz wie ChatGPT.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Vom Personalmarketing zum Recruiting

- Transformation des Recruitings
- Berufsbild Recruiter*in – was HR-Spezialist*innen von heute benötigen
- Zusammenhang von Employer Branding, Personalmarketing und Recruiting
- Aufbau einer attraktiven Arbeitgebermarke
- Digitale Tools des Recruitings (Instagram, TikTok und Co)
- Bewerberprofile und Candidate Journeys

Künstliche Intelligenz im Recruiting

- Einblick in die Möglichkeiten und Chancen der künstlichen Intelligenz
- KI-Tools für Personaler*innen der Zukunft
- Künstliche Intelligenz in der Candidate Journey
- ChatGPT und Co als Instrumente des modernen Personalmarketings
- Das richtige Prompting für den Recruiting-Bereich
- Multimediale KI – mit Bildern, Videos und Stimmen Kandidat*innen begeistern

049



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

05. Mai 2025 in München
Alexander Pinker

09. Dezember 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker

LERNZIELE

- Sie erkennen die Chancen und Herausforderungen des digitalen Recruitings
- Sie erfahren, wie erfolgreiches Recruiting in der Praxis funktioniert und erhalten wertvolle nationale und internationale Tipps
- Sie lernen den praktischen Einsatz von künstlicher Intelligenz und ChatGPT im Recruiting kennen



Ein weiteres Recruiting-Thema finden Sie unter dem Titel „Talentmanagement“ unter der Seminarnummer **85270** auf **www.bbw-seminare.de**

10700

Erfolgreiche Einstellungsgespräche – Personalgewinnung auf der Zielgeraden



Die richtigen Fragen stellen und Antworten systematisch auswerten

Die richtigen Mitarbeiter*innen passen fachlich und persönlich zum Unternehmen und in das jeweilige Team. Sie zu finden erfordert aussagekräftige Anforderungsprofile, geschulte Wahrnehmung, gekonnte Gesprächsführung und ein auf die jeweilige Position angepasstes Interviewverfahren mit klarem Auswertungsraster.

Sie lernen passgenaue Interviews zu entwickeln, auf eine für alle Beteiligten angenehme und zielführende Art und Weise durchzuführen und strukturiert auszuwerten. Ihre Sicherheit in der Wahrnehmung und Interpretation der einzelnen Antworten sowie bei der Gesamtbeurteilung der Bewerber*innen steigt.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 530,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Erfolgreiche Gesprächsführung
- Besonderheiten des Vorstellungsgespräches
- Vorbereitung, Phasen und Ziele des Vorstellungsgespräches
- Fragetechniken und deren situativ-variabler Einsatz im Gespräch
- Entwicklung von Schlüsselfragen auf Basis der geforderten fachlichen, sozialen und persönlichen Kompetenzen
- Strukturiertes, teilstrukturiertes und dialogisches Interview
- Reaktion auf die Antworten der Bewerber*innen und Hypothesenbildung im Gespräch
- Einbau von kleineren Tests und Rollenspielen
- Entwicklung einer Beobachtungs-, Beurteilungs- und Auswertungssystematik zu Inhalt und Struktur der Antworten sowie zum nonverbalen Auftritt der Bewerber*innen
- Berücksichtigung von Bauchgefühl und Intuition
- Wahrnehmungsschulung, Umgang mit unterschiedlichen Einschätzungen und Entscheidungsfindung

LERNZIELE

Die Teilnehmer*innen ...

- haben Bedeutung, Zielsetzung, Möglichkeiten und Grenzen von Bewerberinterviews reflektiert
- haben die Fähigkeit entwickelt, anforderungsbezogene Bewerberinterviews gezielt vorzubereiten
- können Bewerberinterviews variabler gestalten durch die Fähigkeit, richtig zu fragen und nachzufragen
- können auf eine für alle Beteiligten angenehme und zielführende Art und Weise durch das Bewerberinterview führen
- können eine systematische Vorgehensweise bei der Beobachtung, Bewertung und Entscheidung anwenden



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08. Mai 2025 Online,
09:00–17:00 Uhr
Helmut Demmelhuber

13. Oktober 2025 in Nürnberg
Helmut Demmelhuber

050

22024

Gesprächstraining für Personaler*innen

HR-Gespräche erfolgreich führen

Personalgespräche gehören zu Ihrem beruflichen Alltag? Sie möchten mehr Sicherheit für herausfordernde Gesprächssituationen gewinnen? Sie wollen die eigene Gesprächskompetenz erweitern und ausbauen?

Personalarbeit ist Kommunikation. Nur wer in den typischen HR-Gesprächssituationen kompetent agiert, kann erfolgreiche, effektive Personalarbeit leisten. Wer (schwierige) HR-Gesprächssituationen meistert, ist ein*e geschätzte*r Gesprächspartner*in, sei es in unterstützender Funktion gegenüber Führungskräften, oder aktiv in der Personalbetreuung von Beschäftigten. Es ist der Schlüssel zum eigenen Erfolg.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen und Werkzeuge der Gesprächsführung

- Eigene Rolle und Positionierung als Personaler*in
- Verstehen und verstanden werden – Erfolgsfaktoren gelungener Kommunikation
- Effektive Sprache – klar und eindeutig kommunizieren
- Verstehen und Einsetzen von Körpersprache
- Gezielte Vorbereitung, Steuerung und Nachbereitung typischer Personalgespräche
- Werkzeuge und Interventionstechniken (wie Aktives Zuhören, Fragetechniken, Rückmelde- und Feedbacktechniken, Meta-Kommunikation)
- Angemessene und wertschätzende Haltungen im Gespräch (Transaktionsanalyse)
- Umgang mit unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- Analyse und Optimierung des persönlichen Gesprächsstils
- Vertiefung durch zahlreiche praktische Übungen

Schwierige Besprechungen und Gespräche konstruktiv steuern

- Begriffsklärung: schwierig oder herausfordernd
- Eigene Rolle gegenüber internen Auftraggebern
- Vorbereitung, Steuerung und Nachbereitung einer Besprechung
- Angemessene Gestaltung herausfordernder Personalgespräche (z. B. Fehlzeiten- / Rückkehr-, Suchtverdachts-, Kritik-, Konflikt-, Fehlverhalten-, Abmahnungs-, Trennungsgespräche)
- Klare und verständliche Argumentation
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartner*innen
- Interventionen in schwierigen Situationen
- Sicherung von Nachhaltigkeit

LERNZIELE

Die Teilnehmer*innen ...

- haben sich mit ihrer Rolle als Personaler*in und Positionierung auseinandergesetzt
- kennen und wenden praxiserprobte Gesprächstechniken und Werkzeuge an
- bereiten vor, strukturieren und steuern HR-Gespräche systematisch und lösungsorientiert
- sind souveräner und geschickter in herausfordernden Gesprächssituationen
- erkennen Widerstände und Konflikte und gehen konstruktiv damit um



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11./12. Februar 2025 in Augsburg
Helmut Demmelhuber

14./15. Oktober 2025 in München
Helmut Demmelhuber

85392

Future Workforce: Personalmanagement für die Generation Z

Arbeitsorganisation und Führung neu gestalten

Unternehmen stehen vor vielschichtigen Herausforderungen im Umgang mit der Gen Z. Die Integration der jungen Generation erweist sich als komplex, da ihre teils progressiven Ansprüche an bedeutungsvolle Arbeit, eine ausgewogene Work-Life-Balance und soziales Engagement umfangreiche Anpassungen innerhalb der Unternehmen erfordern.

In diesem Workshop werden die Veränderungen erläutert und Erwartungen im beruflichen Kontext dargestellt, um Organisationen entscheidende Leitlinien und praxisnahe Handlungsempfehlungen für ihre strategische Ausrichtung in der Zukunft zu geben. Diese Empfehlungen sollen die Organisationen nicht nur auf mögliche Herausforderungen vorbereiten, sondern ihnen auch konkrete Strategien an die Hand geben, um Chancen proaktiv zu nutzen und sich an die sich dynamisch verändernde Geschäftswelt anzupassen.

Der Workshop „Future Workforce: Personalmanagement für die Generation Z“ vermittelt somit praxisnahe Strategien, um die Gen Z im Arbeitsumfeld erfolgreich zu führen und zu motivieren. Sie erhalten Einblicke in die Werte und Erwartungen dieser Generation und lernen, wie Sie durch gezielte Kommunikation und authentische Führung deren Leistung fördern können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie sich eine attraktive Karriereentwicklung und Feedback-Programme gestalten lassen und wie flexible Arbeitsmodelle zur Work-Life-Balance beitragen, um die Zufriedenheit und Bindung der Generation Z zu stärken.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 530,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

052

INHALTE

Wer ist die Generation Z?

- Einblicke in ihre Werte, Erwartungen und Verhaltensweisen am Arbeitsplatz

Motivation und Engagement

- Was treibt Gen Z an, und wie können Sie diese Erkenntnisse nutzen, um ihre Leistung zu maximieren?

Kommunikation und Führung

- Wie Sie authentisch und wirkungsvoll mit Gen Z kommunizieren und führen

Karriereentwicklung und Feedback

- Wie Sie Entwicklungsprogramme und Feedback-Schleifen gestalten, die die Gen Z ansprechen

Work-Life-Balance und Flexibilität

- Strategien, um ein Arbeitsumfeld zu schaffen, das die Bedürfnisse dieser Generation berücksichtigt

LERNZIELE

- Sie erhalten Einblicke in die Werte und Erwartungen dieser Generation
- Sie lernen, wie Sie durch gezielte Kommunikation und authentische Führung deren Leistung fördern können
- Sie erfahren, wie sich attraktive Karriereentwicklung und Feedback-Programme gestalten lassen und wie flexible Arbeitsmodelle zur Work-Life-Balance beitragen, um die Zufriedenheit und Bindung der Generation Z zu stärken



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

03. April 2025 in München
Prof. Dr. Stefan Lackner

30. September 2025 in Augsburg
Prof. Dr. Stefan Lackner

85225

Personalarbeit ganzheitlich und effizient gestalten

HR neu denken mit der Whole Brain Thinking®-Methode

Wenige Unternehmen nutzen die kognitive Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen als strategischen Vorteil in ihrer Personalarbeit. Die Whole Brain Thinking®-Methode und das HBDI®-Modell ermöglichen ein besseres Verständnis für Persönlichkeitspsychologie bzw. für die bevorzugte Art und Weise, wie wir denken, lernen, entscheiden, kommunizieren und handeln.

Mit Blick auf die vielfältigen Handlungsfelder des Personalmanagements und die unterschiedlichen Zielgruppen bildet die Whole Brain Thinking®-Methode ein leicht verständliches Instrument für Mitarbeitende in Personalabteilungen.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte,
Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 710,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

In dem Training stehen die Whole Brain Thinking®-Methode, das HBDI®-Modell und deren gezielter Einsatz in verschiedenen Handlungsfeldern des Personalmanagements im Vordergrund.

Anhand der vorab erstellten individuellen Denkstilprofile erleben die Teilnehmer*innen das HBDI®-Modell und die Whole Brain Thinking®-Methode konkret und reflektieren diese für den Einsatz bei:

- der persönlichen Weiterentwicklung
- der Entwicklung von Teams
- der Kommunikation mit unterschiedlichen Ansprechpartner*innen
- dem Management von Konflikten
- der Positionierung des HR-Bereiches im Unternehmen

Zudem lernen die Teilnehmer*innen die Einsatzmöglichkeiten des ganzheitlichen Whole Brain-Ansatzes in verschiedenen Themenfeldern der Personalarbeit kennen:

- Personalsuche und -auswahl
- Personalentwicklung / Weiterbildung
- Mitarbeiterführung

Die Darstellung der Whole Brain Thinking®-Methode wird eingerahmt durch eine kurze und praxisnahe Einführung in die Persönlichkeitspsychologie und in die Nutzung von Persönlichkeitsmodellen.

Die Lizenzkosten für die Individuelle Denkstilanalyse / HBDI®-Profil sind im Preis inkludiert.

LERNZIELE

- Sie reflektieren die eigenen Denkstilpräferenzen und die sich daraus ergebenden individuellen Potenziale
- Sie lernen die Einsatzmöglichkeiten des ganzheitlichen Whole Brain-Ansatzes in den verschiedenen Themenfeldern der Personalarbeit kennen
- Sie können die Methode in Prozessen der Teamentwicklung, Konfliktlösung oder Kommunikation gezielt nutzen
- Sie erhalten Anregungen, wie Sie den HR-Bereich gegenüber den unterschiedlichen Zielgruppen in Ihrem Unternehmen noch besser positionieren können



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11. Februar 2025 in Augsburg
Carsten Heimers

23. September 2025 in Nürnberg
Carsten Heimers



85216

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

KI-Manager*in

Von der Theorie zur Praxis: KI erfolgreich im Unternehmen einsetzen

Der Einsatz von generativer künstlicher Intelligenz, wie z. B. ChatGPT oder Perplexity, wird die Art und Weise verändern, wie Unternehmen Aufgaben erledigen, kreative Prozesse unterstützen und Kundeninteraktionen gestalten. Zur optimalen Nutzung dieser Technologien bedarf es eines tiefgehenden Verständnisses der Möglichkeiten, die generative KI bietet. In diesem Training lernen Sie praxisnahe Anwendungsfälle generativer KI kennen, die Sie dazu inspirieren werden, innovative KI-Projekte in Ihrem Unternehmen zu identifizieren und erste Umsetzungen zu planen. Nach diesem Training sind Sie in der Lage, Projekte im Bereich generativer KI von der Ideenfindung bis zur Implementierung zu managen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Geschäftsführer*innen /
Inhaber*innen, Innovations-
und Digitalisierungstreiber

DAUER: 3 Tage

PREIS: EUR 1.390,- (MwSt.-frei)

INHALTE

- Part 1**
- 1. Kick-Off: Einführung in Generative Künstliche Intelligenz**
 - Sie lernen die Grundlagen der KI kennen und wie Technologien wie ChatGPT, Copilot oder Perplexity funktionieren. Wir zeigen praxisnahe Anwendungsfälle und diskutieren, wie generative KI kreative Prozesse, Kundeninteraktionen und Automatisierung in Unternehmen unterstützen kann. Anschließend entwickeln Sie Ideen, wie Sie generative KI in Ihrem Unternehmen einsetzen könnten.
 - 2. Bewertung der Einsatzmöglichkeiten generativer KI im Unternehmen**
 - Im zweiten Teil analysieren wir die Ergebnisse aus der ersten Ideenentwicklung und bewerten die Relevanz und Umsetzbarkeit generativer KI in Ihrem Unternehmenskontext. Wir untersuchen, wie diese Technologien bestehende Prozesse verbessern oder neue Geschäftsmöglichkeiten schaffen können.
- Part 2**
- 3. GenAI-Werkzeuge im Überblick**
 - Der dritte Teil dreht sich um die Werkzeuge. Wir sehen uns sehr viele Werkzeuge zu den unterschiedlichen Ansprüchen innerhalb eines Unternehmens an und wenden diese praxisnah an. Auch Übungen stehen hier im Fokus.
 - 4. Prompting für Pros**
 - Sie lernen, wie man durch präzises Prompting informative Eingaben formuliert, um optimale Ergebnisse zu erzielen. Prompting bedeutet, klare Anweisungen zu geben, die ein KI-System versteht. Es ist wichtig, spezifische Fragen zu stellen, um relevante Antworten zu erhalten. Ein guter Prompt berücksichtigt den Kontext und vermeidet Mehrdeutigkeiten.
- Part 3**
- 5. Generative KI im eigenen Unternehmen**
 - In diesem Teil vertiefen Sie Ihr Wissen über Anwendungsfälle und Techniken generativer KI. Sie lernen, wie Sie KI-Systeme trainieren, prompten und feinabstimmen, um spezifische Anforderungen zu erfüllen. Zudem konzipieren Sie konkrete Projektideen für den Einsatz von ChatGPT und ähnlichen Tools.
 - 6. Projektmanagement für generative KI-Projekte**
 - Sie erfahren, wie Sie ein generatives KI-Projekt planen und steuern, von der Erstellung der Use Cases über die Auswahl geeigneter KI-Modelle bis hin zur Implementierung und Skalierung. Besonderes Augenmerk wird auf die Integration generativer KI in bestehende Unternehmensstrukturen gelegt.

054



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

Part 1 – 12. März 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr

Part 2 – 26. März 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr

Part 3 – 09. April 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker

LERNZIELE

- Sie haben ein Verständnis für die Grundlagen der künstlichen Intelligenz und können diese auf reale Anwendungsfälle anwenden
- Sie sind in der Lage, geeignete Maßnahmen zu ergreifen, um die Einführung von KI zu unterstützen
- Sie verstehen die unterschiedlichen Herausforderungen bei der Umsetzung von KI-Projekten
- Sie können Risiken von KI-Projekten identifizieren und Maßnahmen ergreifen
- Sie verstehen die ethischen Implikationen von KI und können diese bei eigenen Projekten berücksichtigen



85381

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

KI sinnvoll nutzen – Mensch und KI Hand in Hand

Künstliche Intelligenz ist längst in unserer Gegenwart angekommen und verändert die Arbeitswelt grundlegend. Doch wie können wir diese Technologie sinnvoll nutzen, ohne die Menschlichkeit aus den Augen zu verlieren?

Die Veranstaltung beleuchtet praxisnah, wie KI-Tools wie ChatGPT oder Copilot nicht nur die Produktivität steigern, sondern auch neue kreative Wege eröffnen können. Erfahren Sie, wie die Zusammenarbeit von Mensch und KI optimal gestaltet wird und welche Tools weit über einfache Textgenerierung hinausgehen. Lassen Sie sich inspirieren, wie mehr Digitalisierung auch mehr Menschlichkeit ermöglichen kann.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

04. Februar 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker, Monika Herbstrith-Lappe

08. Oktober 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker, Monika Herbstrith-Lappe

INHALTE

- Die Rolle von KI im Arbeitsalltag – Chancen und Risiken
- Effektives Prompting: So nutzen Sie KI-Tools optimal
- Ein Blick in die umfassende KI-Toolbox: mehr als nur Textgenerierung
- Wie emotionale Intelligenz den Erfolg von KI-Projekten unterstützt
- Der Einfluss von Unternehmenskultur auf die Akzeptanz von KI
- Resilienz und Nachhaltigkeit in der Industrie 5.0
- Praktische Tipps für den Einsatz von KI-Tools im Alltag

LERNZIELE

- Verstehen, wie KI die Arbeitswelt verändert
- Effektives Anwenden von KI-Tools wie ChatGPT und Copilot
- Förderung einer innovationsfreundlichen Unternehmenskultur
- Strategien zur erfolgreichen Implementierung von KI-Projekten

055

WIR EMPFEHLEN FOLGENDES LIVE-ONLINE-TRAINING

„KI-Prompting für Pros – mit der Maschine richtig kommunizieren“
unter der Seminarnummer **85379** auf **www.bbw-seminare.de**

Erleben Sie, wie Sie durch gezieltes Prompting das volle Potenzial von KI-Tools wie ChatGPT, DALL-E und Midjourney ausschöpfen können.



85378

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

ChatGPT & Co im Office

Arbeitsabläufe optimieren

In diesem Seminar erfahren Sie, wie moderne KI-Tools wie ChatGPT, Microsoft Copilot und Perplexity Ihre Arbeitsabläufe im Büro revolutionieren können. Diese Technologien bieten nicht nur Unterstützung bei täglichen Aufgaben, sondern helfen auch dabei, kreative Lösungen zu finden und komplexe Probleme zu lösen.

Es werden Ihnen praktische Tipps zur Integration von ChatGPT, Microsoft Copilot und Perplexity in Ihre Arbeitsabläufe aufgezeigt, um Ihre Effizienz und Kreativität signifikant zu steigern. Anhand konkreter Beispiele wird dargestellt, wie KI erfolgreich eingesetzt werden kann, um die Produktivität zu erhöhen und innovative Ansätze zu fördern.

Darüber hinaus erhalten Sie Einblicke in die zukünftigen Entwicklungen und Trends im Bereich KI im Büro, damit Sie stets auf dem neuesten Stand bleiben und die Potenziale dieser Technologien voll ausschöpfen können.

Nutzen Sie dieses Wissen, um Ihre Arbeitsweise zukunftssicher zu gestalten und die Möglichkeiten der KI optimal für Ihre beruflichen Herausforderungen zu nutzen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte, Assistenzen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)

INHALTE

- Verständnis der wichtigsten KI-Tools und deren Anwendung im Büroalltag
- Praktische Tipps zur Integration von ChatGPT, Microsoft Copilot und Perplexity in Ihre Arbeitsabläufe
- Beispiele für den erfolgreichen Einsatz von KI zur Steigerung der Produktivität und Kreativität
- Einblicke in die zukünftigen Entwicklungen und Trends im Bereich KI im Büro

LERNZIELE

- Sie lernen, wie Sie moderne KI-Tools effizient einsetzen können, um Ihre Produktivität zu steigern und Routineaufgaben zu vereinfachen
- Sie erfahren, wie Sie anhand praktischer Beispiele, mit KI-Assistenten Ihre Arbeitsweise verbessern können
- Sie tauchen ein in die Welt der KI und entdecken neue Möglichkeiten für Ihre berufliche Zukunft



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. Februar 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker

21. Mai 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker



85380

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

Employer Branding und Recruiting mit ChatGPT

Bessere Ergebnisse mit ChatGPT und weiteren KI-Tools

Dieses Seminar widmet sich dem Einsatz von ChatGPT und anderen KI-Tools im Bereich Employer Branding und Recruiting. Sie lernen, wie Sie diese Technologien nutzen können, um Ihre Recruiting-Prozesse zu optimieren und Ihr Unternehmen als attraktiven Arbeitgeber zu positionieren.

Erfahren Sie, wie Sie durch den Einsatz von KI authentische und überzeugende Bewerberkommunikation gestalten und Ihre Recruiting-Strategien verbessern können. Der Tag bietet Ihnen eine Mischung aus theoretischem Wissen und praktischen Übungen, um das Gelernte sofort anzuwenden.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

07. April 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker

13. Oktober 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Alexander Pinker

INHALTE

- Verständnis der Rolle von ChatGPT und KI im Employer Branding und Recruiting
- Praktische Anleitungen zur Nutzung von KI für Bewerberkommunikation und Recruiting-Prozesse
- Strategien zur Positionierung Ihres Unternehmens als attraktiven Arbeitgeber
- Beispiele und Übungen zur direkten Anwendung in Ihren Recruiting-Strategien

LERNZIELE

- Sie sind in der Lage, KI effektiv für Ihr Employer Branding und Recruiting einzusetzen und so die besten Talente für Ihr Unternehmen zu gewinnen

057

Weitere Angebote zu KI finden Sie auf www.bbw-seminare.de

9618

Azubis der Generationen Y, Z und Alpha begleiten, führen und motivieren



Konsequenzen für die Ausbildung

Innovatives Ausbildungsmanagement berücksichtigt die besonderen Lebenswelten der sogenannten Generationen Y und Z und Alpha. Auszubildende stehen noch am Anfang ihrer individuellen Karrieren und verfügen über grundlegend andere Einstellungen, Verhaltensweisen und Erwartungshaltungen, sie haben „eine andere Sicht auf Arbeit und Führung“.

Stärken Sie als Ausbilder*in Ihre pädagogische Führungskompetenzen, um der Aufgabe gerecht zu werden, die Eigenständigkeit der Auszubildenden zu fördern, Schlüsselqualifikationen zu vermitteln und letztendlich selbstständiges, unternehmensbezogenes Handeln zu initiieren.

TEILNEHMERKREIS:

Ausbilder*innen, Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 455,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Kennzeichen erfolgreicher Führung

- Die Rolle als Ausbilder*in: Führungsverhalten und Führungspersönlichkeit
- Wirkungsvolle Kommunikation: Lob, Anerkennung und Wertschätzung
- Reflexion und Feedback als wichtige Impulse der Ausbildung

Einführung neuer Auszubildender

- Führen durch Motivation
- Integration neuer Auszubildender in das Unternehmen
- Die Individualität der Auszubildenden erkennen und fördern

Azubis der Generation Y, Z und Alpha

- Unterschiedliche Werte und Denkschemata verstehen
- Erwartungen der Jugendlichen und jungen Erwachsenen heute
- Förderung der Eigenständigkeit durch handlungsorientiertes Ausbilden
- Ausbilder*innen der Generation „Baby Boomer“ führen Auszubildende der „Generation Y, Z und Alpha“

Umgang mit schwierigen Situationen

- Auseinandersetzung mit Kritik: die richtige Ansprache finden
- Richtiger Umgang mit Fehlern, Misserfolgen und Ängsten
- Verhalten bei Leistungseinbrüchen oder Fehlverhalten der Azubis

LERNZIELE

- Sie wissen, welche Führungsinstrumente Sie anwenden müssen, um Ihrer Führungsverantwortung gerecht zu werden
- Sie erfahren, wie Sie durch mitarbeiter- und situationsgerechtes Führungsverhalten intrinsische Motivation festigen und so dem Engagement Ihrer Auszubildenden zusätzliche Kraft verleihen können
- Sie erarbeiten sich Handlungstechniken, damit Sie im Umgang mit Auszubildenden souveräner und sicherer kommunizieren und agieren

058



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

25. Februar 2025 in Landshut
Ilse Kuhn

24. September 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr
Martina Hemrich

10708

Erfolgreiche Kommunikation mit Ihren Auszubildenden

Kommunikationsprozesse verstehen, Konflikte vermeiden
und gute Gesprächsführung trainieren

Eine der wichtigsten Eigenschaften als Ausbilder*in ist kommunikative Kompetenz. Während der Ausbildung und an bestimmten Wendepunkten, wie dem Abschluss des ersten Ausbildungsjahres, gibt es unterschiedliche Gesprächsanlässe wie z. B. Feedback- oder Beurteilungsgespräche.

Durch eine personen- und situationsgerechte Gesprächsführung bauen Sie eine positive, vertrauensvolle Beziehung zu Ihren Auszubildenden auf und können auch in schwierigen Situationen Konflikte vermeiden. Sie schaffen eine Basis für eine gute Zusammenarbeit, die Identifikation der Azubis mit Ihrem Unternehmen, hohe Leistungsbereitschaft und gute Ausbildungsergebnisse.

TEILNEHMERKREIS:

Ausbilder*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 455,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Gesprächsführung in der Ausbildungspraxis

- Erfolgsfaktoren wirkungsvoller Kommunikation mit Auszubildenden
- Gesprächsanlässe und Gesprächsarten
- Fragetechniken in der Gesprächsführung
- Motivation Ihrer Auszubildenden durch Lob und Anerkennung

Gesprächsplanung und -vorbereitung

- Gesprächseröffnung und Gesprächsabschluss
- Was verrät die Körpersprache Ihrer Auszubildenden?
- Vereinbarungen treffen und Gespräche dokumentieren

Kritische Gesprächssituationen erkennen und ihnen konstruktiv begegnen

- Die Dialogbereitschaft Ihrer Auszubildenden fördern
- Konstruktiv und wirkungsvoll Kritik üben und Feedback geben
- Professioneller Umgang mit Widerständen und emotionalen Situationen
- Konflikte zu wertschöpfenden Potenzialen ändern

Angewandte Psychologie

LERNZIELE

- Sie verstehen Kommunikationsprozesse und erlangen Sicherheit und Souveränität
- Sie trainieren eine gute und wertschätzende Gesprächsführung
- Sie stehen herausfordernden Gesprächssituationen aufmerksam und positiv gegenüber
- Sie sind in der Lage, eine gemeinsame Lösung mit Gewinn für beide Parteien herbeizuführen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

29. April 2025 in Regensburg
Ilse Kuhn

04. Dezember 2025 in Augsburg
Ilse Kuhn

10745

Rechtliche Grundlagen der Berufsausbildung



Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis

Mit der Einstellung von Auszubildenden sind für die Betriebe und Unternehmen auch Rechte und Pflichten verbunden sowie vielfältige rechtliche Aspekte der Berufsausbildung zu beachten.

In diesem Seminar werden Sie analog der gesetzlichen Grundlage der Berufsausbildung, des Berufsbildungsgesetzes (BBiG), Schritt für Schritt in die Thematik eingeführt. Das BBiG enthält Regelungen über den Ablauf der Ausbildung, die Rechte und Pflichten der Ausbildenden und Auszubildenden sowie über die Ziele der Ausbildung.

Neben den wichtigen Vertragsinhalten des Berufsausbildungsvertrags und zum Ausbildungsverhältnis erwerben Sie die rechtlichen Grundlagen der Arbeitnehmerschutzrechte für Azubis, damit Sie gewappnet sind für die Wahrnehmung Ihrer Aufgaben „als Ausbilder*in“.

TEILNEHMERKREIS:

Ausbilder*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 455,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Die rechtlichen Rahmenbedingungen im Ausbildungsverhältnis

- Berufsbildungsgesetz / Ausbildungsordnung
- Jugendarbeitsschutzgesetz, Mutterschutzgesetz / Elternzeit, Betriebsverfassungsgesetz, Tarifvertragsgesetz
- Rechtslage im Kontext der Übernahme

Berufsausbildungsvertrag

- Praktikum – Berufsausbildung, Zustandekommen, Inhalt, Ausbildungsnachweis, Vergütung, Urlaub, unzulässige Klauseln, Nebentätigkeit

Rechte und Pflichten aus dem Ausbildungsverhältnis

- Inhalt / Grenzen der Arbeitspflicht, Ausbilderpflichten, Berufsschule und Berichtsheft, Haftungsfragen

Der rechtliche Umgang bei Herausforderungen mit Auszubildenden

- Umgang mit Leistungs- und Verhaltensmängeln
- Verlauf von Ermahnung, Abmahnung und Kündigung

Das Zusammenspiel von Berufsschule und Ausbildungsalltag

- Rechtsfragen zum Besuch der Berufsschule
- Welche „notwendigen“ Kosten muss ein Ausbildungsbetrieb übernehmen?

Ende der Ausbildungszeit

- Probezeit, Kündigungsfristen und -gründe, Mitwirkungsrechte der JAV, Ausbildungszeugnis, Arbeitsverhältnis nach der Berufsausbildung

Arbeitsgerichtliche Streitigkeiten

- Prüfungsformen und Widerspruch gegen Prüfungen
- Schlichtungen bei Kammern

LERNZIELE

- Sie lernen die wichtigen rechtlichen Voraussetzungen und Grenzen im Ausbildungskontext kennen
- Sie treten sicher in Ihrer Rolle als Ausbilder*in auf und handeln entsprechend den gesetzmäßigen Rahmenbedingungen
- Sie meistern herausfordernde Situationen mit Ihren Auszubildenden durch Ihre sichere Bezugnahme auf Rechtsgrundlagen

060



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

01. April 2024 in Nürnberg
Martin Röbler

01. Oktober 2024 Online, 09:00–16:00 Uhr
Martin Röbler

22172

Ausbildungsbeauftragte und Ihre Aufgaben

Basics für die Berufsausbildung

Dieser Workshop führt nebenberufliche Ausbilder*innen auf kreative Weise in die Grundlagen der Berufsausbildung ein. Neben rechtlichen Rahmenbedingungen spielt die Formulierung von Lernzielen sowie die Vermittlung von Lerninhalten eine zentrale Rolle. Die richtigen Methoden und förderliche Lernbedingungen sind neben motivierenden Faktoren ausschlaggebende Elemente für ein erfolgreiches Lernen. Ausbildungsbeauftragte, die ausbilden möchten, bekommen im Seminar einen Überblick, wie eine erfolgreiche und handlungsorientierte Berufsausbildung gelingt.

TEILNEHMERKREIS:

Ausbilder*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 860,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Technikcheck und Begrüßung

Reflektion der eigenen Rolle

- Vorbild, Vermittler*in, Vorgesetzte, Ansprechpartner*in, Unterweiser*in, Persönlichkeitsentwickler*in, Berater*in ...
- Verschiedene Führungsstile vorstellen und diskutieren

Meine Aufgaben als Ausbildungsbeauftragte*r

- Lernförderliche Bedingungen schaffen
- Lernpsychologischen Themen: Lernen, Gedächtnis, Biorhythmus, Strukturierung, Lerntypen

Ausbildungsordnung, Ausbildungsrahmenpläne verstehen

Aufgabe meiner Azubis und Ziel der Ausbildung

- Handlungskompetenz
- Lernzielvereinbarungen mit den Auszubildenden treffen
- Lernziele aus dem Ausbildungsrahmenplan und SMART formulieren
- Funktion von Lernzielen

Die wichtigsten gesetzlichen Grundlagen der Berufsausbildung

- Berufsbildungsgesetz bzw. Handwerksordnung
- Bundesurlaubs-, Mutterschutz- und Kündigungsschutzgesetz
- Betriebsverfassungsgesetz und Tarifvertrag
- Ausbildungsordnungen und Ausbildungsvertrag

Novellierung des BBiG seit 01.01.2020

- §§ 1-75 Überblick

Besprechung der Lernbereiche und die Zuordnung der Lernziele

- Ausblick auf die gängigen Lehrmethoden

Lernziele / Lerninhalte durch die richtigen Lehrmethoden erreichen

- Lehrgespräch / fragend-entwickelnde Methode, 4-Stufen-Methode, Rollenspiel
- Sozialformen des Lernens: Gruppenarbeit, Partnerarbeit, Einzelarbeit
- Fallmethode + Leittext-Methode + Planspiele + Projektmethode

Lernmotivation und Funktion von Feedback

Beurteilungen durchführen

- Rückmeldung, Motivation, zukünftige Vereinbarungen
- Zeitpunkte (Probezeitende, Zwischenprüfung, Ausbildungsabschnitte)
- Kontrollinstrumente (Ausbildungsnachweis, Lernaufgaben, Arbeitsproben)
- Beurteilungsmerkmale und -grundsätze (Handlungskompetenz!)
- Beurteilungssystem festlegen
- Beurteilungsfehler

LERNZIELE

- Sie können Auszubildende in ihrem Praxisalltag begleiten
- Sie besitzen Kenntnisse zu den wichtigsten Lehrmethoden
- Sie kennen die wichtigsten rechtlichen Rahmenbedingungen der Berufsausbildung

061



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

03./04. Juli 2025 in Nürnberg
Michaela Oslislo

10744

Umgang mit psychisch auffälligen Auszubildenden

Suchtprobleme am Ausbildungsplatz

Es sind längst nicht mehr die klassischen Suchtprobleme mit Alkohol, Medikamenten und Drogen, die Einzug in die Betriebe nehmen. Neue Suchtformen wie Computersucht, Kaufsucht oder Spielsucht führen zu psychischen Auffälligkeiten und spielen in der Arbeitswelt eine immer größere Rolle, zumal zunehmend Auszubildende betroffen sind.

Aber was können Betriebe und Ausbildungspersonal tun, um betroffenen Jugendlichen zu helfen? Lernen Sie im Seminar Auffälligkeiten zu erkennen und einzuordnen.

