



© prapraschmidt - stock.adobe.com #180827605

SEMINARPROGRAMM OLDENBURG 2024



AGV-BILDUNGSWERK OLDENBURG
Außenstelle des Bildungswerks der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

VORWORT

Sehr geehrte Damen und Herren,

Weiterbildung wirkt. Know-how und Soft Skills und Führungskompetenzen machen den beruflichen Erfolg aus. Wir unterstützen Sie auf Ihrem Weg.

Wir wollen Ihnen mit unseren Seminaren Orientierung geben im großen Angebot des Bildungsmarktes. Das gilt vor allem für unser Kernangebot, das Arbeitsrecht.

In unserem Programm finden Sie neben einer intensiven Einführung in die Grundlagen des Arbeitsrechts viele Seminare, die sich mit wichtigen Einzelaspekten des Arbeitsrechts befassen. Daneben bieten wir Ihnen wieder eine Auswahl wichtiger Themenfelder wie Führung, Personalmanagement und persönliche Kompetenz.

Unsere Referenten sind Praktiker, die Inhalte so vermitteln, dass sie in den Unternehmensalltag passen: keine graue Theorie, sondern praktikable Lehrinhalte.

Ich wünsche Ihnen viel Vergnügen beim Studium unseres Seminarprogramms.

Buchen Sie uns – auch Inhouse. Wir freuen uns auf den Kontakt mit Ihnen.

Mit freundlichen Grüßen



Dirk Heitkötter
Leiter AGV-Bildungswerk Oldenburg

Ein Hinweis in eigener Sache:

Aus Gründen der Vereinfachung und besseren Lesbarkeit wird in dieser Seminarbroschüre auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers verzichtet. Sämtliche Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

EIN WEG, DER SICH LOHNT



AGV-Bildungswerk Oldenburg | Außenstelle des BNW

Bahnhofstraße 14
26122 Oldenburg
Tel. 0441 21027-71
Fax 0441 21027-97
www.agv-oldenburg.de/seminare
E-Mail: seminare@agv-oldenburg.de

AUS RICHTUNG BREMEN/HAMBURG

BAB 28 bis zur Abfahrt Oldenburg-Kreyenbrück, an der zweiten Ampel rechts abbiegen in die Cloppenburger Straße, immer geradeaus bis über die Amalienbrücke fahren, nach der Amalienbrücke der Verkehrsführung folgen und am Ende rechts in die Huntestraße abbiegen (hier die mittlere Spur wählen), an der zweiten Ampel (Kreisel) rechts in die Gottorpstraße (OLB-Gebäude) abbiegen, in die nächste Straße (Bahnhofstraße) rechts abbiegen, geradeaus über die Kreuzung bis zur Geschäftsstelle auf der linken Seite fahren.

AUS RICHTUNG EMDEN/LEER

BAB 28 bis zur Abfahrt Oldenburg-Haarentor, an der Ampel links abbiegen in die Ammerländer Heerstraße/Ofener Straße, immer geradeaus fahren, am Ende der Straße links in den Heiligengeistwall abbiegen und immer geradeaus bis über die Kreuzung in die Moslestraße fahren, die zweite Straße (Bahnhofstraße, gegenüber der Hauptpost) rechts abbiegen und bis zur Geschäftsstelle auf der rechten Seite fahren.

PARKMÖGLICHKEITEN | PARKGEBÜHREN:

Bei der Anreise mit dem eigenen PKW empfehlen wir, im Parkhaus am Hafen (neben dem CinemaxX) (Einfahrtsadresse: Ankerstraße 2, Oldenburg) zu parken. Gegen Vorlage des Parkscheins erhalten Sie vom AGV-Bildungswerk Oldenburg einen Parkgutschein.

AUS RICHTUNG OSNABRÜCK/WILHELMSHAVEN UND WESERMARSCH

BAB 29 bis zur Ausfahrt Oldenburg-Hafen, links abbiegen (bzw. rechts abbiegen aus Wilhelmshaven und Wesermarsch) in die Holler Landstraße, geradeaus nach Oldenburg fahren und der Verkehrsführung folgen, am Ende rechts in die Nordstraße abbiegen und bis über die Amalienbrücke fahren, nach der Amalienbrücke der Verkehrsführung folgen und am Ende rechts in die Huntestraße abbiegen (die mittlere Spur wählen), an der zweiten Ampel (Kreisel) rechts in die Gottorpstraße (OLB-Gebäude) abbiegen, in die nächste Straße (Bahnhofstraße) rechts abbiegen, geradeaus über die Kreuzung bis zur Geschäftsstelle auf der linken Seite fahren.

ANFAHRT MIT ZUG ODER BUS

Die Geschäftsstelle des Arbeitgeberverbandes Oldenburg liegt schräg gegenüber vom Hauptbahnhof Oldenburg und ist somit mit dem Zug und mit allen Stadtbuslinien gut erreichbar.

FIRMENINTERNE MITARBEITERQUALIFIZIERUNG

PASSGENAUE SEMINARE VOR ORT

Zeit, Wege und Kosten sparen und gleichzeitig bedarfsorientiert qualifizieren – es gibt viele Argumente für Mitarbeiterschulungen vor Ort im Unternehmen. In den Seminaren stehen genau die Themen im Fokus, die für Ihr Unternehmen und Ihre Mitarbeiter relevant sind. Die Orientierung an Ihren individuellen Anforderungen macht das Inhouse-Seminar besonders effektiv – ob für Einsteiger, Experten oder Entscheider.

Inhouse-Schulungen sichern einen unternehmensweit einheitlichen Informations- und Kenntnisstand bei den Mitarbeitern.

Ihre branchen- und unternehmensspezifischen Besonderheiten können berücksichtigt werden, Fallbeispiele kommen aus Ihrem Unternehmen, unternehmensspezifische Problemstellungen können erarbeitet werden, Tipps und Lösungen entsprechen den Anforderungen Ihres Unternehmens und können direkt in die Praxis übernommen werden.

Als Grundlage firmeninterner Qualifizierung dienen häufig die vom AGV-Bildungswerk Oldenburg angebotenen Seminare. Die konkreten Inhalte, den Teilnehmerkreis, den Termin und auch die Dauer legen Sie fest. Die individuelle Terminwahl ermöglicht es, die Seminare so zu legen, wie es zu Arbeitsabläufen und Belastungsspitzen am besten passt. Auf die Vorkenntnisse der Teilnehmer kann direkt Bezug genommen werden.

KONTAKT:

AGV-Bildungswerk Oldenburg

Claudia Opatrzek

Bahnhofstraße 14
26122 Oldenburg

Telefon: 0441 21027-71
Telefax: 0441 21027-97

E-Mail: seminare@agv-oldenburg.de

AGV-BILDUNGSWERK OLDENBURG

DAS TEAM



DIRK HEITKÖTTER

Leiter
AGV-Bildungswerk Oldenburg



IRINA BÖRCHERS

Stellvertretende Leiterin
AGV-Bildungswerk Oldenburg



CLAUDIA OPATRZEK

Anmeldung
und Seminarorganisation

INHALTSVERZEICHNIS

| | |
|---|-------|
| Vorwort | 2 |
| Ein Weg, der sich lohnt | 3 |
| Firmeninterne Mitarbeiterqualifizierung – Passgenaue Seminare vor Ort | 4 |
| Inhaltsverzeichnis | 5-7 |
| Monatsverzeichnis | 8-10 |
| Unsere Fachreferenten für Arbeitsrecht | 67-68 |
| Unsere externen Fachreferenten | 69-72 |
| Teilnehmerinformation – AGV-Bildungswerk Oldenburg | 73-74 |
| Informationen zum Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH | 75 |
| Allgemeine Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen | 76-78 |

SEMINARPROGRAMM 2024

ARBEITSRECHT

| | |
|---|----|
| Aktuelle Entwicklungen zum Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) – Wie Unternehmen mit Teilzeit und befristeten Arbeitsverträgen richtig umgehen | 12 |
| Vorsicht Falle – Typische Fehler im Arbeitsrecht vermeiden | 13 |
| Der Arbeitsvertrag – So geht es richtig | 14 |
| In guten wie in schlechten Zeiten – Einvernehmliche Trennungen taktisch und rechtssicher gestalten | 15 |
| Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil I | 16 |

| | |
|--|----|
| Sonderfall Azubi – Rechte und Pflichten nach dem Berufsbildungsgesetz | 16 |
| Achtung Kontrolle – Beschäftigtendatenschutz in der Praxis | 17 |
| Familienbedingte Auszeiten – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit und Familienpflegezeit | 18 |
| Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil II | 19 |
| Workation & Co. – Rund um das mobile Arbeiten | 19 |
| Arbeitsrecht für Führungskräfte | 20 |
| Krankheit im Arbeitsverhältnis – So gehen Sie als Arbeitgeber damit um! | 21 |
| Das Neueste im Arbeitsrecht – Fit für 2024 | 22 |
| Endlich Urlaub? – Aufgepasst! – Aktuelle Regelungen zum Urlaubsrecht | 22 |
| Schwerbehindertenrecht – Eine nicht alltägliche Materie in der Personalarbeit? – Besonderheiten bei Anbahnung, Durchführung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen | 23 |
| Das Arbeitszeugnis – Richtig formuliert und interpretiert | 24 |
| Arbeiten wann ich will? – Gestaltungsmöglichkeiten für Arbeitgeber | 24 |
| Die Kündigung – Ein Leitfaden für die betriebliche Praxis | 25 |
| Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen – Das Neueste für die Praxis | 26 |
| Arbeitnehmerüberlassung und Werkverträge – Möglichkeiten des flexiblen Personaleinsatzes | 27 |
| Betriebsverfassungsrecht | 28 |

INHALTSVERZEICHNIS

PERSONALARBEIT

| | |
|--|----|
| Neu im Personalbereich – Ein Kompakt-Kurs für Neueinsteiger..... | 30 |
| Onboarding – Neue Mitarbeiter erfolgreich ins Unternehmen einführen und binden..... | 30 |
| Unternehmenskultur und Mitarbeiterbindung..... | 31 |

PERSONALWIRTSCHAFT

| | |
|---|----|
| Aktuelles zur elektronischen Rechnungslegung..... | 33 |
| Einstieg in die betriebliche Altersvorsorge – Aus der Praxis für die Praxis..... | 33 |
| Das aktuelle Reisekostenrecht..... | 34 |
| Entgeltabrechnung – Basisseminar..... | 35 |
| Lohn- und Gehaltspfändung..... | 35 |
| Entgeltabrechnungsmanagement – Vertiefung..... | 36 |
| Aktuelle Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2024/2025 | 37 |

FÜHRUNG

| | |
|--|----|
| Hinweisgeberschutz – Praxiswissen – Für (zukünftige) interne Meldestellenbeauftragte..... | 39 |
| Mitarbeitergespräche führen..... | 40 |
| Führen in der Sandwichposition – Führen und geführt werden..... | 41 |
| Herausforderung Führung - Impulse und Orientierung..... | 42 |
| Wirksam führen – Ein Praxisseminar für Führungskräfte..... | 42 |
| Führen im Konflikt – Konflikte erkennen und lösen..... | 43 |

PERSÖNLICHE KOMPETENZ

| | |
|--|----|
| Selbstbewusst verhandeln..... | 45 |
| Small Talk – Die hohe Kunst des kleinen Gesprächs..... | 45 |
| Konstruktive Kommunikation in Konflikten und im Umgang mit schwierigen Zeitgenossen..... | 46 |
| Professioneller Umgang mit Reklamationen, Beschwerden und schwierigen Situationen mit Kunden am Telefon..... | 47 |
| Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und erfolgreich durchführen – Für mehr Effektivität, Erfolg und Zufriedenheit | 48 |

SEMINARE FÜR AUSZUBILDENDE

| | |
|--|----|
| Auftritt und Etikette – Sichere Umgangsformen Im Beruf Entwickeln | 50 |
| Der gute Ton am Telefon und Online – Intern und extern sicher und kompetent kommunizieren | 51 |

INHALTSVERZEICHNIS

FÜHRUNGSSEMINARE BNW HANNOVER

| | |
|---|----|
| Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – Risk Assessment Mental Stress..... | 53 |
| Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 54 |
| Zeit- und Selbstmanagement – Aufgaben fokussieren, Arbeit und Arbeitsabläufe gestalten..... | 55 |
| Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Grundlagentraining – Wie Sie erfolgreich in Ihre neue Führungsrolle starten..... | 56 |
| Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Aufbautraining – Führungskompetenzen aufbauen..... | 57 |
| Betriebswirtschaftliches Know-how – Für eine bessere Wertschöpfung..... | 58 |
| Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Vertiefungstraining – Führung im Wandel..... | 59 |

ONLINE-SEMINARE BNW HANNOVER

| | |
|---|----|
| Generation Z führen und binden – Generationsübergreifende Zusammenarbeit optimieren..... | 61 |
| Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz – Verantwortlichkeiten, Prozesse, Verstöße..... | 62 |
| Compliance für Fach- und Führungskräfte – Wie Sie Compliance erfolgreich im Unternehmen leben..... | 63 |

| | |
|---|----|
| Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 64 |
| Kreativitätsbooster – Impulse für effektive Kreativität..... | 65 |
| Onboarding von Azubis erfolgreich gestalten – Neue Auszubildende optimal integrieren und binden..... | 66 |

MONATSVERZEICHNIS

JANUAR 2024

| | | |
|------------|--|----|
| 09.01.2024 | Hinweisgeberschutz – Praxiswissen – Für (zukünftige) interne Meldestellenbeauftragte | 39 |
| 18.01.2024 | Aktuelle Entwicklungen zum Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) – Wie Unternehmen mit Teilzeit und befristeten Arbeitsverträgen richtig umgehen | 12 |

FEBRUAR 2024

| | | |
|------------|--|----|
| 09.02.2024 | Aktuelles zur elektronischen Rechnungslegung..... | 33 |
| 13.02.2024 | Vorsicht Falle – Typische Fehler im Arbeitsrecht vermeiden | 13 |
| 13.02.2024 | Generation Z führen und binden – Generationsübergreifende Zusammenarbeit optimieren | 61 |
| 14.02.2024 | Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz – Verantwortlichkeiten, Prozesse, Verstöße | 62 |
| 15.02.2024 | Einstieg in die betriebliche Altersvorsorge – Aus der Praxis für die Praxis | 33 |
| 19.02.2024 | Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 64 |
| 19.02.2024 | Compliance für Fach- und Führungskräfte – Wie Sie Compliance erfolgreich im Unternehmen leben..... | 63 |
| 20.02.2024 | Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – Risk Assessment Mental Stress | 53 |
| 22.02.2024 | Der Arbeitsvertrag – So geht es richtig..... | 14 |
| 27.02.2024 | Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen – Risk Assessment Mental Stress | 53 |
| 29.02.2024 | In guten wie in schlechten Zeiten – Einvernehmliche Trennungen taktisch und rechtssicher gestalten..... | 15 |

MÄRZ 2024

| | | |
|----------------|--|----|
| 05.03.2024 | Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil I..... | 16 |
| 07.03.2024 | Das aktuelle Reisekostenrecht | 34 |
| 11.03.2024 | Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 54 |
| 12.-13.03.2024 | Mitarbeitergespräche führen..... | 40 |
| 14.03.2024 | Sonderfall Azubi – Rechte und Pflichten nach dem Berufsbildungsgesetz | 16 |

APRIL 2024

| | | |
|----------------|---|----|
| 04.04.2024 | Achtung Kontrolle – Beschäftigtendatenschutz in der Praxis..... | 17 |
| 09.04.2024 | Familienbedingte Auszeiten – Mutterschutz, Elternzeit, Teilzeit, Pflegezeit und Familienpflegezeit..... | 18 |
| 11.04.2024 | Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil II | 19 |
| 17.-18.04.2024 | Führen in der Sandwichposition – Führen und geführt werden..... | 41 |
| 23.04.2024 | Herausforderung Führung – Impulse und Orientierung | 42 |
| 25.04.2024 | Selbstbewusst verhandeln..... | 45 |