TEILNEHMERKREIS:

Ausbilder*innen, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 455,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

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

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie Sie auffällige Verhaltensweisen Ihrer Auszubildenden frühzeitig erkennen
- Sie erwerben Kenntnisse über häufig vorkommende psychische Störungsbilder und deren Verlauf
- Sie lernen, wie Sie die Perspektive der Betroffenen einnehmen und ihre Bedürfnisse erkennen. Dies hilft Ihnen, die Bewältigungsstrategien der Auszubildenden durch Ihr eigenes Handeln zu unterstützen
- Sie diskutieren mögliche Formen der Ansprache und Lösungswege anhand praktischer Fallbeispiele

062



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

25. März 2025 in München
Stephan Kortmann

18. September 2025 in Nürnberg
Stephan Kortmann

9578

Arbeitsrecht für Führungskräfte – kompakt

Individualarbeitsrecht für den Fall des Falles

Mitarbeiterführung beinhaltet immer auch arbeitsrechtliche Aspekte. Daher sind arbeitsrechtliche Kenntnisse in der betrieblichen Praxis unerlässlich.

Dieses Seminar vermittelt Ihnen praxisnah und in kompakter Form die arbeitsrechtlichen Grundlagen, die Sie für eine erfolgreiche und souveräne Mitarbeiterführung benötigen. So können Sie auch in Konfliktsituationen die richtigen Entscheidungen treffen, die notfalls einer arbeitsgerichtlichen Überprüfung standhalten. Doch wenn Sie im Vorfeld bereits die richtigen Weichen stellen, lassen sich viele Konflikte vermeiden.

TEILNEHMERKREIS:

Geschäftsführer*innen, Führungskräfte,
Ausbilder*innen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Fürsorgepflicht, Verantwortung der Vorgesetzten, Arbeitsschutz
- Ausübung von Weisungsrechten
- Arbeitsrechtliche Vorgaben, Überstunden, urlaubsrechtliche Fragen, Teilzeit
- Versetzung von Mitarbeiter*innen
- Einsatz von Leiharbeiter*innen und Fremdvergabe von Arbeiten
- Befristung von Arbeitsverhältnissen
- Probezeit und Beurteilung
- Vorbereitung und Aussprache einer Abmahnung
- Inhaltliche und formelle Voraussetzung für den Ausspruch einer Kündigung
- Probleme der Krankheit im Arbeitsverhältnis
- Umgang mit Low Performern
- Arbeitsrechtliche Einzelprobleme (Alkohol, Rauchen, strafbare Handlungen, Verursachung von Schäden, diskriminierendes Verhalten, Nebentätigkeiten, etc.)
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat
- Bedeutung des Tarifvertrags und der Betriebsvereinbarungen
- Erläuterung und Analyse von Fällen aus der jüngsten Rechtsprechung

063



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

05. Juni 2025 in Augsburg
Martin Röbler

25. November 2025 in Ingolstadt
Martin Röbler

LERNZIELE

- Sie bekommen ein Grundverständnis des Arbeitsrechts
- Sie kennen die Rechte, Pflichten und Gestaltungsspielräume, die Sie als Führungskraft haben
- Sie wissen, welche typischen Fehler formal zu vermeiden sind
- Sie erhalten Handlungsempfehlungen und Tipps für arbeitsrechtliche Fragestellungen aus der Praxis

9595

Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht

Auswirkungen auf die betriebliche Praxis

In der betrieblichen Praxis ist es unerlässlich, die neuesten arbeitsrechtlichen Entwicklungen in die Personalarbeit zu integrieren.

Im Seminar informieren Arbeitsrichter*innen über aktuelle Entscheidungen und Gesetzesänderungen. Sie bringen Ihr arbeitsrechtliches Wissen auf den neuesten Stand und können die Auswirkungen und Konsequenzen der aktuellen Entwicklungen im Arbeitsrecht einschätzen und die erforderlichen Folgerungen für die praktische Personalarbeit ziehen. Sie werden in die Lage versetzt, aktuelle gerichtliche Entscheidungen zur Lösung rechtlicher Fragen im Betrieb heranzuziehen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Geschäftsführer*innen,
Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Befristungs- und Kündigungsrecht

Urlaub, Krankheit und Arbeitszeit im Arbeitsverhältnis

Aktuelle Gesetzesänderungen im Arbeitsrecht – Auswirkungen auf die betriebliche Praxis, insbesondere im Recht ...

- der Arbeitnehmerüberlassung und des Werkvertrags
- des Datenschutzes
- der Betriebsrentenstärkung
- der Änderungen im Mutterschutzgesetz
- des Entgeltgleichheits- und -transparenzgesetzes

Sonderthemen

- Gestaltung flexibler Arbeitsbedingungen
- Richtiger Umgang mit leistungs- und krankheitsbedingten Störungen
- Bedeutung und Durchführung des betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)

LERNZIELE

- Dieses Seminar macht Sie mit den aktuellen, für Ihren Arbeitsbereich relevanten Änderungen im Arbeitsrecht vertraut
- Entwicklungen der neueren Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die betriebliche Praxis werden ebenso diskutiert

Bitte beachten Sie! Dieses Seminar setzt Grundkenntnisse im Arbeitsrecht voraus. Es ist für erfahrene Mitarbeitende aus dem Personalwesen, der Personal- und Geschäftsleitung konzipiert.

064



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

07. Mai 2025 in Landshut
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

02. Dezember 2025 in Regensburg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool



ALS GRUNDLAGEN-SEMINAR EMPFEHLEN WIR

„Einführung in das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht“
für Mitarbeiter*innen aus dem Personalwesen

unter der Seminarnummer 9589 auf www.bbww-seminare.de

9583

Rechtssichere Entsendung von Mitarbeiter*innen



Risiken bei internationalem Mitarbeiter*eneinsatz vermeiden

Die arbeitsrechtlichen Risiken einer Entsendung von Arbeitnehmer*innen ins Ausland sind vielen Mitarbeiter*innen und auch den Arbeitgebern nicht immer bewusst. Nicht nur Fragen zur Sozialversicherungspflicht, Besteuerung des Einkommens oder Mitbestimmung des Betriebsrats, sondern auch Fragen zu Informations- und Fürsorgepflicht sowie zum Arbeitnehmerschutz müssen klar geregelt sein.

Das Seminar zeigt die wesentlichen Hindernisse, wie man sie vermeidet, und gibt Ihnen Hinweise zur Vertragsgestaltung.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Was bedeutet Auslandsentsendung?

- Entsendung, Dienstreise, Abordnung, Delegation
- Personalauswahl und Anforderungsprofil
- Stammpersonal oder neue Mitarbeiter*innen
- Eigene Mitarbeiter*innen oder einheimische Mitarbeiter*innen

Vorbereitung des Auslandseinsatzes

- Informations- und Fürsorgepflichten (Besonderheiten des Einsatzlandes, EuErbRVO, Sozialversicherung, Einreisedokumente, Unterkunft, Umzug)
- Familiäre Vorbereitung

Die Vertragsgestaltung

- Die Bedeutung des Entsendevertrags
- Entsendung, Dienstreise oder langfristiger Auslandseinsatz
- Sonstige Verpflichtungen (Meldepflichten, Haftungen)
- Zusatzleistungen und Leistungen für Familienangehörige

(Un)erwünschte Nebenwirkungen

- Das Gehaltssystem (Grundsätze der Verrechnung)
- Die Sozialversicherungspflicht
- Besteuerung des Einkommens
- Weisungsbefugnis, Unterstellung, Berichtsweg

Arbeiten im Ausland – der Alltag

- Rechtswahl und Einschränkungen
(insb. Arbeitszeit und Feiertage, AN-Schutz)

Beendigung des Auslandseinsatzes – Handlungsoptionen des Arbeitgebers

Mitbestimmung des Betriebsrates

- Der Betriebsrat, der Europäische Betriebsrat

LERNZIELE

- Sie kennen die Fallstricke bei Auslandsentsendungen
- Sie können Ihre Kolleg*innen kompetent beraten
- Sie kennen die Rechte, Pflichten und Aufgaben des Arbeitgebers



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

14. Mai 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Susanne Schröder

21. Oktober 2025 in Augsburg
Susanne Schröder

065

9588

Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber – kompakt

Diese rechtlichen Grundlagen müssen Sie wissen

Der Betriebsrat ist das zentrale Vertretungsorgan der Mitarbeiter*innen im Betrieb – und in der Regel hervorragend geschult. Eine vertrauensvolle Zusammenarbeit und der professionelle Umgang mit dem Betriebsrat ist daher eine wesentliche Führungsaufgabe, zu der es keine Alternative gibt.

Im Seminar erhalten Sie einen systematischen Überblick über die Rechte des Betriebsrats – und dessen Grenzen. Anhand von Praxisbeispielen erfahren Sie, wie Sie auch in rechtlich verfahrenen Situationen mit dem Betriebsrat zu Lösungen kommen – ohne Gang zur Einigungsstelle oder den Arbeitsgerichten.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte,
Geschäftsführer*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,– (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Betriebsratsstruktur – Zuständigkeiten

- Der örtliche Betriebsrat, der Gesamt- oder Konzernbetriebsrat

Rechte, Pflichten und Kosten des Betriebsrats

- Sprechstunden, Freistellung, Sach- und Personalausstattung, Schulungsanspruch

Die Organisation des Betriebsrates

Informationspflichten

Mitbestimmung in allgemeinen personellen Angelegenheiten

- Personalplanung, Stellenausschreibung, Auswahlrichtlinien

Beteiligungsrechte bei Einstellung, Eingruppierung und Versetzung

Soziale Mitbestimmung

- Ordnung und Verhalten im Betrieb, Arbeitszeit und Pausen, Überstunden, Urlaub, Krankengespräche, Verhaltens- und Leistungskontrolle, Hard- und Software, Datenschutz, Lohnlisten

Die Anhörung des Betriebsrats vor Kündigungen

Betriebsvereinbarungen und Regelungsabrede

Verhandlungstaktik anhand von konkreten Praxisbeispielen

Das Verfahren in Streitfällen

LERNZIELE

- Sie erhalten einen Überblick über die Rechte des Betriebsrats
- Anhand praktischer Beispiele erfahren Sie, wie Sie zu partnerschaftlichen, betriebsnahen Vereinbarungen gelangen

066



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

27. Juni 2025 in Nürnberg
Dr. Benjamin Heider



22030

LIVE-ONLINE-TRAINING

Aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht

Auswirkungen auf die betriebliche Praxis

In der betrieblichen Praxis ist es unerlässlich, die neuesten arbeitsrechtlichen Entwicklungen in die Personalarbeit zu integrieren. Im Seminar informiert Sie ein Fachanwalt für Arbeitsrecht über aktuelle Entscheidungen und Gesetzesänderungen. Sie bringen Ihr arbeitsrechtliches Wissen auf den neuesten Stand und können die Auswirkungen und Konsequenzen der aktuellen Entwicklungen im Arbeitsrecht einschätzen und die erforderlichen Folgerungen für die praktische Personalarbeit ziehen. Sie werden in die Lage versetzt, aktuelle gerichtliche Entscheidungen zur Lösung rechtlicher Fragen im Betrieb heranzuziehen.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 5 Std.**PREIS:** EUR 390,- (MwSt.-frei)**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**05. März 2025 Online, 10:00–15:00 Uhr
Simon Kneitz02. Oktober 2025 Online, 10:00–15:00 Uhr
Simon Kneitz**INHALTE**

- Aktuelles zu Kurzarbeit
- Betriebliche Umstrukturierungen
- Aktuelle Entwicklungen in Gesetzgebung und Rechtsprechung u.a. der Arbeitnehmerüberlassung, des Werkvertrags und des Datenschutzes
- Gestaltung flexibler Arbeitsbedingungen
- Besondere Herausforderungen bei mobiler Arbeit
- Urlaub, Krankheit und Arbeitszeit im Arbeitsverhältnis
- Richtiger Umgang mit leistungs- und krankheitsbedingten Störungen

LERNZIELE

- Dieses Seminar macht Sie mit den aktuellen, für Ihren Arbeitsbereich relevanten Änderungen im Arbeitsrecht vertraut
- Entwicklungen der neueren Rechtsprechung und deren Auswirkungen auf die betriebliche Praxis werden ebenso diskutiert

Bitte beachten Sie! Dieses Seminar setzt Grundkenntnisse im Arbeitsrecht voraus. Es ist für erfahrene Mitarbeitende aus dem Personalwesen, der Personal- und Geschäftsleitung konzipiert.

067**ALS GRUNDLAGEN-SEMINARE EMPFEHLEN WIR**

„Einführung in das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht“ für Mitarbeiter*innen aus dem Personalwesen unter der Seminarnummer **9589** auf **www.bbw-seminare.de**

„Arbeitsrecht für Führungskräfte – kompakt“ auf **Seite 63**

85374

NEU

Einführung in die Datenschutzgrundverordnung

Erarbeiten Sie sich Ihr eigenes Datenschutzhandbuch

Dieses Einführungsseminar vermittelt Fach- und Führungskräften, die bislang über kein einschlägiges Fachwissen verfügen, die wichtigsten Grundlagen und Grundkenntnisse im Sinne der europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Sie werden befähigt, Datenschutzbelange in der täglichen Praxis zu verstehen und anzuwenden.

Das Seminar deckt eine Vielzahl von Themen ab, darunter die rechtlichen Grundlagen des Datenschutzes, die Rechte der betroffenen Personen, die Pflichten der Verantwortlichen und Auftragsverarbeiter sowie die Anforderungen an die Datensicherheit. Durch praxisnahe Beispiele und Fallstudien wird das theoretische Wissen vertieft und die Anwendung in der Praxis erleichtert.

Mit Hilfe eines personalisierten Handbuches sind Sie in der Lage, Ihre Datenschutzbelange sofort umzusetzen. Dieses Handbuch enthält Checklisten, Vorlagen und Best Practice-Beispiele, die Ihnen helfen, die DSGVO-konformen Prozesse in Ihrem Unternehmen zu implementieren und zu überwachen. Darüber hinaus bietet das Seminar Raum für Fragen und Diskussionen, um spezifische Herausforderungen und Lösungen zu erörtern.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchs-
führungskräfte, Fachkräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Einführung in den Datenschutz

Übersicht über die DSGVO

- Geltungsbereich
- Grundsätze für die Datenverarbeitung
- Rechtmäßigkeit der Verarbeitung
- Informationspflichten
- Betroffenenrechte
- Meldepflichten

Verarbeitungstätigkeiten

Technische und organisatorische Maßnahmen

Datenschutzrisiken und deren Vermeidung im beruflichen Alltag

Grundlagen des Datenschutzmanagements

Datenpanne und Datenklau

LERNZIELE

- Sie erhalten eine fundierte Übersicht über die aktuellen Datenschutz-Grundlagen
- Sie erfahren die häufigsten Datenschutzprobleme anhand von Fallbeispielen und lernen, wie Sie diese vermeiden können
- Sie sind in der Lage, in der Organisation des betrieblichen Datenschutzes aktiv mitzuwirken

068



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

27. März 2025 in Augsburg
Martin Röbler

20. November 2025 in Nürnberg
Martin Röbler

9589

Einführung in das Arbeits- und Betriebsverfassungsrecht

Grundlagen für neue Mitarbeiter*innen im Personalwesen

Das Seminar vermittelt Ihnen kompakt die Systematik und Grundlagen des deutschen Arbeitsrechts. Hierbei liegt der Schwerpunkt auf dem Individualarbeitsrecht. Im Rahmen des Kollektivarbeitsrechts werden das Tarifvertragsrecht, das Betriebsverfassungsgesetz sowie die Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats ebenso vorgestellt und erörtert. Dabei konzentriert sich der Inhalt auf die in der Praxis problematischen Themenbereiche.

Die praxisbezogene Darstellung der Themen hilft Ihnen, die Zusammenhänge und Schnittstellen zu erkennen, sodass Sie als neue Mitarbeiter*innen im Personalwesen kompetent neue Aufgaben übernehmen können.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen des Arbeitsrechts

- Grundbegriffe des Arbeitsrechts (gesetzliche Regelungen, Tarifverträge, Betriebsvereinbarungen, Arbeitsvertrag)
- Rechtsquellen und ihre Rangfolge

Einführung in das Individualarbeitsrecht

- Arbeitsverhältnis (Einstellung, Vertragsgestaltung)
- AGG, Diskriminierungsverbote
- Teilzeit- und Befristungsgesetz
- Direktionsrecht, Versetzung, Änderungskündigung
- Arbeitnehmerschutzrechte, Fürsorgepflicht
- Urlaubsrecht
- Elternzeit
- Krankheit und Entgeltfortzahlung
- Richtiger Umgang mit Störungen im Arbeitsverhältnis
- Kündigungs- und Abmahnungsrecht

Einführung in das Kollektivarbeitsrecht

- Tarifvertragsrecht
- Anwendungsbereiche des Betriebsverfassungsgesetzes
- Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrecht des Betriebsrats

LERNZIELE

- Sie kennen die wesentlichen Grundlagen des Individual- und Kollektivarbeitsrechts
- Sie wissen, welche gesetzlichen Regelungen Sie unbedingt beachten müssen
- Sie erfahren, welche Gestaltungsmöglichkeiten Sie nutzen können
- Sie können rechtliche Fragestellungen im Alltag erkennen und selbstständig Lösungsansätze erarbeiten



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

19./20. Mai 2025 in Augsburg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

13./14. November 2025 in Bamberg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

069



GEMEINSAM. WANDEL. GESTALTEN.

070

Der Arbeitsmarkt unterliegt einem stetigen Wandel, der für jeden von uns große Herausforderungen mit sich bringt. Digitalisierung, New Work und Arbeit 4.0 – Unternehmen und Beschäftigte stehen aktuell vor einer der größten Transformationen, die jemals die moderne Arbeitswelt erfasst hat.

Mit ihren Gesellschaften TRAIN und procedo by gps unterstützt die bbw-Gruppe neben der bbw gGmbH Unternehmen bei Personalaufbau, -umbau oder -abbau und Menschen auf der Suche nach neuen beruflichen Perspektiven.

Unsere Geschäftsfelder:

- Personalvermittlung / Recruiting
- Arbeitnehmerüberlassung / Master-Vendor und On-Site-Management
- Einzel- und Gruppenoutplacement (Transfergesellschaften / Transferagenturen)



10706

Richtiger Umgang mit Krankheit im Arbeitsverhältnis

Rechtliche Rahmenbedingungen und praxisorientierte Lösungen

Im Seminar erlernen Sie die rechtlichen Grundlagen zum richtigen Umgang mit krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit sowie präventive und disziplinarische Mittel.

9619

Richtiger Umgang mit Konflikten in der Ausbildung

Zusammenarbeit im Generationen-Mix erfolgreich gestalten

Im Seminar wird der richtige Umgang mit Konflikten in der Ausbildung trainiert. Richtige Kommunikation für schwierige Gespräche mit Azubis wird geübt.



AUCH IM
ONLINE-
FORMAT

22026

Basiswissen für Ausbildungsbeauftragte

Erweitern Sie Ihren persönlichen Methodenkoffer

Ausbildungsbeauftragte sind wesentlich für die Berufsausbildung. Im Seminar erhalten Sie wertvolle Werkzeuge, wie Sie die Ausbildung passend gestalten.



AUCH IM
ONLINE-
FORMAT

85270

Talentmanagement

Ein Instrument zur Identifikation, Entwicklung und Bindung von Potenzialträgern

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie über ein systematisches Talentmanagement Potenzialträger und Fachkräfte für Ihr Unternehmen identifizieren, entwickeln und binden.

85214

Schicht- und Dienstplanung gestalten

Arbeitszeitmodelle beurteilen und umsetzen

Im Seminar „Schicht- und Dienstplanung“ lernen Sie die wichtigsten Kriterien für die Gestaltung von Arbeitszeitmodellen sowie deren Vor- und Nachteile kennen.

85241

Mitarbeiterbindung durch Beteiligung

Mitarbeiterbeteiligungsmodelle sowie deren rechtliche und steuerliche Ausgestaltung

Personalverantwortliche lernen im Seminar eines der bedeutendsten personalwirtschaftlichen Anreizinstrumente zur Mitarbeiterbindung kennen.

74 → Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
Übersicht

75 → Employee Assistance Program (EAP)
Psychologische Telefonberatung für Ihr Unternehmen

BEM

76 → Betriebliches Eingliederungsmanagement
Ein Beitrag zur Fachkräftesicherung und Mitarbeiterbindung

77 →  Grundlagen –
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Ein gut eingeführtes BEM lebt von Vertrauen – von Anfang an!

78 →  Vertiefung –
Betriebliches Eingliederungsmanagement
Gesunde Mitarbeitende – gesundes Unternehmen

BGM

79 → Umgang mit psychisch belasteten
Mitarbeiter*innen
Zeichen psychischer Überlastung erkennen

80 → Ressourcen, Resilienz und Stresskompetenz
Kreative Wege aus dem stressigen Arbeitsalltag

81 → Resilienz stärken
Widerstandsfähigkeit aktivieren

NEU 82 →  Ersthelfer*in Psychische Gesundheit
Psychische Belastungen erkennen und handeln

83 → Gesunde Führung
Als Führungskraft zur Verbesserung der Mitarbeitergesundheit
beitragen

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel
Hinweis: Falls eine*r unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann,
behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

Ansprechpartnerin: Elke Wailand  089 44108-430  elke.wailand@bbw.de

GESUND SEIN UND BLEIBEN

Unsere Leistungen im BGM

Es bestehen Ideen für ein BGM, und Sie suchen Begleitung bei der Weiterentwicklung?



074

Ihre zentralen Ansprechpartnerinnen

Elke Straubinger, Beraterin Betriebliches Gesundheitsmanagement

☎ 089 44108-204 und mobil +49 151 46710516 @ elke.straubinger@bbw.de

Bärbel Martin-Schmidt, Beraterin Betriebliches Gesundheitsmanagement

☎ 089 44108-208 und mobil +49 151 43209233 @ baerbel.martin-schmidt@bbw.de



Ihre Ansprechpartner*innen in den Regionen finden Sie auf Seite 157.

Employee Assistance Program (EAP)

Psychologische Telefonberatung für Ihr Unternehmen

Was ist EAP?

EAP umfasst Beratung bei Konflikten im Team, aber auch Hilfestellung bei privaten Angelegenheiten. Mit einem EAP möchten Unternehmen ihrem Personal eine Anlaufstelle für psychosoziale Probleme bieten. Angestellte können von unseren qualifizierten Beraterinnen und Beratern Unterstützung in vielen Lebenslagen erhalten.

Warum ist ein EAP in meinem Unternehmen sinnvoll?

Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer werden täglich vor berufliche, aber auch private Herausforderungen gestellt. In manchen Situationen ist externe Unterstützung erforderlich, um gesund und belastbar zu bleiben. Unser Beratungsangebot kann sowohl von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als auch von Führungskräften in Anspruch genommen werden. Neben der Beratung bei persönlichen Problemen bieten wir auch Coaching für Führungskräfte in Konfliktsituationen oder beim Umgang mit psychisch belasteten Angestellten an.

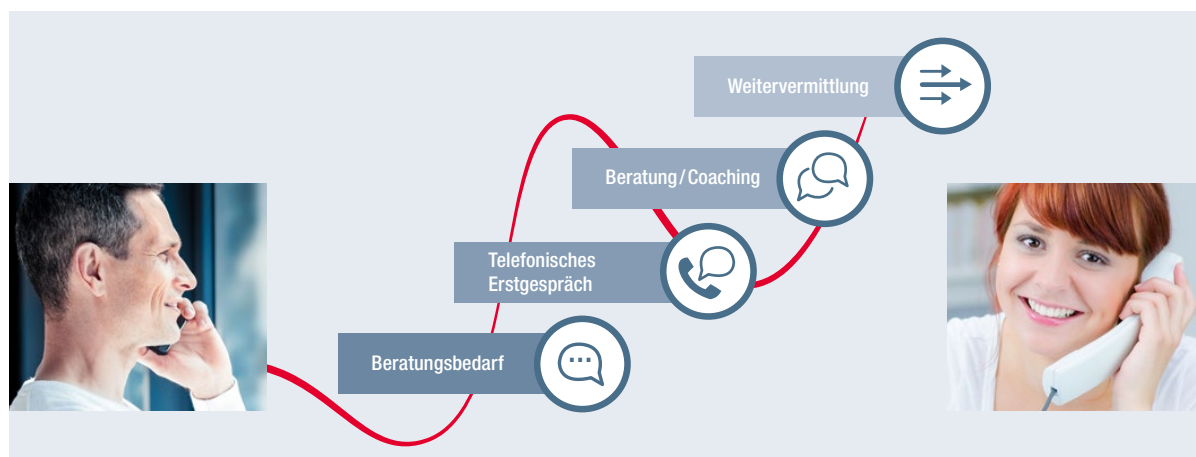
Mit dem Angebot eines EAPs leisten Sie einen erheblichen Beitrag zur **Zufriedenheit Ihrer Arbeitskräfte**. Sie steigern die Leistungsbereitschaft Ihrer Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer und werden eine **höhere Produktivität** und steigende **Mitarbeiterbindung** beobachten.

In welchen Bereichen können wir Sie unterstützen?

Unterstützung bieten wir in vielen Bereichen an. Diese umfassen Konfliktsituationen in Arbeit und Beruf, aber auch persönliche Belange, wie Familien- und Partnerschaftsprobleme, die persönliche Entwicklung oder die psychische Gesundheit. Wir helfen Ihnen, Lösungswege für Probleme zu finden, bieten Methoden zum Stressmanagement an und beraten bei Überbelastung und Teamkonflikten.

Wie arbeiten wir?

Unsere Beraterinnen und Berater sind Psychologen und besitzen eine beratende Qualifikation. Sie bringen eine große Bandbreite an Erfahrungen mit den Bedürfnissen einzelner Zielgruppen (Betroffene, Führungskräfte, Personalerinnen und Personaler, Betriebsärztinnen und -ärzte) mit. Bei uns kommen ausschließlich wissenschaftlich fundierte Beratungsmethoden zum Einsatz. Durch gezielte Fragen können im Gespräch andere Perspektiven eingenommen und gemeinsam neue Lösungsansätze entwickelt werden. Neben einer neutralen, neugierigen und wertschätzenden Haltung liegt der Fokus unserer Gespräche besonders auf der Ressourcenstärkung der Klienten und Klientinnen. Unser Beratungsservice kann von Ihnen sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache in Anspruch genommen werden. Wir garantieren Ihnen Vertraulichkeit und Anonymität im Umgang mit Ihren Anliegen. Unsere Beraterinnen und Berater unterliegen der Schweigepflicht und dem Bundesdatenschutzgesetz.



Sie denken darüber nach, Ihren Mitarbeiter*innen auch ein EAP-Programm zur Verfügung zu stellen?
Dann melden Sie sich gerne bei unserer Ansprechpartnerin.

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Ein Beitrag zur Fachkräftesicherung und Mitarbeiterbindung

Wenn Beschäftigte lange oder oft krank sind, belastet das alle im Unternehmen: Die Betroffenen sorgen sich um ihren Arbeitsplatz, die Kolleg*innen sind unzufrieden, weil sie den Ausfall durch Mehrarbeit ausgleichen müssen, und Sie als Arbeitgeber sind gezwungen, die Abläufe anders zu organisieren.

Aber es bieten sich auch große Chancen, die kranken Mitarbeiter*innen zu unterstützen, Ihre Wertschätzung zu zeigen und sie wieder einzubinden – mit dem richtigen Eingliederungsmanagement!

Unsere Expertise

Seit 2006 beraten wir Unternehmen zu betriebspezifischen Lösungen. Als externer Partner der Betriebe erfahren wir höchste Wertschätzung, da wir unsere langjährige Erfahrung aus arbeitsweltbezogenen Aktivitäten und Projekten zur Verbesserung der Teilhabe an Arbeit schöpfen. Die Nähe zu den Unternehmen der bayerischen Wirtschaft ist unsere verlässliche Basis.

Globale Konzerne, bundesweit tätige große Unternehmen, aber auch kleine und mittelständische Betriebe – darunter auch öffentliche Verwaltungen –, Kliniken und Kommunen schätzen dieses Know-how. Als Kooperationspartner führen wir für die Bayerische Metall- und Elektroindustrie bayme vbm und die AOK Bayern laufend BEM-Workshops, BEM-Seminare und -Online-Seminare durch.

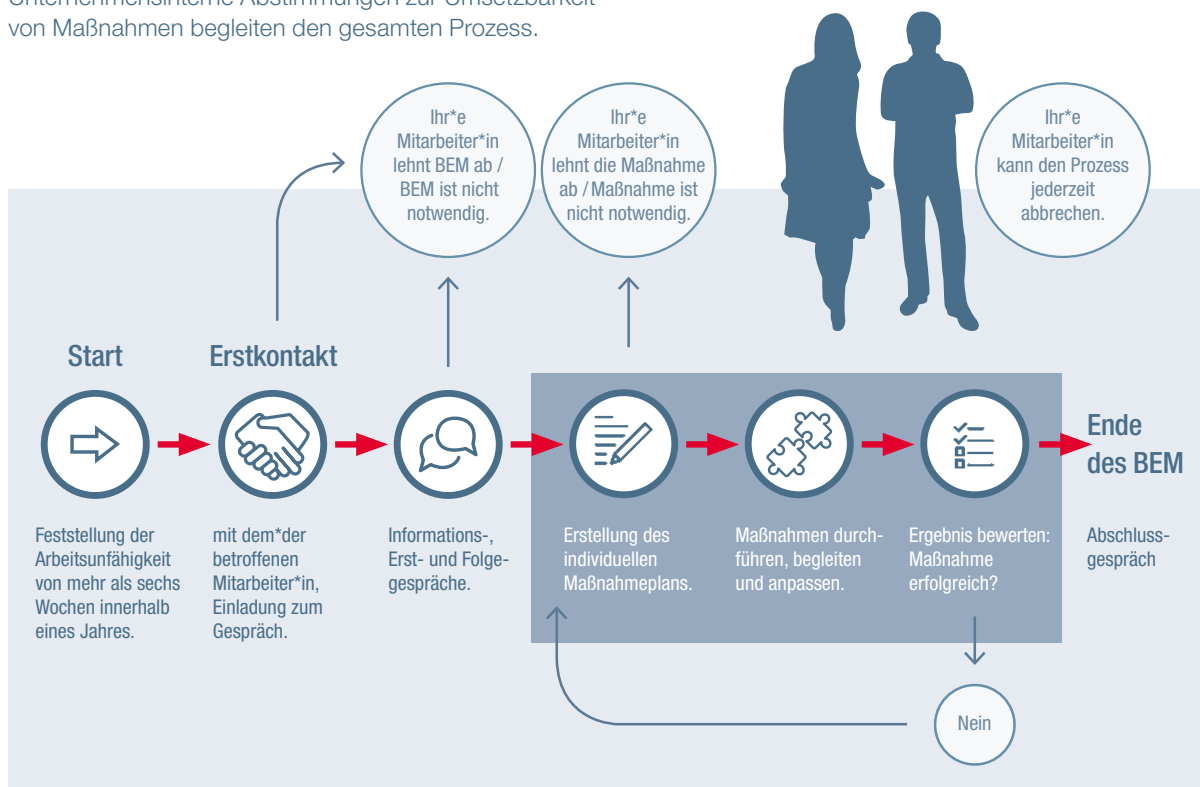
Unsere Leistungen

- BEM-Beratung/-Implementierung für Unternehmen vor Ort
- Externes BEM-Fallmanagement
- Unterstützung Ihrer BEM-Beauftragten
- BEM-Workshops

076

Ablauf eines BEM

Unternehmensinterne Abstimmungen zur Umsetzbarkeit von Maßnahmen begleiten den gesamten Prozess.





22296

LIVE-ONLINE-TRAINING Grundlagen – Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Ein gut eingeführtes BEM lebt von Vertrauen – von Anfang an!

Langzeiterkrankungen haben in den letzten Jahren stark zugenommen. Unternehmen suchen nach neuen Wegen, die Gesundheit aller Beschäftigten – besonders der Erfahrenen – zu erhalten oder wiederherzustellen. Der Gesetzgeber hat 2004 hierzu das BEM über §167 Abs. 2 im Sozialgesetzbuch (IX) verankert. Die Arbeitgeber*innen sind danach verpflichtet, Langzeiterkrankten, die mindestens 6 Wochen innerhalb eines Jahres erkrankt sind, ein betriebliches Eingliederungsmanagement anzubieten. Bei der Umsetzung gibt der Gesetzgeber den Unternehmen einen großen Gestaltungsfreiraum.

Sie erhalten einen fundierten Überblick zur rechtskonformen Prozessgestaltung, erkennen die Chancen einer pragmatischen Umsetzung und vermeiden die Hürden bei der Einführung des BEM. Überprüfen Sie im Seminar, ob Ihr BEM Verbesserungspotenzial hat.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Std.

PREIS: EUR 280,- (MwSt.-frei)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

21. Januar 2025 Online, 10:00–12:00 Uhr
Elke Straubinger

18. März 2025 Online, 14:00–16:00 Uhr
Elke Straubinger

13. Mai 2025 Online, 10:00–12:00 Uhr
Elke Straubinger

06. August 2025 Online, 14:00–16:00 Uhr
Elke Straubinger

23. September 2025 Online,
10:00–12:00 Uhr
Elke Straubinger

11. November 2025 Online,
14:00–16:00 Uhr
Elke Straubinger

INHALTE

- Was ist Betriebliches Eingliederungsmanagement?
- Rechtliche Grundlagen und Datenschutz
- Das BEM-Team –
Zusammensetzung, Aufgaben und Rollen
- Prozessablauf und Grundkenntnisse
zum Fallmanagement
- Netzwerk –
interne und externe Partner
- Maßnahmen im Wiedereingliederungsprozess

LERNZIELE

- Sie erhalten Basiswissen ...
- zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement
 - zu rechtlichen Rahmenbedingungen
 - zu Kenntnissen über den Datenschutz
 - über die Zusammensetzung des BEM-Teams
und wie eine Wiedereingliederung im Rahmen
von BEM vorschriftsmäßig abläuft
 - über eine vertrauensvolle Gesprächsführung
im Fallmanagement

077



Weitere Termine im Laufe des Jahres auf der Website bbw-seminare.de



22297

LIVE-ONLINE-TRAINING Vertiefung – Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Gesunde Mitarbeitende – gesundes Unternehmen

Um das betriebliche Eingliederungsmanagement nachhaltig im Unternehmen oder in der Organisation zu implementieren, braucht es vor allem eine auf das Unternehmen zugeschnittene Kommunikationsstrategie. Individuelle BEM-Ziele können positiv für das eigene Firmenimage genutzt werden und intern fester Bestandteil der Betriebsvereinbarung werden.

Ein betriebliches Eingliederungsmanagement, das auf allen Ebenen im Unternehmen akzeptiert und gut gelebt wird, hilft den erkrankten Mitarbeitenden, sich schnell wieder in den Arbeitsprozess einzugliedern und im besten Fall die Gesundheit dauerhaft zu stabilisieren. So kann nicht nur der Arbeitsplatz erhalten bleiben, sondern auch eine positive Unternehmenskultur der Wertschätzung und der damit verbundenen Leistungsbereitschaft kultiviert werden.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 2 Std.

PREIS: EUR 280,- (MwSt.-frei)

INHALTE

- Individuelles Kommunikationskonzept im Unternehmen
- BEM-Ziele und Schulung der Führungskräfte
- Vertiefung – Fallmanagement (von der Einladung bis zum Abschluss)
- Maßnahmen im betrieblichen Eingliederungsmanagement
- Leistungen der Rehabilitationsträger / Integrationsämter
- Gesprächsführung im Fallmanagement
- Aktuelle Rechtsprechungen

LERNZIELE

Sie erhalten fundierte Kenntnisse über ...

- die Erstellung eines Kommunikationskonzeptes
- firmenspezifische BEM-Ziele
- die Rolle von BEM-Beauftragten
- die rechtskonforme Prozessgestaltung
- die Sicherheit in der Führung von schwierigen Gesprächen im Fallmanagement

078



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11. Februar 2025 Online, 10:00–12:00 Uhr
Elke Straubinger

09. April 2025 Online, 14:00–16:00 Uhr
Elke Straubinger

24. Juni 2025 Online, 10:00–12:00 Uhr
Elke Straubinger

07. Oktober 2025 Online, 14:00–16:00 Uhr
Elke Straubinger



ALS WEITERE SEMINARE EMPFEHLEN WIR

„Gesprächsführung im BEM-Fallmanagement“
BEM im Dialog – sicher und souverän kommunizieren Seminarnummer **85370**

„KPI – Erfolgsfaktoren im BEM“
Kennzahlen erstellen – messen – evaluieren Seminarnummer **85365**

auf www.bbw-seminare.de

22092

Umgang mit psychisch belasteten Mitarbeiter*innen



Zeichen psychischer Überlastung erkennen

Rechtzeitig zu erkennen, dass Mitarbeiter*innen überlastet sind oder mit ihren Aufgaben nicht mehr zurechtkommen, ist für Führungskräfte und Personalverantwortliche wichtig. Nur wer sich selbst gegenüber aufmerksam bezüglich Stresssignalen des eigenen Körpers ist und mit sich selbst fürsorglich umgeht, kann auch gegenüber Mitarbeiter*innen seiner Fürsorgepflicht nachkommen.

Im Seminar reflektieren Sie Ihr eigenes Stress- und Ressourcenmanagement und erfahren, wie psychische Störungen entstehen. Zudem lernen Sie, wie Sie Signale einer Überlastung erkennen können und wie Sie Veränderungen bei Ihren Mitarbeiter*innen sinnvoll ansprechen. Sie erfahren praxisbezogen, wie Sie psychisch belastete Mitarbeiter*innen konstruktiv unterstützen können.

TEILNEHMERKREIS:

Projektleiter*innen, Geschäftsführer*innen, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Einfluss von Führung auf die Gesundheit von Mitarbeiter*innen
- Entstehung psychischer Belastungen
- Reflektion des eigenen Stress- und Ressourcenmanagements (nur im Ganztages-Format)
- Zeichen psychischer Überlastung erkennen
- Gesprächsführung bei Auffälligkeiten und Veränderungen von Mitarbeiter*innen
- Unterstützungsmöglichkeiten für Sie und Betroffene

079

TERMIN / ORT / TRAINER*IN

26. Mai 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Josef Rank

11. Dezember 2025 in Regensburg
Stephan Kortmann

LERNZIELE

- Sie sind sensibilisiert für Veränderungen bei Mitarbeiter*innen, die auf psychische Belastungen hindeuten können
- Sie haben die nötigen Tools, um in ein erstes Gespräch mit psychisch belasteten Mitarbeiter*innen zu gehen
- Sie kennen Handlungsoptionen für den Umgang und die Unterstützung psychisch belasteter Mitarbeiter*innen

Ressourcen, Resilienz und Stresskompetenz

Kreative Wege aus dem stressigen Arbeitsalltag

Stress ist in unserer modernen Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken? Die komplexen Arbeitswelten und sich ständig verändernden Rahmenbedingungen erfordern immer wieder kompetentes Handeln von jedem von uns. Sie wollen für sich selbst und Ihr Team im Umgang mit stressigen Situationen wissenschaftlich fundiertes Wissen mit kreativen Methoden für eine kreative Stresskompetenz entwickeln? Dann sind Sie hier genau richtig.

Wenn Ihnen und Ihren Mitarbeitenden folgende Methoden helfen, Stress zu analysieren, zu bewerten und individuelle Wege zur Stressbewältigung zu entwickeln, sind Ressourcen wie Selbstwirksamkeit, Leistungsfähigkeit und Wohlbefinden ein Motor für persönliches und wirtschaftliches Wachstum. Holen Sie sich Ihren 3-Schritte-Fahrplan raus aus dem Stress. Für Ihr Wohlbefinden im Job und auch im Leben.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Projektleiter*innen, Ausbilder*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Impulsvortrag: Abgrenzung der Begrifflichkeiten: Salutogenese, Resilienz und Stresskompetenz
- Was ist Stress eigentlich? Was macht er mit uns?
- Wie funktioniert der Stressvorgang? (Stressmodell nach Lazarus)
- Und was passiert im Körper?
- Welche Folgen und Auswirkungen hat Stress auf Sie?
- Was sind Ihre Stressoren (berufliche, individuelle, soziale)
- Der 3-Schritte-Fahrplan raus aus dem Stress – im Arbeiten und Leben

Was stresst Sie?

- Moderne und stressige Arbeitswelten
- Meine Stressoren und woran erkenne ich diese?
- Warum sind Gefühle der Ausdruck unserer Bedürfnisse? Und was hat das mit Stress zu tun? (somatische Marker, Grundbedürfnisse)

Wie bewerten Sie Stress?

- Stressverstärker: Glaubenssätze
- Erarbeitung einer Stress-Persona (= Stress-Selbstbild)
- Stress ist individuell (kognitive Umstrukturierung, Selbstwirksamkeit)

Wie bewältigen Sie Ihren Stress?

- Ressourcen-Bingo (Co-Working, für eigene und neue Wege aus der Stressfalle)
- Ihr Fahrplan raus aus dem Stress
- Ressourcenkompass, um Transfer in den Alltag zu gewährleisten

Kurze Entspannungsübungen am Anfang und während des Seminars.
Das Seminar basiert auf: Hellert U./ Stix K.: Kreative Stresskompetenz, 2023, Haufe-Verlag

LERNZIELE

- Sie haben erkannt, was individueller Stress für Sie ist, welche Auswirkungen dieser hat und wie Sie Ihre individuelle Stressbewältigung verwirklichen
- Sie kennen Stress Nuggets und praxiserprobte Stresstechniken und wenden diese im Arbeitsalltag sowie privaten Umfeld an
- Sie erkennen stressige Situationen und können konstruktive Lösungen anbieten
- Sie wirken als Multiplikatoren, damit andere eine gute Handlungskompetenz im Umgang mit Stress entwickeln
- Sie sind durch Wissen und Methoden souveräner und damit selbstwirksamer im Umgang mit stressigen Situationen
- Sie geraten durch proaktive Stressprävention gar nicht erst in die Stressfalle



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11./12. März 2025 in Ingolstadt
Karolin Stix

21./22. Oktober 2025 in Regensburg
Karolin Stix

22082

Resilienz stärken

Widerstandsfähigkeit aktivieren

Widerstandskraft, Belastungsfähigkeit und Flexibilität – all diese Eigenschaften werden insbesondere in der neuen Arbeitswelt gebraucht. Das Immunsystem der Psyche entwickelt sich im Laufe des Lebens und kann zu jeder Zeit gezielt trainiert und gefördert werden.

In unserem Seminar lernen Sie, dem zunehmenden Tempo in der Arbeitswelt ein Gegengewicht aus Widerstandsfähigkeit und innerer Stärke entgegenzusetzen. Dies ist ein bedeutsamer Teil für die Gesunderhaltung. Eine achtsame, bewusste Beziehung zu sich selbst und anderen dient der gezielten Burnout-Prävention.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Assistenzen, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Grundwissen zu Resilienz erhalten oder auffrischen
- Selbstcheck: Wie steht es um Ihre persönliche Resilienz?
- Kennenlernen von verschiedenen Ansatzpunkten, um die eigene Resilienz zu stärken
- Erlernen von Übungen, die Sie täglich anwenden können
- Sorgfältige Pflege des persönlichen Energiehaushaltes: Selbstfürsorge und Erholung
- Wie kann ich Resilienz im Team und der gesamten Organisation stärken?



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

27. Februar 2025 in Ingolstadt
Michael Koch

06. November 2025 in Augsburg
Michael Koch

LERNZIELE

Stärken Sie Ihre Resilienz durch ...

- eine intensive Analyse der eigenen Situation und persönlichen Erfahrungen
- das Erkennen der eigenen Stärken
- die zielgerichtete Mobilisierung dieser Ressourcen für die Bewältigung von Alltagsstress und aktuelle sowie zukünftige Herausforderungen



85330

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING **Ersthelfer*in Psychische Gesundheit****Psychische Belastungen erkennen und handeln**

Die Fehltagel aufgrund psychischer Erkrankungen sind in den letzten zwölf Jahren um über 50 % gestiegen, begleitet von langen Wartezeiten für Therapieplätze, die oft neun Monate oder länger betragen. Viele dieser Ausfälle könnten vermieden werden, wenn Betroffene frühzeitig angesprochen und unterstützt würden. Durch Erste-Hilfe-Kurse wissen viele Menschen, wie sie bei medizinischen Notfällen reagieren müssen, sind sich jedoch unsicher, wenn es um den Umgang mit psychischen Problemen geht.

Hier setzt der*die zertifizierte „Ersthelfer*in Psychische Gesundheit“ an. Erfahrenen Psycholog*innen und Psychotherapeut*innen geben Ihnen das notwendige Wissen und die Fertigkeiten an die Hand, um Betroffene angemessen zu unterstützen. Denn psychische Störungen sind keine Seltenheit mehr – jedes Jahr ist mehr als jeder vierte in Deutschland betroffen.

Als Ersthelfer*in Psychische Gesundheit sind Sie in der Lage, Warnzeichen psychischer Belastungen zu erkennen, Betroffene empathisch anzusprechen und zu unterstützen. So können Sie Ausfällen vorbeugen und dazu beitragen, dass Mitarbeitende und Mitmenschen langfristig gesund bleiben.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 12 Stunden an 3 Tagen

PREIS: EUR 725,– (MwSt.-frei)

INHALTE

- Ursachen von Stress, Belastung und Überlastung, und wie sie entstehen
- Anzeichen für Überlastung erkennen und richtig deuten
- Psychische Erkrankungen und ihre Erkennungsmerkmale
- Interventionstechniken für akute Notfälle wie depressive Episoden, Panikattacken, Zusammenbrüche und Suizidankündigungen
- Angemessene Herangehensweise beim Ansprechen von Betroffenen auf ihre Situation
- Präventive Maßnahmen zur Vermeidung von psychischen Gesundheitsproblemen
- Überblick über verfügbare Beratungsangebote und Unterstützungsmöglichkeiten
- Praxisarbeit anhand konkreter Fälle

LERNZIELE

- Sie erhalten ein Verständnis für die Ursachen von Stress und Überlastung, und sind in der Lage, deren Auswirkungen auf die psychische Gesundheit zu erkennen
- Ihre Fähigkeit, Anzeichen für Überlastung richtig zu interpretieren und frühzeitig zu intervenieren, wird gestärkt
- Sie können souverän auf psychische Notfallsituationen reagieren und Betroffenen Unterstützung bieten
- Sie sind in der Lage, Betroffene wertschätzend und empathisch anzusprechen und können die Gespräche zielführend leiten
- Ihre Kompetenz bei der Umsetzung präventiver Maßnahmen zur Förderung der psychischen Gesundheit wird ausgebaut.

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

12./16./19. Mai 2025 Online,
jeweils 08:30–12:30 Uhr
Stephan Kortmann

01./05./08. Dezember 2025 Online,
jeweils 08:30–12:30 Uhr
Stephan Kortmann

Gesunde Führung



Als Führungskraft zur Verbesserung der Mitarbeitergesundheit beitragen

Alle aktuellen Studien zeigen eine weiterhin steigende Zahl der krankheitsbedingten Fehltag von Beschäftigten aufgrund psychischer Belastungen. Gesunde Führung zielt auf einen Führungsstil, der auf den Erhalt und die Steigerung von Arbeitsleistung und Mitarbeiterzufriedenheit durch gesunde Mitarbeiter*innen setzt. Dabei befinden sich auch die Führungskräfte im Spannungsfeld zwischen betrieblichen Anforderungen, Leitungsaufgaben und Zeitdruck.

Für eine gesunde Führungsarbeit ist die Kenntnis beruflicher Stressoren sowie die Umsetzung praxiserprobter Strategien für einen effektiven Umgang der Arbeitsverdichtung von zentraler Bedeutung. Führungskräfte, die mit einer persönlichen Ansprache und Sensibilität für eine rechtzeitige Arbeitsentlastung ihrer Mitarbeiter*innen sorgen, tragen wesentlich zu einer Senkung des Burnout-Risikos und somit zur Gesundheit bei.

Lernen Sie die wesentlichen Handlungsfelder gesunder Führung im Seminar kennen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Geschäftsführer*innen,
Projektleiter*innen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

18. März 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Robert Otto

10. April 2025 in Augsburg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

25. Juni 2025 in Nürnberg
Anerkannte Expert*innen bbw-Trainerpool

16. September 2025 in Regensburg
Robert Otto

23. Oktober 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Robert Otto

INHALTE

- Gesunde Führung innerhalb der Unternehmenskultur
- Mitarbeiterzufriedenheit, Mitarbeitermotivation und gesundes Betriebsklima
- Was sind psychische Belastungen am Arbeitsplatz?
- Das Modell psychischer Belastungen
- Das Modell der inneren Antreiber als Stressverstärker
- Entwicklung von Leitsätzen für eine gesunde Führung

LERNZIELE

- Erfahren Sie, welchen Einfluss Führung auf die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter*innen hat und warum Führungskräfte „ihren Krankenstand“ mitnehmen
- Nutzen Sie zukünftig effektive und praxistaugliche Tools für ein erfolgreiches Stressmanagement
- Erarbeiten Sie Ihre wesentlichen Handlungsfelder für eine gesunde Führung

- NEU** 86 → 📶 Verhandlungsergebnisse mit der Verhandlungsmatrix verbessern
Maximieren Sie Ihr Verhandlungspotenzial
- NEU** 87 → Effizientes Arbeiten und optimales Selbstmanagement
Der innere Schweinehund – wie wir lernen, wieder ganz und gar bei der Sache zu sein
- NEU** 88 → Smarte Kommunikation
Tools und Tricks für eine optimale Verständigung
- NEU** 89 → 📶 Mental Load – der unsichtbare Stress im Kopf
Strategien gegen den Energieräuber
- 90 → Rhetorik und Präsentation
Faszinieren statt Präsentieren
- 91 → Der selbstbewusste Auftritt – die Marke Ich
Personal Branding – durch professionelles Auftreten überzeugen
- 92 → 📶 Schlagfertigkeitstraining
Killerphrasen und unangemessene Kommentare abwehren
- 93 → Kommunikations- und Selbstsicherheitstraining
Kommunikationskompetenz und Erweiterung der Selbstsicherheit
- NEU** 94 → 📶 Meeting-Management: Steigern Sie Ihre Performance
Verändern Sie Ihre Meeting-Kultur
- 95 → Erfolgreich verhandeln
Stärken Sie Ihre Verhandlungskompetenz
- 96 → 📶 Richtig „Nein“ sagen
Mehr Mut und Durchsetzungskraft
- 97 → Konfliktlösung 4.0
Strategien zur Konfliktbewältigung
- 98 → Effektives Zeitmanagement
Erfolgreiches Selbstmanagement – mehr Zeit fürs Wesentliche
- NEU** 99 → Emotionale Intelligenz: Ihr Weg zur beruflichen Exzellenz
Gefühle wahrnehmen, verstehen und damit umgehen
- 100 → Achtsamkeitstraining –
Einführung in die MBSR-Methode
Klar und fokussiert in der VUCA-Welt
- NEU** 101 → Mentale Stärke, Fokus und Klarheit
Fokussiert und leistungsfähig in der digitalen Arbeitswelt
- NEU** 102 → Train the Trainer: Kompetenzen stärken, Wissen teilen
Gestalten Sie effektive und inspirierende Schulungen
- 103 → 📶 Entscheidungen treffen
Mit Sicherheit und Weitblick
- 104 → 📶 Klarheit mit positiver Sprache und Stimme
Souveräner kommunizieren – online wie offline
- NEU** 105 → Zertifizierter betrieblicher Mediator
Ausbildung zur Mediatorin/zum Mediator mit Zertifikat
- 106 → Assistent*innen Forum
- WEITERE SEMINARE IN UNSEREM WEBSHOP**
- 107 → 📶 Online präsentieren – kompakt
Praktische Tools kennenlernen und ausprobieren
- 107 → 📶 Interne Kommunikation – Storytelling, Bewegtbild und Strategie
Mitarbeiter*innen begeistern und bewegen
- 107 → Selbstmarketing und professionelles Netzwerken
Was tun, wenn analog nicht geht?
- 107 → Business-Knigge für den Berufsalltag
Warum gute Umgangsformen zeitlos sind
- 107 → 📶 Achtsames Zeitmanagement
Wie Sie bewusst Ziele erreichen und dabei gelassen bleiben

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel

Hinweis: Falls eine* unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann, behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

GUTE KOMMUNIKATION
Ihr Schlüssel zum Erfolg!

PK



85382

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

Verhandlungsergebnisse mit der Verhandlungsmatrix verbessern

Maximieren Sie Ihr Verhandlungspotenzial

Das Webinar vermittelt umfassend den Einsatz der Verhandlungsmatrix und führt Sie Schritt für Schritt durch deren Bestandteile und Anwendung. Ziel ist es, Ihre Verhandlungsfähigkeiten zu professionalisieren und Ihnen ein effektives Werkzeug für erfolgreiche Verhandlungen an die Hand zu geben. Sie lernen, wie Sie die Verhandlungsmatrix erstellen und nutzen können, um Verhandlungen besser zu planen und durchzuführen. Durch praxisnahe Beispiele und Übungen wird das Wissen vertieft und direkt anwendbar gemacht. Zudem erhalten Sie wertvolle Tipps und Tricks, um in Verhandlungen flexibel und souverän zu agieren.

Das Webinar richtet sich an Fach- und Führungskräfte sowie alle, die ihre Verhandlungskompetenzen verbessern und ihre Strategien durch die Anwendung der Verhandlungsmatrix optimieren möchten.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 4 Std.

PREIS: EUR 420,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Die Verhandlungsmatrix: Bestandteile und Anwendung

- Definition und Bestandteile der Verhandlungsmatrix: Warum ist sie so wichtig?
- Ziele der Verhandlungsmatrix: Sicherheit und Flexibilität
- Der Zugeständnis-Planer als Ergänzungswerkzeug zur Verhandlungsmatrix

Erstellung und Nutzung der Verhandlungsmatrix

- Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Erstellung der Matrix
- Identifikation und Gewichtung von Verhandlungsvariablen
- Verhandlungsspielräume und Zugeständnisse planen
- Festlegung von Verhandlungsspielräumen und Prioritäten

Praktische Anwendung: Fallbeispiele und Übungen

- Analyse eines Beispielverhandlungsfalls
- Gruppenübung: Erstellung einer eigenen Verhandlungsmatrix
- Diskussion der Ergebnisse und Feedback

Tipps und Tricks für erfolgreiche Verhandlungen

- Flexibilität und Anpassungsfähigkeit in der Verhandlung
- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern

Zusammenfassung und Feedback

- Wiederholung der wichtigsten Punkte und offene Diskussion
- Feedbackrunden: Was haben wir als Teilnehmer gelernt?

LERNZIELE

- Wir zeigen die Erfolgsfaktoren der Verhandlungsmatrix auf, und Sie können dieses Werkzeug sofort effektiv einsetzen, um erfolgreicher zu verhandeln
- Durch das Identifizieren und Gewichten der Verhandlungsvariablen haben Sie die Möglichkeit, Ihre Planung gezielter zu gestalten, und verhandeln in Zukunft noch professioneller
- Dadurch, dass wir mit Ihnen praxisnahe Übungen durchführen, können Sie das Gelernte auf reale Situationen unmittelbar anwenden
- Mit der Verhandlungsmatrix können Sie flexibel auf unerwartete Situationen reagieren, sind souveräner und meistern auch schwierige Gespräche sicher



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

01. Juli 2025 Online, 08:30–12:30 Uhr
Markus Lemme

85354

NEU

Effizientes Arbeiten und optimales Selbstmanagement

Der innere Schweinehund – wie wir lernen, wieder ganz und gar bei der Sache zu sein

Den dringend benötigten Projektplan erstellen? Endlich wieder joggen gehen? Oder einfach nur eine halbe Stunde ungestört an einer Sache arbeiten? Warum schaffen wir es so häufig im Leben nicht, unsere Vorsätze Wirklichkeit werden zu lassen und Vorhaben umzusetzen? Optimales Selbstmanagement, dauerhafter Erfolg und effizientes Arbeiten beruhen weitgehend darauf, seinen inneren Schweinehund zu zähmen und nicht etwa gegen, sondern mit ihm als Begleiter die gesteckten Ziele zu erreichen.

In diesem Seminar lernen Sie Ihren inneren Begleiter – und damit natürlich vor allem auch sich selbst – ein gutes Stück besser kennen. Am Ende haben Sie nicht nur das Aktionsprofil Ihres Schweinehundes und die Analyse seiner Tricks und Taktiken erarbeitet, sondern auch einen persönlichen Strategieplan für Ihr Leben, mit dem Sie in Zukunft Ihre Vorhaben sicherer und mit mehr Freude umsetzen werden.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 595,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Prinzipien positiver Eigenmotivation – oder:

Warum Sie Ihren inneren Schweinehund ernst nehmen sollten

- Warum (Selbst-)Motivation oft nicht klappt: der innere Schweinehund
- Wie man sich selbst und andere häufig (erfolglos) motiviert – und wie es besser gehen kann
- Die „Magic 5“ der Arbeitsmotivation: Welche 5 Faktoren die Arbeitsmotivation und Arbeitszufriedenheit entscheidend beeinflussen
- Faktoren erfüllter Arbeit: von Arbeitsfrust zu Arbeits-Flow

Konzentration – die unterschätzte Schlüsselqualifikation der modernen Arbeitswelt

- Warum es heute so schwer ist, konzentriert einer Tätigkeit nachzugehen
- Wie Konzentration im Gehirn entsteht
- Wie Sie ständige Unterbrechungen verhindern, die Ihre Konzentration in sich zusammenfallen lassen
- Wie Sie in Ihrem Alltag wieder im „geschützten Raum“ konzentriert bei einer Sache sein können

Innerlich stabil und gut ausbalanciert

- Wie Sie Ihr Leben bewusst in die Hand nehmen und gleichzeitig für Ihr Privatleben eine Strategie entwickeln können
- Die 4 Säulen eines erfolgreichen und erfüllten Lebens
- Wie Sie auch in Ihrem Privatleben Ressourcen aktivieren können, die Sie bisher nur beruflich eingesetzt haben

Vom Erkennen zum Handeln

- Das Grundprinzip der Machbarkeit
- Umsetzung großer Projekte
- Wie dauerhafte Verhaltensänderungen gelingen
- Konkrete Umsetzungstipps

LERNZIELE

- Sie lernen, in welchen Lebensbereichen Ihr innerer Schweinehund Sie sabotiert und mit welchen Taktiken es ihm gelingt, Ihre Vorhaben zu Fall zu bringen
- Sie lernen, wie Sie Ihren häufig störenden Begleiter sogar zum Freund machen können und wie Sie Vorsätze in Zukunft „sabotagesicher“ fassen
- Sie erfahren, wie Sie Verhaltensweisen nachhaltig ändern können
- Sie wissen, wie Sie mit Ihrem inneren Schweinehund verhandeln können und dabei sogar Spaß mit diesem kuriosen Lebensgefährten haben



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

16. September 2025 in Augsburg
Dr. Marco von Münchhausen

**SPEZIAL-
SEMINAR**

mit Bestseller-Autor
und Top Speaker
Dr. Marco von Münchhausen

85351

NEU

Smarte Kommunikation

Tools und Tricks für eine optimale Verständigung

Ein wichtiges Gespräch mit Kolleg*innen ist überfällig, ständig klingelt das Telefon, Kund*innen wollen angemessen umsorgt werden. Nach Feierabend fordert die Familie ihr Recht ein. Gelungene Kommunikation ist einer der wichtigsten Faktoren, um im Berufs- und Privatleben stabil zu bleiben. Nur: Oft misslingt sie gerade dann, wenn es drauf ankommt.

In diesem Seminar lernen Sie die Kernpunkte erfolgreicher Kommunikation kennen. Sie erfahren, wie Sie sich auf die wichtigsten Kommunikationswerkzeuge konzentrieren und diese auch in schwierigen, emotionalen und stressigen Situationen anwenden können. Das Seminar ist praxisorientiert und arbeitet mit Fallbeispielen aus dem Alltag. Im Vordergrund steht leicht umsetzbares Know-how. In praktischen Übungen eignen Sie sich die wichtigsten Tools für eine gelungene Kommunikation an.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchs-
führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 595,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Block 1: Die Spielregeln erfolgreicher Kommunikation

- Sieben wichtige Grundlagen smarter Kommunikation
- Inselmodell und Brillenprinzip: Warum Kommunikation meist nicht smart ist
- Emotionale Intelligenz, Erfolgsfaktor Nr.1 der Kommunikation: Was gehört dazu?
- Kommunikationskiller: Beliebte Mittel, damit Kommunikation garantiert scheitert

Block 2: Der smarte Kommunikationsprofi

- Überzeugen statt Überreden: Wie geht das? Der magische „Du-Standpunkt“
- Gewaltfrei ist mehr als smart! Die vier Schritte „empathischer Kommunikation“ nach Marshall B. Rosenberg
- Das Ego sagt „Du“ – der Profi sagt „Ich“
- Wertschätzung und Anerkennung: Tipps für Vorgesetzte und Mitarbeitende

Block 3: Smart kommunizieren im Detail

- Wenn die Wellen hochschlagen: Kommunikation in Stresssituationen
- Ärger ausdrücken und Kritik äußern: So geht es ohne Kollateralschäden
- Umgang mit Angriffen: die Haltung des Aikido-Meisters
- Weitere Zaubermittel: die Kunst, sich zu entschuldigen und zu vergeben

Block 4: Kommunikation vor Gruppen: smart reden und präsentieren

- Das 5xA-Prinzip: So erlangen Sie Aufmerksamkeit vom ersten Augenblick an
- Wie Sie ein Meister der „Verpackung“ werden: das Marketing für Ihre Botschaft
- Essentials der Körpersprache: Dos and Don'ts
- Die sieben Todsünden der Powerpointpräsentation – und wie es richtig geht

LERNZIELE

- Die häufigsten Kommunikationskiller ... und wie Sie diese vermeiden
- Die Kunst, kommunikative Brücken zu bauen: Holen Sie Ihr Gegenüber in seiner Welt ab
- Magische Formulierungen, die das Eis brechen
- Das Geheimnis stabiler Gesprächsführung: Überzeugen statt Überreden
- Wie Sie Ärger und Kritik konstruktiv äußern
- Kommunikation im Stress: Wie Sie mit Angriffen umgehen, ohne Ihr Gleichgewicht zu verlieren
- Wertschätzung und Anerkennung äußern – und so den anderen und sich selbst stärken

088



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

09. April 2025 in Regensburg
Dr. Marco von Münchhausen

**SPEZIAL-
SEMINAR**

mit Bestseller-Autor
und Top Speaker
Dr. Marco von Münchhausen



85383

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

Mental Load – der unsichtbare Stress im Kopf

Strategien gegen den Energieräuber

Mental Load ist das Wort für die Last im Kopf, die Frauen und Männer grenzenlos stresst. Insbesondere berufstätige Eltern stecken in der Denkmühle: Im Beruf beste Performance liefern und der Familie gerecht werden. Es ist diese ständige Denkarbeit, die anstrengend, ermüdend und unsichtbar ist. Die Angst zu scheitern oder nicht genug zu schaffen führt zu emotionaler und körperlicher Erschöpfung. Handlungsfähigkeit ist eine wichtige Voraussetzung, um gelassen reagieren zu können. Für die Entwicklung der Persönlichkeit, des Selbstwertgefühls und einer höheren Zufriedenheit brauchen wir neue Strategien, um dem Mental Load zu begegnen.

Erfahren Sie, wie Ihnen der Balance-Akt zwischen Familie und Beruf gelingt, Sie Zeit und Energie für sich gewinnen und Übergänge von Arbeitsplatz und Zuhause entspannter gestalten. Lernen Sie Strategien, um mit den Herausforderungen von Beruf und Familie erfolgreich, zufrieden und ausgewogen umzugehen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte,

DAUER: 4 Std.

PREIS: EUR 385,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Im Seminar finden Sie Lösungsansätze für Auswege aus der Dauerverantwortung und Belastung:

- Aufgaben priorisieren
- Neue Lösungen finden
- Der Erwartungsfaller entkommen
- Abgeben und Abschalten
- Unitasking statt Multitasking
- Grenzen setzen
- Rollen-Dilemma vs. Selbstfürsorge
- Wünsche und Bedürfnisse formulieren
- Stress abbauen

Praktische Übungen und nachhaltige Anregungen runden das Seminar ab.

LERNZIELE

- Auswege aus Dauerverantwortung und Dauerbelastung finden
- Aufgaben, Verantwortung und Kompetenzen klären und einfordern
- Reflexion der eigenen Bedürfnisse
- Perfekt sein oder auf Dauer gesund und leistungsfähig
- Mehr Wertschätzung und Verteilungsgerechtigkeit
- Handlungsfähig bleiben in einer dynamischen und komplexen Welt



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. Februar 2025 Online,
09:00–13:00 Uhr
Martina Holz

30. September 2025 Online,
09:00–13:00 Uhr
Martina Holz

089

9692

Rhetorik und Präsentation

Faszinieren statt Präsentieren

Hier geht es einmal nicht nur um die ganz große Rede – hier geht es ganz praktisch um die vielen Gelegenheiten, in denen Sie sich und Ihre Ideen präsentieren.

Ob im Meeting, bei einem Kunden, dem Karrieregespräch oder dem Gespräch mit Ihren Vorgesetzten – in all diesen Situationen hängt das Ergebnis Ihrer Anstrengungen maßgeblich von Ihrer Fähigkeit ab, gut zu kommunizieren und sich gut zu präsentieren.

Ziel des Seminars ist, Ihre Rhetorik zu verbessern und der Überzeugungskraft mehr Wirkung zu verleihen. Bringen Sie Ihre Botschaft auf den Punkt, überzeugen Sie und bekommen Sie mehr von dem, was Sie wollen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Fachkräfte, Assistenzen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Präsenz und eigener Zustand

- Wie Sie sich selbst in einen guten Zustand bringen und mit Ihrem persönlichen Stil überzeugen

Garantiert nur hier: der situationsgerechte Anfang

- Der Anfang ist entscheidend! Präsentieren Sie etwas Neues, sitzt die Geschäftsleitung im Publikum oder gibt es Vorbehalte gegen Sie oder Ihre Idee – der passende Anfang ist mehr als die „halbe Miete“

Souveränes Auftreten vom ersten Augenblick an – Status-Signale

- Wie Sie es schaffen, dass Ihr Publikum Sie von Anfang an als selbstbewusst, kompetent und sympathisch wahrnimmt

Mit Rhetorik Entscheidungen beeinflussen

- Wie Sie mithilfe der Rhetorik die Wirkung Ihrer Aussage verstärken

Der richtige Umgang mit dem Publikum

- Wie Sie ganz souverän auf Fragen antworten, Ihr Publikum aktivieren und auf „schwierige“ Teilnehmer*innen oder sogar Angriffe reagieren

Informations- und Wissensvermittlung

- Der große Hebel: Wie Sie mit Prozess- statt Grundlagen-Know-how Sog beim Publikum erzeugen

Storytelling: die Heldenstory

- So machen Sie den Kunden zum Helden

Die neun entscheidungspsychologischen Kriterien

- Mit den stärksten Beeinflussungsfaktoren das Gegenüber überzeugen

Umgang mit Stress und Lampenfieber

- Wie Sie Ihre Aufregung nutzen und selbst bei einem Blackout noch punkten

LERNZIELE

- Sie erhalten wertvolle Tipps, um (selbst-)sicher zu präsentieren
- Sie steigern Ihre Auftrittskompetenz
- Sie behalten auch in kniffligen Situationen die Souveränität

090



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

22./23. Mai 2025 in Ingolstadt
Oliver Schlossarek

21./22. Oktober 2025 in München
Oliver Schlossarek

9691

Der selbstbewusste Auftritt – die Marke Ich

Personal Branding – durch professionelles Auftreten überzeugen

Erfolgreiche Menschen bauen ihr Image strategisch auf, um bei ihren Zielgruppen den besten Eindruck zu hinterlassen

Wer sich abheben will, arbeitet gezielt am Aufbau und an der Pflege seiner persönlichen Wirkung. Selbstmarketing, die „Marke Ich“ setzt ein starkes Interesse voraus, sich mit der eigenen Person auseinanderzusetzen, um damit die eigenen Stärken gezielt ins richtige Licht zu rücken und wirkungsvoll zur Geltung zu bringen.

Im Seminar beschäftigen Sie sich gezielt mit Ihrem Selbst- und Fremdbild, insbesondere mit Ihrer Wirkung auf andere. Sie erfahren, wie Sie zielgerichtet Ihr positives Image aufbauen und erfolgreich an Ihrem Charisma, Ihrer Persönlichkeit und Ihrer Authentizität arbeiten.

TEILNEHMERKREIS:

Projektleiter*innen, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte,
Fachkräfte, Assistenzen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. Juni 2025 in Landshut
Andrea Praxenthaler

INHALTE

Erfolgreiches Selbstmarketing

- Wo liegen meine Talente?
- Eigene Wirkungsfaktoren bewusst sichtbar machen
- Erfolgsfaktoren der Kommunikation anwenden können
- Selbstbewusste Körpersprache einsetzen
- Sich richtig positionieren

Wer bin ich? – Eigenanalyse

Wie wirke ich auf andere?

- Der erste Eindruck von mir
- Welche Ausstrahlung habe ich?
- Wie wirkt meine Stimme?
- Wirkung meiner Körperhaltung, Mimik und Gestik
- Mein Kommunikationsverhalten

Reflexion der persönlichen Haltung

LERNZIELE

- Sie erkennen Ihren individuellen Wert und die typischen Besonderheiten der eigenen Persönlichkeit
- Sie wissen um Ihre eigene Strahlkraft und lernen sie gewinnbringend einzusetzen



22324

LIVE-ONLINE-TRAINING Schlagfertigkeitstraining**Killerphrasen und unangemessene Kommentare abwehren**

In einem Gespräch werden Sie mit einem unangemessenen Kommentar bedacht, der Sie einfach nur sprachlos dastehen lässt. Ihnen fehlen im wahrsten Sinne des Wortes die Worte. Später fällt Ihnen dann ein, was Sie hätten sagen sollen – aber das Gespräch ist leider vorbei. Dabei ist Schlagfertigkeit nur Übungssache.