MONATSVERZEICHNIS

MAI 2024

| | | |
|----------------|---|----|
| 06.-07.05.2024 | Entgeltabrechnung – Basisseminar | 35 |
| 14.05.2024 | Small Talk – Die hohe Kunst des kleinen Gesprächs | 45 |
| 15.05.2024 | Konstruktive Kommunikation in Konflikten und im Umgang mit schwierigen Zeitgenossen..... | 46 |
| 28.05.2024 | Workation & Co. – Rund um das mobile Arbeiten | 19 |
| 30.05.2024 | Neu im Personalbereich – Ein Kompakt-Kurs für Neueinsteiger..... | 30 |
| 30.05.2024 | Zeit- und Selbstmanagement – Aufgaben fokussieren, Arbeit und Arbeitsabläufe gestalten..... | 55 |

JUNI 2024

| | | |
|----------------|--|----|
| 03.06.2024 | Generation Z führen und binden – Generationsübergreifende Zusammenarbeit optimieren | 61 |
| 03.-04.06.2024 | Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Grundagentraining – Wie Sie erfolgreich in Ihre neue Führungsrolle starten..... | 56 |
| 04.06.2024 | Arbeitsrecht für Führungskräfte..... | 20 |
| 05.06.2024 | Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 64 |
| 05.06.2024 | Kreativitätsbooster – Impulse für effektive Kreativität | 65 |
| 05.-06.06.2024 | Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Aufbautraining – Führungskompetenzen aufbauen..... | 57 |
| 06.06.2024 | Onboarding – Neue Mitarbeiter erfolgreich ins Unternehmen einführen und binden..... | 30 |
| 06.06.2024 | Onboarding von Azubis erfolgreich gestalten – Neue Auszubildende optimal integrieren und binden..... | 66 |
| 11.06.2024 | Lohn- und Gehaltspfändung..... | 35 |
| 13.06.2024 | Krankheit im Arbeitsverhältnis – So gehen Sie als Arbeitgeber damit um! | 21 |
| 18.06.2024 | Das Neueste im Arbeitsrecht – Fit für 2024..... | 22 |
| 20.06.2024 | Endlich Urlaub? – Aufgepasst! – Aktuelle Regelungen zum Urlaubsrecht | 22 |

AUGUST 2024

| | | |
|----------------|---|----|
| 08.08.2024 | Schwerbehindertenrecht – Eine nicht alltägliche Materie in der Personalarbeit? – Besonderheiten bei Anbahnung, Durchführung und Beendigung von Arbeitsverhältnissen | 23 |
| 12.-13.08.2024 | Entgeltabrechnungsmanagement – Vertiefung..... | 36 |
| 20.08.2024 | Generation Z führen und binden – Generationsübergreifende Zusammenarbeit optimieren | 61 |
| 22.08.2024 | Das Arbeitszeugnis – Richtig formuliert und interpretiert | 24 |
| 26.08.2024 | Onboarding von Azubis erfolgreich gestalten – Neue Auszubildende optimal integrieren und binden..... | 66 |

MONATSVERZEICHNIS

SEPTEMBER 2024

| | | |
|----------------|--|----|
| 05.09.2024 | Arbeiten wann ich will? – Gestaltungsmöglichkeiten für Arbeitgeber | 24 |
| 12.09.2024 | Die Kündigung – Ein Leitfaden für die betriebliche Praxis..... | 25 |
| 12.-13.09.2024 | Betriebswirtschaftliches Know-how – Für eine bessere Wertschöpfung | 58 |
| 17.09.2024 | Professioneller Umgang mit Reklamationen, Beschwerden und schwierigen Situationen mit Kunden am Telefon..... | 47 |
| 25.-26.09.2024 | Meetings und Besprechungen effektiv vorbereiten und erfolgreich durchführen – Für mehr Effektivität, Erfolg und Zufriedenheit..... | 48 |

OKTOBER 2024

| | | |
|----------------|--|----|
| 14.10.2024 | Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs – Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden..... | 54 |
| 22.-23.10.2024 | Wirksam führen – Ein Praxisseminar für Führungskräfte..... | 42 |
| 23.10.2024 | Kreativitätsbooster – Impulse für effektive Kreativität | 65 |
| 30.10.2024 | Unternehmenskultur und Mitarbeiterbindung | 31 |

NOVEMBER 2024

| | | |
|------------|--|----|
| 05.11.2024 | Generation Z führen und binden – Generationsübergreifende Zusammenarbeit optimieren | 61 |
| 07.11.2024 | Aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen – Das Neueste für die Praxis | 26 |
| 14.11.2024 | Arbeitnehmerüberlassung und Werkverträge – Möglichkeiten des flexiblen Personaleinsatzes | 27 |
| 19.11.2024 | Betriebsverfassungsrecht..... | 28 |
| 21.11.2024 | Führen im Konflikt – Konflikte erkennen und lösen | 43 |

DEZEMBER 2024

| | | |
|----------------|--|----|
| 02.-03.12.2024 | Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Grundlagentraining – Wie Sie erfolgreich in Ihre neue Führungsrolle starten..... | 56 |
| 04.12.2024 | Kreativitätsbooster – Impulse für effektive Kreativität | 65 |
| 09.-10.12.2024 | Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Vertiefungstraining – Führung im Wandel..... | 59 |
| 10.12.2024 | Aktuelle Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2024/2025 | 37 |
| 19.12.2024 | Aktuelle Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2024/2025 | 37 |

JANUAR 2025

| | | |
|------------|---|----|
| 13.01.2025 | Aktuelle Änderungen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht 2024/2025 | 37 |
|------------|---|----|

ARBEITSRECHT



© W6GI - stock.adobe.com #113577583

AKTUELLE ENTWICKLUNGEN ZUM TEILZEIT- UND BEFRISTUNGSGESETZ (TZBFG) WIE UNTERNEHMEN MIT TEILZEIT UND BEFRISTETEN ARBEITSVERTRÄGEN RICHTIG UMGEHEN

ZIEL

Die Befristung von Arbeitsverträgen oder von einzelnen Arbeitsbedingungen bedeutet ein wichtiges Maß an Flexibilität bei der Personalplanung, und auch die Teilzeitarbeit ist aus der Arbeitswelt nicht mehr wegzudenken. Gleichzeitig stellt die Rechtsprechung immer neue Anforderungen an die (Ketten-)Befristung bei Dauervertretungsbedarf; der Abschluss und auch die Verlängerung von befristeten Verträgen bleiben riskant. Darüber hinaus beinhaltet die „Brückenteilzeit“ weitere Herausforderungen. Und auch der Umgang mit Teilzeitanträgen von Arbeitnehmern ist fehlerträchtig und stellt Arbeitgeber vor immer neue Herausforderungen.

In unserem Seminar stellen wir Ihnen die wichtigsten Regelungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes sowie die aktuelle Rechtsprechung kompakt vor. Wir bringen Ihr Fachwissen auf den neuesten Stand, damit Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten als Unternehmen kompetent nutzen können.

INHALT

- Die Befristung von Arbeitsverhältnissen
 - Befristung mit und ohne Sachgrund
 - „Zuvor-Beschäftigung“ bei der Befristung ohne Sachgrund
 - Praxisproblem: Kettenbefristungen mit Sachgrund
 - „Formfallen“ beim Abschluss und bei der Verlängerung von Befristungen
 - Folgen unzulässiger Befristung
 - Besonderheit: Befristung bei älteren Arbeitnehmern
 - Befristungen einzelner Arbeitsbedingungen – Möglichkeiten und Grenzen
 - Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei Befristungen
- Teilzeitarbeit nach dem TzBfG
 - Formen der Teilzeitarbeit und Abrufarbeit
 - Anspruch auf Verringerung oder Erhöhung der Arbeitszeit
 - Fristen und Geltendmachung von Teilzeitarbeit
 - Ablehnungsrecht des Arbeitgebers aus betrieblichen Gründen
 - Brückenteilzeit – Was steckt dahinter?
 - Durchsetzungsmöglichkeiten vor Gericht
 - Diskriminierungsverbot bei Teilzeitarbeit (Vergütung, Zuschläge, Urlaub usw.)
 - Aktuelle Rechtsprechung
 - Beteiligungsrechte des Betriebsrats bei Teilzeitarbeit

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwalt Dr. Horst Rößen, Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 18.01.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

VORSICHT FALLE

TYPISCHE FEHLER IM ARBEITSRECHT VERMEIDEN

ZIEL

Das Arbeitsrecht bietet aufgrund der Gesetzgebung sowie der hierzu ergangenen Rechtsprechung eine Vielzahl von Fallstricken, so dass es in der täglichen Praxis häufig zu Fehlern kommt, die durchaus vermeidbar sind. So müssen Abmahnungen gewissen formalen Kriterien entsprechen, und Kündigungen werden nach einem bestimmten Schema überprüft. Die Arbeitsrichter verstehen nur ihre Diktion, und hierauf muss sich der Praktiker im Betrieb rechtzeitig einstellen. Dieses Seminar bereitet die Teilnehmer auf diese Problematik vor, indem typische Fehler aufgezeigt und Tipps gegeben werden, wie man diese auf jeden Fall vermeiden kann – Sie kosten nur Geld und Nerven.

INHALT

- Arbeitsrechtliche Konfliktsituationen
- Ermahnung und Abmahnung
- Kündigungssachverhalte
- Fristlose Kündigung
- Formalien
- Zusagen
- Dienstwagen
- Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

Zielgruppe

Geschäftsführer und betriebliche Führungskräfte

Referent/in

Rechtsanwalt Dr. Horst Röben, Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 13.02.2024 | 09.00 - 15.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

DER ARBEITSVERTRAG

SO GEHT ES RICHTIG

ZIEL

Mit der Erstreckung des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen auf den Arbeitsvertrag sind die Möglichkeiten und Grenzen der Gestaltung von Muster-Arbeitsverträgen neu abgesteckt worden. Das Bundesarbeitsgericht kippt immer wieder bisher gebräuchliche Klauseln in Formularverträgen. Eine stete Überprüfung verwendeter Vertragsmuster auf Aktualität tut daher Not. Hierbei soll das Seminar Hilfestellung leisten, indem für alle gängigen Vertragsklauseln rechtssichere Gestaltungsmöglichkeiten aufgezeigt werden.

INHALT

- Nachweisgesetz – Neuerungen seit 01.08.2022 – Inhalte und Auswirkungen für die Praxis
- Grundlagen der Vertragsgestaltung – AGB-Kontrolle, Form, Inhalt, Funktion des Arbeitsvertrages
- Einzelne Klauseln:
 - Befristung
 - Beginn des Arbeitsverhältnisses/Probezeit
 - Beschreibung von Arbeitsaufgabe/Tätigkeit/Arbeitsort
 - Direktionsrecht/Versetzungsregelungen
 - Gestaltung der Arbeitszeit
 - Gestaltung der Vergütung – Mehrarbeit/Überstunden, freiwillige Zulagen und Gratifikationen – Vorbehalte
 - Arbeitsverhinderung, Arbeitsunfähigkeit
 - Nebentätigkeit
 - Urlaub
 - Beendigung des Arbeitsverhältnisses/Kündigung/Freistellung/Altersgrenzen
 - Verschwiegenheitspflichten
 - Vertragsstrafen
 - Ausschlussfristen
 - Nebenabreden/Schriftform
 - Fortbildung
- Aktuelle Rechtsprechung

Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte, Leiter und qualifizierte Mitarbeiter aus Personal- und Rechtsabteilungen

Referent/in

Rechtsanwältin Anja Vollbrecht,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 22.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

IN GUTEN WIE IN SCHLECHTEN ZEITEN EINVERNEHMLICHE TRENNUNGEN TAKTISCH UND RECHTSSICHER GESTALTEN

ZIEL

Kündigungen bieten häufig Anlass für schwierige, langwierige und auch mit finanziellen Risiken behaftete Rechtsstreitigkeiten. Oftmals ist eine einvernehmliche Beendigung des Arbeitsverhältnisses daher eine geeignete Option.

Doch wie erreicht man die Unterschrift des Arbeitnehmers unter einen Aufhebungsvertrag oder einen Abwicklungsvertrag? Es hat sich diesbezüglich als zweckmäßig erwiesen, sich auch in die Interessenlage des Arbeitnehmers soweit wie möglich hineinzusetzen. Die Unterschrift des Arbeitnehmers allein führt jedoch nicht immer zu einer rechtssicheren Beendigung des Arbeitsverhältnisses. Es gilt, gerade die Anfechtung eines Aufhebungs- bzw. Abwicklungsvertrages zu vermeiden. Zu diesem Zweck müssen bestimmte rechtliche Anforderungen gewahrt werden, die gelegentlich im Widerspruch zu den taktisch zweckmäßigen Mitteln bei einem Personalgespräch stehen.

In unserem Seminar stellen wir daher Aufhebungs- und Abwicklungsvereinbarungen mit den klassischen und zweckmäßigen Bestandteilen vor, zeigen die besonderen Fallstricke und Möglichkeiten der Vermeidung dieser Fallstricke auf. Des Weiteren beleuchten wir die besonderen Schwierigkeiten, denen ein Arbeitnehmer bei Abschluss einer Vereinbarung zur einvernehmlichen Trennung des Arbeitsverhältnisses ausgesetzt sein kann. Zusätzlich legen wir großes Augenmerk auf die Taktik, um den Arbeitnehmer zum Abschluss einer entsprechenden Vereinbarung zu bewegen.

INHALT

- Aufhebungsvertrag
- Abwicklungsvertrag
- Anfechtbarkeit
- Dokumentation von Personalgesprächen
- Inhaltliche Ausgestaltung
- Perspektivwechsel: Was will der Arbeitnehmer?
Sperrfristen beim Bezug von Arbeitslosengeld, Arbeitslosengeldanspruch
- Taktik
- Praktische Übungen, Erfahrungsaustausch

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „Die Kündigung – Ein Leitfaden für die betriebliche Praxis“ am 12.09.2024.

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwalt Dr. Horst Rößen, Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 29.02.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

GRUNDLAGEN DES ARBEITSRECHTS

TEIL I

ZIEL

Die Seminare Arbeitsrecht I und II vermitteln die Grundlagen des Arbeitsrechts und sind thematisch aufeinander abgestimmt. Es wird deshalb dringend empfohlen, beide Seminare wahrzunehmen. Sie wenden sich vornehmlich an Einsteiger, die sich einen Überblick verschaffen und sich mit den typischen Problemstellungen des Arbeitsrechts näher vertraut machen wollen. Auch Interessierte, die ihre vorhandenen Kenntnisse auffrischen oder verfestigen wollen, sind herzlich willkommen. Es werden typische Probleme und Fallkonstellationen, die bei Begründung, während des Arbeitsverhältnisses und bei Beendigung auftreten können, anhand praktischer Beispiele und aktueller Rechtsprechung behandelt.

INHALT

- Begründung des Arbeitsverhältnisses
- Stellenausschreibung, Bewerbungsgespräche unter besonderer Berücksichtigung des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes
- Etwaige Formerfordernisse, Anforderungen des Nachweisgesetzes
- Befristung
- Kündigung
- Grundzüge der Betriebsratsbeteiligung
- Aktuelle Rechtsprechung

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil II“ am 11.04.2024.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Assistenten und Sachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwalt Benjamin Schulte-Sienbeck,
Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 05.03.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

SONDERFALL AZUBI

RECHTE UND PFLICHTEN NACH DEM BERUFSBILDUNGSGESETZ

ZIEL

Das Vertragsverhältnis mit Auszubildenden unter dem BBiG weist zum Teil Besonderheiten zum üblichen Arbeitsverhältnis auf. Diese Besonderheiten in arbeitsrechtlicher Hinsicht sollten geläufig sein, um Risiken zu minimieren. Das Seminar soll Hilfestellung leisten, um auch in derartigen Konstellationen rechtssicher zu agieren.