Lernen Sie, wie Sie Killerphrasen und unangemessene Kommentare abwehren, ohne damit in eine Konflikt-Spirale zu geraten oder unprofessionell zu wirken. Denn gerade bei Vorgesetzten und Kunden oder Kundinnen können Sie bei dummen Sprüchen ja nicht in gleicher Münze zurückzahlen.

Kontern Sie gegen verbale Angriffe mit einer geschickten Kommunikation und wirken Sie somit selbstsicher und souverän. Ihre Selbstsicherheit steigt mit jeder schlagfertigen Antwort.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Assistenzen, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag**PREIS:** EUR 495,- (MwSt.-frei)**INHALTE**

- Wie Killerphrasen und verbale Angriffe auf uns und in unserem Umfeld wirken
- Warum Schlagfertigkeit eine Haltung und kein Verhalten ist
- Angriffe abperlen lassen und dabei eine souveräne Haltung bewahren
- Killerphrasen sachlich kontern
- Wie Sie mit einigen Standard-Formulierungen immer eine schlagfertige Antwort parat haben
- Mit wenigen Techniken zuverlässig unangemessene Bemerkungen zurückspielen
- Eskalationsspiralen von Anfang an unterbrechen und Gespräche auf eine sachliche Ebene zurückholen

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie Sie Ihre eigene Position behaupten, statt sich zu rechtfertigen und klein zu machen, oder einfach stumm zu bleiben
- Sie beherrschen Techniken, um auch bei unerwarteten Angriffen professionell zu reagieren
- Sie bleiben bei persönlichen Angriffen und Vorwürfen selbstsicher und souverän
- Sie wissen, wie Sie eskalierende Gespräche einfangen und auf die Sachebene zurückholen

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

02. Juni 2025 Online, 09:00–15:30 Uhr
Dr. Florian Pressler

Kommunikations- und Selbstsicherheitstraining

Kommunikationskompetenz und Erweiterung der Selbstsicherheit

Berufliche Situationen erfordern eine klare und überzeugende Kommunikation, selbstsicheres Auftreten und entschlossenes Handeln, um in der jeweiligen Rolle oder Funktion zu überzeugen: in Gesprächen mit den Vorgesetzten, in Abstimmungsgesprächen mit Projektleiter*innen, in Verhandlungen mit internen und externen Partnern, in Diskussionen und im Umgang mit herausfordernden Gesprächspartner*innen.

Lernen Sie dabei in Ihrer Kommunikation ruhig und souverän zu bleiben, Klartext zu reden, überzeugend zu argumentieren und sich durchzusetzen, damit Ergebnisse und Ziele verbindlich erreicht und von allen mitgetragen werden.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Assistenzen,
Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Analyse der persönlichen Stärken – sich der eigenen Stärken bewusst sein und mit potenziellen Konfliktparteien konstruktiv umgehen können
- Die eigene Position formulieren, sich gut „verkaufen“, andere überzeugen und sich durchsetzen
- Gezieltes Selbstmarketing
- Forderungen stellen, durchsetzen und ggf. reklamieren
- Kritik konstruktiv – statt vorwurfsvoll – äußern
- Mit erhaltener Kritik professionell umgehen
- Sich abgrenzen, respektvoll „Nein“ sagen, auch Vorgesetzten gegenüber
- Mit eigenen Emotionen angemessen umgehen
- Angriffe professionell und intelligent abwehren
- Um die Bedeutung von Körpersprache in der Kommunikation wissen
- Unterschiedliches Kommunikationsverhalten von Frauen und Männern erkennen und anerkennen

LERNZIELE

- Sie bauen Ihr selbstsicheres Auftreten und Verhalten in wichtigen beruflichen Situationen und Gesprächen aus
- Sie lernen Ihre persönlichen Stärken in der Kommunikation und im persönlichen Auftritt kennen und stärken damit Ihr Selbstwertgefühl
- Sie trainieren, sich in herausfordernden Gesprächen professionell durchzusetzen
- Sie agieren strategisch geschickt
- Sie erhöhen Ihren Mut und Ihre Durchsetzungsstärke
- Sie gehen souverän mit Kritik um
- Sie verfügen über „Erste Hilfe“-Reaktionsmöglichkeiten für Killerphrasen und Angriffe
- Sie üben und trainieren an Fallbeispielen aus Ihrer Berufspraxis, erhalten Feedback und können damit Selbsteinschätzung und Fremdwahrnehmung vergleichen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

18./19. März 2025 in München
Barbara Ott

29./30. Oktober 2025 in Landshut
Barbara Ott



85386

NEU

LIVE-ONLINE-TRAINING

Meeting-Management: Steigern Sie Ihre Performance

Verändern Sie Ihre Meeting-Kultur

Im Webinar lernen Sie, wie Sie zielgerichtete Meetings gestalten, und erkennen, wie wichtig ein gutes Meeting-Management für die Ergebnisse ist. Sie erfahren, wie effektives Management die Teamdynamik verbessert und die Leistung steigert, sowie wie gut strukturierte und ergebnisorientierte Meetings die Motivation Ihres Teams fördern.

Ziel des Webinars ist es, Ihnen die Fähigkeiten zu vermitteln, Meetings effizient vorzubereiten, durchzuführen und nachzubereiten. Sie lernen, wie Sie eine effektive Agenda erstellen, Diskussionen moderieren, Konflikte lösen und Aufgaben nachverfolgen. Zudem werden Techniken zur Vermeidung von Zeitverschwendung und zur Förderung produktiver Diskussionen vorgestellt. Dieses Webinar richtet sich an Führungskräfte, Teamleiter*innen und alle, die ihre Fähigkeiten im Meeting-Management verbessern möchten. Es ist ideal für diejenigen, die lernen wollen, wie sie ihre Meetings effizienter und zielgerichteter gestalten und dadurch die Teamleistung optimieren können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte

DAUER: 2 x 3 Std.

PREIS: EUR 530,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Einführung in das Meeting-Management

- Bedeutung und Ziele von Meetings
- Auswirkungen von professionellem Meeting-Management auf Leistung und Motivation
- Vorbereitung von Meetings
- Notwendigkeit und Zweck von Meetings klären
- Teilnehmerauswahl und Einladung, Erstellung und Verteilung einer Agenda
- Zeitmanagement und Ressourcenplanung

Durchführung von Meetings

- Begrüßung, Einführung, Moderationstechniken und Gesprächsführung
- Umgang mit schwierigen Teilnehmer*innen
- Disziplin und Einhaltung der Agenda

Nachbereitung von Meetings

- Dokumentation und Protokollführung
- Aufgabenverteilung und Nachverfolgung
- Feedback und kontinuierliche Verbesserung

Spezifische Herausforderungen und Lösungen

- Bekämpfung von FOMO (Fear of Missing Out)
- Verhindern unsinniger Meetings
- Vermeidung von Groupthink

Praxisorientierte Übungen und Fallstudien

- Simulationen und Gruppenarbeiten

Evaluation und Feedback

- Abfrage-Runden am Ende des Trainings
- Follow-up-Interviews nach 4 Wochen

LERNZIELE

- Sie steigern Ihre Effizienz, sparen Zeit und können genauer kommunizieren
- Interaktive Gestaltung durch Moderationstechniken führt zu mehr Engagement und produktiveren Diskussionen
- Strategien zur Konfliktbewältigung ermöglichen Ihnen, auch schwierige Teilnehmende erfolgreich zu integrieren
- Sie nutzen moderne Formen der Protokollführung und Aufgabenverteilung und sichern dadurch klare Verantwortung
- Sie fördern durch ständige Verbesserungen Ihre Meeting-Management-Fähigkeiten

094



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

17. und 25. März 2025 Online,
jeweils 09:00–12:00 Uhr
Markus Lemme

23. September 2025 Online,
09:00–12:00 Uhr und
30. September 2025 Online,
14:00–17:00 Uhr
Markus Lemme

9690

Erfolgreich verhandeln

Stärken Sie Ihre Verhandlungskompetenz

Sicher kennen Sie die Situation: Sie verhandeln mit Kunden und Kundinnen oder Dienstleistern, die hartnäckig auf ihren Vorstellungen beharren. Geben Sie nach, kommen Sie ins Hintertreffen. Bleiben Sie eisern, verläuft das Gespräch für beide Seiten unangenehm und mit dem Ergebnis ist niemand zufrieden. Das kann sich negativ auf die weitere Geschäftsbeziehung auswirken.

Im Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Verhandlungstechniken verbessern und eine Win-win-Lösung erzielen können und welche Verhandlungsstrategien aufgrund Ihrer Persönlichkeit am besten zu Ihnen passen. Stärken Sie Ihre Verhandlungskompetenz.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Projektleiter*innen,
Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Grundlagen der Verhandlungstechniken nach Harvard

- Die Suche nach integrativen Lösungen
- Verhandeln über Sachfragen, aber zwischen Persönlichkeiten

Verhandlungsstrategien für die eigenen Persönlichkeit (DiSG-Modell)

- Der Einfluss der Persönlichkeitseigenschaften bei den Verhandlungspartner*innen

Schaffung von substanziellen Win-win-Situationen

- Hart in der Sache, freundlich im Persönlichen
- Die wichtige Unterscheidung zwischen kurz- und langfristigen Ergebnissen einer Verhandlung

Umgang mit schwierigen und besonderes herausfordernden Situationen

- Verhandlungen mit mehreren Verhandlungspartner*innen
- Der Umgang mit unsachlichen Verhandlungspartner*innen

LERNZIELE

- Sie erfahren, wie Sie Ihre individuellen Stärken in der Verhandlung einsetzen können, um die bestmögliche Lösung zu erzielen
- Sie lernen, wie Sie scheinbar festgefahrene Verhandlungen lösungsorientiert auflockern und erfolgreich abschließen
- Sie erlernen Techniken, die es Ihnen ermöglichen, echte und nachhaltige Win-win-Perspektiven aufzuzeigen und umzusetzen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

19./20. Mai 2025 in Augsburg
Hermann Müller

17./18. November 2025 in Ingolstadt
Hermann Müller

095



22303

LIVE-ONLINE-TRAINING

Richtig „Nein“ sagen

Mehr Mut und Durchsetzungskraft

Wer „Ja“ sagt und „Nein“ denkt, hat oftmals Stress. Oft fällt es uns schwer „Nein“ zu sagen, da wir es gewohnt sind, nett zu sein. Allerdings lassen sich nicht alle Situationen durch Nettsein lösen. Oft führt nur ein „Nein“ zum Erfolg. Denn Menschen, die „Nein“ sagen können, erfahren Respekt.

Ziel des Seminars ist es aufzuzeigen, warum es uns so schwerfällt, freundlich „Nein“ zu sagen und ohne Schuldgefühle bei seinem „Nein“ zu bleiben. Es werden Strategien erarbeitet und trainiert, die helfen, sich positiv abzugrenzen und dadurch die innere Balance zu finden.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Assistenzen

DAUER: 5 Stunden

PREIS: EUR 430,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Sie lernen, ...

- auf über zehn verschiedene Arten und Möglichkeiten „Nein“ zu sagen
- sich zur Sache zu äußern
- Ihr Gegenüber als Menschen stehen zu lassen
- Situationen durch ein klares „Nein“ für alle zufriedenstellend zu klären
- bei sich selbst zu bleiben
- Führung im Gespräch zu übernehmen
- Ihre persönlichen Ergebnisse beim „wertschätzenden Nein sagen können“ zu verfeinern und Anerkennung zu erfahren

LERNZIELE

- Erfahren Sie, auch und gerade in schwierigen Situationen, angemessen, charmant, wertschätzend oder direkt „Nein“ sagen zu können

096



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. Mai 2025 Online,
09:00–14:00 Uhr
Joachim Auer

11. November 2025 Online,
09:00–14:00 Uhr
Joachim Auer



WIR GESTALTEN UNSERE VERSCHIEDENEN FORMATE FÜR SIE ÄHNLICH DYNAMISCH WIE PRÄSENZTRAININGS

- Direkter Austausch mit max. 10-12 Teilnehmer*innen und dem*der Trainer*in
- Regelmäßige kurze Pausen gemäß didaktisch-methodischem Konzept
- Evaluation der Online-Trainings mit sehr positiven Bewertungen, die Teilnehmenden sind von der Methodenvielfalt begeistert, Lernziele werden auch im neuen Format erreicht

85258

Konfliktlösung 4.0

Strategien zur Konfliktbewältigung

Konflikte gehören zum beruflichen Alltag, jedoch ist es die Art und Weise, wie wir damit umgehen. Konflikte können das Betriebsklima, die Leistungsfähigkeit und die Beziehung zwischen den Parteien erheblich stören. Hinzu kommt die emotionale Belastung aller Beteiligten. Diese kostet Energie, Zeit und Geld.

In diesem Seminar lernen Sie moderne und wirkungsvolle Konfliktmanagement-Fähigkeiten, um effektiv mit unterschiedlichen Konfliktsituationen in einer sich schnell verändernden Arbeitswelt umzugehen. Es kombiniert theoretisches Wissen mit praktischen Übungen und interaktiven Diskussionen, um den Teilnehmer*innen eine ganzheitliche und zeitgemäße Perspektive auf Konfliktmanagement zu vermitteln. Es bietet Raum für individuelle Anliegen und fördert die Entwicklung von praktischen Fertigkeiten, welche die Teilnehmer*innen in ihrem beruflichen und persönlichen Leben anwenden können.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Fachkräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

14. März 2025 in Ingolstadt
Daniela Winter

27. Oktober 2025 in Nürnberg
Daniela Winter

INHALTE

Einführung in Konfliktmanagement 4.0

- Definition von Konflikten und deren Bedeutung
in der modernen Arbeitswelt

Konflikterkennung in der digitalen Welt

- Tools und Technologien zur Früherkennung von Konflikten

Digitalisierung und Kommunikation

- Auswirkungen der digitalen Kommunikation auf Konflikte

Konfliktlösung in der vernetzten Welt und Lösungsstrategien

LERNZIELE

- Nach Abschluss des Seminars sind die Teilnehmer*innen in der Lage, Konflikte in digitalen Arbeitsumgebungen zu erkennen, effektiv zu kommunizieren und innovative Technologien für die Konfliktlösung zu nutzen

9688

Effektives Zeitmanagement



Erfolgreiches Selbstmanagement – mehr Zeit fürs Wesentliche

Zeitmanagement ist das Kernstück jeglicher Arbeitsmethodik sowie eines erfolgreichen Selbstmanagements. Durch wirksame Selbstorganisation kann die eigene Arbeitszeit besser genutzt und die tägliche Informationsflut gelassener gesteuert werden.

In diesem Seminar reflektieren Sie Ihr eigenes Selbst- und Zeitmanagement-Verhalten und lernen Ihren Persönlichkeitstyp kennen. Es werden Ihnen bewährte, praxiserprobte Methoden und Tools zur Selbstorganisation, Arbeitstechnik und Zeitersparnis aufgezeigt, sodass Sie sich Freiraum für wichtige Aufgaben, für mehr Effektivität und Effizienz schaffen.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Assistenzen, Projektleiter*innen, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Persönlichkeit und Selbstmanagement

- Erkennen des eigenen Selbst- und Zeitmanagementverhaltens anhand eines Persönlichkeitstestings
- Zeitfresser und Zeitfallen identifizieren
- Gut ist besser als perfekt: das Pareto-Prinzip
- „Nein“ sagen können
- Dynamik der inneren und äußeren Antreiber

E-Mails: Umgang mit der Informationsflut

- Tipps für den Umgang mit E-Mails

Selbstmanagement: Techniken und Werkzeuge

- Ziele setzen als Erfolgsfaktor
- Wie Sie Ziele erfolgreich realisieren
- Schriftlich planen nach der ALPEN-Methode
- Das Direkt-Prinzip
- Prioritäten setzen mit ABC-Aufgaben
- Wirksame Stressmanagement-Methoden
- Fördern der Resilienzfaktoren

LERNZIELE

- Sie ermitteln Ihr Entwicklungspotenzial im Zeitverhalten. Das Ergebnis ist Ihr persönliches Zeitmanagement-Profil. In zwölf Schlüsselkategorien wird aufgezeigt, wie gut Sie in den jeweiligen Kategorien Ihre Zeit schon managen und in welchen Bereichen die persönlichen Entwicklungspotenziale liegen.

098



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

20. Februar 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Susanne Beck

02. Juli 2025 in München
Andrea Praxenthaler

18. November 2025 in Nürnberg
Susanne Beck

85367

NEU

Emotionale Intelligenz: Ihr Weg zur beruflichen Exzellenz



Gefühle wahrnehmen, verstehen und damit umgehen

Unsere Emotionen beeinflussen unser Handeln und Denken maßgeblich. Emotionale Intelligenz (EI) ist der Schlüssel zu einem erfüllten und erfolgreichen Berufsleben. In diesem Training lernen Sie, Ihre EI zu stärken und effektiv einzusetzen.

Erleben Sie ein intensives und psychologisch fundiertes Training, das Sie befähigt, Ihre emotionale Intelligenz zu stärken und sie effektiv in Ihrem beruflichen Alltag anzuwenden. Mit EI schaffen Sie ein gesundes, motivierendes Arbeitsumfeld, in dem alle Mitarbeitenden erfolgreich zusammenarbeiten können.

Werden Sie zu einem inspirierenden Vorbild und fördern Sie positive Veränderungen in Ihrem Team. Mit dem Emotionale Intelligenz-Seminar lernen Sie, das Vertrauen anderer Menschen durch geänderte Verhaltensmuster zu gewinnen. Sie werden schon bald Veränderungen bemerken können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Assistenzen, Führungskräfte,
Projektleiter*innen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Einführung in die Emotionale Intelligenz

- Grundlagen der Emotionalen Intelligenz: Welche Emotionen gibt es, was ist EI und warum ist sie so wichtig?
- Selbstwahrnehmung und Selbstregulierung: Verständnis und Kontrolle eigener Emotionen (inkl. Selbsttest)
- Praxisübungen zur Stärkung der emotionalen Selbstwahrnehmung

Selbstwahrnehmung und Selbstregulierung

- Techniken zur Steigerung der Selbstwahrnehmung
- Strategien zur Selbstregulierung in herausfordernden Situationen
- Praktische Übungen zur Verbesserung der emotionalen Resilienz

Empathie und zwischenmenschliche Kompetenzen

- Die Rolle der Empathie in der beruflichen Kommunikation
- Zwischenmenschliche Kompetenzen und ihre Bedeutung für die Zusammenarbeit
- Methoden zur Förderung von Empathie und Verständnis im Team

Verbesserte Kommunikation und Konfliktprävention

- Kommunikationsstrategien zur Vermeidung und Lösung von Konflikten
- Anwendung emotionaler Intelligenz in schwierigen Gesprächen
- Fallbeispiele zur praktischen Anwendung der erlernten Techniken

LERNZIELE

- Verbesserung der emotionalen Selbstwahrnehmung und Selbstregulierung
- Entwicklung von Empathie und zwischenmenschlichen Kompetenzen
- Stärkung der Kommunikationsfähigkeiten und Konfliktlösungskompetenzen
- Förderung eines positiven und motivierenden Arbeitsumfeldes
- Erhöhung der Stressresistenz und Resilienz
- Anwendung emotionaler Intelligenz in der Führung



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

07. März 2025 in Augsburg
Christin Haschke

19. September 2025 Online,
09:00–16:00 Uhr
Christin Haschke

10867

Achtsamkeitstraining – Einführung in die MBSR-Methode

Klar und fokussiert in der VUCA-Welt

Steigende Arbeitsdichte, Komplexität und Tempo bestimmen häufig den beruflichen Alltag von Fach- und Führungskräften. Achtsamkeit ist eine Schlüsselkompetenz, um in der VUCA-Welt auf beruflichem Erfolgskurs zu bleiben und somit flexibler und gelassener den aktuellen Anforderungen zu begegnen.

Das MBSR-Training ist eines der erfolgreichsten Programme zur Stressreduktion und Ressourcen-Aktivierung. Im Mittelpunkt steht die Schulung der Achtsamkeit.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Assistenzen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Das Fundament

- Innere Achtsamkeit, Ruhe und Gelassenheit

Ausstieg aus dem Kopfkino

- Fokus auf die Gegenwart

Klarheit durch Selbstdistanz

- Eigene schwierige, stressverschärfende Muster erkennen und verändern (z. B. Perfektionismus)

Stärken Ihrer Selbstwirksamkeit

- Sich selber steuern, statt sich steuern zu lassen

Schwierige Gefühle managen

- Vom Umgang mit Wut, Ärger und anderen heftigen Emotionen

Achtsam kommunizieren und Beziehungen gestalten

Achtsamkeit im Arbeitsalltag

LERNZIELE

- Sie lernen, wie Sie mit praktischen Achtsamkeitsübungen aus Grübelschleifen aussteigen, gelassener werden und leichter in Balance kommen
- Sie stärken Fokus und Konzentration und nutzen die Arbeitszeit effizienter
- Sie gewinnen an mentaler Stärke, Klarheit und Orientierung und treffen Entscheidungen besser
- Sie werden flexibler und agiler durch den Ausstieg aus Gewohnheitsmustern
- Sie eröffnen sich neue Handlungs- und Entscheidungsspielräume
- Sie erhöhen Ihre Stressresistenz und Resilienz und stärken dadurch Ihre Gesundheit und Ihr Wohlbefinden



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

13. März 2025 in Landshut
Dr. Sonja Lichtenstern

09. Oktober 2025 in Augsburg
Dr. Sonja Lichtenstern

85253

NEU

Mentale Stärke, Fokus und Klarheit

Fokussiert und leistungsfähig in der digitalen Arbeitswelt

In diesem Seminar erfahren Sie, wie die digitale Arbeitswelt – zusätzlich zu den Anforderungen des persönlichen Alltags – eine ständige Erreichbarkeit und das Gefühl, immer online sein zu müssen, fördert. Dieser teils selbst auferlegte Druck kann sich negativ auf die psychische Gesundheit auswirken.

Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre individuellen Stärken und Ressourcen nutzen können, um Ihre Leistungsfähigkeit zu bewahren. Sie erhalten praxisnahe Methoden zur erfolgreichen Selbststeuerung und erfahren, wie Sie gesund mit Reizüberflutung und digitalen Medien umgehen. Zudem stärken Sie Ihre Selbstwahrnehmung durch Focusing und verbessern Ihre Aufmerksamkeitsfähigkeit.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte, Führungskräfte,
Fachkräfte, Ausbilder*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Theoretische Einführung über die Auswirkungen von digitalem Stress

- Folgen der ständigen Reizüberflutung für unser Gehirn
- Beeinflussung der kognitiven Leistungsfähigkeit und mentalen Stärke
- Detaillierte Betrachtung von Aufmerksamkeit und Wahrnehmung

Alltagstaugliche Übungen auf Grundlage wissenschaftlicher Studien

- Das Gehirn regelmäßig entlasten
- Die Aufmerksamkeit gezielt steuern
- Die Wahrnehmung präzisieren

Methoden und Werkzeuge zur erfolgreichen Selbststeuerung

- Selbstwahrnehmung stärken mit Focusing
- Achtsamkeits- und Entspannungsmethoden
- Strategien zu Stressabbau und -prävention

Gezielte Auseinandersetzung mit dem eigenen Arbeits- und Lebensstil

- Klarheit über Werte und Ziele
- Fokus auf persönliche Stärken und Ressourcen
- Bereitschaft zur Veränderung ungesunder Verhaltensweisen

LERNZIELE

- Sie verinnerlichen den gesunden Umgang mit Reizüberflutung und digitalen Medien
- Sie erfahren, wie Sie Ihr Gehirn regelmäßig entlasten und abschalten
- Sie sind sich durch gute Selbstwahrnehmung Ihrer Bedürfnisse und Grenzen bewusst
- Sie erhalten einen „Koffer“ mit effektiven Werkzeugen zum Stressabbau
- Sie wissen, wie Sie Ihre persönlichen Stärken und Ressourcen zum Erhalt Ihrer Leistungsfähigkeit einsetzen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

13./14. Mai 2025 in Regensburg
Carmen Wehl

09./10. Dezember 2025 in München
Carmen Wehl

85352

NEU

Train the Trainer: Kompetenzen stärken, Wissen teilen

Gestalten Sie effektive und inspirierende Schulungen

Diese interne Schulung von Kolleg*innen durch Mitarbeiter*innen des Unternehmens ist ein integraler Bestandteil des Wissensmanagements, da sie dazu beiträgt, das interne Know-how zu bewahren, zu verbreiten und zu erweitern.

Erhalten Sie das Rüstzeug, um als Multiplikator*in in Ihrem Unternehmen zu agieren. Erfahren Sie, wie Sie Trainings professionell aufbauen, durchführen und Ihre Kolleg*innen mit fachlichem Know-how begeistern können.

Wir bieten Ihnen praxisnahe Methoden und Techniken, um Lerninhalte verständlich und nachhaltig zu vermitteln. Schaffen Sie eine Lernumgebung, die motiviert und den Transfer in den Arbeitsalltag erleichtert.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte,
Ausbilder*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen der Trainingsgestaltung

- Struktur und Elemente effektiver Trainings
- Aufbau und Ablauf von Trainingsmodulen
- Didaktische Kompetenz und Methodik
- Balance zwischen Führung und Teilnehmerorientierung

Auftragsklärung und Zieldefinition

- Von der Anfrage zum strukturierten Trainingsauftrag
- Methoden zur klaren Zielsetzung und Erfolgsmessung

Interaktive Lehrmethoden

- Auswahl und Anwendung didaktischer Tools zur Wissensvermittlung
- Unterschiede zwischen Präsenz- und Onlineveranstaltungen

LERNZIELE

- Sie stärken Ihre Trainerkompetenzen
- Sie lernen, Ihr Fachwissen effektiv an Ihre Kolleg*innen weiterzugeben
- Sie sind in der Lage, Trainings zu konzipieren, die nicht nur informieren, sondern auch inspirieren
- Sie entdecken neue Methoden, um Lerninhalte ansprechend zu gestalten und einen nachhaltigen Lerneffekt zu erzielen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

04. April 2025 in Augsburg
Daniel Gregor Schmidt

17. Oktober 2025 in Regensburg
Daniel Gregor Schmidt



85257

LIVE-ONLINE-TRAINING

Entscheidungen treffen

Mit Sicherheit und Weitblick

Unsere Entscheidungen gestalten unsere Welt – privat wie beruflich. Wir treffen täglich unzählige Entscheidungen und dennoch gibt es Situationen, in denen uns innere Klarheit und Bestimmtheit fehlen.

Gleichzeitig ist der heutige Berufsalltag von Dynamik und Unsicherheit geprägt und erfordert Entscheidungen bei unsicheren Rahmenbedingungen. Innerer Druck und Unentschiedenheit sind häufige Folgen davon. In diesem Seminar lernen Sie, in herausfordernden Situationen bewusster und selbstbestimmter zu entscheiden.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Assistenzen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)

INHALTE

Klarheit und Lösung in Ambivalenz-Situationen

- Verständnis für die Dynamik in Entscheidungssituationen
- Sie sortieren und bewerten die Optionen: Sie klären das „Chaos im Kopf“

Eine starke Entscheidungspersönlichkeit entwickeln

- Selbstbewusstsein: Reflexion eigener Muster und Entscheidungswege
- Umgang mit blockierenden Glaubenssätzen und inneren Stimmen
- Lösungsentwicklung: Mut und Proaktivität bei Entscheidungen / Aufgaben

Sammlung Entscheidungstechniken

- Selbstständig entscheiden
- Entscheidungen im Team

Akzeptanz der Entscheidung

- Entscheidungsoptionen der VUCA-Welt
- WorstCase / „falsche“ Entscheidung?

LERNZIELE

- Sie entwickeln Handlungssicherheit in Entscheidungssituationen
- Sie sind sensibilisiert für Ihren eigenen Umgang mit Entscheidungen
- Sie lösen Blockaden und verstehen die Entscheidungsfindung, sowohl als dynamischen als auch als kreativen Prozess
- Sie lernen, die richtigen Fragen für die Lösungssuche zu stellen
- Sie gewinnen Entscheidungsspielräume und finden neue Lösungswege
- Sie trainieren unterschiedliche Entscheidungstechniken und
- Sie lernen, auf Ihre Intuition und auf Ihr Bauchgefühl zu hören und schaffen dadurch Einklang von Emotion und Verstand



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11. Februar 2025 Online,
09:00–17:00 Uhr
Silvia Haas

25. September 2025 Online,
09:00–17:00 Uhr
Silvia Haas



22055

LIVE-ONLINE-TRAINING

Klarheit mit positiver Sprache und Stimme

Souveräner kommunizieren – online wie offline

Viele Konflikte im Beruf oder im Zusammenleben können vermieden werden, wenn wir bewusster reden. Unsere Worte haben enorme psychische und seelische Auswirkungen auf das körperliche Wohlbefinden und die Stimmung. Werden Sie achtsamer im Umgang mit Ihren Kommunikationspartnern, bringen Sie mehr Klarheit in Ihre eigenen Gedanken und in Ihre Worte. Ändern Sie Ihre Sprache, so ändert sich auch Ihre Körperhaltung und Ihre Ausstrahlung. Das steigert Ihr Selbstbewusstsein und stärkt Ihren Selbstwert. Überdenken Sie Ihre Sprachgewohnheiten und korrigieren Sie diese, um stressfreier zu kommunizieren.

Dazu gehört auch unsere Stimme: Sie liefert in kürzester Zeit die wichtigsten Infos über die Persönlichkeit und die momentane Befindlichkeit. Daraus resultieren im besten Fall Sympathie und Vertrauen. Die Stimme ist hörbare Körpersprache.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte, Assistenzen

DAUER: 4 Stunden

PREIS: EUR 305,- (MwSt.-frei)

INHALTE

- Grundlagen der authentisch positiven Sprache
- Aktiv zuhören
- Stolpersteine im Gespräch umgehen
- In Gespräche fahren mit dem SMART
- Bilder im Gehirn aktivieren
- Gesprächspartnerorientierte Sprache
- Reizwörter vermeiden
- Angriffsformulierungen überhören
- Innere Haltung und äußere Haltung
- Artikulationswerkzeuge erkennen und nutzen
- Das stimmliche Mischpult

Zusätzlich:

- Begleitendes Skript für die Teilnehmer*innen
- Literaturhinweise, Links zu Online-Seiten, youtube, Filmen
- Je nach Größe der Gruppe Einzelcoaching möglich

LERNZIELE

- Sicherheit im (Telefon-)Gespräch gewinnen und schneller und positiver ans Ziel kommen, für mehr Klarheit und Selbstbewusstsein in Ihrer Kommunikation



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

25. Februar 2025 Online,
09:00–13:00 Uhr
Martina Holz

05. August 2025 Online,
09:00–13:00 Uhr
Martina Holz

NEU

Zertifizierter betrieblicher Mediator

Ausbildung zur Mediatorin / zum Mediator mit Zertifikat

Mit einer praxisnahen Ausbildung sind Sie in der Lage, Konflikte im betrieblichen Umfeld kompetent und konstruktiv zu lösen. Damit werden Sie zum* zur vertrauensvollen Ansprechpartner*in in Ihrer Organisation für Konflikte zwischen Kolleg*innen, in Teams oder zwischen Abteilungen. Die Gesamtausbildung mit 130 Stunden entspricht den Richtlinien des Mediationsgesetzes und erfüllt die Anforderungen der Ausbildungsverordnung nach dem Mediationsgesetz.

TEILNEHMERKREIS:

Betriebliche Ansprechpartner*innen,
die einen souveränen Umgang mit Konflikten
erlernen wollen

Führungskräfte und Personalverantwortliche,
Betriebsratsmitglieder, Fachkräfte im Bereich
Human Resources

DAUER: gesamt 130 Std.,

85405 Teil 1 60 Std.,

85406 Teil 2 70 Std.

PREIS: EUR 2.800,– 60 Stunden,

EUR 4.950,– 130 Stunden,

(MwSt.-frei), (zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Konflikte frühzeitig erkennen
- Ansprechpartner*in für Konflikte sein
- Effektive Konfliktvermittlung.
- Nachhaltige Konfliktlösungsstrategien entwickeln
- Kommunikations- und Verhandlungskompetenz verbessern
- Rechtliche Sicherheit in der Mediation
- Rollenklarheit

Teil 1

Der erste Teil der Ausbildung legt den Grundstein für die Konfliktprävention und -erkennung. Hier liegt der Fokus darauf, die Teilnehmerinnen und Teilnehmer dazu zu befähigen, Konflikte frühzeitig zu erkennen und als erste Ansprechperson im Unternehmen zur Verfügung zu stehen. Sie erlernen, wie sie als interne Berater ihre Kolleg*innen unterstützen können, indem sie konstruktive nächste Schritte aufzeigen und Orientierung in schwierigen Situationen geben.

Dieser Teil der Ausbildung vermittelt außerdem Methoden zur Analyse von Konflikten, ohne direkt in die Vermittlung einzugreifen. Ziel ist es, Spannungen zu erkennen, zu deeskalieren und mögliche nächste Schritte aufzuzeigen.

Teil 1 (60 Stunden):

Zertifikat Betriebliche*r Konfliktberater*in

Teil 2

Der zweite Teil der Ausbildung baut auf den im ersten Abschnitt erlernten Fähigkeiten auf und fokussiert sich auf die aktive Vermittlung in Konflikten. Hier werden die Teilnehmerinnen und Teilnehmer darin geschult, Mediationstechniken anzuwenden und zwischen den Konfliktparteien zu vermitteln, um konstruktive und nachhaltige Lösungen zu finden. Dieser Abschnitt enthält praxisorientierte Übungen und Fallstudien, die es den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ermöglichen, die Rolle des neutralen Mediators einzunehmen.

Der zweite Teil richtet sich besonders an diejenigen, die tiefer in die Konfliktlösung eintauchen und die Konfliktparteien durch den gesamten Lösungsprozess begleiten möchten.

Teil 1 und 2 (60 und 70 Stunden):

Zertifikat Betriebliche*r Mediator*in

LERNZIELE

- Reduzierung von Konfliktkosten
- Verbesserung des Betriebsklimas
- Produktivitätssteigerung
- Mitarbeiterbindung
- Prävention von Rechtsstreitigkeiten
- Stärkung der Führungsqualitäten



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

Starttermin April 2025

Lars Hofmann, Anne Franko



Assistent*innen Forum

19. Mai und 03. Juli 2025 in Nürnberg

Beim jährlich stattfindenden Assistent*innen Forum haben die Teilnehmer*innen die Möglichkeit, zwei Fachforen zu aktuellen Themen zu besuchen, sich mit anderen Assistent*innen und Fachreferent*innen auszutauschen sowie ausgiebig zu „netzwerken“. Die Veranstaltung bietet eine Plattform, um sich mit aktuellen Trends auseinanderzusetzen und wendet sich an Assistent*innen, Sekretär*innen, Office-Manager*innen und ähnliche Berufe.



SAVE THE DATE
2025

19. Mai und 03. Juli 2025 in Nürnberg

85231

LIVE-ONLINE-TRAINING Online präsentieren – kompakt



Praktische Tools kennenlernen und ausprobieren

In diesem Online-Seminar erfahren Sie, wie Sie mit einem selbstbewussten Auftreten Ihr Publikum auch digital überzeugen und begeistern.

22183

LIVE-ONLINE-TRAINING

Interne Kommunikation – Storytelling, Bewegtbild und Strategie



Mitarbeiter*innen begeistern und bewegen

Das Seminar zeigt den Weg der klassischen internen Kommunikation zum multimedialen Content Hub – interne Videos, Podcasts und eine Story sind der Schlüssel.

10746

Selbstmarketing und professionelles Netzwerken



Was tun, wenn analog nicht geht?

Das Seminar vermittelt wesentliche Eckpunkte des Kontaktmanagements für erfolgreiches Netzwerken und Selbstmarketing – analog und digital.

10868

Business-Knigge für den Berufsalltag



Warum gute Umgangsformen zeitlos sind

Lernen Sie im Knigge-Seminar die realen und virtuellen Spielregeln für mehr Selbstbewusstsein und stilsicheres Auftreten kennen.

21977

LIVE-ONLINE-TRAINING Achtsames Zeitmanagement



Wie Sie bewusst Ziele erreichen und dabei gelassen bleiben

Im Seminar erkennen und reduzieren Sie Ihre individuellen Zeitfallen und etablieren effiziente und effektive Arbeitstechniken durch mehr Achtsamkeit.

- 110 → Projektmanagement in der Praxis
Werkzeuge für Planung und Durchführung von Projekten
 - 111 → Projektmanagement für den Maschinen-
und Anlagenbau
Effektive Planung und Umsetzung von Projekten in der Industrie
 - 112 →  Qualitätsmanagement und Beschaffung
Lieferantenmanagement im Rahmen von QM
 - 113 →  Qualitätsmanagement und
Kundenzufriedenheit
Beschwerdemanagement im Rahmen von QM
 - 113 →  Qualitätsmanagement und
Fehleranalyse und Fehlerkultur
Verbesserungsprozesse und Qualitätssicherung
im Rahmen von QM
 - 114 →  Qualitätsmanagement und
Korrekturmaßnahmen
Reklamationsmanagement im Rahmen von QM
 - 114 →  Qualitätsmanagement und
risikobasiertes Denken
QM im Kontext der Organisation
 - 115 → LEAN-Basiswissen für Teamleiter*innen
Führungsverhalten von Meister*innen und Schichtleiter*innen
innerhalb einer nachhaltigen LEAN-Transformation
 - 116 →  LEAN Logistics im Wareneingang /
Warenausgang
Methodisches Vorgehen und praktische Anwendungen
von LEAN Logistics-Ansätzen
 - 117 → LEAN: TPM und SMED als integraler
Bestandteil im Lean- und Shopfloor-Prozess
 - 118 → LEAN: Produktivität steigern –
ganzheitliches OEE-Management
Gesamtanlageneffektivität erreichen
- WEITERE SEMINARE IN UNSEREM WEBSHOP**
- 119 → SCRUM – agiles Projektmanagement
Praxisseminar mit Simulation „SCRUM City“
 - 119 → Agil in Prozessen und in Projekten
Ziele erreichen – Prozesse verbessern –
Mitarbeiter*innen führen und entwickeln
 - 119 → Agiles Projektmanagement
Innovative Ansätze in der Projektarbeit nutzen
 - 119 → Projektmanagement – mehrere Projekte
parallel managen
Prioritäten setzen im Multiprojektmanagement

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel

Hinweis: Falls eine* unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann, behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

KOMPAKT UND PRAXISORIENTIERT

Projekte | Prozesse | Produkte



85275

Projektmanagement in der Praxis



Werkzeuge für Planung und Durchführung von Projekten

In Unternehmen gewinnt die Projektarbeit weiter an Bedeutung. Nicht nur konventionelles, sondern auch agiles Projektmanagement sind Themen der Zeit.

In diesem Seminar erlernen und vertiefen Sie praxisnah die wichtigsten Methoden und Instrumente des Projektmanagements. Sie erarbeiten einen konkreten Projekt-Leitfaden, den Sie direkt für Ihre eigenen Projekte anwenden können. Sie erhalten Empfehlungen sowie Tipps und Tricks, wie Sie den Leitfaden und das Gelernte in Ihrer Organisation verankern können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Assistenzen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Tag 1: Zweck von Projektmanagement (Präsenztage)

- Wann ist ein „Projekt“ ein Projekt? Was bedeutet Projekte managen?
- Projektarbeit – ein wichtiges Thema (auch) für den Mittelstand
- Die Projektmanagement-Prozesse und Projektphasen
- Projektorganisation – Rollen und Verantwortlichkeiten im Projekt
- Blick über den Tellerrand: Projektmanagement – agil, konventionell oder hybrid?

Tag 2: Leiten und führen im Projekt (Präsenz oder online)

- Auftragsklärung, Projektziele, Projektumfeldanalyse
- Was ist notwendig für die Projektplanung? Wie soll das Projekt umgesetzt werden (agil, konventionell oder hybrid)?
- Wichtige Meilensteine festlegen und das Projekt strukturieren
- Termine, Ressourcen und Kosten planen
- Projektteams aufbauen und führen und die Projektorganisation gestalten
- Projektcontrolling – das Projekt überwachen und steuern, mit Risiken und Stakeholdern umgehen, Änderungen managen, Information und Kommunikation während der Projektarbeit sicherstellen

LERNZIELE

- Sie erhalten praxisnah und kompakt fundiertes Wissen
- Sie lernen Methoden und Werkzeuge für Ihre Projektleitung kennen
- Sie erhalten praktische Tools für den täglichen Gebrauch

110



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

20. Februar 2025 in Nürnberg und
28. Februar 2025 Online,
jeweils 09:00–17:00 Uhr
Hermann Müller

16. September 2025 in Augsburg und
23. September 2025 Online,
jeweils 09:00–17:00 Uhr
Hermann Müller



SEHEN SIE AUCH UNSER SEMINAR

„Projektmanagement – mehrere Projekte parallel managen“
unter der Nummer **21821** auf www.bbww-seminare.de

22410

Projektmanagement für den Maschinen- und Anlagenbau

Effektive Planung und Umsetzung von Projekten in der Industrie

Projekte und damit das Projektmanagement im Umfeld des Maschinen- und Anlagenbaus sind anspruchsvolle und komplexe Vorhaben in der Industrie. Die Komplexität und oftmals die Einzigartigkeit erfordern eine sehr strukturierte Planung und Umsetzung im Projektmanagement. Im Workshop erhalten Sie einen Leitfaden für eine praktische Herangehensweise, Projekte effizient zu strukturieren, zu planen, zu überwachen und zu steuern. Sie erfahren, wie Sie effizient Entwicklungs- und Kundenauftrags-Projekte sicher realisieren, indem Sie die Instrumente zielgerichtet einsetzen, alle Projektbeteiligte einbeziehen und mit dem Umfeld (intern, extern) kommunizieren.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Projektleiter*innen,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960.– (MwSt.-frei)

INHALTE

Gemeinsames Verständnis und Anforderungen

- Was unterscheidet ein Projekt von der Routinearbeit?
- Projektmanagement als Arbeitsmethodik: Nutzen und Hürden
- Projektorganisationen: hybrid, traditionell oder agil und Scrum

Besonderheiten von Projekten im Maschinen- und Anlagenbau

- Besonderheiten und deren Auswirkung auf das Projektmanagement
- Besonderheiten und deren Auswirkung auf die Organisation
- Mind-Set: der Gesamtheitliche Ansatz

Das Phasenmodell als Leitfaden

Das Pareto-Prinzip für Projekte

- Zieldefinition und Abgrenzung: In-Scope, Out-of-Scope, „Baselines“
- Das Lastenheft als Logbuch des Projektes (Anforderungen)
- Das „Magische Projekt-Viereck“
- Stakeholder-Analyse und Projektlandkarte
- Teambesetzung als Erfolgsfaktor und Motivations-Briefings
- Bilanz: die neun Führungs-Instrumente der frühen Phasen

Entlang des Phasenmodells

Projekt-Risiken vorausschauen

- Risiken identifizieren, benennen, skalieren
- „Schlanke“ Risikobetrachtung versus FMEA
- Risiko-Portfolio, Risikoverfolgung

Elemente der Steuerung

- Steuerungsinstrumente – die vier Steuerschrauben
- Fortschritt transparent halten: Innen- und Außen-Kommunikation
- Die Meilenstein-Trend-Analyse und die Review-Technik

Projekte professionell abschließen

- Endabnahme/Inbetriebnahme: Gute Vorbereitung ist die halbe Miete!
- Lessons Learned: Stolpersteine und Positives reflektieren

Kurzer Einblick ins Thema Änderungs- und Claim-Management

- Erfassungs- und Tracking-Methoden
- Zentrales Instrument: der Projektstrukturplan

Bilanz

LERNZIELE

- Sie verstehen die Herangehensweise, komplexe Projekte zu strukturieren, zu planen, zu überwachen und zu steuern
- Sie können unterschiedliche Projektmanagement-Instrumente effektiv einsetzen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

11./12. März 2025 in Ingolstadt
Dipl.-Phys. Jost Wittmann

14./15. Oktober 2025 in München
Dipl.-Phys. Jost Wittmann



85297

LIVE-ONLINE-TRAINING

Qualitätsmanagement und Beschaffung

Lieferantenmanagement im Rahmen von QM

Die Anforderungen moderner Qualitätsmanagementsysteme praxisorientiert und fokussiert umzusetzen, ist eine Herausforderung für die jeweiligen Fach- und Führungskräfte. Dabei ist es wichtig, dass nicht nur das QM-Fachpersonal Normkenntnisse hat und diese praxisgerecht umsetzen kann. Vielmehr sollten die Führungskräfte und Mitarbeiter*innen des jeweiligen Bereichs über entsprechende Kenntnisse verfügen, um diese organisationsoptimiert umzusetzen.

In diesem Fokustraining betrachten wir den Themenbereich Beschaffung/Lieferantenmanagement (Kap. 8.4 der ISO 9001) und vermitteln die spezifischen Inhalte mit praktischen Umsetzungstipps. Durch die Einbindung der Teilnehmer*innen über Diskussionen und Einzel- bzw. Gruppenarbeiten vertiefen wir das Wissen, sodass sie das Normkapitel und die daraus ableitenden Forderungen pragmatisch und risikobasiert umsetzen können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 3,5 Stunden**PREIS:** EUR 250.– (MwSt.-frei)**INHALTE**

- Auswahl von Lieferanten bzw. externen Anbietern
- Bewertung von Lieferanten bzw. externen Anbietern
- Entwicklung von Lieferanten bzw. externen Anbietern
- Durchführung von Lieferantenaudits
- Informationen für Lieferanten bzw. externe Anbieter
- Steuerung extern bereitgestellter Prozesse, Produkte und Dienstleistungen inkl. Wareneingang
- Eskalationsmanagement

Umfangreiche Schulungsunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

LERNZIELE

- Sie erhalten vertiefte Praxistipps für das Kap. 8.4 der Norm ISO 9001
- Es werden Beschaffung und Lieferantenmanagement im Rahmen von QM betrachtet
- Sie können das Normkapitel und die daraus ableitenden Forderungen pragmatisch und risikobasiert umsetzen

112**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

05. Februar 2025 Online,
08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

17. September 2025 Online,
08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst



85298

LIVE-ONLINE-TRAINING

Qualitätsmanagement und Kundenzufriedenheit

Beschwerdemanagement im Rahmen von QM

In diesem Seminar liegt der Schwerpunkt auf dem Themenbereich Kundenzufriedenheit/Beschwerdemanagement (Kap. 8.2/ 9.1.2 der ISO 9001). Sollten Sie spezifische Themen bzw. praktische Probleme aus dem Fachbereich besprechen wollen, können wir das Seminar teilnehmerorientiert anpassen.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte

DAUER: 3,5 Stunden

PREIS: EUR 250.– (MwSt.-frei)

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

12. März 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

08. Oktober 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

INHALTE

- Möglichkeiten zur Ermittlung der Kundenzufriedenheit
- Abgrenzung Beschwerden / (Gewährleistungs-)Reklamationen
- Kommunikation mit den Kund*innen
- Erwartungen der Kund*innen
- Methoden im Beschwerdemanagement

Umfangreiche Schulungsunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

LERNZIELE

- Sie erhalten praktische Tipps für die Umsetzung der Normanforderungen für den QM-Bereich Kundenzufriedenheit und Beschwerdemanagement

85296

LIVE-ONLINE-TRAINING

Qualitätsmanagement und Fehleranalyse und Fehlerkultur

Verbesserungsprozesse und Qualitätssicherung im Rahmen von QM

Beim Auftreten interner und externer Fehler bzw. Probleme ist es wichtig, diese nicht nur unter QM-Gesichtspunkten fundiert zu analysieren, um den Verbesserungsprozess anzustoßen und die Qualität zu sichern. Dabei tritt oft das Spannungsfeld Fehlerkultur im Unternehmen und die direkte Fehleransprache gegenüber Mitarbeitenden auf.

In diesem Fokustraining vermitteln wir die systematische Vorgehensweise mit Praxisübungen. Durch die aktive Einbindung der Teilnehmenden über Diskussionen und Einzel- bzw. Gruppenarbeiten wird der Transfer in die Praxis sichergestellt.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 3,5 Stunden

PREIS: EUR 250.– (MwSt.-frei)

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

14. Mai 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

12. November 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

INHALTE

- Fehlerbehebung in 5 Schritten
- Fehleranalyse mit 8D, 5-Why, Ursache-Wirkungs-Analyse
- Praktische Übung der QM-Tools
- Moderne Fehlerkultur unter QM-Gesichtspunkten

Umfangreiche Schulungsunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

LERNZIELE

- Sie erhalten einen Überblick und Praxistipps zum Thema Verbesserungsprozess – Fehleranalyse – Fehlerkultur
- Praxistransfer und Bearbeitung individueller Fallbeispiele



85295

LIVE-ONLINE-TRAINING

Qualitätsmanagement und Korrekturmaßnahmen

Reklamationsmanagement im Rahmen von QM

Das Fokustraining konzentriert sich auf den Bereich Korrekturmaßnahmen/Reklamationsmanagement (Kap. 8.7 & 10.2 der ISO 9001) und vermittelt die spezifischen Inhalte mit praktischen Umsetzungstipps. Durch die Einbindung der Teilnehmenden über Diskussionen und Einzel- bzw. Gruppenarbeiten vertiefen wir das Wissen, sodass sie das Normkapitel und die daraus ableitenden Forderungen pragmatisch und risikobasiert umsetzen können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte

DAUER: 3,5 Stunden

PREIS: EUR 250.– (MwSt.-frei)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

25. Juni 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

17. Dezember 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

INHALTE

- Abgrenzung Korrekturmaßnahme – Vorbeugungsmaßnahme
- PDCA-Zyklus und Fehleranalyseprozess
- Vorgehensweise bei nichtkonformen Ergebnissen
- Standardisierte Verfahren (4D/8D) vs. Abweichungsbericht
- Fehleranalyse mit 5W und Ursache-Wirkungs-Analyse

Umfangreiche Schulungsunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

LERNZIELE

- Sie erhalten einen Überblick und Praxistipps aus dem Themenbereich Korrekturmaßnahmen und Reklamationsmanagement
- Praxistransfer des Kapitels 8 und 10 der Norm

114

85294

LIVE-ONLINE-TRAINING

Qualitätsmanagement und risikobasiertes Denken

QM im Kontext der Organisation

Die Anforderungen moderner Qualitätsmanagementsysteme praxisorientiert und fokussiert umzusetzen, ist eine Herausforderung für die jeweiligen Fach- und Führungskräfte. In diesem Fokustraining betrachten Sie den Themenbereich Risikobasiertes Denken/Kontext der Organisation (Kap. 4.1/4.2/6.1 der ISO 9001) und vermitteln die spezifischen Inhalte mit praktischen Umsetzungstipps. Durch die Einbindung der Teilnehmenden über Diskussionen und Einzel- bzw. Gruppenarbeiten vertiefen wir das Wissen, sodass sie das Normkapitel und die daraus ableitenden Forderungen pragmatisch und risikobasiert umsetzen können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte

DAUER: 3,5 Stunden

PREIS: EUR 250.– (MwSt.-frei)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

06. August 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

22. Oktober 2025 Online, 08:30–12:00 Uhr
Maximilian Cerny-Probst

INHALTE

- Risikobasiertes Denken richtig verstehen
- Erfordernisse und Erwartungen von internen und externen Themen erkennen und bewerten
- Erfordernisse und Erwartungen interessierter Parteien/Stakeholder erkennen und bewerten
- Methoden zur strategischen Planung auf Unternehmensebene
- Methoden zur operativen Planung auf Prozessebene

Umfangreiche Schulungsunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

LERNZIELE

- Sie erhalten einen Überblick und Praxistipps aus dem Themenbereich risikobasiertes Denken – Kontext der Organisation
- Praxistransfer des Kapitels 4 der Norm

85226

LEAN-Basiswissen für Teamleiter*innen

Führungsverhalten von Meister*innen und Schichtleiter*innen innerhalb einer nachhaltigen LEAN-Transformation

Leben und Handeln nach den Lean-Prinzipien ist der Einstieg in die Business-Excellenz. Grundlage einer jeden erfolgreichen Lean-Implementierung ist die Einbindung aller Mitarbeiter*innen eines Unternehmens aus Produktion, Logistik und Administration.

Hier übt die mittlere Führungsebene eine entscheidende Funktion mit ihrem persönlichen Führungsverhalten aus. Die Führungskraft ist verantwortlich, dass Mitarbeiter*innen Lean-Methoden nicht nur verstehen, sondern auch aus eigener, überzeugter Selbstmotivation als Selbstverständnis in ihren Arbeitsalltag integrieren.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Projektleiter*innen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Lean-Management, -Production, -Logistics, -Office

- Entstehung, Prinzipien, kulturelle Voraussetzungen

7W: 7 Verschwendungsarten

Mit 5S zur strukturierten Ordnung und Sauberkeit auf Shopfloor und im Büro

- Basics, Office-Planspiel
- Absicherung durch Paten und Auditsystem
- To-Do-Liste und /oder Problemlösungsbericht PLB

Shopfloormanagement im Abteilungsbereich

- Das Kennzahlenboard als Grundlage der täglichen Handlungsprämissen
- Täglt. Shopfloorgespräch / regelmäßiges Abteilungsgespräch

Nachhaltige Führung in der Lean-Umgebung

- Führungsaufgaben der Meister*innen / Schichtleiter*innen
- Führen durch Vorbild
- Motivatoren und De-Motivatoren

Standards als Werkzeug der Nachhaltigkeit

- Mit der SMED-Methode Rüstzeiten in Produktionszeiten tauschen
- Problemlösungstechniken: Ishikawa, 5xW, ALB
- Die Aufwand-Nutzen-Matrix
- Wertstromanalyse und -design
- Bedeutung und Animation des Ideenpotenzials von Mitarbeiter*innen (Kaizen, KVP, CIP)

Kommunikation

- Schichtenlaufgespräch für die Mannschaften (inkl. Simulation)
- Moderations- und Sitzungsregeln

LERNZIELE

- Sie kennen die wichtigsten Werkzeuge innerhalb der Lean-Fabrik und können diese anwenden
- Sie sind in der Lage, Ihre Mitarbeiter*innen bei der selbstständigen Anwendung von Lean-Methoden zielführend zu unterstützen
- Sie erfahren Ihre persönlichen Vorteile im Tagesgeschäft durch die Anwendung von ausgesuchten Lean-Methoden
- Sie erfahren, dass auch eine standardisierte Kommunikation für eine erfolgreiche Lean-Transformation unumgänglich ist



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

20./21. Mai 2025 in Ingolstadt
Michael Meyerhoff



85227

LIVE-ONLINE-TRAINING

LEAN Logistics im Wareneingang / Warenausgang

Methodisches Vorgehen und praktische Anwendungen von LEAN Logistics-Ansätzen

In diesem Seminar werden Möglichkeiten aufgezeigt, wie mit einfachsten Methoden und Werkzeugen Verschwendungen identifiziert und in der Folge auch nachhaltig abgestellt werden können, um erfolgreich eine Lean Logistic-Entwicklung zu animieren.

Die Teilnehmer*innen werden nach diesem Seminar eine Lean-Implementierung verstehen und unterstützen können, kleinere Methoden im eigenen Bereich proaktiv erfolgreich anwenden und somit auch eine „Lean-Leuchtturmfunktion“ übernehmen können.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 1 Tag**PREIS:** EUR 495,- (MwSt.-frei)**INHALTE**

- Was ist Lean? Und was ist NICHT Lean?
- Die 7 Verschwendungsarten in allen Geschäftsprozessen
- Mit 5S zur standardisierten Ordnung und Sauberkeit
- Mit Problemlösungstechniken Lean-LOG-Potenziale erarbeiten, verstehen und Maßnahmen definieren, z.B.: Ishikawa, 5xW, Spaghetti-Diagramm
- Lean Office Kompakt: Such- und Wartezeiten in der Administrative erkennen und eliminieren
- Schaffung von standardisierter Ordnung und Sauberkeit in den Bürobereichen
- Standards, Kennzahlen und Visualisierungen
- Talk-Five – das tägliche 5-Minuten-Gespräch, Schichtanlaufgespräch in allen LOG-Bereichen

LERNZIELE

- Sie lernen, wie Sie mit einfachsten Methoden und Werkzeugen Verschwendungen identifizieren und in der Folge nachhaltig abstellen können, um erfolgreich eine Lean Logistic-Entwicklung zu animieren
- Sie lernen Methoden einer standardisierten Kommunikation
- Sie können eine Lean-Implementierung verstehen und unterstützen und kleinere Methoden im eigenen Bereich proaktiv erfolgreich anwenden

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

28. Mai 2025 Online, 09:00–16:00 Uhr
Michael Meyerhoff

85247

LEAN: TPM und SMED als integraler Bestandteil im Lean- und Shopfloor-Prozess

Die Themen Instandhaltung und Rüsten bestimmen in einem hohen Maß die Produktivität (OEE) und sind daher integraler Bestandteil im Lean-/Shopfloor-Management.

TPM als ein Werkzeug des Lean Managements stellt ein nachhaltiges Präventiv-Programm dar: Geplante Maschinenwartung anstatt ungeplante Reparaturen. Erfahren Sie, wie eine präventive und autonome Wartungsstrategie aussieht.

Mit SMED lernen Sie Rüstprozesse systematisch zu analysieren, Schwachstellen zu erkennen und unnötige Arbeiten zielgerichtet zu identifizieren. TPM und SMED als ein nachhaltiges Instrument der Unternehmensentwicklung im Lean-Umfeld.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

TPM – Total Productive Management

- Einbettung TPM in ein ganzheitliches Produktionssystem
- Die unterschiedlichen Interpretationen von TPM
- IH-Check zur Bestimmung von Handlungsbedarfen
- Als aktiver Bestandteil des ganzheitlichen Produktionssystems trägt die Instandhaltung zum Unternehmenserfolg bei
- Vom Reagieren zum Agieren
- Autonome Instandhaltung
- Organisationsmodelle / Agile Teams
- Methoden zur Feststellung von Qualifikationsstand und -bedarf
- Aufbau von Instandhaltungsstrategien

SMED – Single Minute Exchange of Die

- Einbettung SMED in ein ganzheitliches Produktionssystem
- Problembewusstsein Rüsten – wie hoch sind die Potenziale?
- 10 Stellhebel – von Stunden zu Minuten, wie kann ich systematisch meine Rüstzeiten senken?
- Durchführung von Rüstworkshops
- Praxisbeispiele, Übungen

LERNZIELE

- Sie lernen die Methoden TPM und SMED kennen und in den Gesamtkontext eines ganzheitlichen Produktionssystems einzuordnen
- Sie lernen das Zusammenspiel von OEE mit TPM und SMED
- Sie lernen die pragmatische Einführung von TPM und SMED anhand von konkreten Beispielen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

20. März 2025 in München
Michael Wittelsbürger

29. Oktober 2025 in Augsburg
Michael Wittelsbürger

85246

LEAN: Produktivität steigern – ganzheitliches OEE-Management

Gesamtanlageneffektivität erreichen

Der Umgang mit sich ständig verändernden Kundenanforderungen ist eine Herausforderung, der sich insbesondere produzierende Unternehmen stellen müssen. Störungen im Fertigungsablauf entstehen unter anderem durch die erhöhte Anzahl von Produktwechseln und Rüstvorgängen, Probleme bei der Materialversorgung, Qualitätsmängel, steigende Anzahl ungeplanter Anlagenstillstände, Nacharbeit und „Trouble Shooting“.

Die wichtigste Voraussetzung, auch in einem solchen Umfeld die Produktivität zu steigern, besteht darin, Transparenz zu schaffen und die Probleme systematisch zu erfassen, darzustellen und zu analysieren. Danach sollte die strukturierte Problemlösung stattfinden.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Projektleiter*innen

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Einordnung OEE in einem ganzheitlichen Produktionssystem

Anforderungen an moderne Produktionssysteme

Definition OEE und warum diese oft falsch berechnet wird

- Ausgangssituation (Wo entstehen Verluste und wie entstehen diese?
Die OEE-Kennzahl – wo kommt diese her?)
- Verluste und Zeitklassen, Definition Gesamtanlageneffektivität
- OEE-Fallbeispiele

Aufbau eines OEE-Regelkreises

Erfassung und Auswertung

Einführung OEE

- Aufbau Schulungskonzept
- Einbeziehung der Mitarbeiter*innen

LERNZIELE

Sie lernen ...

- die Kennzahl OEE kennen, zu ermitteln und zu interpretieren
- die Einführung von OEE
- die Zusammenhänge von OEE im Lean-Kontext
- wie man einen OEE-Verbesserungsprozess aufsetzt
- die Verluste in Ihrem Unternehmen transparent zu machen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

19. März 2025 in München
Michael Wittelsbürger

28. Oktober 2025 in Augsburg
Michael Wittelsbürger

22309

SCRUM - agiles Projektmanagement

Praxisseminar mit Simulation „SCRUM City“

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie agiles Projektmanagement mit der SCRUM-Methode Schritt für Schritt implementieren.

10870

Agil in Prozessen und in Projekten

Ziele erreichen – Prozesse verbessern – Mitarbeiter*innen führen und entwickeln

Agile Methoden, z. B. SCRUM und Kanban, setzt man verstärkt im Prozess- und Projektmanagement ein. Lernen Sie im Seminar die Vorteile kennen, agil zu arbeiten.



21820

Agiles Projektmanagement

Innovative Ansätze in der Projektarbeit nutzen

Ein Seminar für Projektleiter*innen und Führungskräfte mit Grundkenntnissen im Projektmanagement, um innovative, agile Methoden auszuprobieren.

21821

Projektmanagement – mehrere Projekte parallel managen

Prioritäten setzen im Multiprojektmanagement

Im Seminar lernen Sie die wesentlichen Konzepte und Methoden des Multiprojektmanagements kennen, die Sie zur Steuerung und Koordination mehrerer Projekte benötigen.

MARKETING

NEU 122 → Verkauf: Cross-Selling und Up-Selling
Verwandeln Sie Ihre Kundengespräche in Verkaufschancen

NEU 123 → Kontakte zu Kunden machen
Möglichkeiten der effektiven Verkaufssprache

BWL

124 →  **BWL-Grundlagen**
BWL-Grundlagen für Nicht-Kaufleute (Basisschulung)

EINKAUF UND VERTRIEB

125 → Verhandlungstraining für Einkäufer*innen
Erprobte Bausteine für die erfolgreiche Gesprächsführung und Argumentation

126 → Erfolgreiche Preisverhandlung im Vertrieb
So setzen Sie Ihre Preise erfolgreich durch

NEU 127 → Kundengewinnung mit innovativer
Vertriebsstrategie

128 → Preiserhöhungen souverän abwehren
Preisstrukturen verstehen und clever argumentieren

129 → Lieferanten-Risikomanagement
Lieferantenrisiken erkennen, bewerten und vermeiden

129 → Lieferantenmanagement im Einkauf
Potenziale systematisch ausschöpfen

130 →  **LinkedIn zur Kundengewinnung und zum Netzwerkausbau**
Social Media für Vertrieb und Sichtbarkeit nutzen

131 → Neu im Verkauf und Vertrieb
Grundlagen für Verkaufseinsteiger*innen

132 → Erfolgsfaktor Vertriebsinnendienst
Verkaufen aus der zweiten Reihe

WEITERE SEMINARE IN UNSEREM WEBSHOP

133 → Betriebswirtschaft – kompakt
Management Know-how für Nicht-Betriebswirt*innen & Techniker*innen

133 → Professioneller Umgang mit
Kundenreklamationen
Kundenzufriedenheit als Erfolgsfaktor

133 →  **KI im Verhandlungsprozess in Einkauf und Vertrieb**
Was bedeutet KI für das Verhandeln in Vertrieb und Einkauf?

133 → Neu im Verkauf und Vertrieb
Grundlagen für Verkaufseinsteiger*innen

Tagungspauschale: in der Regel zwischen EUR 60,- und EUR 80,-, je nach Tagungsort und Tagungshotel

Hinweis: Falls eine*r unserer Referent*innen aus nicht vorhersehbaren Gründen das geplante Seminar nicht wahrnehmen kann, behalten wir uns das Recht vor, eine*n andere*n qualifizierte*n Fachkollegin*kollegen einzusetzen.

M

PRAXISNAH QUALIFIZIERT

Strategie | Training | Erfolg |

E&V

BWL

Verkauf: Cross-Selling und Up-Selling

Verwandeln Sie Ihre Kundengespräche in Verkaufschancen

Das Seminar vermittelt praxisnah, wie Sie zusätzlich verkaufen können, ohne aufdringlich zu wirken. Durch bewährte Methoden und neue Techniken lernen Sie, Verkaufsprozesse effizient zu gestalten und Mehrwert für Ihre Kunden zu schaffen.

Das Seminar zielt darauf ab, Ihre Verkaufsprozesse zu optimieren und Ihre Verkaufszahlen zu steigern. Sie erfahren, wie Sie Cross-Selling und Up-Selling nahtlos in Ihre bestehenden Abläufe integrieren und dadurch langfristige Kundenbeziehungen und höheren Umsatz fördern.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 585,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Verkaufsprozesse als Werkzeug

- Strukturierte Verkaufsprozesse und deren Anwendung
- Integration von Cross-Selling und Up-Selling in den Verkaufsprozess
- Tools und Techniken zur Unterstützung des Zusatzverkaufs

Einführung in Cross-Selling und Up-Selling

- Definition und Unterschiede zwischen Cross-Selling und Up-Selling
- Bedeutung und Vorteile für das Unternehmen und den Kunden
- Beispiele aus der Praxis

Vorbereitung auf den Zusatzverkauf

- Analyse des bestehenden Kundenportfolios
- Produktkenntnis und deren Bedeutung
- Entwicklung eines Gesprächsleitfadens

Identifikation von Cross-Selling- und Up-Selling-Chancen

- Erkennung von Kundenbedürfnissen und -wünschen
- Nutzung von Kundeninformationen zur Identifikation von Chancen
- Perfekter Zeitpunkt und passende Dosierung des Zusatzverkaufs

Praxisorientierte Übungen und Rollenspiele

- Simulierte Verkaufsgespräche mit Fokus auf Cross-Selling und Up-Selling
- Feedbackrunden und Verbesserungsvorschläge
- Best-Practice-Beispiele und Diskussion
- Diskussion der Anwendung des Gelernten in der Praxis

LERNZIELE

- Sie bekommen strukturierte Verkaufsprozesse vermittelt, haben den Vorteil, Ihre Effizienz zu steigern, und dadurch den konkreten Nutzen, Ihre Verkaufszahlen zu verbessern
- Sie erlernen, wie Cross-Selling und Up-Selling in bestehende Prozesse integriert wird, haben den Vorteil, Mehrwert für Kunden zu schaffen, und dadurch den konkreten Nutzen, Ihre Umsätze zu steigern
- Sie erfahren, wie tiefgehende Produktkenntnisse für Zusatzverkäufe genutzt werden, haben den Vorteil, das Vertrauen der Kunden zu stärken, und dadurch den konkreten Nutzen, Ihre Verkaufschancen zu erhöhen
- Sie erkennen die Bedürfnisse Ihrer Kunden präzise, haben den Vorteil, gezielte Verkaufsangebote zu machen, und dadurch den konkreten Nutzen, passgenaue Zusatzverkäufe zu tätigen
- Sie nehmen an praxisnahen Situationen teil, haben den Vorteil, Ihre Verkaufstechniken zu verbessern, und dadurch den konkreten Nutzen, sicherer und kompetenter im Kundengespräch aufzutreten



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

05. März 2025 in München
Markus Lemme

07. Oktober 2025 in Augsburg
Markus Lemme

Kontakte zu Kunden machen

Möglichkeiten der effektiven Verkaufssprache



Das Seminar vermittelt die Grundlagen effektiver Kommunikation und legt den Fokus auf authentisches Verhalten und Vertrauen als Basis erfolgreicher Geschäftsbeziehungen. Durch praxisnahe Techniken und Übungen lernen Sie eine konstruktive Gesprächsatmosphäre zu schaffen und Kundenbedürfnisse besser zu verstehen.