INHALT

- Ziele und Begriffe der Berufsausbildung
- Das Berufsausbildungsverhältnis
- Pflichten der Auszubildenden
- Beginn und Ende des Ausbildungsverhältnisses
- Besonderheiten des BBiG

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Ausbilder, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwalt Dr. Horst Röben, Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 14.03.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

ACHTUNG KONTROLLE

BESCHÄFTIGTENDATENSCHUTZ IN DER PRAXIS

ZIEL

Mit zunehmender Digitalisierung wachsen die Anforderungen an den rechtssicheren Umgang mit Mitarbeiterdaten.

Erhalten Sie wertvolle Tipps, um datenschutzrelevante Prozesse in der Personalarbeit in Einklang mit der Rechtsprechung datenschutzkonform zu gestalten und dabei vorhandene rechtliche Möglichkeiten auszuschöpfen.

INHALT

- Grundlagen zum Arbeitnehmerdatenschutz, die DS-GVO und BDSG neu
- Typische Prozesse in der Personalarbeit, bei denen der Datenschutz zu beachten ist
- Umgang mit Unterlagen aus Bewerbungsverfahren und Schnittstellen zum AGG
- Datenschutz und Akteneinsicht, Umgang mit Datenschutzanfragen
- Datenschutz im Arbeitsalltag, u.a. in Bezug auf Mitarbeiterfotos, BEM, Internetnutzung, Zugriff auf E-Mails, Überwachungseinrichtungen, Mitarbeiterbefragungen
- Rechtsfolgen bei Verstößen gegen das Datenschutzrecht, Handlungsempfehlungen

Hinweis: Dieses Seminar findet online statt.

Zielgruppe

Firmeninhaber, Personalleiter, Personalreferenten und qualifizierte Fachkräfte der Personalabteilung

Referent/in

Rechtsanwältin Verena Albrecht,
Stellv. Hauptgeschäftsführerin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 04.04.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

Online-Seminar

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

FAMILIENBEDINGTE AUSZEITEN

MUTTERSCHUTZ, ELTERNZEIT, TEILZEIT, PFLEGEZEIT UND FAMILIENPFLEGEZEIT

ZIEL

Im Laufe des Berufslebens kommt es bei Arbeitnehmern aufgrund unterschiedlichster Anlässe zu Ausstiegen auf Zeit: Sei es anstehender Familienzuwachs, die Betreuung von Kleinkindern oder die Versorgung von Familienmitgliedern im Pflegefall. In der Personalarbeit gehören daher der rechtssichere Umgang mit den Regelungen des MuSchG sowie des BEEG bei Schwangerschaft und Elternzeit zur täglichen Praxis. Beide Gesetze enthalten zahlreiche Vorgaben für die Arbeitgeber, die zwingend einzuhalten sind. Die schutzgesetzlichen Regelungen sowie die Gestaltungsmöglichkeiten sollten bekannt sein und sicher beherrscht werden. Dazu zählen Beschäftigungsverbote, Teilzeitanfragen während der Elternzeit und Fristen bei Wiedereinstieg in den beruflichen Alltag – ebenfalls häufig verbunden mit einem Teilzeitantrag. In der Praxis herrscht dabei häufig Unsicherheit im Umgang mit Teilzeitanträgen, und auch die seit dem 01.01.2019 neu im Gesetz installierte „Brückenteilzeit“ stellt den Arbeitgeber vor weitere Herausforderungen im Arbeitsalltag.

In unserem Seminar werden die rechtlichen Grundlagen zu diesen „Auszeiten“ aufgezeigt. Wir stellen Ihnen die wichtigsten gesetzlichen Regelungen des MuSchG, des BEEG und des TzBfG sowie die aktuelle Rechtsprechung kompakt vor. Darüber hinaus bekommen Sie einen Einblick in alle wichtigen Regelungen zu Pflegezeit und Familienpflege, damit Sie Ihre Handlungsmöglichkeiten als Unternehmen kompetent nutzen können.

INHALT

- Mutterschutz
 - Grundlagen und Geltungsbereich des MuSchG
 - Mitteilungspflichten vor und im Arbeitsverhältnis
 - Abstrakte und konkrete Gefährdungsbeurteilungen
 - Beschäftigungsverbote, Schutzfristen und Entgeltsicherung
 - Kündigungsschutz und Erholungsurlaub
- Elternzeit
 - Inhalt und Anspruchsberechtigte
 - Umfang, Inanspruchnahme/Fristen und Dauer der Elternzeit
 - Verlängerung und vorzeitige Beendigung der Elternzeit
 - Teilzeitarbeit während der Elternzeit
 - Elternzeit und Urlaub
 - Sonderkündigungsschutz während der Elternzeit
- Teilzeit nach dem TzBfG
 - Anspruch auf Verringerung nach § 8 TzBfG
 - Form, Fristen und Geltendmachung von Teilzeitarbeit
 - Ablehnungsrecht des Arbeitgebers aus betrieblichen Gründen
 - Befristete Brückenteilzeit nach § 9a TzBfG – Inhalt und Voraussetzungen
 - Anspruch auf Erhöhung der Arbeitszeit nach § 9 TzBfG
 - Beteiligungsrecht des Betriebsrats bei Teilzeitarbeit
- Pflegezeit und Familienpflegezeit
 - Rechtsgrundlagen und Anspruchsvoraussetzungen
 - Rechtsfolgen und Sonderkündigungsschutz

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Ruth Wreesmann,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 09.04.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

Die Seminare Arbeitsrecht I und II vermitteln die Grundlagen des Arbeitsrechts und sind thematisch aufeinander abgestimmt. Es wird deshalb dringend empfohlen, beide Seminare wahrzunehmen. Sie wenden sich vornehmlich an Einsteiger, die sich einen Überblick verschaffen und sich mit den typischen Problemstellungen des Arbeitsrechts näher vertraut machen wollen. Auch Interessierte, die ihre vorhandenen Kenntnisse auffrischen oder verfestigen wollen, sind herzlich willkommen. Es werden typische Probleme und Fallkonstellationen, die bei Begründung, während des Arbeitsverhältnisses und bei Beendigung auftreten können, anhand praktischer Beispiele und aktueller Rechtsprechung behandelt.

INHALT

- Inhalt des Arbeitsverhältnisses
- Darstellung der Hauptpflichten für Arbeitgeber und Arbeitnehmer aus dem Arbeitsverhältnis im Überblick
- Arbeits- und Vergütungspflicht, Beschäftigungsanspruch
- Urlaub und Krankheit, Entgeltfortzahlung
- Annahmeverzug, Betriebsrisiko
- Fortbildung, Bildungsurlaub
- Aktuelle Rechtsprechung

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „Grundlagen des Arbeitsrechts – Teil I“ am 05.03.2024.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten, Assistenten und Sachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Svenja Katharina Brings,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 11.04.2024 | 09:00 - 17:00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

Die Arbeitswelt verändert sich weiter; Selbstbestimmung auch hinsichtlich des Arbeitsortes wird immer deutlicher gefordert, die Digitalisierung schreitet fort. So stellt sich in den Unternehmen immer häufiger die Frage, welche Spielregeln für ein derartig flexibles Arbeiten maßgeblich sind. Die einschlägigen arbeits- und sozialversicherungsrechtlichen Maßgaben sollen in diesem Seminar beleuchtet werden.

INHALT

- Grundlagen – Warum Arbeiten aus dem Ausland begrenzen?
- Geltendes Rechtsstatut
- Arbeitsrechtliche Hinweise
- Sozialversicherungsrecht oder: Doppelzahlung verhindern
- Gestaltungstipps

Hinweis: Dieses Seminar findet online statt.

Zielgruppe

Firmeninhaber, Personalleiter, Personalreferenten und qualifizierte Fachkräfte der Personalabteilung

Referent/in

Rechtsanwältin Verena Albrecht,
Stellv. Hauptgeschäftsführerin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 28.05.2024 | 09:30 - 12:00 Uhr

Ort

Online-Seminar

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

ARBEITSRECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

ZIEL

Auch für Führungskräfte sind grundlegende Kenntnisse des Arbeitsrechts unverzichtbar. Denn das Arbeitsrecht kann die Beantwortung zahlreicher Fragen in der betrieblichen Praxis unmittelbar oder mittelbar beeinflussen. Daher werden die Teilnehmer im Wesentlichen zu den Grundlagen des individuellen Arbeitsrechts (unter anderem Arbeitsvertragsrecht/Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall/Urlaubsrecht/Kündigungsschutzrecht) informiert. Aspekte des kollektiven Arbeitsrechts (Tarifvertragsrecht/Betriebsverfassungsrecht) werden ebenfalls angesprochen. Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, ihre tägliche Arbeit in den Betrieben rechtssicher zu gestalten.

INHALT

- Grundlegendes
- Der Arbeitsvertrag
- Befristungsrecht
- Teilzeitrecht
- Urlaubsrecht
- Entgeltfortzahlung
- Die Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Grundzüge der betrieblichen Mitbestimmung

Zielgruppe

Gewerbliche und kaufmännische Führungskräfte

Referent/in

Rechtsanwalt Christoph Schmedding,
Geschäftsführer Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 04.06.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

KRANKHEIT IM ARBEITSVERHÄLTNISS

SO GEHEN SIE ALS ARBEITGEBER DAMIT UM!

ZIEL

Fehlzeiten und Krankenstände von Mitarbeitern bedeuten für jedes Unternehmen hohe Kosten und zusätzliche Belastungen durch Störungen der betrieblichen Abläufe. Oftmals bleibt allein der Ausweg über die krankheitsbedingte Kündigung, die mit hohen Hürden in der Praxis verbunden ist.

In unserem Seminar stellen wir Ihnen wichtige Rechtsaspekte für den Umgang mit Krankheit im Arbeitsverhältnis sowie praxisorientierte Lösungswege unter Beachtung der aktuellen Rechtsprechung vor. Wir informieren Sie über die rechtlichen Voraussetzungen einer krankheitsbedingten Kündigung und verschaffen Ihnen insbesondere einen umfassenden Überblick über das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM).

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Ruth Wreesmann,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 13.06.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

INHALT

- Begriffsbestimmungen und Rechtsfolgen
 - Arbeitsunfähigkeit/Krankheit
 - Bedeutung und Anwendung ärztlicher Atteste
 - Zuweisung leidensgerechter Arbeitsplatz
 - Schwerbehinderung und besondere Verpflichtungen
- Pflichten des Arbeitnehmers im Krankheitsfall
 - Anzeige- und Nachweispflichten/Folgen von Pflichtverletzungen
 - Teilnahme am Personalgespräch während und nach der AU
 - Wiederaufnahme der Arbeit während Krankschreibung
 - Elektronische AUB seit Januar 2022
- Arbeitsunfähigkeit und Auswirkungen auf das Arbeitsverhältnis
 - Grundsätze der Entgeltfortzahlung
 - Einheit des Versicherungsfalles, Fortsetzungserkrankung etc.
 - Höhe des Entgeltfortzahlungsanspruchs/Kürzung Sonderzahlungen
 - Anlasskündigung nach § 8 EFZG
- Krankheit und Urlaub
 - Inhalt, Übertragung und Verfall des Urlaubs bei Krankheit
 - Mitwirkungspflichten des AG/Aktuelle Rechtsprechung
- Erschütterung des Beweiswertes einer AUB
 - Begriffe und Fallkonstellationen
 - Vortäuschen einer Arbeitsunfähigkeit
 - Praxisproblem „Online-AUB“
 - Androhung einer Krankheit
 - Genesungswidriges Verhalten
 - Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers
- Das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM)
 - Anwendungsbereich, Inhalt und Ablauf eines BEM
 - Exkurs: Stufenweise Wiedereingliederung/„Hamburger Modell“
- Die krankheitsbedingte Kündigung
 - Voraussetzungen der krankheitsbedingten Kündigung: „3-Stufen-Prüfung“
 - Fallgruppen: Langzeiterkrankung vs. häufige Kurzerkrankungen
 - Stolperstein: BEM
 - Beteiligungen des BR und der SBV sowie Integrationsamt (bei Schwerbehinderung)

ZIEL

Dieses Seminar gibt einen Überblick über die aktuelle Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts und der Landesarbeitsgerichte. Daneben werden gesetzgeberische Neuregelungen und ggf. Vorhaben behandelt.

INHALT

Die einzelnen Themen werden aktuell und mit Bezug auf die Relevanz für die Arbeit in den Personalabteilungen ausgewählt.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten und Sachbearbeiter der Personal- und Rechtsabteilungen mit einigen Jahren Praxiserfahrung

Referent/in

Rechtsanwalt Christoph Schmedding,
Geschäftsführer Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 18.06.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

Der Urlaubsumfang und die wunschgemäße Wahrnehmung des Urlaubs durch die Mitarbeiter wird für diese immer wichtiger. Andererseits stellt die Gewährung des Urlaubs für Unternehmen einen nicht unerheblichen Kostenfaktor dar. Und schließlich hat die Rechtsprechung in den letzten Jahren massiv die Grundsätze der Urlaubsgewährung verändert.

In unserem Seminar verschaffen wir Ihnen einen umfassenden und aktuellen Überblick über die einzuhaltenden Regeln zum Urlaubsrecht und vertiefen wichtige Details.

INHALT

- Überblick über das Bundesurlaubsgesetz
- Regelungen für den Mindesturlaub
- Regelungen für den darüber hinausgehenden Urlaub
- Berechnung des Urlaubsumfangs und der Urlaubsvergütung
- Konfliktlösungen im Rahmen der Urlaubsverteilung
- Urlaub und Krankheit, insbesondere Übertragung und Verfall

Hinweis: Dieses Seminar findet online statt.

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Svenja Katharina Brings,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 20.06.2024 | 09.00 - 12.00 Uhr

Ort

Online-Seminar

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

SCHWERBEHINDERTENRECHT – EINE NICHT ALLTÄGLICHE MATERIE IN DER PERSONALARBEIT?

BESONDERHEITEN BEI ANBAHNUNG, DURCHFÜHRUNG UND BEENDIGUNG VON ARBEITSVERHÄLTNISSEN

ZIEL

Im SGB IX sowie im Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetz (AGG) finden sich vielfältige Regelungen, die Arbeitgeber im Rahmen von Personalentscheidungen bei der Beschäftigung von schwerbehinderten und gleichgestellten Bewerbern bzw. Mitarbeitenden zu berücksichtigen haben. Zudem hat das Bundesarbeitsgericht (BAG) in der Vergangenheit mehrere Entscheidungen gefällt, bei denen es zu Entschädigungszahlungen für Arbeitgeber gekommen ist. Das Seminar gibt einen Überblick für den rechtlich richtigen Umgang in den verschiedensten Situationen des Arbeitslebens.

INHALT

- Bewerbungsprozess/Anbahnung eines Arbeitsverhältnisses
 - Geschützter Personenkreis – Beginn und Ende
 - Beschäftigungspflicht und Ausgleichsabgabe
 - Besetzung freier Arbeitsplätze, Prüfungspflicht bei Einstellung
- Begründung und Durchführung des Arbeitsverhältnisses
 - Beschäftigungsanspruch/stufenweise Wiedereingliederung
 - Prävention
 - Zusatzurlaub, Mehrarbeit
- Beendigung
 - Besonderer Kündigungsschutz
 - Beteiligung des Integrationsamtes
- Beteiligung des Schwerbehindertenvertretung
 - Bei personellen Einzelmaßnahmen
 - Inklusionsvereinbarung
- Verbot der Benachteiligung (AGG)
- Aktuelle Rechtsprechung des BAG

Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte, Leiter und qualifizierte Mitarbeiter aus Personal- und Rechtsabteilungen

Referent/in

Rechtsanwältin Anja Vollbrecht,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 08.08.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

DAS ARBEITSZEUGNIS

RICHTIG FORMULIERT UND INTERPRETIERT

ZIEL

Häufig bringt ein Zeugnis – bewusst oder unbewusst – nicht das zum Ausdruck, was der Wortlaut an sich vermuten lässt. Die Substanz steckt regelmäßig „zwischen den Zeilen“. Die Teilnehmer werden in die Lage versetzt, Arbeitszeugnisse unter Beachtung arbeitsrechtlicher Bestimmungen einwandfrei zu formulieren und Zeugnisse richtig zu interpretieren. Die Zeugnisrechtsprechung der Arbeitsgerichte und praktische Übungen runden das Seminar ab.