Sie lernen, wie Sie durch Empathie und aktives Zuhören Ihre Kundenbeziehungen vertiefen und Verkaufsprozesse strategisch steuern können. Das Seminar zielt darauf ab, die Kommunikationsfähigkeiten zu verbessern und Ihnen Werkzeuge wie die DAPA-Methode an die Hand zu geben, um Verkaufsprozesse flexibel und effektiv zu gestalten.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 585,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen effektiver Kommunikation

- Aufbau von Vertrauen und Beziehung
- Methoden zur Schaffung einer positiven Gesprächsatmosphäre
- Wichtigkeit von Empathie und Echtheit im Kundengespräch
- Zuhören, Verstehen und die Techniken des aktiven Zuhörens
- Die Bedeutung des Verstehens vor dem Vorschlagen

Verkaufsprozesse verstehen und anwenden

- Verkaufserfolg und Kundengewinnung als einen Prozess verstehen
- Phasen des Verkaufsprozesses von der Kontaktierung bis zum Abschluss
- Anpassung des Zyklus an unterschiedliche Kundentypen
- Arbeiten mit CRM-Systemen und dem „Buying-Center“
- Erarbeitung einer „Power-Map“ oder „Stake-Holder-Map“

Einführung in die DAPA-Methode

- Definition und Möglichkeiten der DAPA-Methode
- Überblick und Chancen zur Kundengewinnung mit der DAPA-Methode
- Darstellung der einzelnen Schritte und deren Reihenfolge
- Simulation von Kundengesprächen mit verschiedenen Szenarien
- Anwendung der gelernten Kommunikationstechniken
- Arbeit in kleinen Gruppen zur Vertiefung der Lernerfahrungen

Zusammenfassung und Feedback

- Zusammenfassung der wichtigsten Punkte zum maximalen Verständnis
- Handlungsempfehlungen und Strategien für den täglichen Kundenkontakt

LERNZIELE

- Sie erlernen Techniken effektiver Verkaufskommunikation, was Ihnen den Vorteil einer besseren Gesprächsatmosphäre bietet und den konkreten Nutzen hat, erfolgreiche Geschäftsbeziehungen aufzubauen
- Sie erfahren den wesentlichen Aspekt des DAPA-Prinzips: „Zuerst verstehen und dann vorschlagen“, was Ihre Chance erhöht, mehr Kontakte in Kunden zu verwandeln
- Sie meistern die DAPA-Methode, erkennen Chancen zur Kundengewinnung und profitieren konkret davon, dass Sie effektive Kundengespräche führen können
- Sie trainieren in praxisnahen Simulationen, wenden gelernte Techniken sofort an und beweisen sich dadurch, dass Sie optimal auf reale Kundengespräche vorbereitet sind
- Sie erhalten gezieltes Feedback, tauschen Erfahrungen aus und nutzen dadurch den konkreten Vorteil, das Gelernte erfolgreich in Ihren Arbeitsalltag zu integrieren



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08. April 2025 in Ingolstadt
Markus Lemme

25. November/02. Dezember 2025 Online,
jeweils 09:00–12:00 Uhr
Markus Lemme



9765

LIVE-ONLINE-TRAINING**BWL-Grundlagen****BWL-Grundlagen für Nicht-Kaufleute (Basisschulung)**

Im Online-Seminar werden grundlegende betriebswirtschaftliche Zusammenhänge praxis- und realitätsnah vermittelt. Teilnehmer*innen mit wenig fundierten betriebswirtschaftlichen Vorkenntnissen bietet das Seminar einen abwechslungsreichen Einstieg in die Thematik, während das Verständnis für unternehmerische Entscheidungen sowie der sogenannte Unternehmergeist bei den Teilnehmer*innen gefördert wird.

Durch die wöchentlichen Online-Seminare von je 90 Min. wird der zeitliche Aufwand gleichmäßig auf 4 Wochen verteilt.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte,
Projektleiter*innen, Fachkräfte

DAUER: 6 Std. (4 x 1,5 Std.)

PREIS: EUR 390,- (MwSt.-frei)

INHALTE

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

LERNZIELE

- Sie werden fit im Umgang mit zentralen betriebswirtschaftlichen Fachbegriffen
- Sie erfahren anschaulich, wie man eine Bilanz und eine GuV „liest“
- Sie lernen praxisgerecht wichtige Kennzahlen und ihre betriebswirtschaftliche Bedeutung kennen
- Sie erleben nachvollziehbar, wie Kosten und kostenorientierte Preise entstehen
- Sie lernen unternehmerisch zu denken und kostenbewusst zu handeln

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

06./13./20./27. Februar 2025 Online,
jeweils 17:00–18:30 Uhr
Michael Reinfelder

07./14./21./28. Oktober 2025 Online,
jeweils 08:30–10:00 Uhr
Michael Reinfelder



WIR GESTALTEN UNSERE VERSCHIEDENEN FORMATE FÜR SIE ÄHNLICH DYNAMISCH WIE PRÄSENZTRAININGS

- Direkter Austausch mit max. 10-12 Teilnehmer*innen und dem*der Trainer*in
- Regelmäßige kurze Pausen gemäß didaktisch-methodischem Konzept
- Evaluation der Online-Trainings mit sehr positiven Bewertungen, die Teilnehmenden sind von der Methodenvielfalt begeistert, Lernziele werden auch im neuen Format erreicht

Hierfür benötigen Sie folgende technische Ausstattung

- Eigener PC bzw. Notebook
- Stabile Internetverbindung mit aktuellem Browser (z. B. Chrome, Edge, Safari)
- Mikrofon und Lautsprecher notwendig (optimal USB-Headset)
- Web-Kamera

Verhandlungstraining für Einkäufer*innen

Erprobte Bausteine für die erfolgreiche Gesprächsführung und Argumentation

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Formen der Gesprächsführung im Einkauf zum Erfolg führen und welche Formulierungen Sie besser vermeiden sollten. Musterdialoge und Videoclips aus dem Verhandlungsalltag im Einkauf veranschaulichen sinnvolle Vorgehensweisen.

Lassen Sie sich von den Demo-Clips und „Musterlösungen“ für Ihre eigene Gesprächsführung inspirieren. Denn das Verhandlungsgeschick im Einkauf ist von zentraler Bedeutung für jedes Unternehmen. Die Faustformel besagt: Eine 5 %ige Senkung der Beschaffungskosten entspricht einer 30 %igen Steigerung des Umsatzes.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.060,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Typische Herausforderungen in Einkaufsverhandlungen
- Bewährte Gesprächsbausteine für diese Situationen (mit Demo-Clips)
- Die Prozess- und Sachebene in einer Verhandlung
- Die Phasen einer Verhandlung
- Analyse Ihrer Verhandlungsmacht
- Die wichtigsten Grundstrategien im Umgang mit Lieferanten und Lieferantinnen
- Bewährte Konzepte für die Verbesserung der Verhandlungsmacht
- Typische Elemente manipulativer Rhetorik von Vertriebsmitarbeiter*innen erkennen und abwehren (mit Demo-Clips)
- Checklisten zur Gesprächs- und Verhandlungsvorbereitung
- Hinweise zur Körpersprache
- Tipps und Tricks für Ihre Verhandlungssituationen

LERNZIELE

- Sie üben, Verhandlungen zielgerichtet und überzeugend zu führen
- Sie lernen, Argumentationsstrategien und -techniken anzuwenden und wissen, diese in der Praxis zu nutzen
- Sie erkennen unfaire Praktiken und Verhandlungstricks und lernen, wie Sie diesen situationsgerecht entgegenwirken
- Sie erfahren, wie Sie Ihr Verhandlungsgeschick verbessern, um einen größeren Verhandlungsspielraum auszuschöpfen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

16./17. Juli 2025 in München
Dr. Agnes Kunkel

9573

Erfolgreiche Preisverhandlung im Vertrieb

So setzen Sie Ihre Preise erfolgreich durch

Preisverhandlungen im Vertrieb sind herausfordernd, denn die Kunden und Kundinnen taktieren gerne mit Einwänden und der Forderung nach Preisnachlässen. Professionell geschulte Einkäufer*innen verwenden dabei immer häufiger aggressive Preis-Nachlass-Strategien.

Bereiten Sie sich systematisch und professionell auf Preisverhandlungen vor und reagieren Sie auf die Preisforderungen von Kundenseite souverän und sicher. Hierzu vermittelt das Seminar ein effektives Know-how aus Techniken und Kniffen aus der Rhetorik und der Verkaufspsychologie.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen Preisverhandlungen

- Die Phasen einer Verhandlung
- Verhandlungsmacht analysieren und verbessern
- Verhandlungsmasse generieren
- Verhandlungsstile kennen, kontern und flexibel einsetzen

Argumentationstechniken

- Argumente, Interessen und Konsequenzen unterscheiden und richtig einsetzen
- Das Verkaufsgespräch als Verhandlungsauftakt
- Preiserhöhungen überzeugend begründen
- Fragetechnik zum Werkzeug ausbauen
- Typische Verhandlungsfehler vermeiden

Die Perspektive des Einkäufers

- Die Kaufmotive des professionellen Einkäufers verstehen
- Taktiken des Kunden und Fallstricke durchschauen

LERNZIELE

- Sie lernen und üben, Verhandlungen zielgerichtet vorzubereiten und überzeugend zu führen
- Sie identifizieren die Motive der Verhandlungspartner*innen und können adäquat auf Forderungen reagieren
- Sie erkennen Tricks und unfaire Verhandlungspraktiken und wissen damit umzugehen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

15./16. Mai 2025 in Augsburg
Manfred Schmid

85343

NEU

Kundengewinnung mit innovativer Vertriebsstrategie

Challenger ist keine gewöhnliche Vertriebsstrategie. Es ist eine Philosophie, die die Kundenseite in den Mittelpunkt stellt und ihr wertvolles Wissen und Lösungen bietet, anstatt nur Produkte zu verkaufen.

Steigern Sie Ihren Erfolg. Durch eine gemeinsame strategische Problemlösung und Empathie erzielen Sie höhere Abschlüsse als produkt- oder beziehungsorientierte Kolleg*innen. Gewinnen Sie loyale Kund*innen. Bieten Sie ihnen mehr als nur ein Produkt – eine vertrauensvolle und wertvolle Partnerschaft. Heben Sie sich von der Konkurrenz ab. Der Ansatz ermöglicht es Ihnen, sich im umkämpften Markt zu differenzieren und als Vordenker*in zu positionieren.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte,
Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Was ist Challenger Sale und warum ist Challenger Sale erfolgreich?

Welcher Verkäufer-Typ sind Sie?

Struktur: Teach – Tailor – Take Control

Entwicklung einer für Sie passenden Strategie

5 Gold-Nuggets für den Challenger Sale

- Relevanz für den Kunden
- Ihre Positionierung
- Ihre Fragekompetenz
- Die Buyers Journey
- Entscheidungsprozesse des Kunden

Werkzeugkasten und Modelle

- Empathy Map, Werte Canvas, WITY – Bedarf verstehen,
Frage Techniken – Aktives Zuhören, Pitch – Techniken

LERNZIELE

- Sie können für Ihre Kund*innen relevante Challenges entwickeln
- Sie erlernen Methoden, um die Bedürfnisse Ihrer Kund*innen zu erfahren
- Sie können durch Fragen die Lösung erarbeiten und einen relevanten Pitch kreieren
- Sie können das Gespräch zum Abschluss steuern
- Sie coachen Ihre Mitarbeitenden zum Challenger



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

08./09. April 2025 in Augsburg
Christina Dio

10./11. Dezember 2025 in Ingolstadt
Christina Dio

22430

Preiserhöhungen souverän abwehren

Preisstrukturen verstehen und clever argumentieren

Die Inflation und insbesondere die Entwicklungen von Energie- und Rohmaterialpreisen führen zu einer Abfolge von Preiserhöhungen der Lieferanten. In diesem Seminar lernen Sie, methodisch an die Forderungen heranzugehen. Sie verstehen und hinterfragen die Grundstrukturen der Preisfindung.

Das Seminar gibt Ihnen ein wirksames Instrumentarium zur Abwehr an die Hand und zeigt, wie Sie souverän argumentieren. Mit Übungen zu Fallbeispielen, Simulationen und konkreten Checklisten für den Alltag werden Sie auf die kommenden Preisforderungen vorbereitet.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 1.025,- (MwSt.-frei)

(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Grundlagen Preisarbeit

- Preisforderungen analysieren und Kostenstrukturen verstehen
- Die Stellhebel des Einkaufs zielgerichtet einsetzen
- Wirkungsvolle Hard Facts nutzen, die Ihre Lieferanten überraschen
- Die 4 Dimensionen der Preiswirksamkeit kennen

Verhandlungstechniken

- Richtig argumentieren und überzeugen
- Verhandlungsmacht und Verhandlungsmasse unterscheiden
- Verhandlungsstile erkennen und flexibel einsetzen
- Die Tricks und Taktiken der Verkäufer durchschauen

LERNZIELE

- Sie verstehen die Wirkmechanismen von Rohmaterial-/Energiepreissteigerungen und Lohnerhöhungen
- Sie identifizieren die Ursachen und Beweggründe des Vertriebs für Preisforderungen und können adäquat darauf reagieren
- Sie lernen und trainieren, Preisgespräche effektiv vorzubereiten und überzeugend zu führen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

05./06. November 2025 in Nürnberg
Manfred Schmid

10728

Lieferanten-Risikomanagement

Lieferantenrisiken erkennen, bewerten und vermeiden

In diesem Seminar lernen Sie die methodische Herangehensweise an das Thema Risikomanagement. Es zeigt, wie Sie Risikomanagement für Ihren Bedarf maßschneidern, die aktuelle Lage hinsichtlich einkaufsrelevanter strategischer Risiken treffsicher analysieren und zu bewussten Entscheidungen für den Umgang mit diesen Risiken kommen. Eine hohe Anwendungseffizienz und bessere Effektivität erzielen Transparenz darüber, welche Risiken die Zielerreichung und Strategieumsetzung in starkem Ausmaß beeinträchtigen könnten.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 585,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

07. Juli 2025 in München
Manfred Schmid

INHALTE

Grundlagen

- Risikoarten, deren Auswirkungen und Eintrittswahrscheinlichkeit
- Steuerungselement für Risiken

Risikomanagement

- Identifikation und Bewertung
- Management des Lieferantenportfolios
- Warengruppenorientiertes Risikomanagement
- Effektive Tools für eine stabile Lieferkette

LERNZIELE

- Sie erhalten Grundlagen für einen strukturierten Ansatz zum Risikomanagement
- Sie lernen, Risiken frühzeitig zu identifizieren, zu bewerten und Gegenmaßnahmen zu bestimmen
- Sie erkennen, welche positive Wechselwirkung Sie durch das Risikomanagement zu anderen Einkaufsprozessen haben

129

9556

Lieferantenmanagement im Einkauf

Potenziale systematisch ausschöpfen

Ein konsequentes, durchgängiges Lieferantenmanagement ist eine entscheidende Voraussetzung für eine nachhaltig erfolgreiche Einkaufsorganisation. Dabei ist das Verbesserungs- und Einsparungspotenzial in Bezug auf Preise, Qualität und Lieferantenzuverlässigkeit enorm. Lieferantenmanagement beinhaltet eine Reihe von strategischen Einkaufsaktivitäten, die Produktqualität absichern und den Unternehmenswert nachhaltig steigern.

TEILNEHMERKREIS:

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 585,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

14. März 2025 in Ingolstadt
Kerstin Riesemann

19. September 2025 in Ingolstadt
Kerstin Riesemann

INHALTE

- Grundlage Lieferantenmanagement
- Management-Werkzeuge für den Einkauf
- Lieferantenklassifizierung
- Lieferantenbewertung
- Lieferantenentwicklung

LERNZIELE

- Sie erschließen Leistungspotenziale, schöpfen diese nachhaltig aus und verringern die Kosten
- Sie wenden praxiserprobte Instrumente und Methoden an und steigern Ihren Wertbeitrag
- Sie sichern und steigern die Qualität Ihrer Lieferanten



22137

LIVE-ONLINE-TRAINING

LinkedIn zur Kundengewinnung und zum Netzwerkausbau

Social Media für Vertrieb und Sichtbarkeit nutzen

LinkedIn gehört zu den wichtigsten Social Media-Plattformen im Business-Kontext. Die Plattform bietet sehr viel mehr als Netzwerken und den Aufbau der Eigenmarke. Ob nun in der Akquise, der PR oder der B2C/B2B-Kommunikation – LinkedIn ist heute zu einer grundlegenden Informationsplattform aller Industrien und Themenbereiche geworden.

Doch wie können Sie sich als Mitarbeitende eines Unternehmens oder Organisation in den Netzwerken positionieren und aktiv in die Diskussionen einsteigen? Sie erfahren, welche Tipps und Tricks es gibt, um das eigene LinkedIn-Profil so zu gestalten, dass es die Kundenseite oder mögliche Partner*innen auf Sie aufmerksam macht.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Führungskräfte,
Assistenzen, Nachwuchsführungskräfte

DAUER: 6 Std.**PREIS:** EUR 495,- (MwSt.-frei)**INHALTE****Einleitung**

- Einführung und Wandel der Kommunikation
- Aktueller Stand und Herausforderungen für die Unternehmenskommunikation
- Business-Netzwerke als Chance in der Kundengewinnung

Vertrieb

- Das optimale LinkedIn-Profil für Vertriebler*innen und Netzwerker*innen
- Tipps und Tricks bei der Profilerstellung
- Texten für Business-Netzwerk-Profile
- Pro-Mitgliedschaft gegen Basis-Profil auf LinkedIn
- 5 Schritte zum Erfolg

Marketing

- Anlegen und Ausbau einer vielseitigen Unternehmenspräsenz auf den Plattformen
- Zielgruppe kennen und erreichen
- Mitarbeiter*innen in die Kommunikation einbeziehen
- Kommunikationsformen für ein gelungenes Marketing
- Werbeschaltungen auf LinkedIn

Kommunikation

- Mit der eigenen Botschaft auffallen
- LinkedIn – Artikel, Gruppen und Beiträge
- In die Diskussion einsteigen und Themen platzieren
- Netzwerken mit Presse und Medien
- Tipps & Tricks, um mit der Kommunikation aufzufallen

Aktiv werden

- Eigene Kommunikationsziele definieren
- Die Marke stärken und ausbauen
- Kontinuität aufbauen und Content-Pläne erstellen

LERNZIELE

- Sie kennen die Funktionalitäten dieser Social Media-Plattform
- Sie wissen, wie Sie sich für Ihre Zielgruppen positionieren
- Sie lernen, Ihre Sichtbarkeit zu erhöhen

**TERMIN / ORT / TRAINER*IN**

04. April 2025 Online, 09:00–15:00 Uhr
Alexander Pinker

Neu im Verkauf und Vertrieb

Grundlagen für Verkaufseinsteiger*innen

Unternehmen erleben sich in zunehmend wettbewerbsintensiven Märkten. Kunden und Kundinnen sind heute informierter und anspruchsvoller. Die Rolle aller Fach- und Führungskräfte mit Vertriebs-, Marketing-, Service- und Kundendienstfunktionen im Innen- und Außendienst nimmt ständig an Bedeutung zu.

In diesem Verkaufstraining lernen Sie, auf der Basis des strategischen Verkaufs Kunden und Kundinnen zu analysieren und sich gezielt auf einzelne Kundengespräche vorzubereiten. Von der fokussierten Kundenansprache über den kundenorientierten Gesprächsverlauf bis hin zum verbindlichen Abschluss werden alle Aspekte des persönlichen Kundenkontakts bearbeitet.

TEILNEHMERKREIS:

Fachkräfte, Assistenzen

DAUER: 2 Tage

PREIS: EUR 960,- (MwSt.-frei)

(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Die perfekte Vorbereitung
- Wirkung am Telefon / im Verkauf erzielen
- Die Rollen im Verkaufsprozess
- Eine ergebnisorientierte Gesprächsführung
- Dialogfertigkeiten erfolgreich einsetzen
- Mit der Fragetechnik zum Erfolg
- Qualifizierte Nutzenargumentation
- Der ergebnisorientierte Gesprächsabschluss
- Die verschiedenen Käufer-Typen
- Umgang mit gleichgültigen Kunden und Kundinnen
- Vorwand oder Einwand – Bedenken ausräumen
- Kaufmotivation „Angst“ oder „Lust“

Vorbereitung zum Seminar

Um einen guten ersten Eindruck zu gewinnen, ist die Wirkung, die wir auf unser Gegenüber erzielen – neben dem Produkt (Dienstleistung) – der ausschlaggebende Punkt im Verkaufsprozess.

Um Ihnen als Teilnehmenden diese Sicherheit im Seminar zu vermitteln, ist es erforderlich, dass Sie eine kleine Präsentation von max. 5 Minuten vorbereiten. Das Thema sollte sich auf Ihr Produkt (Dienstleistung) beziehen. Fühlen Sie sich dabei frei, ob Sie mit oder ohne Präsentationsmedien vortragen.

LERNZIELE

- Sie lernen Instrumente und Fertigkeiten kennen, die Sie dabei unterstützen, langfristige und erfolgreiche Geschäftsbeziehungen mit Ihren Kunden und Kundinnen aufzubauen
- Sie reflektieren und optimieren Ihr eigenes Verhalten im Kundenkontakt
- Sie erhalten einen Leitfaden, um Kundengespräche professionell zu führen
- Sie werden in der Lage sein, auf Basis einer kundennutzenorientierten Argumentation individuelle Kundengespräche erfolgreich zu einem Abschluss zu führen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

01./02. Juli 2025 in Nürnberg
Joachim Auer

Erfolgsfaktor Vertriebsinnendienst

Verkaufen aus der zweiten Reihe

Im digitalen Arbeitsumfeld bleibt im Vertrieb der persönliche Kontakt zu den Kunden und Kundinnen – ob vor Ort oder per Telefon – ein wichtiger Wettbewerbsvorteil. Der Vertriebsinnendienst und der Kundenservice sind Schlüsselrollen im Kundenkontakt und sichern vorhandenes Vertriebspotenzial.

Kunden und Kundinnen erwarten im Informationszeitalter ständige, direkt verfügbare und kompetente Ansprechpartner*innen für vielfältige Belange. Der Vertriebsinnendienst ist über die eigenen Produkte oder Dienstleistungen gut informiert und kennt die Bedarfe der Kunden und Kundinnen. Im Seminar erfahren Sie, wie der Vertriebsinnendienst die Verkaufsleistung der gesamten Vertriebsstruktur steigern kann.

TEILNEHMERKREIS:

Nachwuchsführungskräfte,
Führungskräfte, Fachkräfte

DAUER: 1 Tag

PREIS: EUR 495,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

- Ihre zentrale Rolle als Repräsentant*in des Unternehmens
- Hemmnis Vertriebsarbeit – Ihre ersten, zweiten ... Schritte in der Telefonie und im Schriftverkehr
- Das erste „Nein“ überstehen
- Vertriebsorientierung beginnt mit der richtigen Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Vertriebskolleg*innen – erhalten Sie wichtige Ansätze
- Mehrwert für die Kundenseite herausarbeiten und darstellen
- Bedarf(e) der Kundenseite erkennen und erfragen
- Fragetechniken geschickt im Gespräch einsetzen und in der Schriftform anwenden
- Verbindlichkeit erzeugen
- Qualitätsfaktoren, auf die Kund*innen neben dem Produkt/ der Dienstleistung Wert legen
- Ein Roter Faden für Ihr Gespräch – auch für unerwartete Themen und Situationen
- Die Kommunikation im Nachgang mit dem Vertrieb

LERNZIELE

- Gespräche mit potenziellen Neu- und Bestandskunden gezielt vorbereiten
- Den tatsächlichen Kundenbedarf bei Anfragen, Bestellungen, Beschwerden noch besser erfassen und Kaufpotenziale erkennen
- Den Vertriebsaußendienst in definierten Aufgabenstellungen entlasten und bei der Vertriebsfunktion unterstützen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

21. Mai 2025 in Regensburg
Joachim Auer

10872

Betriebswirtschaft – kompakt

Management Know-how für Nicht-Betriebswirt*innen & Techniker*innen

Technische Fach- und Führungskräfte erhalten im Seminar einen Überblick über Management und BWL, insbesondere Jahresabschluss, Kostenrechnung und Kennzahlen.

9764

Professioneller Umgang mit Kundenreklamationen

Kundenzufriedenheit als Erfolgsfaktor

Das Seminar „Professioneller Umgang mit Kundenreklamationen“ vermittelt Ihnen das Wissen, um souverän und strukturiert mit Reklamationen umzugehen.

85325

LIVE-ONLINE-TRAINING

KI im Verhandlungsprozess in Einkauf und Vertrieb

Was bedeutet KI für das Verhandeln in Vertrieb und Einkauf?

Sie lernen, wie Sie KI-Tools effektiv einsetzen und entwickeln Strategien für erfolgreiche Verhandlungen im Kontext von Künstlicher Intelligenz (KI).



9567

Neu im Verkauf und Vertrieb

Grundlagen für Verkaufseinsteiger*innen

Fach- und Führungskräfte lernen im Seminar Instrumente für Vertrieb und Verkauf kennen und bauen damit erfolgreiche Geschäftsbeziehungen zu ihren Kunden auf.

KOOPERATIONEN

CEO ROUNDTABLES

- NEU 136 → CEO Roundtables
Digital – vertraulich – exklusiv

KOOPERATION MIT DER HOCHSCHULE DER BAYERISCHEN WIRTSCHAFT (HDBW)

- 138 → Zertifizierte*r Produktions-
und Logistikanalyst*in
Weiterbildung mit Hochschulzertifikat
- 140 → Zertifizierte*r Supply Chain Manager*in
Weiterbildung mit Hochschulzertifikat

PROJEKTE

- 148 → **NETZWERK Q 4.0**
Netzwerk zur Qualifizierung des Berufsbildungs-
personals im digitalen Wandel
- 148 → **FACHKRÄFTESICHERUNG IN BAYERN –
TASKFORCE FKS+**
- 149 → **DAS ESF-PROJEKT WAVE**
Für Leitungs- und Fachkräfte im pflegerischen
oder pädagogischen Bereich
- 149 → **B³ – BATTERIE-BILDUNGSNETZWERK BAYERN**
Transformation im Automobilsektor

SONDERTHEMEN

LEHRGÄNGE UND FORTBILDUNGEN

- 142 → Anerkannte Fortbildungsabschlüsse (IHK)

GESUNDHEIT & PFLEGE/PÄDAGOGIK & SOZIALES

- 144 → Weiterbildungsangebote für Fach- und
Führungskräfte aus Gesundheit und Pflege,
Pädagogik und Soziales

IT AKADEMIE BAYERN

- 146 → Das Kompetenzzentrum für IT,
Digitales Lernen und Industrie 4.0

KOOP

GEMEINSAM STÄRKER

CEO Roundtables

Digital – vertraulich – exklusiv

Die deutsche Wirtschaft steht vor einer Vielzahl großer Veränderungen, die sie gleichzeitig bewältigen muss. Dies stellt Unternehmer*innen vor enorme persönliche Herausforderungen. Jetzt sind unternehmerische Anpassungsfähigkeit und Resilienz entscheidend.

Die CEO Roundtables sind ein Format für Geschäftsführer*innen oder Inhaber*innen von mittelständischen und großen Unternehmen, die sich mit den großen Transformationsthemen konfrontiert sehen und die einen deutlichen Schritt in Richtung Zukunft gehen wollen.

Das Format wird bereits seit drei Jahren erfolgreich durchgeführt. In über 200 Roundtables hat sich das Konzept so erfolgreich weiterentwickelt, dass wir Ihnen diese Chance nicht vorenthalten wollen. Wir bieten Ihnen ab sofort die CEO Roundtables exklusiv an.

TEILNEHMERKREIS:

Geschäftsführer*innen, Inhaber*innen

DAUER: 5 bis 6 moderierte Workshops von 90-120 Minuten, die sich über einen Zeitraum von 6 Monaten verteilen

PREIS: EUR 5.000,- (MwSt.-frei)

ABLAUF

- In individuellen Vorgesprächen werden die unternehmerischen Schwerpunkte und Herausforderungen der Teilnehmenden erfasst
- Auf dieser Basis werden inhaltlich und persönlich stimmige CEO Roundtables mit 4 bis 8 Teilnehmenden zusammengestellt
- Über einen Zeitraum von 6 Monaten trifft sich diese Gruppe dann regelmäßig in moderierten digitalen Workshops, die aus Vier-Augen-Gesprächen, Diskussion im Plenum und mit geladenen Fachexpert*innen bestehen
- Alle Teilnehmenden verpflichten sich auf absolute Vertraulichkeit und kartellrechtskonformes Verhalten

In unserem Vorgespräch klären wir alles Wesentliche. Wir finden gemeinsam den richtigen thematischen Zuschnitt für Ihren CEO Roundtable, lernen Sie kennen und schauen dann ganz genau, wer fachlich und persönlich zu Ihnen und in Ihre Runde passt. Das Einzel-Vorgespräch (45-60 Minuten) ist kostenfrei, erst danach entscheiden Sie sich zu einer Teilnahme. Der Termin ist für Sie nach Rücksprache frei wählbar.

Erst wenn dann vier bis maximal acht zusammenpassende Teilnehmende gefunden sind, beginnt der eigentliche CEO Roundtable.

Alle vier bis fünf Wochen treffen sich die Teilnehmer*innen für ca. ein halbes Jahr in moderierten Zoom-Workshops von jeweils 90-120 Minuten.

Diese Workshops bestehen aus einer facettenreichen Mischung von Plenardiskussionen, persönlichen Vier-Augen-Gesprächen und Dialogen mit ausgewählten Fachexpert*innen. Vor jedem Treffen bereiten sich die Teilnehmenden anhand gezielter Leitfragen vor, um ihre Gedanken zu strukturieren. Sie bringen individuelle Herausforderungen zur Diskussion und teilen ihre wertvollen Erfahrungen und Ideen mit der Gruppe. Hierbei steht absolute Vertraulichkeit im Vordergrund. Alle Beteiligten verpflichten sich zu strikter Einhaltung der Chatham House Rule.

ZIELSETZUNG

Unser Ziel ist es, eine vertrauensvolle und offene Umgebung zu schaffen, die es Unternehmenslenker*innen ermöglicht, aktuelle Herausforderungen auf Augenhöhe zu diskutieren, ressourcensparende Insights zu teilen, und letztlich gemeinsam unternehmerisch voranzukommen. All das in einem sehr effizienten und kalenderschonenden Format.



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

Termin nach Rücksprache frei wählbar

85397

Einladung zur kostenfreien Infoveranstaltung Informationen auf bbw-seminare.de

Mit den CEO Roundtables bieten wir einen Rahmen, in dem sich gleichgesinnte Unternehmenslenker*innen gegenseitig unterstützen können. Das bedeutet, zusammen kritisch zu reflektieren und Erfahrungen offen und auf Augenhöhe auszutauschen.

In exklusiven Runden verschaffen wir uns gemeinsam einen klaren und aktuellen Überblick über bewährte Praktiken und nützliche Ressourcen und lernen dabei voneinander. Insgesamt wollen wir damit einen Beitrag zur Zukunftsfähigkeit des Wirtschaftsstandorts Deutschland leisten.

Jeder CEO Roundtable ist eine einmalige „Maßanfertigung“. Um Ihnen einen Eindruck der thematischen Vielfalt zu geben, hier ein beispielhafter Auszug aus den CEO Roundtables, die bereits laufen.

”

Unkonventionell, überraschend, inspirierend und geprägt von einer großen Offenheit aller Teilnehmer. Der vertrauensvolle Austausch mit den Kollegen hat mich inhaltlich und persönlich weitergebracht und neue Perspektiven eröffnet!

Christian Scheller, CEO,
DILLO Armaturen und Anlagen GmbH

Mittelständische Arbeitgeberattraktivität im Wettbewerb

Neue Benefits & Karrieremodelle; Storytelling & „Corporate Citizenship“; Mitarbeiterzufriedenheit und -resilienz kultivieren; Holistisches Employer Branding; Digitales Job Selling & Social Recruiting

Blue Collar-Talente finden & binden

New Work im produzierenden Umfeld; die kulturelle Schere zwischen „Blue und White Collar“ schließen; Digitales Employer Branding; Digitales Job Selling & Social Recruiting

Kunden finden, verstehen & binden

Kundenzentrierte Entwicklungsprozesse; Systemischer Vertrieb; Digitales B2B-Marketing für Neu- und Bestandskunden

Wertschöpfende Data Analytics und KI

Generative KI in administrativen Prozessen, in Wissensmanagement und Kundenservice; KI-gestützte Mustererkennung in wertschöpfenden Prozessen; infrastrukturelle Grundlagen für die Erhebung qualitativ hinreichender Daten; Zusammenarbeit mit externen Innovatoren

Transformation vom Handwerks- zum Industrieunternehmen

Standardisierung & kennzahlengesteuerte Fertigung; Prozessdigitalisierung mit begrenzten Ressourcen; kultureller Wandel von einer Inhaber-zentrierten zur selbstständigen Organisation

Profitabel Wachsen

Organisationsdesign und Führungsarbeit unter Wachstumsdruck; Systemischer B2B-Vertrieb; Skalierbare Pricing-Strategien und Cost-Management

”

Grandioses, qualitativ sehr hochwertiges und sehr intimes Format! Für Bayern ist dieser Austausch unter CEOs enorm wichtig.

Andreas Schrägle,
Geschäftsführender Gesellschafter,
RATHGEBER GmbH & Co.KG

”

Aus der eigenen Branchenblase aussteigen und die Perspektive von CEOs aus unterschiedlichsten Unternehmen kennenzulernen ist unglaublich wertvoll und jede Minute wert. Habe viel gelernt und neue Perspektiven mitgenommen. Die kreativen Köpfe rund um Herrn Schosswald schaffen es spielerisch und leicht, die Menschen ins Gespräch zu bringen. Besser als jedes teure Beratungsformat!

Gertrud Demmler, CEO,
SBK Siemens-Betriebskrankenkasse

”

Methodisch super! Hat mich wirklich gefordert. Ich bin bei einigen Themen deutlich weiter gekommen.“

Gerd Liebig, CEO,
Sumitomo (SHI) Demag Plastics
Machinery GmbH

137

22420

Zertifizierte*r Produktions- und Logistikanalyst*in

Weiterbildung mit Hochschulzertifikat



Wertschöpfungsketten werden immer komplexer. Analytische Methoden sind die Basis, um entsprechende Aussagen im Bereich Produktion und Logistik treffen zu können. Diese finden im Rahmen der Optimierung oder der Planung statt. In diesem Basistraining lernen Sie die Grundlagen der Analyse sowie die wichtigsten Analysemethoden, die im Rahmen der Produktion und Logistik hilfreich sind. Durch Fallbeispiele erkennen Sie Zusammenhänge und lernen, wie Sie die Wertschöpfungskette innerhalb des Betriebes und über die Unternehmensgrenze hinaus mit Zahlen, Daten und Fakten optimieren können. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie ein Kennzahlensystem aufbauen und es als Führungsinstrument anwenden können.

Sie erarbeiten sich Wissen über moderne Lieferketten in Theorie und Praxis. Hierzu gehören neben den Grundlagen der Supply Chain und des Risikomanagements auch die Optimierung von Logistikprojekten, die Messbarkeit in Form von Kennzahlen sowie die Fähigkeit, Mitarbeiter*innen zu führen.

TEILNEHMERKREIS:

Mitarbeiter*innen aus

- Einkauf / Beschaffung / Disposition, Logistik,
- Produktionsplanung und -steuerung,
- Arbeitsvorbereitung,
- Produktion,
- Vertrieb

Mitarbeiter*innen aus den Bereichen Lean Management bzw. Operational Excellence

Projektmitarbeiter*innen, die in Planungs- und Produktivitätssteigerungsprojekten tätig sind

Angehende Supply Chain Manager*innen, Logistikleiter*innen, Produktionsleiter*innen oder sonstige Führungskräfte in Produktion und Logistik

VORAUSSETZUNGEN: Für Modul 2 sind Grundkenntnisse in Excel o. ä. wünschenswert (nicht Voraussetzung)

DAUER: 6 Tage (pro Modul 2 Tage)

PREIS: EUR 3.990,- (MwSt.-frei) (zzgl. Tagungspauschale)

DETAILS

Aus- / Weiterbildung auf Hochschulniveau

- Technisch-wirtschaftliche Weiterbildung mit Hochschulzertifikat
- Praxisnahe Weiterbildung mit erfahrenen Dozent*innen
- Kombination aus Fachwissen, Softskills und Digitalwissen
- Durchführung mittels Vorträgen, Workshops, Planspielen
- Prüfung direkt nach jedem Modul
- Abschluss mit Hochschulzertifikat (bei 3 bestandenen Teilmodulen)
- Kombinierte Zertifikate möglich (Modul 3 – „Kennzahlen und Führung“ für mehrere Abschlüsse einsetzbar)
- 3 ECTS-Punkte (Studienpunkte) können später bei einem Studium an der HDBW angerechnet werden (ggfs. auch an anderen Hochschulen)

Prüfung

- Nach jedem Modul findet direkt im Anschluss eine Prüfung (Multiple Choice) statt. Sie dauert ca. 45 Minuten.