INHALT

- Arten des Zeugnisses
- Rechtliche Grundlagen
- Inhalt und Formulierungen
 - Systematik des Aufbaus von Arbeitszeugnissen
 - Methoden der Beurteilungsverschlüsselung
 - Inhaltsverbote
- Durchsetzung des Ausstellungs- und Berichtigungsanspruchs

Zielgruppe

Firmeninhaber, Geschäftsführer, Mitarbeiter aus Personal- und Rechtsabteilungen, Führungskräfte, die mit der Einstellung und Beurteilung von Mitarbeitern betraut sind

Referent/in

Rechtsanwalt Benjamin Schulte-Sienbeck,
Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 22.08.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

ARBEITEN WANN ICH WILL?

GESTALTUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR ARBEITGEBER

ZIEL

Die Arbeitswelt hat sich gerade durch die Pandemie und aktuell an den Arbeitgeber gerichtete Erwartungen massiv verändert: Flexibles Arbeiten ist gefragter denn je. Umso wichtiger ist es, die vorhandenen rechtlichen Gestaltungsspielräume zu kennen und zu nutzen. Hierfür soll das Seminar eine Hilfestellung bieten.

INHALT

- Pfeiler des aktuellen Arbeitszeitrechts und europarechtliche Einflüsse, Arbeitszeiterfassung
- Offene Gestaltungsmöglichkeiten zu Arbeitszeit und verwandten Bereichen des Entgelts
- Neue Formen der Arbeitszeitgestaltung und Schnittstellen (Mobiles Arbeiten etc.)

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Verena Albrecht,
Stellv. Hauptgeschäftsführerin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 05.09.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

DIE KÜNDIGUNG

EIN LEITFADEN FÜR DIE BETRIEBLICHE PRAXIS

ZIEL

Streitigkeiten über die Rechtswirksamkeit einer Kündigung werden oft hartnäckig vor den Arbeitsgerichten ausgefochten. Die Flut an Kündigungsschutzbestimmungen beinhaltet dabei zumeist das erhebliche Risiko für den Arbeitgeber, einen langwierigen Kündigungsschutzprozess am Ende zu verlieren. Um Kündigungen nicht zu einem unbeherrschbaren Wagnis werden zu lassen, möchten wir Ihnen mit diesem Seminar eine praxisorientierte Darstellung sämtlicher formeller und materieller Wirksamkeitsvoraussetzungen einer Kündigung unter Berücksichtigung der aktuellen Rechtsprechung zum Kündigungsschutz vermitteln. Lernen Sie, unnötige Fehler zu vermeiden und Ihre Erfolgsaussichten richtig einzuschätzen.

INHALT

- Teil I – Der Kündigungsgrund
 - Allgemeiner Kündigungsschutz (persönliche und betriebliche Voraussetzungen)
 - Die personenbedingte Kündigung/Fallkonstellationen
 - Schwerpunkt: Die krankheitsbedingte Kündigung und Voraussetzungen des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM)
 - Umgang mit Alkohol-, Drogensucht und Führerscheinvertust
 - Die verhaltensbedingte Kündigung/Fallkonstellationen
 - Schwerpunkt: Die Abmahnung im Vorfeld – Richtige Formulierung und „Dosierung“
 - Sonderfall: Außerordentliche Kündigung und Verdachtskündigung
 - Die betriebsbedingte Kündigung: Wegfall des Arbeitsplatzes, Sozialauswahl etc.
 - Sonderfall: Änderungskündigung
- Teil II – Die Kündigungsformalien
 - Anhörung des Betriebsrates vor (allen!) Kündigungen (§ 102 BetrVG)
 - Besondere Anhörungs- und Zustimmungserfordernisse, z.B. bei BR-Mitgliedern, Schwangeren, Schwerbehinderten etc.
 - Schriftformerfordernis und Inhalt des Kündigungsschreibens
 - Kündigungsberechtigung und Zustellung der Kündigung
 - Kündigungsfristen
- Teil III – Das Kündigungsschutzverfahren

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „In guten wie in schlechten Zeiten – Einvernehmliche Trennungen taktisch und rechtssicher gestalten“ am 29.02.2024.

Zielgruppe

Personalleiter, Personalreferenten und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwältin Svenja Katharina Brings,
Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 12.09.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

AKTUELLE RECHTSPRECHUNG DES BUNDESARBEITSGERICHTS UND DES LANDEsarBEITSGERICHTS NIEDERSACHSEN

DAS NEUESTE FÜR DIE PRAXIS

ZIEL

Die neuesten, für die betriebliche Praxis wichtigsten Entscheidungen, insbesondere Änderungen der bisherigen Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts sowie des Landesarbeitsgerichts Niedersachsen, werden vorgestellt.

INHALT

Entwicklung in Gesetzgebung und Rechtsprechung in aktuellen Themenbereichen.

Zielgruppe

Firmeninhaber, Geschäftsführer, Personalleiter sowie qualifizierte Mitarbeiter der Personal- und Rechtsabteilungen

Referent/in

Daniel Dreher,
Vorsitzender Richter am Landesarbeitsgericht Niedersachsen

Termin

Do., 07.11.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 200,00 € | Nicht-Mitglieder 220,00 €

[zur Anmeldung](#)

ARBEITNEHMERÜBERLASSUNG UND WERKVERTRÄGE

MÖGLICHKEITEN DES FLEXIBLEN PERSONALEINSATZES

ZIEL

In der betrieblichen Praxis kommt es immer wieder vor, dass kurzfristig ein höherer Personalbedarf ansteht und schnelles Handeln und Flexibilität von Ihnen verlangt wird. In dieser Situation sind Alternativen zum langfristig angelegten Arbeitsverhältnis gefragt. In diesem Seminar möchten wir Ihnen daher zunächst die rechtlichen und organisatorischen Gestaltungspielräume im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung einschließlich konkreter Praxistipps aufzeigen. Im zweiten Teil unserer Veranstaltung möchten wir Ihnen außerdem auf der Grundlage der aktuellen Rechtsprechung einen Kurzüberblick über die wesentlichen Kriterien eines Werkvertrages in Abgrenzung zur Arbeitnehmerüberlassung verschaffen. Einen thematischen Schwerpunkt bilden dabei die rechtlichen Möglichkeiten bei der Beauftragung von sog. „Soloselbständigen“ sowie die daraus ggf. resultierenden Gefahren und Haftungsfolgen bei Feststellung von Scheinselbständigkeit durch die Prüfbehörden.

INHALT

- Teil A: Arbeitnehmerüberlassung
 - Erlaubnispflicht, Ausnahmen und Rechtsfolgen bei fehlender Erlaubnis
 - Definition der Arbeitnehmerüberlassung/Kriterien der Rechtsprechung
 - Verbot Kettenverleih
 - Bezeichnungs- und Konkretisierungspflicht; Rechtsfolgen bei Verstoß
 - Überlassungshöchstdauer und Tariföffnung; Rechtsfolgen bei Verstoß
 - Gleichstellungsgrundsatz und Tariföffnung; Rechtsfolgen bei Verstoß
 - Verbot Streikbrechereinsatz
 - Sonstige gesetzliche Anforderungen zu den Vertragsbeziehungen im AÜG
 - Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des BR im AÜG
- Teil B: Werkverträge
 - Grundsätze/Kennzeichen des Werkvertrages
 - Abgrenzung zur Arbeitnehmerüberlassung
 - Scheinwerkvertrag und Rechtsfolgen
 - Werkvertrags- und Scheinwerkvertragsbeispiele aus der Rechtsprechung
 - Praxishinweise
 - Beteiligungsrechte des BR bei Fremdeinsätzen
- Teil C: Werkverträge mit „Soloselbständigen“/Risiko: Scheinselbständigkeit
 - Begriff Scheinselbständigkeit/Merkmale der Selbständigkeit
 - Wer klärt/kontrolliert, ob Scheinselbständigkeit vorliegt?
 - a) Betriebsprüfung durch DRV Bund
 - b) Statusfeststellungsverfahren nach § 7a SGB IV
 - c) Anrufungsauskunft beim Finanzamt
 - d) Arbeitsgerichtliche Prüfung
 - Aktuelle Urteile zur Scheinselbständigkeit
 - Risiken und Folgen der Scheinselbständigkeit

Zielgruppe

Personalleiter, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Personalsachbearbeiter

Referent/in

Rechtsanwalt Dr. Horst Röben
Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Do., 14.11.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 100,00 € | Nicht-Mitglieder 120,00 €

[zur Anmeldung](#)

BETRIEBSVERFASSUNGSRECHT

ZIEL

Das kollektive Arbeitsrecht ist für die betriebliche Praxis von erheblicher Bedeutung. In Betrieben, in denen ein Betriebsrat besteht, müssen zahlreiche Regelungen beachtet werden. Geschieht dies nicht, drohen erhebliche finanzielle Nachteile. Die Kenntnis über die materiellen Rechte des Betriebsrates, insbesondere im Zusammenhang mit der Begründung und der Beendigung von Arbeitsverhältnissen, ist unverzichtbar auch für den richtigen Umgang mit dem Betriebsrat.

INHALT

- Organisation und Geschäftsführung des Betriebsrates
- Geschäftsführung des Betriebsrates
 - Stellung des Vorsitzenden
 - Sitzungen
 - Sprechstunden
 - Büroausstattung
 - Fortbildung
- Beteiligung des Betriebsrates
 - Mitbestimmung in sozialen Angelegenheiten
 - Einstellung
 - Versetzung
 - Kündigung
 - Schutz der Betriebsratsarbeit

Zielgruppe

Geschäftsführer und betriebliche Führungskräfte

Referent/in

Rechtsanwalt Christoph Schmedding,
Geschäftsführer Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

Termin

Di., 19.11.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

SEMINARPROGRAMM 2024

PERSONALARBEIT



NEU IM PERSONALBEREICH

EIN KOMPAKT-KURS FÜR NEUEINSTEIGER

ZIEL

Die Personalarbeit wird immer umfangreicher und komplexer, zahlreiche Details und Vorschriften sind zu beachten. Um eine schnelle Einarbeitung zu ermöglichen, bietet Ihnen dieser Kompakt-Kurs einen Überblick über die verschiedenen Aufgabengebiete der Personalarbeit mit vielen Beispielen aus der alltäglichen Praxis.

INHALT

- Rolle und Selbstverständnis von Personalarbeit im Unternehmen
- Zusammenarbeit mit dem BR in allen Themenbereichen
- Stellenbeschreibungen und Anforderungsprofile
- Personalbeschaffung und -bindung
- Einstellung neuer Mitarbeiter
- Personalentwicklungsinstrumente
- Personalverwaltung, Personalakten und Aufbewahrungspflichten
- Beendigung von Arbeitsverhältnissen

Zielgruppe

Zukünftige Personalreferenten

Referent/in

Joachim Sukop, Trainer für Fach- und Führungskräfte, Personalberater, Wardenburg

Termin

Do., 30.05.2024 | 09:00 - 17:00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

ONBOARDING

NEUE MITARBEITER ERFOLGREICH INS UNTERNEHMEN EINFÜHREN UND BINDEN

ZIEL

Gute Mitarbeiter sind Perlen – wertvoll und in Zeiten des Fachkräftemangels schwer zu finden. Hat man sie, gilt es einiges zu beachten: Der erste Eindruck zählt – Bereits am ersten Tag im neuen Job denken 15 % der Mitarbeiter an Kündigung. Mitarbeiter dagegen, die sich von Anfang an wohl fühlen, bleiben länger im Unternehmen und empfehlen dieses auch als attraktiven Arbeitgeber weiter. Diese Phase des Ankommens im neuen Team und/oder Unternehmen wird auch „Onboarding“ genannt. Wer Mitarbeiter langfristig als motivierte und loyale Leistungsträger an sich binden möchte, ist klug beraten, diesen Einstiegsprozess bewusst und aktiv zu gestalten. Dieses Seminar betrachtet den „Onboarding“-Prozess als elementar bedeutsamen Faktor für die Integration neuer Mitarbeiter und die sich dadurch ergebenden Veränderungen im bestehenden System. Sie betrachten den Einstiegsprozess neuer Mitarbeiter aus verschiedenen Perspektiven und brechen diese Erkenntnisse herunter auf die bestehenden Verhältnisse in Ihrem Unternehmen.

INHALT

- Die Rolle des „Onboardings“ für die Bindung und Loyalität neuer Mitarbeiter
- Risiken schlechter Integration
- Wünsche/Erwartungen neuer Mitarbeiter – Wünsche/Erwartungen von Arbeitgebern
- Phasen des „Onboarding“-Prozesses
 - Recruiting
 - Preboarding
 - Onboarding
- Instrumente und Methoden
- Beteiligte und Verantwortliche
- Bestandsaufnahme für das eigene Unternehmen

Zielgruppe

Personalverantwortliche

Referent/in

Volker Schmidt, PUMA Coaching, Oldenburg

Termin

Do., 06.06.2024 | 09:00 - 17:00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

UNTERNEHMENSKULTUR UND MITARBEITERBINDUNG

ZIEL

Der demographische Wandel ist in vollem Gange, und auch die Pandemie der vergangenen Jahre hat deutliche Spuren hinterlassen. Qualifizierte Fachkräfte sind in einigen Branchen inzwischen eine begrenzte Ressource. Nicht selten vergehen Monate, bis empfindliche Lücken im Personal geschlossen werden.

Dieses Seminar stellt die Frage anders herum: Warum gehen Fachkräfte überhaupt? Was veranlasst qualifizierte und erfahrene Arbeitnehmer, ihr Unternehmen zu wechseln? Was unterscheidet Betriebe mit hohen Fluktuations- und Krankheitsraten von solchen mit einem sehr stabilen Mitarbeiterstamm? Was können Sie also tun, wenn Sie Ihre Mitarbeiter an sich und Ihr Unternehmen binden wollen?

INHALT

- Grundlagen der Motivation, Loyalität und Bindung
- Menschliche Grundbedürfnisse und ihre Bedeutung für Loyalität und Leistungsbereitschaft in Unternehmen
- Systemische Grundprinzipien und die Rolle von Führungskräften
- Der Mythos vom unschlagbaren Angebot: Warum gehen Mitarbeiter wirklich? Und wer trotzdem bleibt
- Frühkindliche Bindungsmuster und ihre Auswirkungen auf Loyalität, Engagement und Verantwortungsbereitschaft im Berufsleben
- Loyalität, Motivation und Zugehörigkeit lassen sich nicht verordnen: Praktische Hinweise für die Entwicklung Ihrer eigenen Unternehmenskultur

Zielgruppe

Führungskräfte und Personalverantwortliche

Referent/in

Volker Schmidt, PUMA Coaching, Oldenburg

Termin

Mi., 30.10.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

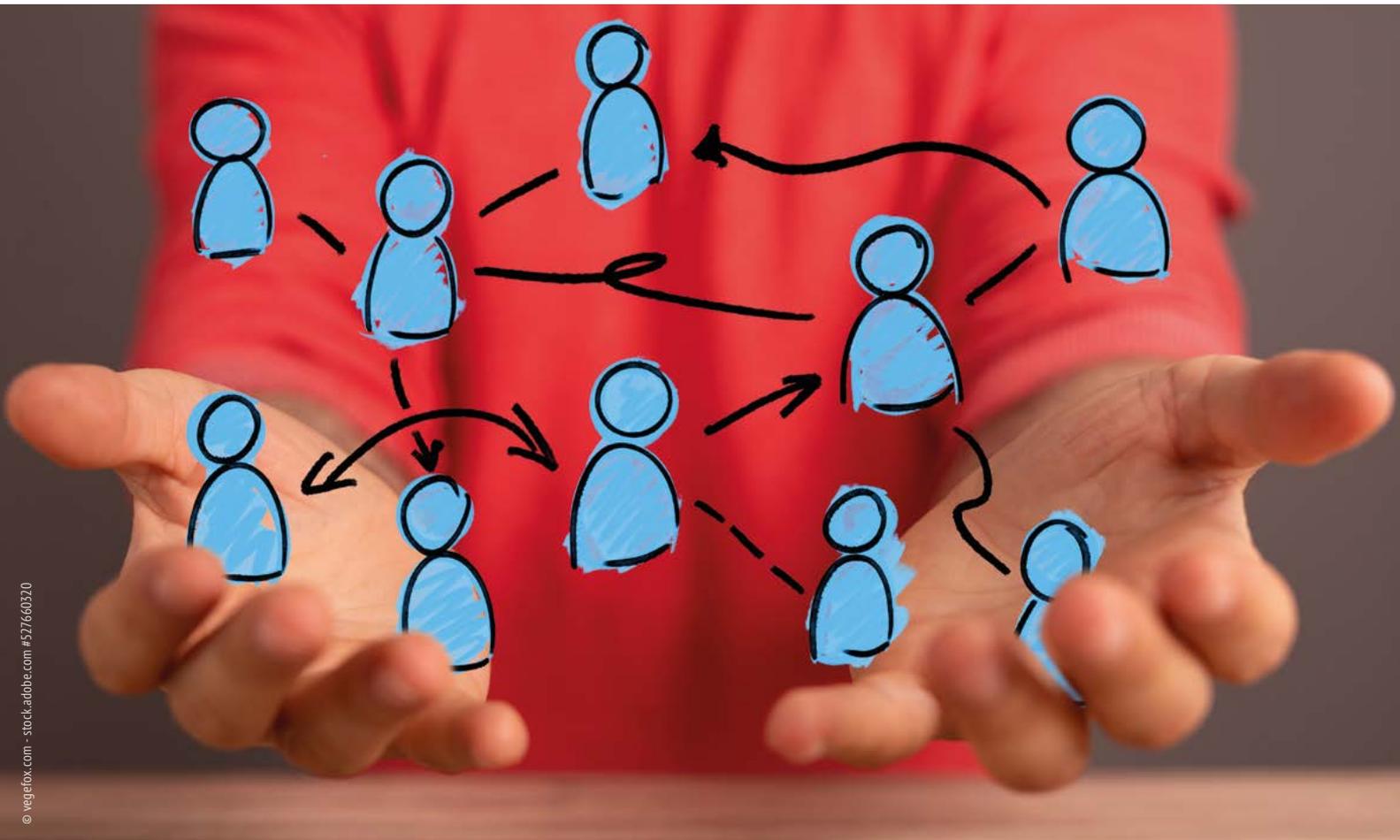
AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

PERSONALWIRTSCHAFT



© vegefox.com - stock.adobe.com #52760320

AKTUELLES ZUR ELEKTRONISCHEN RECHNUNGSLEGUNG

ZIEL

In diesem Seminar lernen Sie mögliche Übertragungsformate für digitale Rechnungen, deren Vor- und Nachteile und die Anforderungen der Finanzverwaltung und des Handelsrechts an die Archivierung kennen sowie mögliche Prüfungsansätze der Finanzverwaltung.

INHALT

- Elektronische Rechnungslegung
 - Rechtliche Grundlagen/Voraussetzungen in Deutschland
 - Pflichten
 - EU-Vorgaben/-Umsetzung
- Elektronischer Rechnungseingang
 - Vergleich IST-Stand manueller Ablauf zum digitalen Ablauf
 - Ggf. Chancen/Risiken aufzeigen
 - Lösungsmöglichkeiten, Hinweise auf Signaturen
 - Voraussetzungen
- Steuerliche Problemfelder
 - Rechnungseingang
 - Voraussetzungen für den VSt.-Abzug
 - Rechnungsausgang
- Tipps zur Umsetzung

Zielgruppe

Mitarbeiter aus der Finanzbuchhaltung, Bilanzbuchhaltung, Rechnungswesen, Kreditoren-/Debitorenbuchhaltung

Referent/in

Isabell-Christin Seifert, Dozentin

Termin

Fr., 09.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

EINSTIEG IN DIE BETRIEBLICHE ALTERSVORSORGE AUS DER PRAXIS FÜR DIE PRAXIS

ZIEL

In diesem Seminar behandeln wir die Durchführungswege sowie die rechtlichen Bedingungen bei der Einführung der betrieblichen Altersvorsorge. Welche Formen der Entgeltumwandlungen gibt es, wie funktionieren staatliche Förderungen und wie wirkt sich das alles auf die Gehaltsabrechnung aus? In diesem Seminar lernen Sie an praktischen Beispielen.

INHALT

- Durchführungswege/Rechtliche Bedingungen
- Erläuterung einer Gehaltsabrechnung
- Steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Bezug
- Erklärung Dotierungsrahmen
- Erklärung Bruttoentgeltumwandlung/Nettoentgeltumwandlung
- Staatliche Förderung
- Erklärung Riester-Rente
- Auswirkung der verschiedenen Umwandlungen auf die Gehaltsabrechnung

Hinweis: Dieses Seminar findet online statt.

Zielgruppe

Mitarbeiter (Anfänger und Einsteiger) aus der Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalabteilung

Referent/in

Thomas Storch, Dozent
Leiter Institut für Altersvorsorge, Oldenburg

Termin

Do., 15.02.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr

Ort

Online-Seminar

Gebühr

Mitglieder 150,00 € | Nicht-Mitglieder 170,00 €

[zur Anmeldung](#)

DAS AKTUELLE REISEKOSTENRECHT

ZIEL

Im Bereich der Reisekostenabrechnung ist durch Gesetzesänderungen, Änderungen der Verwaltungsauffassung oder der Rechtsprechung unablässig Bewegung. Im Seminar werden alle lohn- und umsatzsteuerlich relevanten Fragen der Dienstreiseabrechnung behandelt.

INHALT

- Das aktuelle Reisekostenrecht unter Anwendung von Einkommensteuergesetz, Lohnsteuer-Richtlinien und BMF-Schreiben
 - Steuerliche Abrechnungspauschalen und Sachbezugswerte 2024
 - Erste Tätigkeitsstätte
 - Homeoffice
 - Keine erste Tätigkeitsstätte/Einsatzwechseltätigkeit
 - Dauer einer Auswärtstätigkeit
 - Fahrtkosten als Reisekosten oder Entfernungspauschale?
 - Sammelpunkt
 - Weiträumiges Arbeitsgebiet
 - Dienstwagenproblematik
 - Verpflegungsmehraufwendungen
 - Die Dreimonatsfrist
 - Mahlzeitengestellung
 - Übernachtungskosten
 - Reisenebenkosten
 - Auslandsreisen und ihre Besonderheiten
 - Gemischt veranlasste Reisen
 - Die Reisekostenabrechnung
 - Incentivereisen
- Die doppelte Haushaltsführung – Berufliche Veranlassung und Kostenerstattung
- Berufliche Umzugskosten – Kostenübernahme durch den Arbeitgeber
- Betriebliche Bewirtungen von Geschäftsfreunden und/oder Arbeitnehmern
- Umsatzsteuer und Vorsteuer bei vorgenannten Themen

Zielgruppe

Mitarbeiter der Personalabteilung, insbesondere Mitarbeiter betrieblicher Reisekostenstellen

Referent/in

Volker Schneiderei, Finanzbeamter, Göttingen

Termin

Do., 07.03.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

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

INHALT

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

Lernmethoden: Kurzreferate, Lehrgespräch, Fallbeispiele

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „Entgeltabrechnungsmanagement – Vertiefung“ vom 12. - 13.08.2024.

Zielgruppe

Fachkräfte Lohn- und Gehaltsabrechnung, Personalabteilung, Softwarebetreuung

Referent/in

Joachim Sukop, Trainer für Fach- und Führungskräfte, Personalberater, Wardenburg

Termin

Mo., 06.05.2024 bis Di., 07.05.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 440,00 € | Nicht-Mitglieder 480,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

Die Teilnehmer werden mit den Grundlagen des Lohnpfändungsrechts und der geltenden Rechtsprechung vertraut gemacht. Die Analyse von Fallbeispielen und die Berücksichtigung der Teilnehmerfragen gewährleisten einen hohen Praxisbezug.

INHALT

Einführung in die Zwangsvollstreckung mit Überblick über die verschiedenen Zwangsvollstreckungsarten

- Pfändungsbeschluss
 - Voraussetzungen, Inhalt, Wirksamkeit und Folgen
- Vorpfändung nach § 845 ZPO
- Überweisungsbeschluss
- Drittschuldnererklärung
- Pfändung von Arbeitseinkommen
 - Bedeutung
 - Unterhaltspfändungen (§ 850d ZPO)
 - Voraussetzungen (Arbeitseinkommen)
 - Konkurrenz von Pfändungen nach §§ 850c und 850d ZPO
 - Berechnung des pfändbaren Arbeitseinkommens (insbesondere unpfändbare Bezüge)
 - Pfändung mehrerer Arbeitseinkommen
 - Pfändungsgrenzen (§ 850c ZPO)
 - Überblick über §§ 850f-850k ZPO
- Pfändung und Abtretung/Aufrechnung
- Pfändung und Lohnvorschuss bzw. Abschlagszahlungen
- Hinterlegung
- Kostenersatz des Drittschuldners
- Pfändung als Kündigungsgrund
- Lohnpfändung und Verbraucherinsolvenzverfahren

Zielgruppe

Mitarbeiter aus Personalabteilungen, insbesondere Lohn- und Gehaltsbearbeiter sowie am Pfändungsrecht interessierte Personen

Referent/in

Reinhard Elvers, Richter am Niedersächsischen Finanzgericht a.D., Hannover

Termin

Di., 11.06.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

ZIEL

Die Teilnehmer können die personalwirtschaftlichen Vorgänge, die im Laufe eines Beschäftigungsverhältnisses auftreten können, in ihren steuerlichen und sozialversicherungsrechtlichen Auswirkungen auf die Lohn- und Gehaltsabrechnung beurteilen und für eine sachgerechte Lösung sorgen. An Fallbeispielen aus dem Arbeitsleben werden die systematischen Grundlagen und die Handhabung der unterschiedlichen Normen gelernt und geübt.

Wahlrechte und Alternativen bei einzelnen Fragestellungen werden aufgezeigt. Aktuelle Entwicklungen in der Gesetzgebung sowie auch neuere Verwaltungsanweisungen werden berücksichtigt. Es werden fundierte Grundkenntnisse oder die Inhalte des Grundlagen-seminars vorausgesetzt.

INHALT

- Besondere Arbeitsverhältnisse: Mini-Job, kurzfristige Beschäftigung
- Beurteilung der Versicherungspflicht/Versicherungsfreiheit
- Betriebliche Altersvorsorge – Abrechnung der Leistungen
- Einmalzahlung oder sonstige Bezüge in der Lohnsteuer und Sozialversicherung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Sonntags-/Feiertags- und Nachtzuschläge
- Geldwerte Vorteile und Sachbezüge (Auswahl)
- Beurteilung der KV-/PV-Pflicht oder -freiheit (JAEG)
- Lohnsteuerpauschalierung
- Fälligkeit der Lohnsteuer und des Gesamtsozialversicherungsbeitrages

Lernmethoden: Kurzreferate, Lehrgespräch, Fallbeispiele, Erfahrungsaustausch

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Seminar ergänzend zu „Entgeltabrechnungsmanagement – Basisseminar“ vom 06. - 07.05.2024.

Zielgruppe

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

Referent/in

Joachim Sukop, Trainer für Fach- und Führungskräfte, Personalberater, Wardenburg

Termin

Mo., 12.08.2024 bis Di., 13.08.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 440,00 € | Nicht-Mitglieder 480,00 €

[zur Anmeldung](#)

AKTUELLE ÄNDERUNGEN IM LOHNSTEUER- UND SOZIALVERSICHERUNGSRECHT 2024/2025

ZIEL

Die Teilnehmer erhalten detaillierte Einblicke in die Änderungen und Neuerungen im Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht zum Jahreswechsel. Sie erhalten alle wichtigen Grundlagen für eine lohnsteuer- und sozialversicherungsrechtlich korrekte Entgeltabrechnung zu Beginn des neuen Jahres.

INHALT

Aktuelles zum Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Arbeitsrecht zum Jahreswechsel 2024/2025

Lernmethoden: Vortrag, Lerngespräch, Beamer-Präsentation mit Seminarunterlagen, Fallbeispiel, Erfahrungsaustausch, Diskussionen

Zielgruppe

Mitarbeiter mit grundlegenden Erfahrungen in der Personalabrechnung bzw. mit Personalaufgaben, die ihr Wissen vertiefen, erweitern und aktualisieren wollen

Referent/in

Joachim Sukop, Trainer für Fach- und Führungskräfte, Personalberater, Wardenburg

Termin

Di., 10.12.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Do., 19.12.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mo., 13.01.2025 | 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

FÜHRUNG



HINWEISGEBERSCHUTZ – PRAXISWISSEN FÜR (ZUKÜNFTIGE) INTERNE MELDESTELLENBEAUFTRAGTE

ZIEL

Sie betreuen die Meldestelle in Ihrem Unternehmen oder werden dies zukünftig tun? Dann stehen Sie vor einer doppelten Herausforderung: Sie müssen sich an viele gesetzliche Vorschriften halten und (ängstliche) Hinweisgeber zu einer optimalen Kooperation bewegen. Beschäftigungsgeber mit 50 Mitarbeitenden müssen ab dem 17.12.2023 sichere interne Meldekanäle, z. B. ein Hinweisgebersystem für Whistleblower, bereitstellen. In diesem kompakten Seminar erwerben Sie das dafür nötige psychologische und rechtliche Spezialwissen, das Sie für ein professionelles Hinweisgeber-Management benötigen. Außerdem bekommen Sie Handlungssicherheit in den gesetzlichen Regelungen, die für Ihren Meldestellen-Alltag relevant sind. Sie trainieren hochwirksame Überzeugungs- und Beeinflussungstechniken, mit denen Sie einen Hinweisgeber an sich binden und leichter alle wertvollen Informationen erhalten. Sie verhindern durch einen professionellen Umgang mit Hinweisgebern, dass kritische Informationen an sog. externe Meldestellen (Behörden) oder die Öffentlichkeit (Medien) gelangen.