Module

M1 Grundlagen der methodische Analyse in Produktion und Logistik

M2 Wichtige Methoden der Analyse und Künstliche Intelligenz in der Analyse

M3 Kennzahlen und Führung in Produktion und Logistik

ZIELSETZUNG

- Sie erhalten einen Überblick über moderne Lieferketten
- Sie erarbeiten sich Grundlagen der Supply Chain und des Risikomanagements
- Sie erkennen Optimierungsmöglichkeiten in Logistikprojekten
- Sie können Kennzahlen interpretieren und Maßnahmen ableiten sowie Kennzahlen als Führungsinstrument nutzen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

Modul 1 11./12. Februar 2025

Modul 2 19./20. Februar 2025

Modul 3 25./26. Februar 2025
in Ingolstadt

Modul 1 15./16. Oktober 2025

Modul 2 21./22. Oktober 2025

Modul 3 29./30. Oktober 2025
in Augsburg

Prof. Dr. Dipl.-Wirt.-Ing. Matthias Pfeffer

**ZERTIFIKAT
PRODUKTIONS- UND LOGISTIK-
ANALYST*IN (HDBW-bbw)**

Grundlagen der methodischen Analyse in Produktion und Logistik

M1

Grundlagen der Analyse (Fokus Produktion und Logistik)

- Analyse als Basis für Entscheidungen

Stammdaten als Bewertungsgrundlagen

- Stamm- und Bewegungsdaten
- Stammdatenqualität
- Fehlererkennung und Auswirkung

Grundlagen von schlanken Prozessen und Lean Management

- Einführung verschwendungsarmer Produktion und Logistik (Lean Management)
- Verschwendung erkennen

Erkennen von Verschwendung mittels Wertstromanalyse

- Wertstromanalyse
- Durchlaufzeit
- Wertstromdesign

Wichtige Methoden in der Analyse und Künstliche Intelligenz in der Analyse

M2

Ganzheitliche Bewertungsmethoden (SWOT, PESTEL, Nutzwert, ...)

- Ausgewählte Methoden der Analyse und Bewertung (nicht mathematisch)

Ausgewählte Analyseverfahren und deren Bedeutung in der praktischen Anwendung

- Produkten und Teilen für Produktion und Logistik (ABC-XYZ, ...)
- Lieferanten und Bestände (Reichweiten, DIO, ...)
- Flexibilitätswertung (Mitarbeiter*innen, EPEI, ...)

Optimierung von administrativen Abläufen

- Prozessorientierung (Prozessorientierte Kalkulation)

Ausblick: Künstliche Intelligenz in der Produktions- und Logistikanalyse

- Big Data
- Auswirkung von Datenfehlern
- Anwendungen von KI in der Analyse

Kennzahlen und Führung in Produktion und Logistik

M3

Aufbau eines Kennzahlensystems

- Methodik zum Aufbau eines problemorientierten Kennzahlensystems
- Workshop

Messkenngrößen zur Optimierung (Logistische Kennzahlen)

- Wichtige Kennzahlen in Produktion und Logistik
- Flexibilität und Durchlaufzeit als Kenngrößen

Kommunikation im Projekt und als Führungskraft

- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikation im Projekt

Kennzahlen als Führungsinstrument

- Anforderungen an eine Führungskraft
- Führen mit Kennzahlen

22419

Zertifizierte*r Supply Chain Manager*in



Weiterbildung mit Hochschulzertifikat

Komplexe Wertschöpfungsketten machen die Planung der Supply Chain immer aufwendiger.

In diesem Basistraining lernen Sie die Grundlagen einer modernen Supply Chain kennen. Sie erarbeiten sich anhand von Fallbeispielen grundlegende Zusammenhänge und lernen, wie Sie die Wertschöpfungskette innerhalb des Betriebes und über die Unternehmensgrenze hinweg optimieren können sowie Risiken besser in den Griff bekommen. Darüber hinaus sollen Sie auch befähigt werden, ein Kennzahlensystem aufzubauen und im Rahmen von Projekten als Führungskraft anzuwenden.

Der Kurs richtet sich insbesondere an Teilnehmer*innen, die sich Wissen im Rahmen moderner Lieferketten in Theorie und Praxis aneignen möchten. Hierzu gehören neben den Grundlagen der Supply Chain und des Risikomanagements auch die Optimierung von Logistikprojekten und die Messbarkeit in Form von Kennzahlen.

TEILNEHMERKREIS:

Mitarbeiter*innen aus

- Einkauf / Beschaffung / Disposition, Logistik,
- Produktionsplanung und -steuerung,
- Arbeitsvorbereitung,
- Produktion,
- Vertrieb

Mitarbeiter*innen aus den Bereichen
Lean Management bzw. Operational
Excellence

Projektmitarbeiter*innen, die in Supply
Chain- /Logistik-Projekten tätig sind

Angehende Supply Chain Manager*innen,
Logistikleiter*innen oder sonstige
Führungskräfte in Produktion und Logistik

VORAUSSETZUNGEN: keine

DAUER: 6 Tage (pro Modul 2 Tage)

PREIS: EUR 3.990,- (MwSt.-frei)
(zzgl. Tagungspauschale)

INHALTE

Aus- / Weiterbildung auf Hochschulniveau

- Technisch-wirtschaftliche Weiterbildung mit Hochschulzertifikat
- Praxisnahe Weiterbildung mit erfahrenen Dozent*innen
- Kombination aus Fachwissen, Softskills und Digitalwissen
- Durchführung mittels Vorträgen, Workshops, Planspielen
- Prüfung direkt nach jedem Modul
- Abschluss mit Hochschulzertifikat (bei 3 bestandenen Teilmodulen)
- Kombinierte Zertifikate möglich (Modul 3 – „Kennzahlen und Führung“ für mehrere Abschlüsse einsetzbar)
- 3 ECTS-Punkte (Studienpunkte) können später bei einem Studium an der HDBW angerechnet werden (ggfs. auch an anderen Hochschulen)

Prüfung

- Nach jedem Modul findet direkt im Anschluss eine Prüfung (Multiple Choice) statt. Sie dauert ca. 45 Minuten.

Module

M1 Grundlagen und Aufbau der Wertschöpfungskette / Supply Chain

M2 Projektmanagement und Optimierung einer Wertschöpfungskette

M3 Kennzahlen und Führung in Produktion und Logistik

ZIELSETZUNG

- Sie wissen, wie eine moderne Supply Chain aufgebaut ist und funktioniert
- Sie kennen die Kernprozesse eines SCM und wissen, wie Sie Ihre Wertschöpfungskette aktiv gestalten
- Sie lernen, welche Bevorratungsstrategien entlang der Wertschöpfungskette sinnvoll sind
- Sie können Kennzahlen interpretieren, Maßnahmen ableiten und Kennzahlen als Führungsinstrument nutzen
- Sie können durch zahlreiche Übungen und Praxisfälle das erlernte Wissen schnell in die Praxis umsetzen



TERMIN / ORT / TRAINER*IN

Modul 1 14./15. Mai 2025

Modul 2 28./29. Mai 2025

Modul 3 25./26. Juni 2025
in München

Prof. Dr. Klaus-Jürgen Meier,
Prof. Dr. Dipl.-Wirt.-Ing. Matthias Pfeffer

**ZERTIFIKAT
SUPPLY CHAIN MANAGER*IN
(HDBW-bbw)**

Grundlagen und Aufbau der Wertschöpfungskette / Supply Chain

M1

Grundlagen des Supply Chain Managements

- Herausforderungen, Veränderungstreiber, Zielsetzungen

Kernprozesse des SCM: Plan, Source, Make, Deliver

- Plan: Planung und Steuerung, Informationsfluss
- Source: Lieferantenmanagement, Einkaufsstrategie, Total Cost of Ownership / Prozesskosten
- Make: Wertströme, Materialflussanalyse, Durchlaufzeiten, Nivellierung, Pull / Push
- Deliver: Belieferungsprozesse, Kooperationsansätze (Vendor Management Inventory), Distribution

Bevorratungsstrategien entlang der Wertschöpfungskette

- Bestandsstrategie, optimale Bestell- und Losgrößen, Make-to-order, Make-to-stock

Risikomanagement in der SC

- Einflussfaktoren auf die Lieferkette
- Risikovermeidung, Risikoverminderung, Risikobegrenzung, Risikoverlagerung

Grundlegendes zum neuen Lieferkettengesetz (gültig ab 2023)

- Informationen zum neuen Lieferkettengesetz

Projektmanagement und Optimierung einer Wertschöpfungskette

M2

Erkennen von Verschwendung und Steigerung der Wertschöpfung

- Grundlagen Lean Management; 7 Verschwendungsarten
- Wichtige Methoden im Überblick
- Wertströme analysieren, Potenziale bewerten

Analysemöglichkeiten in (Produktion und) Logistik

- Ausgewählte Analysemethoden (ABC-XYZ) richtig anwenden
- Lieferantenanalyse
- Potenziale erkennen und bewerten

Projektmanagement in Logistikprojekten

- Projektplanung und -steuerung
- Phasen und Meilensteine
- Termin- und Ressourcenplanung
- Kostenplanung / Projekt-Controlling
- Agiles Projektmanagement

Kennzahlen und Führung in Produktion und Logistik

M3

Aufbau eines Kennzahlensystems

- Methodik zum Aufbau eines problemorientierten Kennzahlensystems
- Workshop

Messkenngrößen zur Optimierung (Logistische Kennzahlen)

- Wichtige Kennzahlen in Produktion und Logistik
- Flexibilität und Durchlaufzeit als Kenngrößen

Kommunikation im Projekt und als Führungskraft

- Grundlagen der Kommunikation
- Kommunikation im Projekt

Kennzahlen als Führungsinstrument

- Anforderungen an eine Führungskraft
- Führen mit Kennzahlen

**ANERKANNTE
FORTBILDUNGSABSCHLÜSSE (IHK)**
Lehrgänge | Fortbildungen |

Sehr gute Karrierechancen

Anerkannte Fortbildungsabschlüsse ermöglichen Ihnen sehr gute Karrierechancen auf Fach- und Führungsebene. Damit Ihr Weg zum Abschluss erfolgreich verläuft, begleiten wir Sie von der Erstberatung bis zur Prüfung. Unsere Referent*innen und Expert*innen sind Teil der IHK-Prüfungsgremien und können Sie durch ihre Erfahrungswerte noch gezielter auf die Prüfungen vorbereiten. Unsere Blended Learning-Lehrgänge ermöglichen durch geschickte Lehrgangsgestaltung minimale Präsenzzeiten und zeitlich selbstbestimmtes Lernen. Weiterbildung, Beruf, Familie und Freizeit lassen sich so bestens verbinden!

NEU Profitieren Sie alternativ von unseren deutschlandweiten Lehrgängen im Onlineformat – 100% Online.



100 % Online

Wir bieten Ihnen ein Live-Erlebnis, denn wir verzichten komplett auf zuvor abgedrehte Konserven. Sie sehen die unterrichtenden Dozent*innen und können jederzeit Fragen stellen, da der Unterricht interaktiv aufgebaut ist. So genießen Sie die Vorzüge eines Präsenzlehrgangs, nur eben bequem am Ort Ihrer Wahl.

Unsere Angebote und Informationen finden Sie unter
Anerkannte Fortbildungsabschlüsse (IHK) – www.bbw-seminare

Nutzen Sie die staatlichen Fördermöglichkeiten!

Alle Teilnehmenden unserer berufsbegleitenden Fortbildungen mit anerkanntem IHK-Abschluss (z. B. Industriemeister*innen, Wirtschaftsfachwirte, Personalkaufleute, etc.) profitieren von den aktuellen Fördermöglichkeiten.

Aufstiegs-BAföG

Das Aufstiegs-BAföG ist eine Kombination aus einem direkten Zuschuss in Höhe von 50% der Lehrgangs- sowie Prüfungskosten sowie einem zinsfreien Förderdarlehen über die restliche Summe, welches nach bestandener IHK-Prüfung mit einem 50%igem Nachlass verrechnet wird.

Der Eigenanteil muss erst bis zu 2 Jahre nach Ende der Fortbildung zurückgezahlt werden; somit haben Sie während Ihrer Fortbildung keinen finanziellen Mehraufwand.

Die Förderung aus dem Aufstiegs-BAföG ist alters-, einkommens- sowie vermögensunabhängig und muss nicht zurückgezahlt werden.

Lehrgang zum*zur Wirtschaftsfachwirt*in (IHK)

mit förderfähigen Lehrgangskosten in Höhe von 3.690,00 Euro

Gesamtkosten	EUR 3.690,00
Staatlicher Zuschuss	- EUR 1.845,00
Darlehensbetrag	EUR 1.845,00
Darlehenserlass	- EUR 922,50
Eigenanteil	EUR 922,50

BEISPIEL



Zusätzlich zum Aufstiegs-BAföG erhalten unsere bayerischen Teilnehmer*innen den Meisterbonus in Höhe von **3.000,00 Euro**, sodass sich für diese sogar ein finanzieller Ertrag von **2.077,50 Euro** ergibt, da die Förderung und zusätzliche Belohnung vom Freistaat Bayern on top die Ihnen entstehenden Kosten übersteigen. **Wenn nicht jetzt, wann dann?**

WEITERBILDUNGSANGEBOTE FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

Gesundheit und Pflege | Pädagogik und Soziales |

Kompetenzen vertiefen – Qualität sichern

Seit über 30 Jahren garantieren wir qualitativ hochwertige berufliche Fort- und Weiterbildung. Als zuverlässiger Bildungspartner sind wir im Gesundheits- und Sozialwesen mit Verbänden, Hochschulen, unseren eigenen Berufsfachschulen, Fachgesellschaften, sozialen Organisationen sowie medizinischen, pflegerischen und pädagogischen Einrichtungen sehr gut vernetzt.

Themenfelder, in denen wir Fort- und Weiterbildungen anbieten, sind:



Im Bereich Gesundheit und Pflege

- Betreuung
- Pflegethemen und Beratung
- Medizinische Versorgung
- Leiten und Führen
- Anleitung
- Quereinstieg in der Arztpraxis

Unsere Angebote und Informationen finden Sie unter
Gesundheit & Pflege – [www.bb w-seminare](http://www bbw-seminare)



Im Bereich Pädagogik und Soziales

- Quereinstieg in Kinder- und Jugendhilfe und Eingliederungshilfe
- Quereinstieg und Qualifikationen für die Kita
- Leitung und Sozialmanagement
- Schulische Ganztagsbetreuung

Unsere Angebote und Informationen finden Sie unter
Pädagogik & Soziales – [www.bb w-seminare](http://www bbw-seminare)

ESF-Projekt WAVE Projektzeitraum: 01.04.2023 – 31.03.2026



Sozial- und Gesundheitswesen im Wandel – Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten

Das ESF-Projekt WAVE für Beschäftigte im pflegerischen, sozialen oder pädagogischen Bereich

Ein ansteigender Dienstleistungsbedarf bei gleichzeitiger Zunahme des Führungs- und Fachkräftemangels – mit dieser herausfordernden Aufgabe sehen sich Verantwortliche und Beschäftigte aus dem Sozial- und Gesundheitswesen konfrontiert. New Work, Team, Konflikte, Anleitung, Onboarding, Integration, Traumapädagogik und weitere Themen finden Sie auf unserer Website. Wie können wir fehlenden personellen Ressourcen, der Herausforderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie gesundheitlichen Belastungen, hohen Krankheits- sowie Berufsausstiegsquoten, Digitalisierung und nicht zuletzt einem fehlenden Fachkräftenachwuchs begegnen?

Das ESF-Projekt WAVE unterstützt Einrichtungen aus dem Sozial- und Gesundheitswesen mit kostenfreien Coachings, Seminaren und Workshops. Im Rahmen des Programms „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten – weiterbilden und Gleichstellung fördern“ wird das Projekt durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds (ESF Plus) gefördert.

Eine Übersicht und direkte Anmeldemöglichkeit zu den zahlreichen kostenfreien Seminaren finden Sie unter
ESF-Projekt WAVE – [www.bb w-seminare](http://www bbw-seminare)

**DAS KOMPETENZZENTRUM FÜR
IT, DIGITALES LERNEN UND INDUSTRIE 4.0**
it akademie bayern

Die it akademie bayern ist eine Marke des Bildungswerks der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH.

Seit ihrer Gründung im Jahr 2000 aufgrund des enormen Bedarfs an IT-Fachkräften ist die it akademie bayern das Kompetenzzentrum für die Qualifizierung und Personalentwicklung von IT-Fach- und Führungskräften. Zum Portfolio gehören neben den IT-Fort- und Weiterbildungen mittlerweile auch Qualifizierungen von Berufsbildungspersonal und Qualifizierungen von Mitarbeitenden aller Branchen, die sich für die digitale Transformation fit machen möchten. Darüber hinaus engagiert sich die it akademie bayern bei der Umsetzung von diversen Bildungsprojekten. Alle Themen können in digitalen Lernarrangements angeboten und umgesetzt werden.

Themenfelder, in denen wir Fort- und Weiterbildungen anbieten, sind:

ÜBERSICHT PORTFOLIO

INHOUSE

Trainings für Unternehmen

- Industrie 4.0 verstehen
- Blended Learning Grundlagen
- Hybrides Lernen Grundlagen
- Extended Reality (VR/AR)

Lernmedienproduktion

- Lernvideos erstellen
- Web Based Trainings (WBT)

Lehrgänge für IT- und Bildungspersonal

- Operativer IT Professional
- Aus- und Weiterbildungspädagoge

Trainings IT

- KI-Projektmanager
- Virtual Reality – Unreal Engine 5
- Data-Driven Business (stackfuel)
- XReality im Unternehmen

Trainings Digitales Lernen

- Grundlagen Digitales Lernen
- Lernvideos erstellen
- Hybride Lernformate souverän durchführen
- VR-Lernwerkstatt
- ChatGPT in der Ausbildung

Trainings Industrie 4.0

- Mindset für digitale Transformation
- Industrie 4.0 verstehen und erleben

Projekte (gefördert)

- NETZWERK Q 4.0
- B³ Batterie-Bildungsnetzwerk Bayern
- Zukunftszentrum Süd

Netzwerk Q 4.0

Netzwerk zur Qualifizierung des Berufsbildungspersonals im digitalen Wandel

Das NETZWERK Q 4.0 ist ein gemeinsames Projekt des Instituts der deutschen Wirtschaft (IW) und der Bildungswerke der Wirtschaft, gefördert durch das Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF).

Dieses bundesweite Netzwerk hat zum Ziel, Ausbilder*innen und Bildungspersonal in Zeiten der Digitalisierung mit fachlichen und überfachlichen Kompetenzen auszustatten. So sind diese in der Lage, die Ausbildungsinhalte und den Ausbildungsprozess in ihrem Unternehmen entsprechend den aktuellen Entwicklungen des digitalen Wandels zu gestalten.

NETZWERK Q 4.0 – www bbw-seminare



GEFÖRDERT DURCH



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

Fachkräftesicherung in Bayern – Taskforce FKS+

Die Taskforce Fachkräftesicherung FKS+ ist Teil der Initiative Fachkräftesicherung FKS+, die im Oktober 2018 von der vbw – Vereinigung der Bayerischen Wirtschaft e. V. und der Bayerischen Staatsregierung ins Leben gerufen wurde.

Zentrale Aufgabe der Taskforce FKS+ ist es, Unternehmen in ganz Bayern zielgerichtet und kostenfrei bei der Fachkräftesicherung zu unterstützen. Das Projekt wird von der vbw und dem Bayerischen Staatsministerium für Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie gefördert und vom Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH umgesetzt.

Fachkräftesicherung in Bayern – Die Taskforce FKS+ – www bbw-seminare

GEFÖRDERT DURCH



Die bayerische
Wirtschaft



Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie



Das ESF-Projekt WAVE

Für Beschäftigte im pflegerischen, sozialen oder pädagogischen Bereich

Ein ansteigender Dienstleistungsbedarf bei gleichzeitiger Zunahme des Führungs- und Fachkräftemangels – mit dieser herausfordernden Aufgabe sehen sich Verantwortliche und Beschäftigte aus dem Sozial- und Gesundheitswesen konfrontiert. New Work, Team, Konflikte, Anleitung, Onboarding, Integration, Traumapädagogik und weitere Themen finden Sie auf unserer Website. Wie können wir fehlenden personellen Ressourcen, der Herausforderung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf sowie gesundheitlichen Belastungen, hohen Krankheits- sowie Berufsausstiegsquoten, Digitalisierung und nicht zuletzt einem fehlenden Fachkräftenachwuchs begegnen?

Das ESF-Projekt WAVE unterstützt Einrichtungen aus dem Sozial- und Gesundheitswesen mit kostenfreien Coachings, Seminaren und Workshops. Im Rahmen des Programms „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten – weiterbilden und Gleichstellung fördern“ wird das Projekt durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds (ESF Plus) gefördert.

Eine Übersicht und direkte Anmeldemöglichkeit zu den zahlreichen kostenfreien Seminaren finden Sie unter

ESF-Projekt WAVE – www.bbw-seminare



GEFÖRDERT DURCH



B³ –

Batterie-Bildungsnetzwerk Bayern

Transformation im Automobilsektor

Qualifikationen und der Aufbau von Kompetenzen für die zukünftigen Anforderungen über alle Stufen der Wertschöpfung Batterie ist heute ein zentraler Baustein für das Gelingen der Transformation im Automobilsektor.

Das Projektkonsortium „B³ Batterie-Bildungsnetzwerk Bayern“ besteht aus Weiterbildungsorganisationen und wissenschaftlichen Instituten. Bayern Innovativ koordiniert das Verbundprojekt. Der Startschuss war im Mai 2023. Die Laufzeit des durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Klimaschutz (BMWK) geförderten Bildungsprojekts beträgt fünf Jahre.

Batterie-Bildungsnetzwerk Bayern – www.bbw-seminare



GEFÖRDERT DURCH



Weitere Projekte zur Fachkräftesicherung finden Sie auf unserer Website.

Allgemeine Geschäftsbedingungen

§ 1 Begriffsbestimmungen und Geltung der Bedingungen

Leistungsgeber im Sinne der nachfolgenden Geschäftsbedingungen ist die Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gemeinnützige GmbH. Die Seminarteilnehmer und sonstigen Kunden des Leistungsgebers werden als Leistungsnehmer bezeichnet. Leistungsnehmer ist in jedem Falle ausschließlich der Vertragspartner. Diese Geschäftsbedingungen sind die Grundlage für alle Leistungen und Services zwischen Leistungsgeber und Leistungsnehmer. Sie gelten somit auch für alle künftigen Geschäftsbeziehungen, auch wenn sie nicht nochmals ausdrücklich vereinbart werden sollten. Abweichungen von diesen Geschäftsbedingungen sind nur wirksam, wenn sie vom Leistungsgeber schriftlich bestätigt werden.

§ 2 Angebot und Vertragsabschluss, Schriftform

Der Leistungsnehmer wird über das Seminarangebot des Leistungsgebers durch entsprechendes Werbematerial informiert. Die darin benannten Inhalte sind sämtlich freibleibend und unverbindlich. Der Vertragsabschluss kommt bei Weiterbildungen und Seminaren über die schriftliche Anmeldebestätigung durch den Leistungsgeber oder durch beiderseitige Vertragsunterzeichnung, in dem der individuelle Leistungsumfang und gegebenenfalls weitere Seminarmodalitäten geregelt sind, zustande. Vertragsergänzungen, -abänderungen oder Nebenabreden bedürfen der Schriftform. Dies gilt auch für die Änderung des Schriftformerfordernisses.

§ 3 Loyalitätsgebot

Eine Abwicklung von Folgeaufträgen von Kunden des Leistungsgebers ausschließlich über den Referenten/die Referentin, ohne Einbindung des Leistungsgebers, ist für den Zeitraum von zwei Jahren nach Abschluss des letzten im Auftrag des Leistungsgebers abgewickelten Auftrages untersagt. Kundenauftragsanfragen von Kunden des Leistungsgebers direkt an den Referenten/die Referentin werden bis mindestens 2 Jahre nach Abschluss des letzten im Auftrag des Leistungsgebers bei diesem Kunden von einem Referenten/einer Referentin durchgeführten Auftrags über den Leistungsgeber abgewickelt.

§ 4 Leistungen

Der Leistungsgeber wird bei der inhaltlichen Gestaltung der Seminare nach eigenem Ermessen dafür sorgen, dass nach möglichst aktuellen fachlichen und didaktischen Erkenntnissen vorgegangen wird. Gleiches gilt für die Auswahl der Referenten. Der Umfang der individuellen Leistungen ergibt sich vorrangig aus dem Vertrag selbst, nachrangig aus dem Angebot und sonstigen Leistungsbeschreibungen (Flyer, Prospekte). Inhaltliche und/oder organisatorische Änderungen oder Abweichungen von der beschriebenen Leistung (einschließlich einer evtl. Verkürzung oder Verlängerung des Seminars) können vor oder während der Durchführung des Seminars vorgenommen werden, soweit diese Änderungen oder Abweichungen das Seminar in seinem Kern nicht völlig verändern. Der Leistungsgeber ist berechtigt, den vorgesehenen Referenten im Bedarfsfalle durch andere, gleich qualifizierte Personen zu ersetzen. Leistungsfristen und -termine sind nur dann rechtsverbindlich, wenn dies ausdrücklich schriftlich vereinbart wurde. Erbringt der Leistungsgeber eine fällige Leistung nicht, kann der Kunde nur dann vom Vertrag zurücktreten und/oder Schadensersatz statt der Leistung oder Ersatz derjenigen Aufwendungen verlangen, die er im Vertrauen auf den Erhalt der Leistung gemacht hat und billigerweise machen durfte, sofern er dem Leistungsgeber zuvor schriftlich, per Telefax oder E-Mail eine angemessene Frist zur Bewirkung der Leistung in Verbindung mit der Erklärung gesetzt hat, dass er die Annahme der Leistung nach dem erfolglosen Ablauf der Frist ablehnen werde. Nach erfolglosem Ablauf der Frist kann der Leistungsnehmer die Leistung nicht mehr verlangen. Im Übrigen bestimmen sich die Voraussetzungen für die Geltendmachung der vorbezeichneten Ansprüche des Leistungsnehmers nach den gesetzlichen Bestimmungen. Ein dem Leistungsnehmer wegen verzögerter Leistung etwa zustehender Anspruch auf Schadensersatz statt der Leistung oder auf Ersatz vergeblicher Aufwendungen ist in seiner Höhe auf bis zu 50 % des Netto-Rechnungswertes der von der Verzögerung betroffenen Leistung begrenzt. Ein darüber hinausgehender Anspruch ist ausgeschlossen, es sei denn, die Verzögerung beruht auf Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit des Leistungsgebers. Ein vom Leistungsnehmer etwa erklärter Rücktritt vom Vertrag wegen verzögerter Leistung berührt nur das von der Verzögerung betroffene Vertragsverhältnis.

§ 5 Mitwirkungspflichten der Leistungsnehmer

Der Leistungsnehmer hat im vereinbarten Umfang die Mitwirkungshandlungen, die zur vertragsgemäßen Ausführung der von dem Leistungsgeber geschuldeten Lieferungen und Leistungen erforderlich sind, vollständig und zeitgerecht zu erbringen, insbesondere dem Leistungsgeber die notwendigen und geeigneten Materialien und Informationen unaufgefordert und rechtzeitig zur Verfügung zu stellen. Ferner ist der Leistungsnehmer verpflichtet, solche Nachfragen des Leistungsgebers umgehend und zutreffend zu beantworten, die den Zweck haben, die umsatzsteuerliche Relevanz des vertragsgegenständlichen Vorgangs zu klären und eine ordnungsgemäße Rechnung ausstellen zu können.

§ 6 Teilnehmerskripten und Zusatzleistungen

Teilnehmerskripten, die vom Leistungsgeber zur Verfügung gestellt werden, sind in der vereinbarten Vergütung enthalten, soweit nicht etwas anderes vereinbart ist. Das Urheberrecht an den jeweiligen Skripten und allen weiteren Seminarunterlagen (incl. Software), gleich welcher Art oder Verkörperung, gebührt allein dem Leistungsgeber oder, sofern entsprechend ausgewiesen, dem jeweiligen Autor oder Hersteller. Dem Leistungsnehmer ist es nicht gestattet, die Skripten oder sonstigen Seminarmaterialien ohne ausdrückliche Zustimmung des Leistungsgebers ganz oder auszugsweise zu reproduzieren, in Daten verarbeitenden Medien aufzunehmen, in irgendeiner Form zu verbreiten und/oder Dritten zugänglich zu machen. Sämtliche Lernmittel, die nicht ausdrücklich vom Leistungsgeber als Teilnehmerskripten kostenfrei zur Verfügung gestellt werden, sind auf Kosten des Leistungsnehmers von diesem selbst zu beschaffen.

Verpflegungs-, Übernachtungs- und sonstige Tagungskosten sind nicht im Seminarpreis enthalten, soweit nicht anders vereinbart.

§ 7 Zahlungsbedingungen, Aufrechnung, Zurückbehaltung

Soweit im Vertrag nicht ausdrücklich anders geregelt, wird die Seminargebühr nach Erhalt der jeweiligen Rechnung innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum ohne Abzug zur Zahlung fällig. Die Rechnungen werden entweder mit Beginn des Seminars oder abschnittsweise, oder nach dessen Beendigung erstellt. In Einzelfällen ist die schriftliche Vereinbarung von monatlichen Ratenzahlungen möglich, Voraussetzung hierfür ist die Erteilung einer Einzugsermächtigung durch den Leistungsnehmer. Der Leistungsnehmer ist auch Schuldner einer etwaigen Selbstbeteiligung der einzelnen Teilnehmer. Es besteht jedoch die Möglichkeit, dass die Teilnehmer ihre Selbstbeteiligung vor bzw. bei Veranstaltungsbeginn direkt an den Leistungsgeber entrichten. Der Leistungsnehmer hat die vertraglich vereinbarten Seminargebühren und -kosten vollständig zu entrichten, auch wenn einzelne Seminarveranstaltungen, gleich aus welchem Grunde, von ihm versäumt werden. Inhaltliche und/oder organisatorische Änderungen und Abweichungen wie

unter § 3 beschrieben, berechtigen ebenfalls nicht zur Herabsetzung der vereinbarten Seminargebühr. Der Leistungsnehmer ist zur Aufrechnung nur berechtigt, wenn die Gegenforderung unbestritten oder rechtskräftig festgestellt oder von dem Leistungsgeber ausdrücklich schriftlich anerkannt ist. Für die Ausübung eines Zurückbehaltungsrechts durch den Leistungsnehmer gilt die vorstehende Regelung entsprechend. Gerät der Leistungsnehmer mit Zahlungen in Verzug, sind die Forderungen des Leistungsgebers mit 5 % (8 %, sofern der Leistungsnehmer kein Verbraucher ist) über dem jeweils gültigen Basiszinssatz zu verzinsen. Unberührt bleibt das Recht des Leistungsgebers, einen höheren Schaden nachzuweisen und geltend zu machen.

§ 8 Rücktritt

Der Leistungsgeber kann vor Beginn des Seminars vom Vertrag zurücktreten, wenn die von ihm in den Leistungsangeboten festgelegte Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist oder aus anderen wichtigen Gründen (höhere Gewalt, plötzliche Erkrankungen des Referenten) vor Seminarbeginn von einer Durchführung absehen. Bei Absage einer Veranstaltung durch den Leistungsgeber erhält der Leistungsnehmer unverzüglich eine entsprechende Mitteilung. Entrichtete Seminargebühren werden – bei bereits begonnenem Seminar anteilig – zurückerstattet. Haftungs- und Schadensersatzansprüche des Leistungsnehmers gegen den Leistungsgeber sind in jedem Falle ausgeschlossen. Bei einer Absage der Veranstaltungsteilnahme durch den Leistungsnehmer werden diesem – sofern individuell nichts anderes vereinbart – von dem Leistungsgeber Stornogeühren i. H. v. 20 % des Rechnungsbetrages berechnet, sofern die Absage bis zu fünf Wochen vor Veranstaltungsbeginn erfolgt. Bei einer Absage bis zu drei Wochen vor Veranstaltungsbeginn fallen 40 % der Teilnahmegebühren an, bei Absagen bis zu einer Woche davor 80 %. Bei einer Absage weniger als eine Woche vor Veranstaltungsbeginn bzw. bei Abbruch der laufenden Veranstaltung werden die vereinbarten Gebühren in voller Höhe fällig. Dem Leistungsnehmer bleibt in diesen Fällen unbenommen, einen geringeren Schaden des Leistungsgebers nachzuweisen. Die Entsendung von Ersatzpersonen ist möglich. In diesem Falle wird dem Leistungsnehmer keine Stornogeühr berechnet. Er bleibt jedoch Vertragspartner und hat sich hinsichtlich der anfallenden Kosten im Innenverhältnis an die Ersatzperson/-en zu wenden. Der Name/die Namen dieser Ersatzperson/en ist dem Leistungsgeber vor Veranstaltungsbeginn mitzuteilen. Sollten Stornierungsgebühren für die im Auftrag des Leistungsnehmers vorgenommenen Reservierungen (z. B. Hotelreservierungen, Seminarräume, Referenten) und Verpflegungsleistungen anfallen, so werden diese dem Leistungsnehmer unabhängig vom Zeitpunkt des Rücktrittes vollumfänglich weiterbelastet.

§ 9 Haftung

Der Leistungsgeber übernimmt keine Haftung für einen mit dem Seminar beabsichtigten Erfolg und/oder eine gegebenenfalls beabsichtigte Zulassung zu Prüfungen und/oder das Bestehen solcher Prüfungen, gleich welcher Art diese sind. Soweit die Seminare in den Räumlichkeiten des Leistungsnehmers stattfinden, ist dieser für die Ausstattung der Räume und die Erfüllung der Sicherheitsvorschriften und Unfallverhütungsbestimmungen verantwortlich. Ansprüche auf Schadensersatz des Leistungsnehmers sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Leistungsnehmers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des Leistungsgebers, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrags notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet der Leistungsgeber nur auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Leistungsnehmers aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Die Einschränkungen der Abs. 1 und 2 gelten auch zugunsten der gesetzlichen Vertreter und Erfüllungsgehilfen des Leistungsgebers, wenn Ansprüche direkt gegen diese geltend gemacht werden. Der Leistungsgeber haftet nicht für die eingebrachten Sachen des Leistungsnehmers (Garderobe; Schulungsmaterial etc.). Die jeweilige Hausordnung ist zu beachten.

§ 10 Teilnahmebescheinigung

Nach Beendigung des Seminars erhält der Leistungsnehmer bzw. die jeweiligen Einzelteilnehmer ein entsprechendes Zertifikat über die Teilnahme an dem Seminar und die gegebenenfalls erreichte Qualifizierung.