INHALT

Modul 1 – Psychologie und Kommunikation mit Hinweisgebern (Hennig Stuke)

- Einen Hinweis „richtig“ lesen
 - Anwendung der sog. Sequenzanalyse zum Erkennen von Ängsten, Befürchtungen und Überzeugungsmöglichkeiten – Sicherheitsbehörden nutzen diese Methode zur Auswertung von Erpresser- und Entführerscheiben
- Empathie als taktisches Kommunikationsmittel
 - Individual- und sozialpsychologische Faktoren, die einen ängstlichen Hinweisgeber an einer uneingeschränkten Kooperation hindern
- Beziehungsaufbau zum Hinweisgeber
 - Mit der als Rapportbildung bezeichneten Technik den Hinweisgeber für sich gewinnen
- Beeinflussungs- und Überzeugungstechniken
 - Den Hinweisgeber mit dem Model des „Inneren Teams“ bei seinen inneren Abwägungsprozessen positiv beeinflussen und ihn mit psychologischen Reflexen (Heuristiken) in die von Ihnen gewünschte Richtung lenken
- Aussagepsychologische Grundregeln bei Befragungen von Whistleblowern
 - Gesprächsführung bei Opfern sexueller Belästigung am Arbeitsplatz
 - Bessere Unterscheidung zwischen Lüge und Wahrheit anhand forensischer Realkennzeichen (verbale Glaubhaftigkeitsmerkmale)
 - Falsche Anschuldigungen entlarven mit der „Strategic Use of Evidence Technique“ (Granhag/Hartwig)

Modul 2 – Recht und Organisation (Prof. Dr. Stefanie Fehr)

- Für welche Art von Hinweisen gelten die gesetzlichen Regelungen?
- Welche Benachrichtigungspflichten bestehen gegenüber Hinweisgebern?
- Was sollten Sie wie dokumentieren?
- Wie sehen die Geheimhaltungs- und Offenlegungspflichten aus?
- Welche Schutzpflichten bestehen gegenüber Hinweisgebern?
- Welche Informationen dürfen datenschutzrechtlich weitergegeben werden?
- Wie sollten Sie Ihre Meldestelle am besten organisieren?
- Welche Konsequenzen drohen bei Fehlern?

Hinweis: Dieses Seminar findet online statt.

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeitende, die in ihren Unternehmen die Hinweisgeber-Meldestelle betreuen oder zukünftig mit dieser Aufgabe betraut werden

Referent/in

Prof. Dr. Stefanie Fehr, Compliance-Expertin, Hinweisgeber-Compliance, Hannover
Henning Stuke, Kriminologe, Hinweisgeber-Compliance, Hannover

Termin

Di., 09.01.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

Online-Seminar

Gebühr

Mitglieder 370,00 € | Nicht-Mitglieder 390,00 €

[zur Anmeldung](#)

MITARBEITERGESPRÄCHE FÜHREN

ZIEL

Mitarbeitergespräche gehören als Führungsinstrument zum A und O der Personalführung. Gemeint sind hier vor allem die strukturierten Gespräche, die zukünftig verbindlich jährlich in der Unternehmensgruppe stattfinden sollen. Genaugenommen ist aber jedes Gespräch zwischen Mitarbeitenden und ihren Vorgesetzten außerhalb der alltäglichen Kommunikation ein Mitarbeitergespräch. Ob es ein anlassbezogenes Feedback-Gespräch, das Rückkehrgespräch nach längerer Abwesenheit oder ein Gespräch im Zusammenhang mit persönlichen Herausforderungen der Mitarbeitenden ist, oft werden diese Gespräche als ein „Muss“ empfunden. Doch wenn der Rahmen stimmt, die Kommunikationsregeln beachtet werden und die Gespräche gut vorbereitet, strukturiert durchgeführt und nachbereitet werden, sind sie immer auch Chance einer guten Führungsarbeit. In dem Workshop sollen die Vorbereitung, Durchführung und die Nachbereitung der unterschiedlichen Gesprächsanlässe gemeinsam konzipiert und trainiert werden. Dabei steht das strukturierte Mitarbeitergespräch, wie Jahres- oder Zielvereinbarungsgespräche, im Vordergrund. In diesem Workshop werden auch Gesprächsführungs- und Kommunikationstools vorgestellt und geübt.

INHALT

- Führung und Kommunikation
- Erwartungen und Anforderungen an Mitarbeitergespräche
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der Mitarbeitergespräche
- Anlässe für Mitarbeitergespräche (Feedback-/Rückkehrgespräch etc.)
- Konstruktiv und handlungsfähig bleiben in besonderen Gesprächssituationen
- Individuelle Themen/Übungen/Rollenspiele

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte und auch solche, die sich auf eine Führungsaufgabe vorbereiten, sowie Führungskräfte, die an der Weiterentwicklung der Kommunikation in ihren Unternehmen wirken oder diese aktiv gestalten wollen

Referent/in

Dr. Andreas Blomenkamp, zertifizierter Mediator, Wirtschaftsmediator, Oldenburg

Termin

Di., 12.03.2024 bis Mi., 13.03.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 440,00 € | Nicht-Mitglieder 480,00 €

[zur Anmeldung](#)

FÜHREN IN DER SANDWICHPOSITION

FÜHREN UND GEFÜHRT WERDEN

ZIEL

Neben der Fachkompetenz gehört zu einer guten Führung auch die Fähigkeit, ein ausgewogenes und vertrauensvolles Verhältnis zwischen unterschiedlichen Bereichsebenen zu schaffen. Führungskräfte sind qualifizierte Gesprächspartner für ihre Mitarbeiter sowie für ihre Vorgesetzten und in dieser Scharnier-Funktion beiden Seiten verpflichtet: Sie müssen immer wieder verschiedene Rollen einnehmen, Lösungen mit den Mitarbeitern erarbeiten, Entscheidungen und Erfolge gegenüber den Vorgesetzten präsentieren. Hier gilt es, eine gute Balance zu erreichen, um nicht zwischen Mitarbeitern und Vorgesetzten „eingeklemmt“ zu werden.

INHALT

- Mit den vermittelten Strategien werden Sie erfahren, wie Sie der Gefahr entkommen, von beiden Seiten erdrückt zu werden
- Philosophie einer zeitgemäßen Führungskraft
- Sinnvermittlung – Unangenehme Sachverhalte/Themen ansprechen, Informationen weitergeben (von denen Sie selbst nicht überzeugt sind)
- Führungsrolle
- Situativer Führungsstil
- Das soziale Panorama des eigenen Teams
- Ziele setzen und formulieren
- Mitarbeiter-/Teamentwicklung erarbeiten
- Techniken der Kommunikation
- Motivations-, Problemlösungs-, Delegations-, Feedback-, Kritik-, Konfliktgespräch
- Wechselspiel zwischen Nähe und Distanz
- Sich klar in der Sandwichposition positionieren und abgrenzen
- Souverän vom Bereich der Interessen in den Bereich des Einflusses wechseln können
- Potenziale nutzbar machen

Sie verbessern Ihre Wirksamkeit, reflektieren Ihre Führungsrolle, Führungsstil, Kommunikationsstil, um das Engagement Ihrer Mitarbeiter zu steigern und Potenziale nutzbar zu machen.

Methoden: Kurzreferate, interaktive und praktische Übungen

Zielgruppe

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

Referent/in

Heike Riedel, FKBMG, (Lehr-) Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

Termin

Mi., 17.04.2024 bis Do., 18.04.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 440,00 € | Nicht-Mitglieder 480,00 €

[zur Anmeldung](#)

HERAUSFORDERUNG FÜHRUNG

IMPULSE UND ORIENTIERUNG

ZIEL

Ob unter der Überschrift „Next-Level-Leadership“ oder einfach „Führung 4.0“ – Die aktuellen Herausforderungen für Führungskräfte sind dieselben. Neben den traditionellen Aufgaben einer Führungskraft sind die innovativen Entwicklungen in der virtuellen Zusammenarbeit zu meistern, mit unterschiedlichsten schwierigen Situationen umzugehen und dabei weiter Sicherheit und Orientierung zu vermitteln. Dabei stehen Führungskräfte und ihre Führung mehr denn je im Fokus. In dem Workshop „Herausforderung Führung“ reflektieren Sie Ihr langjähriges Führungsverhalten und nutzen Sie Feedback für Ihr Handeln und Wirken als Führungskraft. Tauschen Sie sich mit erfahrenen Führungskräften über Ihre Praxisfälle aus und diskutieren Sie gemeinsam Lösungen. In diesem praxisorientierten Workshop nehmen Sie zusätzlich Impulse zu aktuellen Fragestellungen auf und können im Dialog mit anderen Führungskräften Ihre eigene Führungskompetenz weiterentwickeln.

INHALT

- Aktuelle Herausforderungen an die Führungskraft
- Zusammenarbeit in virtuellen und hybriden Teams
- Effiziente Kommunikation
- Motivierend führen
- Erfahrungsaustausch und konkrete Umsetzung in der Praxis

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte, die sich gezielt mit ihrer Arbeit als Führungskraft auseinandersetzen, ihre Kompetenzen weiterentwickeln wollen und den kollegialen Austausch suchen

Referent/in

Dr. Andreas Blomenkamp, zertifizierter Mediator, Wirtschaftsmediator, Oldenburg

Termin

Di., 23.04.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

WIRKSAM FÜHREN

EIN PRAXISSEMINAR FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

ZIEL

Die Herausforderungen für Führungskräfte sind vielfältig. Kommunikation, Motivation, Mitarbeiter steuern, fördern und gemeinsam die gesetzten Ziele erreichen. Dabei wird der eigene berufliche Erfolg wesentlich durch die Qualität und Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter bestimmt. In diesem Seminar können Sie ausgehend von den Grundzügen der Führungsarbeit eine persönliche Standortbestimmung vornehmen, lernen die zentralen Elemente erfolgreicher Mitarbeiterführung kennen und werden ein anforderungsgerechtes, individuelles Führungsverständnis entwickeln.

INHALT

- Führungsaufgaben und Führungsrollen
 - Führungsstile
 - Führungsrolle und Rollenerwartung
 - Führungsinstrumente und Führungskompetenzen
 - Direkte und indirekte Führungsinstrumente
 - Führen mit Zielen
 - Delegation von Verantwortung
 - Reflexion des eigenen Führungsverhaltens
 - Rollenverständnis als Führungskraft
 - Umgang mit Widerständen und Konflikten
- Führungsstile und -kultur in meinem Unternehmen
 - Feedback – Lob und Kritik
 - Fördern und entwickeln
 - Mitarbeitergespräche
 - Bearbeitung individueller Fragen/ Anliegen

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte, die ohne entsprechende Ausbildung in ihre Führungsrolle hineingewachsen sind, als auch angehende Führungskräfte, die sich auf ihre Rolle als Führungskraft vorbereiten möchten

Referent/in

Dr. Andreas Blomenkamp, zertifizierter Mediator, Wirtschaftsmediator, Oldenburg

Termin

Di., 22.10.2024 bis Mi., 23.10.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

Hotel Voss, Bahnhofstraße 17, Westerstede

Gebühr

Mitglieder 750,00 € | Nicht-Mitglieder 790,00 €

[zur Anmeldung](#)

FÜHREN IM KONFLIKT

KONFLIKTE ERKENNEN UND LÖSEN

ZIEL

Konflikte gehören zum menschlichen Miteinander – auch im Unternehmen. Insbesondere bei Veränderungsprozessen oder wachsenden Anforderungen treten oft Konflikte auf. Ob zwischen einzelnen Mitarbeitern, zwischen Teams oder innerhalb der Führung des Unternehmens – Werden diese Konflikte nicht gelöst, wird Kraft vergeudet und das Erreichen der Ziele erschwert. Hier sind die Führungskräfte besonders gefordert, die Konflikte zu erkennen, zu verstehen und sie erfolgreich zu lösen.

INHALT

- Entstehung, Ursachen und Dynamik von Konflikten
- Persönliches Konfliktverhalten
- Rolle als Führungskraft im Konflikt
- Konflikte als Chance
- Lösungsorientierte Kommunikation
- Konstruktive Konfliktbewältigung

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Erfahrene Führungskräfte, Teamleiter oder Führungsnachwuchskräfte, die ihre Führungskompetenzen weiterentwickeln wollen

Referent/in

Dr. Andreas Blomenkamp, zertifizierter Mediator, Wirtschaftsmediator, Oldenburg

Termin

Do., 21.11.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

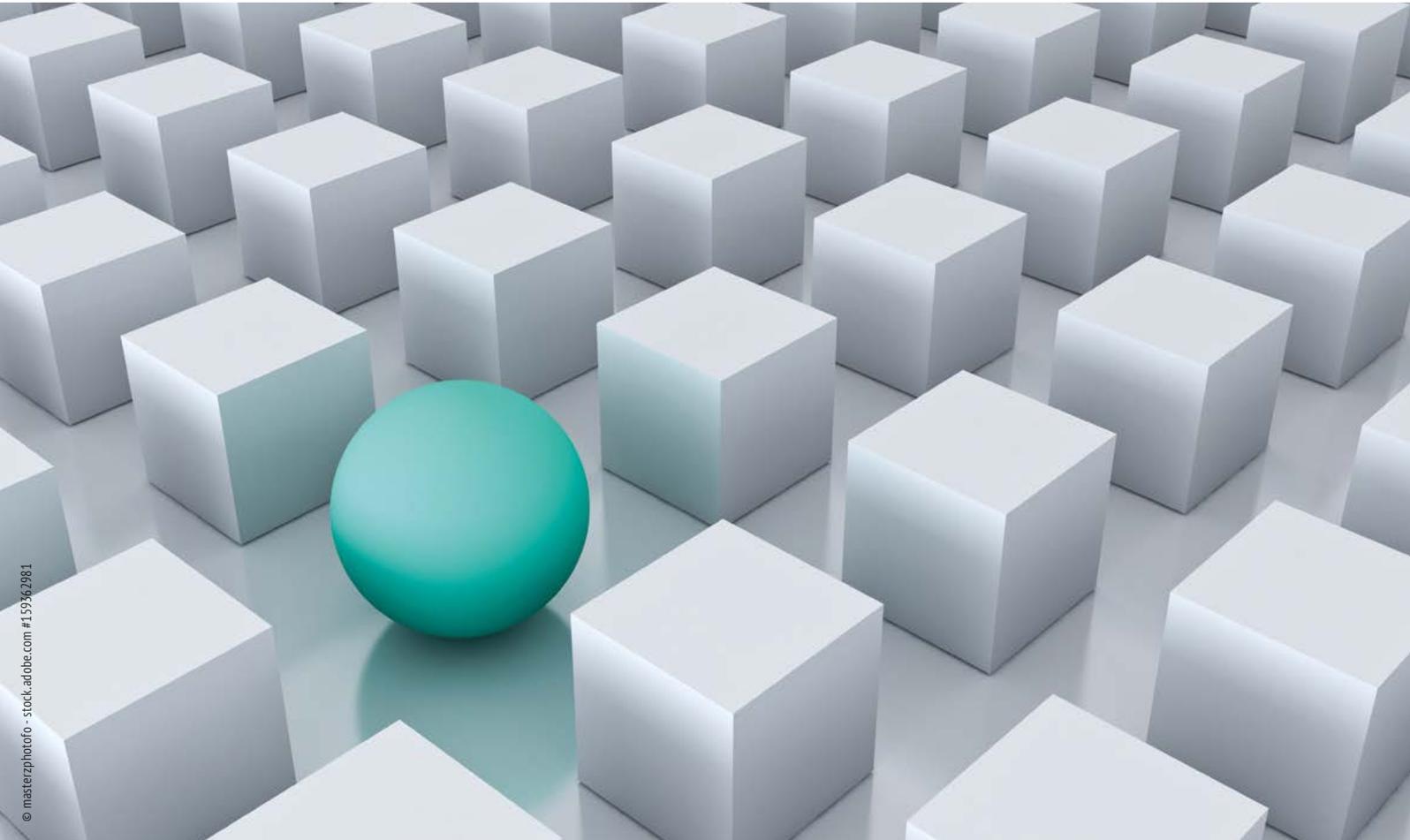
Hotel Voss, Bahnhofstraße 17, Westerstede

Gebühr

Mitglieder 400,00 € | Nicht-Mitglieder 420,00 €

[zur Anmeldung](#)

PERSÖNLICHE KOMPETENZ



SELBSTBEWUSST VERHANDELN

ZIEL

Verhandlungen bestimmen unser Leben. Wir verhandeln mit unseren Lebenspartnern um Hausarbeit und Kinderbetreuung, mit unseren Mitarbeitern und Vorgesetzten um Geld, Kompetenzen und Verantwortung, mit unseren Geschäftspartnern um Projekte, Verträge und Vorgehensweisen.