§ 11 Widerrufsrecht/Widerrufsbelehrung

Soweit Sie Verbraucher i. S. d. § 13 BGB sind und Ihnen ein gesetzliches Widerrufsrecht zusteht, haben Sie das Recht diesen Vertrag binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben müssen Sie uns (Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gGmbH, Infanteriestr. 8, 80797 München, Tel. 089 44108-430, Fax 089 44108-499, E-Mail anfrage@bbw-seminare.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. einem mit Post versandten Brief, Telefax, E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung Ihres Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart, in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zum Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachte Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

§ 12 Gerichtsstand

Soweit der Kunde Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches oder juristische Person des öffentlichen Rechts ist, wird München als ausschließlicher Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis ergebenden Streitigkeiten vereinbart. Sollten sich einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarungen als unwirksam erweisen oder bei Durchführung des Vertrages ergänzungsbedürftige Vertragslücken offenbar werden, so berührt dies weder die Wirksamkeit der übrigen Vertragsbestimmungen noch die Wirksamkeit dieses Vertrages im Ganzen. Die Vertragspartner verpflichten sich vielmehr bereits heute, die unwirksame Bestimmung so auszulegen, zu ergänzen, umzudeuten oder zu ersetzen beziehungsweise die Vertragslücke so auszufüllen, dass der mit der unwirksamen Bestimmung verfolgte beziehungsweise der durch die Vertragslücke gefährdete wirtschaftliche Zweck bestmöglich erreicht wird.



Joachim Auer

Business-Coach mit systemischer Aufstellung (IHK), Trainer (IHK), NLP-Master, Train-The-Trainer, akkredi-

tierter Trainer nach dem Team-Management-System, Moderator, Vortragsredner/Speaker. Trainer für Vertriebstrainings, Telefontrainings, Trainings zu vielen Soft-Skills, Azubi-Trainings zu guten Umgangsformen, Richtig-Nein-Sagen Workshops & Impulsvorträgen, Teamentwicklung, Führungskräftetraining.



Tanja Bakry

Beraterin für Positive Psychologie, PERMA-Lead-Profilerin, Trainerin & Coach. Schwerpunkte: Positive

Leadership, PERMA-Lead, Resilienz, Entwicklung von Führungskräften und Implementierung einer positiven Unternehmenskultur. 20 jährige Führungserfahrung durch eigenen Betrieb mit 40 Mitarbeiter*innen, langjährige Erfahrung als Trainerin & Coach, Dozentin zu Positive Leadership an der DHBW (Duale Hochschule) Ravensburg.



Dr.-Ing. Christian Baron

Dr.-Ing., Entwickler, Berater und Materialwissenschaftler mit langjährigem Hintergrund in Spitzen-

forschung und Abfallwirtschaft. Er verbindet seine Leidenschaft für die Förderung von Menschen und Technik, um innovative Lösungen für die Herausforderungen der Zukunft zu finden. Seine Arbeit beschäftigt sich mit interaktivem Lernen und der Weiterentwicklung im Bereich zirkuläre Wertschöpfung.



Dr. Robert Baur

Studium der Psychologie, Erwachsenenbildung und Soziologie.

Langjährige Erfahrung als Trainer und Coach mit den Schwerpunkten Führung, Kommunikation, Rhetorik & Präsentation. Unterstützt Gruppen wie Einzelpersonen im Optimieren ihrer Präsentationsfähigkeiten. Promovierte im Themenbereich Coaching/Beratung an der Universität Augsburg.



Susanne Beck

Selbstständige Trainerin, Business-Trainerin in mittelständischen Unternehmen; Kommunikationstrainerin

mit den Schwerpunkten Rhetorik, Körpersprache, Stimme; Business-Knigge-Trainerin, Umgangsformen für Führungskräfte und Mitarbeiter*innen, Resilienztrainerin.



Elisa Čatić-Behr

Studium der Rechtswissenschaften an der Universität zu Köln, Fachanwältin für Strafrecht und Familien-

recht, langjährige Berufserfahrung als Rechtsanwältin (unter anderem Staatsschutzverfahren im sog. NSU-Prozess beim Oberlandesgericht München), besondere sprachliche Kenntnisse auf Muttersprachenniveau der Balkan-Länder (kroatisch, bosnisch und herzegowinisch, serbisch).



Maximilian Cerny-Probst

Technischer Fachwirt/Bachelor of Arts in Business Administration, Inhaber MCCC Management Con-

sulting Group. Berater und Trainer mit den Schwerpunkten: Qualitäts- und Projektmanagement, Customer Relations, Führung und Selbstmanagement. Lehrbeauftragter der Hamburger Fern-Hochschule; langjährige Führungserfahrung im QM, Projektleiter nationaler und internationaler Projekte.



Helmut Demmelhuber

Dipl.-Päd., Dipl.-Theol., Senior-Berater, Moderator, Trainer und Coach bei Demmelhuber Consulting.

Schwerpunkte: Prozessbegleitung, strategische Personalentwicklung und Entwicklung von Fach- und Führungskräften. Langjährige Führungserfahrung als Abteilungsleiter, Projektleiter und Fachexperte in Industrie und KMU, Universitäten und Hochschulen sowie im Öffentlichen Dienst.



Christina Dio

Dipl. Betriebswirtin DBWB Mannheim, Trainerin mit mehr als 20 Jahren Führungs- und

Coaching-Erfahrung in der Mitarbeiterentwicklung und im Vertrieb, zertifizierte Mediatorin, Scrum-Masterin, Speakerin für digitale Transformation, Change Management und Positive Kommunikation.

152



Anne Franko

Mediatorin (BM®), Diplom-Kulturwissenschaftlerin, Ergotherapeutin. Arbeitsschwerpunkte: Kommuni-

kations- und Konflikttrainings, Weiterbildung von pädagogischen Fachkräften, Projekte zu Demokratie und Toleranz für Kinder und Jugendliche, Familien- und Paarmediation, Begleitung von Veränderungs- und Partizipationsprozessen.



Johann Garnitschnig

Strategie-Coach und Softskill-Trainer mit den Schwerpunkten Führung, Changemanagement, Konflikt &

Kommunikation. Gastdozent an der FH Erfurt, Lehrtrainer & LehrCoach DVNLP, Psychotherapie (HPG), Coachment-Professional, Entwickler der Coachment-Methode. Ausbildung und Lizenzierung zum Kommunikations- & Organisationsberater.



Martin Gerlach

Langjährige Erfahrung als Trainer, Berater und Coach mit dem Schwerpunkt Führung. Architekt

und Designer von Lernprojekten; Begleiter von Veränderungsprozessen; Ausbildung in integrativer Transaktionsanalyse; Führungserfahrung in Vertrieb und Logistik.



Silvia Haas

Trainerin für Persönlichkeitsentwicklung, Führung und Themen rund um Resilienz, Systemischer

Coach (DGSF) – Diplom-Pädagogin (Univ.); Mediations-Supervisorin (DACH). Zertifizierte Projektmanagerin (CPPM) und Zertifizierte Personal Profilerin (LINC). Zertifizierte Trainerin für Entspannung & Stressmanagement.



Christin Haschke

Wirtschaftspsychologin, Coach und Trainerin mit über 10 Jahren internationaler Erfahrung in den

Bereichen Personal, Training und Führung in Großunternehmen, KMUS und Start-ups. Mein Schwerpunkt sind psychologisch fundierte, praxisorientierte Trainings zu Themen rund um HR, Kommunikation, Führung und Soft Skills.



Dr. Benjamin Heider

Rechtsanwalt und Fachanwalt für Arbeitsrecht. Syndikusrechtsanwalt beim Arbeitgeberverband

der Versicherungsunternehmen in Deutschland e. V., Ehrenamtlicher Richter beim Arbeitsgericht München, Mitglied in verschiedenen Ausschüssen u. a. bei BDA, vbw, Hanseatische Rechtsanwaltskammer, DSJV, aba, DJT.



Carsten Heimers

Berater für Human Resources Management, Business-Coach, Moderator und Trainer. Langjährige

Erfahrung als Personalleiter und Führungskraft sowohl in mittelständischen Unternehmen wie auch in internationalen Großkonzernen. Agiert als Begleiter und Impulsgeber zur Verbesserung von Personalarbeit, Mitarbeiterführung und Zusammenarbeit in Unternehmen.



Martina Hemrich

Magister. Business Coach, Wirtschaftsmediatorin und Trainerin für psychosoziale und überfachliche

Fähigkeiten (Kommunikation, Führungskompetenzen, Präsentationstechniken, Persönlichkeitsentwicklung, Teamentwicklung). Karriere- und Orientierungsberatung nach der Kompetenzenbilanz®; stärkenfokussierte Generationenmanagerin.



Monika Herbstrith-Lappe

Studium der Mathematik & Physik an den Verbindungsstellen zu Philosophie sowie der Neurowissenschaft,

psychologische Ausbildungen, Humorberatung & Improtheater, KI- & Zukunftsmanagerin, seit 1983 in der Erwachsenenbildung aktiv, vielfach ausgezeichnet als Keynote Speakerin & Top-Trainerin, High Performance Coach, Botschafterin von WOMENinICT, Autorin u.a. der Bücher „leistungsstark & lebensfroh“, „Aufblühen statt Ausglühen“.



Hans Heusgen

Dipl.-Wirtschaftsingenieur, langjährige Erfahrung als Führungskraft, seit 1995 Berater, Coach und Trainer mit Schwerpunkt Personalentwicklung. Schwerpunkte: Begleitung von neuen Führungskräften beim Einstieg in die Führungsrolle, Führungskräfte-Trainings, Führungskräfte-Coaching, 360°-Feedback-Coaching, BGM und Demografie-Management.



Helmut Hofbauer

Selbstständiger Berater, Coach und Trainer in der Personal- und Organisationsentwicklung. Qualifiziert und berät Führungskräfte und moderiert innerbetriebliche Workshops. Schwerpunkt: Beratung und Qualifizierung im Führungswechsel. Publierte als Co-Autor u.a. die Bücher „Einstieg in die Führungsrolle“, „Der Navigator für den Führungsstart“ und „Das Mitarbeitergespräch als Führungsinstrument“.



Lars Hofmann

Mediator und Ausbilder für Mediation (BM®); Ausbilder im „Masterstudiengang Mediation und Konfliktmanagement“ an der Europa-Universität Viadrina in Frankfurt (Oder). Zehn Jahre Leitungs- und Führungserfahrung in einer sozialen Einrichtung in kirchlicher Trägerschaft. Seit 2006 freiberuflich tätig im Bereich Mediation und Konfliktmanagement in Unternehmen und Organisationen.



Christoph Hohenegg

Fachanwalt für Handels-, Gesellschafts- und Steuerrecht, mit den Schwerpunkten Mitarbeiterbeteiligungsprogramme, rechtliche und steuerliche Beratung von mittelständischen Unternehmen, Unternehmensnachfolge, seit rund 20 Jahren umfassende Vortragstätigkeit, seit 2023 Partner einer großen Anwalts- und Steuerkanzlei.



Martina Holz

Counselor grad. BVPPT, Workshop-Leiterin, Moderatorin, Einzel- und Teamcoach. Inhaberin Procounsel coaching & consulting. Schwerpunkte: persönliche und kommunikative Kompetenz, Führung, Körpersprache, Präsentation, Stressmanagement und Resilienz. Langjährige Führungserfahrung als Unternehmerin und Workshopleiterin.



Sibylle Imaschewski

Dipl.-Betriebswirtin (BA), Ausbildung zum systemischen Coach und zur Supervisorin. Zertifizierung zur Burnout-Syndrom- und Antistress-Beraterin. Studium der Psychologie an der LMU München. Mehrjährige Tätigkeit als Management-Trainerin, Systemischer Coach und Beraterin.



Stefan Kauth

Dipl.-Päd., Consultant und Trainer mit den Schwerpunkten Kommunikation, Führung und Gesundheitsmanagement. Erfahrung als Leiter Personalentwicklung und stellv. Personalleiter in einem DAX-Unternehmen, Gastdozent am MCI in Innsbruck. Coach für Führungskräfte mit Zusatzausbildung in Moderation, Systemischer Beratung und NLP.



Simon Kneitz

Fachanwalt für Arbeitsrecht, Lehrbeauftragter an der Evangelischen Hochschule Nürnberg für Arbeitsrecht; Referent an der Hamburger Fern-Hochschule (HFH); Recht im Gesundheitswesen; Mitglied des Fachprüfungsausschusses „Fachanwalt für Arbeitsrecht“ der Rechtsanwaltskammern Bamberg und Nürnberg.



Michael Koch

Langjährige Tätigkeit als Trainer, Coach und Berater für mittelständische Firmen, Konzerne und Bildungsträger. Arbeitet mit Führungskräften und anderen Leistungsträgern zu Themen einer dynamischen und komplexen Arbeitswelt. Er greift auf eine langjährige Erfahrung als Führungskraft zurück. Er berät Unternehmen und konzipiert praxisnahe Personalentwicklungsprogramme in analogen und digitalen Formaten.



Stephan Kortmann

Studium der Psychologie an den Universitäten Wuppertal und Erlangen-Nürnberg mit Schwerpunkt Arbeits-, Organisations- und Personalpsychologie. Ausbildung zum Trainer und Prozessbegleiter. Er leitet die Akademie für Coaching, Training und Psychotherapie (ACTP) und begleitete die letzten 10 Jahre Unternehmen zu den Themen Psychische Gesundheit und Führungskräfte-Entwicklung.



Gudrun Kreisl

Gudrun Kreisl arbeitet seit 25 Jahren als Trainerin, Beraterin und Coach. Sie ist Diplom-Sozialpädagogin, ausgebildet in Betriebswirtschaft, Projektmanagement, Change Management sowie zertifizierter Professional Coach (DBVC). In der Telekommunikations-Industrie hat sie zahlreiche internationale Großprojekte geleitet.



Ilse Kuhn

Seit mehr als 20 Jahren ist Ilse Kuhn als Unternehmerin tätig. Neben ihrer unternehmerischen Aktivität ist sie Beraterin und Trainerin in DAX-Unternehmen, KMUs, IHKs sowie Hochschulen. Ihre Schwerpunkte sind die Beratung und Coaching von Führungskräften in der Personal-, Organisations- und Persönlichkeitsentwicklung.



Dr. Agnes Kunkel

Geschäftsführerin, Trainerin und Beraterin für Verhandlungs- und Konfliktsituationen, Schwerpunkt Preisverhandlungen. Führungserfahrung und systemische Trainerausbildung. Branchenerfahrung: Automotive (OEM und Tier 1-Zulieferer), Luft und Raumfahrt, Handel, Konsumgüter, Banken und Finanzdienstleister, Bau- und Prozessindustrie.



Prof. Dr. Stefan Lackner

Professor für Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Personal und Organisation an der HDBW, zertifizierter Business-Coach, Berater und Trainer mit Schwerpunkt Führungskräfte-/Mitarbeiterentwicklung, Unternehmensnachfolge, Mittelstandsberatung. Langjährige Erfahrung in der Geschäftsführung mittelständischer Unternehmen und in leitenden Positionen börsennotierter Firmen.



Markus Lemme

Mehr als 20 Jahre Berufserfahrung im nationalen und internationalen Einkaufs- und Vertriebsumfeld. Leitende Funktionen in verschiedenen Branchen, u.a. Logistik, Maschinenbau und Telekommunikation (fast 5 Jahre Berufserfahrung in Asien). Seit 1998 Berater und Trainer in strategischer Beratung, Business-Coaching, Training. Fachbuchautor und Lehrbeauftragter an der Universität St. Gallen.



Dr. Sonja Lichtenstern

Diplom-Pädagogin (Univ.) und MBSR-Lehrerin. Weiterbildung in systemischer Beratung für Beratung in Profit- und Non-Profit-Organisationen. Freie Trainerin und Coach für die Themen Achtsamkeit, Persönlichkeitsentwicklung und Kommunikation in Unternehmen, Verwaltung und Bildungseinrichtungen. Langjährige wissenschaftliche Mitarbeiterin an der Universität Augsburg.



Prof. Dr. Klaus-Jürgen Meier

Nach langjähriger Industrieerfahrung in leitender Position seit 2003 an der Hochschule München, Fakultät für Wirtschaftsingenieurwesen, tätig. Dort leitet er das Institut für Produktionsmanagement und Logistik (IPL), welches im Auftrag von Unternehmen zahlreiche Projekte zur Neuplanung und Optimierung in den Bereichen Produktion und Lager durchführt.



Michael Meyerhoff

Freiberuflicher Berater, Trainer und Dozent, Inhaber der SOB System- und Organisationsberatung, seit 25 Jahren Coaching von Unternehmen innerhalb aller Handlungsfelder einer ganzheitlichen Lean-Transformation: Lean Production, Lean Logistics, Lean Office. Qualifizierungsmaßnahmen und Umsetzungssupport auch in internationalen Unternehmen.



Christian Mühldorfer

Dipl.-Psych., Trainer, Coach und Moderator. Themen: Führungs-kräfteentwicklung, Konfliktmanagement, Teamentwicklung, Veränderungsmanagement. Moderation von Workshops und Großgruppenveranstaltungen, Keynote Speaker bei Firmenveranstaltungen. Autor des Beitrags „Lösungsfokussierte Führung“ im Handbuch für Betriebliches Gesundheitsmanagement (Springer).



Hermann Müller

Dipl.-Ing. (FH) Maschinenbau, internationaler Trainingsexperte, Business Coach mit Erfahrungen in Amerika, Europa und Asien. Seit 1994 selbstständiger Trainer und Berater, Konfliktcoach und Wirtschaftsmediator. Mastertrainer bei Dale Carnegie Training: Trainingsentwicklung und Durchführung in Führung, Präsentation, Kommunikation, Verkauf, Teamarbeit.



Dr. Marco von Münchhausen

Dr. Marco von Münchhausen studierte Jura, Psychologie und Kommunikationswissenschaften. Heute zählt der erfolgreiche Unternehmer und Autor zu den gefragtesten Rednern und Coaches Mitteleuropas und hält europaweit Vorträge und Seminare über Work-Life-Balance, Selbstmotivation, Stressmanagement und Selbstmanagement, sowie die Aktivierung persönlicher Ressourcen.



Michaela Oslislo

Masterstudium der Empirischen Kulturwissenschaft und Ausbildung zum Systemischen Integrations- und Job-Coach (QRC-zertifiziert); Online-Trainerin im Bereich Grundlagenwissen in der Berufsausbildung und Interkulturelle Kompetenz.



Barbara Ott

Diplom-Psychologin, Psychologische Psychotherapeutin, Senior Coach (BDP), Organisationsberaterin (OSD Consultant) und Trainerin mit Schwerpunkt Führung, persönliche Entwicklung, Frauen und Qualifizierung von Coaches.



Robert Otto

Studium der Politik, Pädagogik und Psychologie, zertifizierter DISG®-Trainer, NLP-Master, zertifizierter Personalreferent IHK, zertifizierter systemischer Coach. Seit über 10 Jahren als Trainer für Führung, Kommunikation, Selbstmanagement und Vertrieb erfolgreich tätig.



Prof. Matthias Pfeffer

Dr. Dipl.-Wirt.-Ing., Geschäftsführer der IPL Beratung GmbH, Professor für Produktion und Logistik an der HDBW in München, Studiengangsleiter für Wirtschaftsingenieurwesen sowie Digitale Fabrik und Operational Excellence. Seit über 20 Jahren im Bereich der Fabrik- und Logistikplanung und Optimierung tätig. Schwerpunkte: Lean Production, schlanke Auftragsprozesse, Logistik und Supply Chain, Kennzahlensysteme und Controlling.



Alexander Pinker

Berater und Trainer für cross-mediales Storytelling, strategische Kommunikation. Masterabschluss in Unternehmenskommunikation und Dozent im Fach „Innovations- und Trendmanagement“. Als Vorstand des Startup-Netzwerks SUN e. V. unterstützt er Gründer und Unternehmen und steht ihnen als Business Enabler zur Seite.



Andrea Praxenthaler

Dipl.-Betriebswirtin und Mediatorin, Zusatzausbildungen als Kommunikationstrainerin in Organisationsentwicklung, systemischer Beratung und u. a. im Konfliktmanagement. Trainerin in den Bereichen Personalentwicklung, Führungskräfteausbildung, Vertrieb. Coaching von Einzelpersonen/ Teams. Berät Unternehmen bei der Entwicklung von Marketingaktivitäten und Veränderungsprozessen.



Dr. Florian Pressler

Dr. Florian Pressler ist Kommunikations- und Führungskräfte-trainer und Gewinner nationaler Rhetorik- und Redewettbewerbe. Seit mehr als 10 Jahren unterstützt er Menschen dabei, besser zu kommunizieren und besser zu führen, ihren eigenen Vortragsstil zu entwickeln und in Verhandlungen erfolgreich abzuschneiden. Er ist zudem langjähriger Lehrtrainer für Verhandlungsführung an der Universität Augsburg.



Arne Prieß

Geschäftsführer der HR CONTRAST, Senior Management Consultant, Projekt Manager, Trainer (für HR-, Leadership-, ökologische Nachhaltigkeits- und Methodik-Skills wie z.B. Zeit-, Projekt- und Change Management, Digital Overload Management, Green Company Transformation), Dozent, Moderator, (Karriere-)Coach, Speaker, Autor und Herausgeber der Fachbuch-Reihe „Exzellenz im Management“.



Josef Rank

Psychologischer Psychotherapeut, Trainer und Coach. Er hat therapeutische Erfahrung an mehreren Kliniken gesammelt und arbeitet seit 2019 im ambulanten Bereich bei der DGVT (Deutsche Gesellschaft für Verhaltenstherapie). Seit 2018 hält er regelmäßig Vorträge und Workshops mit den Themenschwerpunkten Psychische Gesundheit, Resilienz und Führung.



Michael Reinfelder

Trainer und Coach mit den Schwerpunktthemen Betriebswirtschaft und Datenschutz.



Kerstin Rieseemann

Master of Engineering, Technisches Beschaffungsmanagement, Diplom-Ingenieurin (FH), Int. Vertriebs- und Einkaufsingenieurwesen, Bereich Maschinenbau. Langjährige Berufserfahrung als Regional Group Leader/Key Account Manager, Schwerpunkte u.a. Lieferantenmanagement, Risikomanagement/Kosten- und Wertanalyse im Einkauf, Nachhaltigkeit in der Lieferantenkette, Transformation Einkauf 4.0.



Martin Röbler

Fachanwalt für Arbeits-, Bau- und Architektenrecht, mit den Schwerpunkten Versicherungsrecht und (Arbeits-)Strafrecht. Vorsitzender des Prüfungs- und Aufgabenausschusses für Rechtsfachwirte der Rechtsanwaltskammern München, Nürnberg und Bamberg. Referent für Baurecht (IHK Nürnberg und der Handwerkskammer Nürnberg), Dozent für Arbeitsrecht (Hanns-Seidel-Stiftung).



Michael Rudolph

Zertifizierter Business Trainer und Coach. Mehr als 20 Jahre Berufserfahrung als kooperative und agile Führungskraft, zuletzt als Produktionsleiter mit > 200 Mitarbeiter*innen in der Automobilindustrie und in der Kunststoffbranche verantwortlich. Strategische, pragmatische und effektive Vorgehensweise im Aufbau von ganzheitlichen Produktionssystemen.



Oliver Schlossarek

Studium der Betriebswirtschaft, Dipl.-Fachwirt Medienmarketing und Direktmarketing, Trainer der Society of NLP-Master und Practitioner-Ausbildung, zertifizierter Coach DVNLP, NLP-Institut Salgado, lizenzierte Trainer für TrophoTraining®, freiberuflicher Trainer, Berater und Coach.



Manfred Schmid

Maschinenbau Dipl.-Ing. (FH) und Wirtschaftsingenieur Dipl.-Wirtsch.-Ing. (FH). 20 Jahre im Einkauf, im Vertrieb und als Geschäftsführer tätig. Seit 2014 selbstständiger Berater für mittelständische und DAX-Unternehmen aus den Bereichen Maschinenbau, Medizintechnik, Handel und Automotive. Trainer und Autor von mehreren Fachbüchern.



Daniel Gregor Schmidt

Arbeits- und Organisationspsychologe mit Schwerpunkt Personalentwicklung, Teambuilding und Führung. Umfangreiche Erfahrung im Handwerk sowie in mittelständischen Produktionsunternehmen. Tätigkeit als Coach und Dozent für Berufspädagogik. Ein besonderes Anliegen ist der Kontakt zur Generation Z.



Aydo Schosswald

GGF, Schosswald & Co. GmbH; Digitalrat der BDA; GGF, Berlin42 Lab GmbH; CEO und Publisher, Kernel Media; Gründer, Hardware.co/Berlin Hardware Accelerator; Initiator, CPH 150 Think Tank; Venture Partner, hub:raum (Incubator der Deutschen Telekom); Studium der Physik, Philosophie, BWL und Informatik; Schosswald & Co. ist spezialisiert auf Venture Research und strategische Transaktionsberatung.



Susanne Schröder

Berät und vertritt Mandanten im Bereich des Individual- und Kollektiv-arbeitsrechts mit Spezialisierung auf die im Rahmen einer Unternehmenssanierung erforderliche arbeitsrechtliche Umsetzung. Weiterer Schwerpunkt „Erneuerbare Energien“: Vertragsgestaltungen rund um den Bau und Betrieb von Anlagen zur Stromgewinnung aus regenerativen Quellen, besonders im Bereich Photovoltaik.



Karolin Stix

Wirtschaftspsychologin (M.Sc.) und Dipl.-Kffr.; 15 Jahre Personalverantwortung in verschiedenen Branchen. Seit 2020 selbstständige Personalexpertin für Unternehmen und Privatpersonen, um individuelle JobDesigns zu gestalten. Ihr Buch „Kreative Stresskompetenz“ zeigt mit wissenschaftlich fundierter Forschung und praxiserprobten Methoden, wie Stress bereits proaktiv bewältigt werden kann.



Elke Straubinger

Dipl. Sozialpädagogin, Business Coach (DBVC), bbw-Beraterin für Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) und Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM). Weitere Schwerpunktthemen: Gesunde (Selbst-)Führung, Resilienz-Training, Betriebliche Sozialberatung.



Carmen Wehl

Seit Anfang 2019 selbstständige Trainerin und Seminarleiterin im Bereich mentale, psychische und betriebliche Gesundheit im Großraum München. Seit 2022 amtsärztliche Erlaubnis zur Heilkunde ohne Approbation auf dem Gebiet der Psychotherapie. 25-jährige Tätigkeit in Geschäftsführung und Vertrieb internationaler Unternehmen, 5 Jahre in den USA, 16 Jahre bei der Linde Group in München.



Daniela Winter

Beraterin und Trainerin in der nachhaltigen und erfolgreichen Einführung von Lean-Methoden und im Aufbau, Führen und Entwickeln von Lean-Organisationen (Administration und Entwicklung). Weitere Schwerpunkte sind Mediation, systemisches Coaching und Business Coaching.



Dr. Urban Kilian Wissmeier

Nach Banklehre und BWL-Studium arbeitete Dipl.-Kfm. Dr. rer. pol. Urban Kilian Wissmeier bei einer internationalen Unternehmensberatung. Es folgten Tätigkeiten u.a. als Leiter Marketing und Werbung eines internationalen Konzerns. Seit 2000 selbstständig in eigener Unternehmensberatung mit den Schwerpunkten Strategie, Marketing, Marktforschung und Business Development. Autor zahlreicher Artikel und Bücher zur Thematik.



Michael Wittelsbürger

Studium zum Diplom-Wirtschaftsingenieur, Umsetzung unternehmensübergreifender SCM-Konzepte, sowie grenzüberschreitender Outsourcingprojekte. 25 Jahre Beratererfahrung in Konzeption und Einführung ganzheitlicher Lean Management- und Produktionssysteme. 10 Jahre Linienerfahrung in verschiedenen Führungsfunktionen in Produktion und Logistik.



Dipl.-Phys. Jost Wittmann

Präsenz-Trainer und Zertifizierter Live-Online-Trainer mit den Tätigkeitsschwerpunkten Projektmanagement, Führung, Persönliche Kompetenzen. Langjährige Industrie-Erfahrung in der HighTech Branche, European Export Manager bei einem Hersteller von wissenschaftlichen Geräten. Seit 1994 selbstständig als freier Trainer.

Persönliche Atmosphäre und Professionalität ermöglichen ein entspanntes Lernen und Tagen

Seminarzeiten

Seminarzeiten sind in der Regel:

1-tägige Seminare: 9:00 - 17:00 Uhr

2-tägige Seminare: 1. Tag 9:30 - 17:30, 2. Tag 9:00 - 17:00 Uhr

Trainer*innen

Unsere Trainer*innen sind renommierte Expert*innen und erfahrene Praktiker*innen aus der Wirtschaft in ihrem jeweiligen Fachbereich. Sie arbeiten seit vielen Jahren erfolgreich für die bbw-Gruppe.

Vielfältiger Medieneinsatz, Blended Learning, Online-Seminare, Online-Module, Präsenztraining, Einzel- und Gruppenarbeit, Fallbeispiele, kollegiale Beratung, Coaching, Planspiele u.v.m.

Unterbringung

Bei Präsenzseminaren übernehmen wir gerne die Hotelbuchung für Sie. Bitte informieren Sie uns.

Preise

Die Trainings sind in der Regel mehrwertsteuerfrei. Die Preise beinhalten sämtliche Teilnehmerunterlagen. Nicht enthalten sind Übernachtungs- und Verpflegungskosten sowie sonstige Extras.

Information

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

Anmeldung

E-Mail: anfrage@bbw-seminare.de oder doris.pinsker@bbw.de

Bestätigung

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns eine Anmeldebestätigung.

Haftung

Für Druckfehler und Irrtümer übernehmen wir keine Haftung.

Bitte beachten Sie

In Ausnahmefällen können sich Seminartermine über das Jahr geringfügig verschieben oder Seminarorte müssen aus begründetem Anlass verlegt werden. Sie finden unsere Termine und Orte daher immer aktuell auf unserer Website unter **www.bbw-seminare.de**



Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung unter www.bbw-seminare.de oder anfrage@bbw-seminare.de oder Tel.: 089 44108-418 und 0821 5675636.

Ansprechpartner*innen für weitere Geschäftsbereiche und Kundenregionen

Geschäftsführung

Mira Bernhart
Telefon 0931 79732-61
E-Mail mira.bernhart@bbw.de

Volker Falch
Telefon 0821 56756-10
E-Mail volker.falch@bbw.de

Geschäftsbereich Seminare und Trainings

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

Vertrieb und Beratung

Mario Streit
Telefon 0821 56756-15
E-Mail mario.streit@bbw.de

Weitere Geschäftsbereiche

Aus- und Fortbildung

Jürgen Weiß
Telefon 0911 93197-90
E-Mail juergen.weiss@bbw.de

Sozial- und Gesundheitswesen

Cornelia Janni-Schmid
Telefon 0821 40802-158
E-Mail cornelia.janni-schmid@bbw.de

it akademie bayern in der bbw gGmbH

Ralf Kunz
Telefon 0821 56756-13
E-Mail ralf.kunz@bbw.de

inhouse-Angebote

Regionen

Oberbayern

Milka Forster
Telefon 089 44108-443
E-Mail milka.forster@bbw.de

Hildegard Koller
Telefon 08031 2073-627
E-Mail hildegard.koller@bbw.de

Eva Stiller
Telefon 0821 56756-12
E-Mail eva.stiller@bbw.de

Mittelfranken

Matthias Hahn
Telefon 0911 946295-15
E-Mail matthias.hahn@bbw.de

Unterfranken

Vanessa Weick
Telefon 09721 1724-43
E-Mail vanessa.weick@bbw.de

Oberfranken

Ute Endres
Telefon 0951 93224-36
E-Mail ute.endres@bbw.de

Schwaben

Anne Masching
Telefon 0821 40802-162
E-Mail anne.masching@bbw.de

Niederbayern

Johann Ramoser
Telefon 0871 96226-35
E-Mail johann.ramoser@bbw.de

Oberpfalz

Alexandra Strigl
Telefon 0941 40207-53
E-Mail alexandra.strigl@bbw.de

Herausgeber

Bildungswerk der
Bayerischen Wirtschaft
(bbw) gemeinnützige GmbH

Geschäftsführung

Mira Bernhart
Volker Falch

Geschäftsbereich Seminare und Trainings

Elke Wailand
Infanteriestraße 8
80797 München

Telefon 089 44108-430
Telefax 089 44108-498
E-Mail anfrage@bbw-seminare.de
Internet www.bbw-seminare.de

Konzeption und Gestaltung

NeuLand Werbeagentur GmbH
97286 Sommerhausen
www.neuland-werbeagentur.de

Druck

Ortmaier-Druck GmbH
84160 Frontenhausen

Quellenangabe Bild
bbw Bildarchiv,
stock.adobe.com,
dreamstime.com,
fotolia.com,
gettyimages.com,
istockphoto.com,
shutterstock.com

Folgen Sie uns auch auf Facebook, Xing und LinkedIn.

Profitieren Sie von den kostenfreien Beratungs- und Qualifizierungsangeboten des Zukunfts zentrums Süd und machen Sie Ihren Betrieb fit für die Zukunft. Wir analysieren gemeinsam Ihren Status Quo, zeigen Ihnen Ihre betrieblichen Potenziale auf und begleiten Sie Orientierung gebend dabei, Ihre innovativen Lösungen praxisnah umzusetzen. Unser Angebot baut passgenau auf Ihren Bedürfnissen auf und besteht aus Beratung – Weiterbildung – Vernetzung.

Das Zukunfts zentrum Süd wird im Rahmen des Programms „Zukunfts zentren“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) sowie anteilig durch die jeweiligen Landesministerien für Wirtschaft in Bayern und Baden-Württemberg gefördert.

GEFÖRDERT DURCH



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union



Bayerisches Staatsministerium für
Wirtschaft, Landesentwicklung und Energie



Baden-Württemberg
MINISTERIUM FÜR WIRTSCHAFT, ARBEIT UND TOURISMUS

PROJEKTPARTNER SIND



Forschungsinstitut
Betriebliche Bildung



Regionales Zukunfts zentrum Süd – www.bbw-seminare

Vorsprung durch Digitalisierung – Zukunfts zentrum Süd

Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) gemeinnützige GmbH

Geschäftsbereich Seminare und Trainings

Infanteriestraße 8, 80797 München
Telefon 089 44108-430, Telefax 089 44108-498
E-Mail anfrage@bbw-seminare.de
Internet www.bbw-seminare.de



BETRIEBSRÄTEFORTBILDUNG – ÜBER 50 JAHRE KOMPETENZ

Unsere langjährige Erfahrung und die enge Zusammenarbeit mit unseren Kund*innen, Referent*innen und unserem Fachbeirat macht uns zu Ihrem optimalen Anbieter für Weiterbildungen in den Bereichen:

- Betriebsrat, Wirtschaftsausschuss und Personalrat
- Jugend- oder Auszubildendenvertretung
- Schwerbehindertenvertretung

Weitere Informationen zur Fortbildung für Betriebsrat und Personalrat finden Sie unter www.betriebsraete-fortbildung.de