Gutes Verhandeln ist eine hohe Kunst. Wie können wir möglichst viel von unseren Vorstellungen umsetzen und darüber hinaus gleichzeitig die Beziehung zu unseren Verhandlungspartnern stabilisieren und stärken? Was sind schmutzige Tricks? Woran erkennen wir sie und wie können wir ihnen begegnen?

INHALT

- Was ist der Kern einer jeden Verhandlung?
- Was macht Verhandlungen oder Verhandlungspartner schwierig?
- Verhandlungsstile und wie wir ihnen begegnen können
- Die hohe Kunst, souverän „Nein“ zu sagen
- Vom Umgang mit Ärger, Angst und Scham
- Welche Grundfähigkeiten braucht ein guter Verhandler?
- Und wie können Sie sie trainieren?

Zielgruppe

Führungskräfte und Projektverantwortliche

Referent/in

Volker Schmidt, PUMA Coaching, Oldenburg

Termin

Do., 25.04.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

SMALL TALK DIE HOHE KUNST DES KLEINEN GESPRÄCHS

ZIEL

Die charmante Konversation, leicht mit anderen in Kontakt zu kommen, locker zu plaudern, ohne viel zu verraten.

Lernen Sie mit Small Talk Ihre Persönlichkeit zu unterstreichen, Türen zu öffnen, eine positive Gesprächsatmosphäre herzustellen, in kurzer Zeit Menschen für sich zu gewinnen, zu netzwerken, Kontakte zu knüpfen und bei Ihren internen und externen Geschäftspartnern zu punkten, ohne alles auf den Punkt zu bringen!

Was Sie lernen:

Locker bleiben, Einstieg, Ausstieg, Ablauf, Techniken, Regeln, Tabus, Themen, Fragentechnik ohne Neugier, das Eis der Stille durchbrechen, Einsatz lebendiger, wirksamer Sprache und Körpersprache, schneller Aufbau einer positiven Gesprächsatmosphäre, mentale Ausrichtung für den Praxistransfer.

INHALT

- Small Talk: Was, warum, wozu, wie
- Geeignete, zeitgemäße Themen
- Tabuthemen
- Regeln des Small Talks
- Positive Gesprächsatmosphäre herstellen
- Einsatz von Stimme und Körpersprache
- Mentale Ausrichtung für den Praxistransfer
- Weg von selbstbezogenen Gedankenspielen

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Team- und Projektleiter sowie alle, die ihre Small Talk-Techniken sowie ihre persönliche Wirkung verbessern möchten

Referent/in

Heike Riedel, FKBMG, (Lehr-)Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

Termin

Di., 14.05.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

KONSTRUKTIVE KOMMUNIKATION IN KONFLIKTEN UND IM UMGANG MIT SCHWIERIGEN ZEITGENOSSEN

ZIEL

Konflikte und Streitigkeiten mit Kunden, Mitarbeitern und Vorgesetzten gehören zum beruflichen Alltag. Allein durch Mangel an Zeit und Termindruck entstehen Fehlinformationen und Missverständnisse. Keine Zeit für Reflektion und das Verständnis füreinander. Im Rahmen solcher Auseinandersetzungen ist es nicht immer einfach, die Emotion zu zügeln, die richtigen Worte zu finden, konstruktiv zu bleiben und trotzdem die eigene Position souverän zu vertreten.

Sie lernen, gelassener zu reagieren, situativ die passende Antwort zu geben,

Ihr Gegenüber nicht als Gegner, sondern als Ihren Gesprächspartner anzunehmen.

Sie sind damit in der Lage, mit kritischen Situationen sowie mit Provokationen besser zurechtzukommen und können so Konflikte vermeiden. Sie lernen, von Ihrem Interessensbereich in den Einflussbereich zu wechseln und können das Win-win-Prinzip herstellen.

INHALT

- Konfliktursachen, Konfliktlösungsmodelle
- Gefühle, Bedürfnisse wahrnehmen und ausdrücken
- Trennen von Beobachten und Bewerten
- Einsatz und Wirkung von Körpersprache/Mimik/Gestik
- Gewaltfrei kommunizieren
- Die eigenen Interessen erkennen und besser vermitteln
- Vom persönlichen Interessensbereich souverän in den Einflussbereich wechseln
- Umgang mit Störungen in Besprechungen und Meetings

Methoden: Kurzreferate, Einzel- und Gruppenarbeit, interaktive und praktische Übungen

Zielgruppe

Mitarbeitende sowie Fach- und Führungskräfte, die in Kontakt mit Menschen stehen und ihre soziale Kompetenz und Persönlichkeit ausbauen möchten

Referent/in

Heike Riedel, FKBM, (Lehr-)Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

Termin

Mi., 15.05.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

PROFESSIONELLER UMGANG MIT REKLAMATIONEN, BESCHWERDEN UND SCHWIERIGEN SITUATIONEN MIT KUNDEN AM TELEFON

ZIEL

„Kein Mensch ist unfehlbar“ und „Wo gehobelt wird, fallen auch Späne“ – Dieses Seminar konzentriert sich auf die kritischen Situationen im Umgang mit Kundenreklamationen. Ziel ist es, die Teilnehmenden mit konkreten Tipps und Verhaltensweisen vertraut zu machen, die sie in ihrer täglichen Arbeit erfolgreich unterstützen und ihnen zu mehr Erfolg und Zufriedenheit im Umgang mit internen und externen Kunden verhelfen.

INHALT

- Entstehung, Bedeutung und Chance von Reklamationen
- Umgang mit be- und unberechtigten Reklamationen: Verbale Angriffe abwehren, souveränes Verhalten bei Androhung von Anwalt, Wechsel oder Regress
- Schlechte Nachrichten positiv vermitteln, Lösungen wertgerecht präsentieren
- Wirkung von Leistungsangeboten und Kulanzen
- Das mögliche verlorene Vertrauen des Kunden zurückgewinnen
- Kunden binden – statt schwinden
- Kommunikation nach dem Win-Win-Prinzip
- Reklamations-Gesprächsphasen
- Gesprächstechniken und Übungen
- Den eigenen Stresspegel senken

Methoden: Mini-/Kurzreferat, Einzelarbeit, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, praxisbezogenes Gesprächstraining, Feedback, Reflexion

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Projekt-Mitarbeitende und alle, die in Kontakt mit in- und externen Kunden stehen

Referent/in

Heike Riedel, FKBMG, (Lehr-)Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

Termin

Di., 17.09.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

[zur Anmeldung](#)

MEETINGS UND BESPRECHUNGEN EFFEKTIV VORBEREITEN UND ERFOLGREICH DURCHFÜHREN

FÜR MEHR EFFEKTIVITÄT, ERFOLG UND ZUFRIEDENHEIT

ZIEL

Nach Pareto gilt die 20:80-Regel: Wenn wir effektiv 20 % unserer Konzentration der Sache widmen, bekommen wir 80 % unserer Ergebnisse. Im Hinblick auf unsere kostbare Ressource „Zeit“ widmen wir uns der effektiven Planung und Durchführung von Meetings und Besprechungen.

INHALT

- Planung, Vorbereitung, Durchführung
- Gesprächsführung und Themensteuerung
- Einbindung der Teilnehmer
- Kommunikationsstile, Widerstände erkennen und souverän entgegenwirken
- Auflösen von schwierigen Situationen
- Unangenehme Themen positiv ins Licht setzen
- Kommunikation, die 5 Stufen der Argumentation
- Argumentationslinien kontextbezogen einsetzen
- Methodenrelevanz, Visualisierung und Lösungsorientierung
- Methoden und Tipps

Methoden: Kurzreferat, Einzel- und Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch, praxisbezogene Übungen und Arbeiten

Zielgruppe

Für alle Interessierten, die ihre Meetings und Besprechungen noch effektiver gestalten möchten und aus Anwesenden Beteiligte und Verantwortliche machen möchten

Referent/in

Heike Riedel, FKBM, (Lehr-) Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

Termin

Mi., 25.09.2024 bis Do., 26.09.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 440,00 € | Nicht-Mitglieder 480,00 €

[zur Anmeldung](#)

SEMINARPROGRAMM 2024

SEMINARE FÜR AUSZUBILDENDE

© Zarya Maxim - stock.adobe.com #716607930



AUFTRITT UND ETIKETTE

SICHERE UMGANGSFORMEN IM BERUF ENTWICKELN

ZIEL

Sie lernen grundlegende Umgangsformen kennen, um Ihre Ausbildung sicher und souverän zu meistern. Sie erfahren, wie Sie mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden angemessen und stets höflich umgehen. Dazu gehören die wichtigsten Business-Knigge-Verhaltensregeln für einen guten ersten Eindruck und Kommunikationsstrategien. Lernen Sie, worauf es bei E-Mails ankommt, was Sie bei Online-Konferenzen und Seminaren berücksichtigen sollten und wie Sie soziale Medien im Beruf richtig nutzen.

Auch Small Talk will gelernt sein. Hören Sie, was dabei zu beachten ist und welche Themen Sie besser meiden. Unsicher bei der Kleiderwahl? Finden Sie heraus, welche Kleidung zu Job, Anlass, Unternehmen und Zielgruppe passt. So hinterlassen Sie stets einen Eindruck, der bleibt.

INHALT

- Wie Sie sich gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden korrekt verhalten
- Körpersprache, was ist das eigentlich? – Signale verstehen, die Sie und andere aussenden
- Kommunikation: Positiv formulieren, Lösungen bieten, Feedback-Regeln, Höflichkeitsformeln
- Do's und Don'ts: Was beim Small Talk erlaubt ist und was Sie besser nicht ansprechen
- Wie Sie Vorgesetzte, Kollegen und Kunden angemessen begrüßen und verabschieden
- Stellen Sie sich mal vor...: Wie Sie sich korrekt mit „neuen Gesichtern“ bekannt machen
- Sie oder Du: Ganz klar geregelt und heutzutage doch nicht einfach
- „Kleider machen Leute“ – Immer noch: So finden Sie das passende Outfit
- Treten Sie bei Kunden- und Lieferantenbesuchen professionell auf
- E-Mails, soziale Medien und Online-Konferenzen beruflich souverän und sicher nutzen

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Kaufmännische und gewerbliche Auszubildende

Referent/in

Kirsten Kadenbach, Kadenbach Coaching, Hamburg

Termin

Auf Anfrage – Sprechen Sie uns bei Interesse gerne an | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

DER GUTE TON AM TELEFON UND ONLINE

INTERN UND EXTERN SICHER UND KOMPETENT KOMMUNIZIEREN

ZIEL

Gewinnen Sie Sicherheit am Telefon, im Umgang mit E-Mails, Social Media und bei Online-Konferenzen und -Seminaren. Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance: Sie erfahren, wie Sie beim Telefonieren den Gesprächsverlauf schon in den ersten Sekunden positiv beeinflussen können, gezielt auf Ihre Stimme achten und auch bei schwierigen Gesprächsverläufen stets souverän und professionell bleiben können, um zu einem positiven Abschluss zu kommen.

Lernen Sie, wie Sie richtig per E-Mail kommunizieren und sich sicher in sozialen Medien und bei Online-Meetings bewegen. Sie erhalten viele hilfreiche Tipps, um sich und Ihr Unternehmen positiv nach außen darzustellen.

INHALT

- Beginnen Sie Ihr Telefonat mit einem Lächeln und erfahren Sie, was Ihre Stimme bewirken kann
- Wie Sie sich korrekt melden, Anrufe weiterleiten und mit Warteschleifen umgehen
- Aktiv telefonieren: Welche Vorbereitungen Ihnen helfen
- Passiv telefonieren: Wie Sie verbindlich reagieren
- Umgang mit „schwierigen“ Gesprächspartnern
- Beschwerdemanagement am Telefon – Ein Leitfaden macht es Ihnen leichter
- Aktives Zuhören und Fragetechniken: Wie Sie an Informationen kommen und diese richtig weitergeben
- Auf Einwände clever reagieren – Tipps und Tricks
- Der letzte Eindruck bleibt: Finden Sie zu einem guten Abschluss Ihres Telefonats
- Die Gesprächsnotiz: Was Sie wann, wie und wo notieren
- Professionell per E-Mail kommunizieren
- Im Internet und Intranet sicher präsent sein: So nutzen Sie Social Media gekonnt
- Das Netz merkt sich alles: Spielregeln der Online-Welt
- Mailbox, WhatsApp, Voice-Mail & Co.: So kommt Ihre Nachricht gut an

Hinweis: Die Teilnehmerzahl ist auf 12 begrenzt.

Zielgruppe

Kaufmännische Auszubildende

Referent/in

Kirsten Kadenbach, Kadenbach Coaching, Hamburg

Termin

Auf Anfrage – Sprechen Sie uns bei Interesse gerne an | 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

AGV Oldenburg, Bahnhofstraße 14, Oldenburg

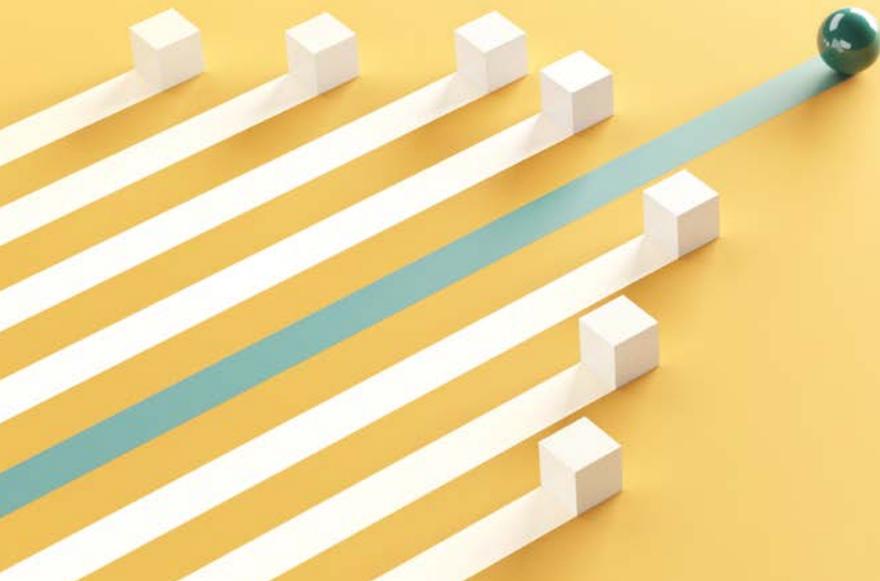
Gebühr

Mitglieder 220,00 € | Nicht-Mitglieder 240,00 €

SEMINARPROGRAMM 2024

FÜHRUNGSSEMINARE BNW HANNOVER

© outawa - stock.adobe.com #500666702



GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG PSYCHISCHER BELASTUNGEN

RISK ASSESSMENT MENTAL STRESS

ZIEL

In einem praxisorientierten Kurs lernen Sie die Risiken und möglichen Ursachen psychischer Fehlbelastungen kennen und wie Sie Ihre Kollegen davor schützen können.

Sie erwartet ein lösungsorientiertes Konzept zur Organisation des betrieblichen Arbeitsschutzes, der Arbeitsplatzgestaltung, der Indikation von physischen und psychischen Belastungen und schließlich der Prävention von Unfall- und Gesundheitsgefahren.

Im Seminar aktualisieren Sie Ihren Wissensstand zur DIN EN ISO 10075 und erfahren, wie Sie Gefährdungen bei psychischen Belastungen am Arbeitsplatz beurteilen und erheben. Erfahrene Referenten vermitteln Ihnen, wie Sie die gewonnenen Ergebnisse bewerten und nutzen und anschließend in passende Maßnahmen ableiten können. Nicht nur aufgrund der gesetzlichen Notwendigkeit, ist die Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung ein wichtiges Unterfangen – proaktiv genutzt und gemeinschaftlich durchgeführt, kann sie wichtige Erkenntnisse liefern und die Gesundheit von Mitarbeitenden und Unternehmen steigern.

INHALT

- Rechtliche Grundlagen, Gesetze, DIN-Normen:
 - ArbSchG
 - BildschArbV
 - GDA-Arbeitsschutzziel 2013-2018
 - GDA-Leitlinie
 - DIN EN ISO 10075 DGUV – Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen (GB Psych)
- Aktuelle Informationen zur Entwicklung psychischer Belastungen in der Arbeitswelt
- Definition psychische Belastung/psychische Beanspruchung
- Beanspruchungsfolgen und deren Auswirkungen
- Anforderungen an die Gefährdungsbeurteilung entsprechend der GDA-Leitlinie
- Anforderungen an die Gefährdungsbeurteilung entsprechend DIN EN ISO 10075
- Vorstellung verschiedener Verfahren zur Durchführung der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen
- Die 7 Schritte der GB Psych – Nützliche Hinweise zur Durchführung
- Tools und Methoden
- Erfolgreiche Umsetzung der GB Psych im Betrieb
- Gestaltungsempfehlungen (Verhältnis-/Verhaltensprävention)
- Wirkungskontrolle

Zielgruppe

Unternehmer, Fachkräfte für Arbeitssicherheit, Führungskräfte, Personalverwaltung, Personal-/Betriebsräte, Sicherheitsbeauftragte, weitere Mitarbeiter, die als Multiplikatoren im Unternehmen tätig sind

Referent/in

Andreas Sawadski, Psychologe (M.Sc.)

Termin

Di., 20.02.2024 | 09.00 - 12.00 Uhr (Online)

Di., 27.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr (Präsenz)

Ort

Oldenburg

Gebühr

670,00 €

[zur Anmeldung](#)

GRUNDWISSEN FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE – CRASHKURS

PLANEN UND BEGLEITEN SIE DEN LERNERFOLG IHRER AUSZUBILDENDEN

ZIEL

Mit diesem Training bereiten sich Ausbildungsbeauftragte auf die Führung und Unterweisung von Auszubildenden vor.

Die Ausbildungsbeauftragten erhalten das methodisch/didaktische Grundwissen, um Ausbildungseinheiten optimal vorzubereiten, durchzuführen und ihre Auszubildenden individuell zu fördern. Sie erfahren auch, welche Rechte und Pflichten in der Ausbildung bestehen und gewinnen damit mehr Sicherheit in ihrer täglichen Arbeit.

Neben den notwendigen theoretischen Hintergründen legen wir großen Wert auf die praktische Umsetzung.

INHALT

- Die Rolle der Ausbildungsbeauftragten
- Wie Sie den Aufenthalt von Azubis in Ihrer Abteilung planen und strukturieren
- Unterweisung von Auszubildenden – Lernen Sie bewährte Unterweisungsmethoden kennen
- Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis – Verschaffen Sie sich einen kompakten Überblick
- Grundlagen der Kommunikation: Einführungs-, Beurteilungs- und Kritikgespräche führen
- Wie Sie die Motivation Ihrer Azubis fördern
- Teilen Sie Ihre Erfahrungen mit anderen: Austausch in der Seminargruppe

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte aller Unternehmensbranchen und Abteilungen

Referent/in

Peter Jacobs (Hannover) und Moritz Bolte (Bremen)

Ort

Bremen

Termin

Mo., 11.03.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

360,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mo., 14.10.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

360,00 €

[zur Anmeldung](#)

Auch als Online-Seminar

Termin Mo., 19.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin Mi., 05.06.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

[zur Anmeldung](#)

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

AUFGABEN FOKUSSIEREN, ARBEIT UND ARBEITSABLÄUFE GESTALTEN

ZIEL

Ihnen fehlt die Ruhe, wichtige Aufgaben konzentriert zu erledigen? Termine und Fristen nehmen Ihnen die Zeit, am Stück und ohne Unterbrechungen zu arbeiten? Sie sind immer erreichbar und erreichen selber manchmal viel zu wenig? Ein „Klassiker“ und allerhöchste Zeit, das Problem ernsthaft anzugehen, denn irgendwann leiden Ergebnisse, Motivation – Schlimmstenfalls sogar Ihre Gesundheit.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Aufgaben und Termine nach geeigneten Kriterien strukturieren – Vor allem aber, wie es gelingt, diese Struktur an Ihrem Arbeitsplatz umzusetzen und zu verteidigen. Schaffen Sie Freiräume für IHRE ARBEIT.

INHALT

- Grundlagen von Zeitmanagement und Selbstorganisation
 - Methoden effektiver Ressourcenplanung: So setzen Sie Ihre kostbare Arbeitszeit sinnvoll ein
 - Zwischen Terminen und Aufgaben unterscheiden
 - Wichtiges von Dringlichem unterscheiden: Möglichkeiten der Prioritätensetzung
 - Umsetzung in die eigene Planung für Tag, Woche, Monat, Jahr
- Überblick über nützliche Organisations- und Planungstools und Apps (z.B. Pomodoro, rescue time, Todoist, Asana)
- Sich selbst beobachten und steuern
 - Persönliche Antreiber identifizieren, individuelle Ziele setzen
 - Die verschiedenen Lebensrollen in Einklang bringen (Beruf, Familie, Freunde, Aktivitäten, eigene Bedürfnisse...)
 - Entspannen Sie sich: Bewusst Pausen machen, die eigenen Kräfte schonen, kreative Problemlösungstechniken nutzen, „Nein“-sagen
- Im Seminar ist alles anders (und so einfach)
 - Der Transfer an den Arbeitsplatz
 - Mit Kollegen, Kunden, Lieferanten konstruktiv kooperieren und zusammenarbeiten
 - (Termin-) Konflikte benennen und Lösungen anbieten

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter aus allen Bereichen und Funktionen

Referent/in

Michael Ohnesorge, Selbständiger Gründungsberater, Kommunikationstrainer und Coach, Göttingen

Termin

Do., 30.05.2024 | 09.30 - 17.30 Uhr

Ort

Bremen

Gebühr

420,00 €

[zur Anmeldung](#)

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN – GRUNDLAGENTRAINING

WIE SIE ERFOLGREICH IN IHRE NEUE FÜHRUNGSROLLE STARTEN

ZIEL

Ihre neue Führungsrolle wartet auf Sie oder Sie sind seit kurzer Zeit in dieser Position? Dann stehen Sie jetzt vor neuen Herausforderungen, und Mitarbeiter wie Vorgesetzte setzen andere Erwartungen in Sie. In diesem Seminar bereiten Sie sich gezielt auf diese neue Herausforderung vor und erfahren das Einmaleins des Führens. Sie bekommen Führungsgrundsätze, -stile, -methoden und -werkzeuge an die Hand, mit denen Sie Sicherheit gewinnen und Ihre Wirksamkeit erhöhen. Praxisorientiert trainieren Sie den konstruktiven Umgang mit Konflikten sowie mit Nähe und Distanz. Wertschätzendes Feedback wird ein Mittel Ihrer guten Führung. So stärken Sie Ihre Führungskompetenz.

Unser Tipp

Bauen Sie Ihre Kompetenzen im Aufbautraining „Vom Kollegen zum Vorgesetzten - Aufbautraining“ (05.-06.06.2024) weiter aus.

Zielgruppe

Fachkräfte, die seit kurzem Führungsaufgaben wahrnehmen oder für Führungsaufgaben vorgesehen sind z. B. Teamleitungen, Schichtleitungen, Projektleitungen, Stellvertreter

Referent/in

Andreas Sedlag, Hauptberuflicher Trainer für Kompetenzentwicklung, Hermannsburg

Ort

Bremen

Termin

Mo., 03.06.2024 bis Di., 04.06.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

890,00 €

[zur Anmeldung](#)

INHALT

- Führung (Grundlagen)
 - Prinzipien einer guten Führung
 - Rollen einer Führungskraft
 - Schwierige Führungssituationen: Was geht und was geht nicht?
 - Ziele erkennen, artikulieren und erreichen
 - Fingerspitzengefühl ist gefragt: So führen Sie Mitarbeitende und Teams
- Kommunikation (Grundlagen)
 - Grundlagen und Wirkungen der Kommunikation
 - Kommunikation als Führungsmittel
 - Wertschätzend kommunizieren: Bedeutung von Feedback als Führungsinstrument
 - Die Kraft der Worte: Mit achtsamer Kommunikation erfolgreich zusammenarbeiten
- Motivation
 - Motivation braucht Motive: Wo stehen Sie und Ihre Mitarbeitenden?
 - Motivationen und Demotivationen erkennen und steuern
 - Eigen- und Fremdantrieb nutzbar machen
- Konflikte
 - Konflikte erkennen: Heiße und kalte Konflikte
 - Konfliktverhalten reflektieren
 - Konflikte haben Potenzial: Wie Sie Konflikte konstruktiv behandeln können (Fallbeispiele)
 - Wenn es mal schwierig wird: Strategien für Krisenzeiten

oder

Termin

Mo., 02.12.2024 bis Di., 03.12.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Gebühr

890,00 €

[zur Anmeldung](#)

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN – AUFBAUTRAINING

FÜHRUNGSKOMPETENZEN AUFBAUEN

ZIEL

Sie haben erste Erfahrungen als Führungskraft gewonnen und wollen Ihre Kompetenzen noch weiter ausbauen? In diesem Aufbautraining erfahren Sie, wie Sie Ihre Ziele und Vorhaben präzisieren und klarer umsetzen.

In der Führung von heterogenen Teams benötigen Sie viel Fingerspitzengefühl und Reflexionsvermögen. Vertiefen Sie deshalb Ihre Möglichkeiten, Führungsinstrumente und Strategien flexibel auf die Situation anzupassen. Sie trainieren zielgerichtete Kommunikation mit all ihren Wirkungen – Vom wertschätzenden Feedback bis zur Arbeitsanweisung.

INHALT

- Führung (Aufbau)
 - Wie lässt sich Führung anpassen und verbessern?
 - Erweiterte Führungsprinzipien (social distance, Führen in Krisen)
 - Prioritäten setzen und verfolgen
 - Agilität als Führungsinstrument: Allheilmittel oder Modewort?
 - Heterogene Teams führen: Diversität als Stärke nutzbar machen
 - Gesunde Führung: Eigene Gesundheit und die Ihrer Mitarbeitenden stärken
- Kommunikation (Aufbau)
 - Das Mitarbeitergespräch zielgerichtet steuern und führen
 - Fragetechniken
 - Rapport/Pacing/Leading in der Gesprächsführung
- Führungspersönlichkeit
 - Persönliche Ziele der Führungskraft erkennen und hinterfragen
 - Selbstpyramide: Selbst- und Fremdeinschätzung
 - Johari-Fenster: Blinde Flecken reduzieren
 - Kritik und Feedback fordern sowie fördern und nutzbar machen
- Achtsamkeit im Führungsalltag
 - Prinzipien der Achtsamkeit in der Führung
 - Zeitmanagement: Erkennen Sie Ihre Zeitfresser
 - Die eigene Wahrnehmung signifikant verbessern
 - Stressbewältigung: Psyche und Körperreaktionen erkennen und gezielt einsetzen
 - Wie Sie Ihr Gehirn und Ihr neuronales Netz stärken können

Unser Tipp

Besuchen Sie dieses Aufbautraining ergänzend: „Vom Kollegen zum Vorgesetzten - Grundlagentraining“ (03.-04.06.2024 oder 02.-03.12.2024).

Zielgruppe

Führungskräfte mit Führungserfahrung, die ihre Führungskompetenzen weiter professionalisieren wollen

Referent/in

Andreas Sedlag, Hauptberuflicher Trainer für Kompetenzentwicklung, Hermannsburg

Termin

Mi., 05.06.2024 bis Do., 06.06.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

Bremen

Gebühr

890,00 €

[zur Anmeldung](#)

BETRIEBSWIRTSCHAFTLICHES KNOW-HOW FÜR EINE BESSERE WERTSCHÖPFUNG

ZIEL

Wenn Sie als Führungskraft betriebswirtschaftliche Sachverhalte zu beurteilen und Entscheidungen zu treffen haben, sollten Sie über das erforderliche betriebswirtschaftliche Know-how verfügen.

Erfahren Sie, wie Sie Kostentreiber erkennen, Ergebnisse prognostizieren und Ihre fachliche Expertise mit den richtigen Argumenten zu wirtschaftlichen Entwicklungen ergänzen, untermauern, absichern.

Sie lernen systematisch Zusammenhänge und Abhängigkeiten der Wertschöpfungskette kennen und erhalten Kompetenz und Sicherheit bei der Bewertung von Kennzahlen.

Das erlernte betriebswirtschaftliche Know-how kommt im Rahmen eines unternehmerischen Planspiels zur Vertiefung – Zusammenhänge werden dargestellt, unternehmerische Sachverhalte werden simuliert.

INHALT

- Entscheidungen (in der Krise) treffen
 - Effizienz und Effektivität: Wie Sie Prozesse betriebswirtschaftlich bewerten, „bottle necks“ identifizieren und Verbesserungen ableiten
 - Welche Kennzahlen sagen was aus? Welche Entscheidungen beeinflussen welche Kennzahlen?
- Auswirkungen aktueller Entwicklungen
 - Wie beeinflussen die Makro- und Mikroökonomie, Konjunktur, Zins und Inflation die Unternehmenswelt und -planung? Und welche Auswirkungen haben sie auf unternehmerische Entscheidungen und deren Planung?
- Betriebswirtschaft
 - Der Lebenszyklus von Unternehmen – Wann eine Idee keine Zukunft mehr hat
 - Welche Indikatoren die Zukunftsfähigkeit von Unternehmen beschreiben
 - Purpose – Mission – Vision – Strategie: Ohne geht es nicht
 - Wie beeinflusst die Organisationsform des Unternehmens den Erfolg?
 - Was ist ein (gutes) Geschäftsmodell?
- Jahresabschluss
 - Wie lese und interpretiere ich Bilanz, GuV, Anhang, Lagebericht, Kapitalflussrechnung, Nachhaltigkeitsberichterstattung ...?
 - Wann kann ich auf eine Unternehmensplanung unter unsicheren Bedingungen vertrauen?
 - Wie verstehe ich eine Kostenarten-, Kostenstellen- und Kostenträgerrechnung richtig?
 - (Wie) kalkuliere ich richtig?
 - Wann rechnet sich eine Investition?
 - Welche Möglichkeiten einer Unternehmensfinanzierung gibt es?

Hinweise zum Planspiel

Die Kosten des Planspiels sind im Seminarpreis enthalten! Betriebswirtschaftliche Zusammenhänge werden mit Hilfe eines geführten Leitfadens erarbeitet. Unternehmerische Entscheidungen und deren Auswirkungen auf alle Interessensgruppen werden erlebt. Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung, Kapitalflussrechnung und wichtige betriebswirtschaftliche Kennzahlen werden ermittelt, erklärt und beurteilt. Überlegungen zu Anpassungen und Optimierungen werden getätigt und dann geführt simuliert.

Zielgruppe

Führungskräfte in technischen Funktionen, Ingenieure, technische Fachkräfte, deren Verantwortungsbereich Entscheidungen beinhaltet, denen eine betriebswirtschaftliche Bewertung vorausgehen sollte

Referent/in

Stefan J. Weigert, International Management Consultant (MBA-IMC), Kempten

Termin

Do., 12.09.2024 bis Fr., 13.09.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

Bremen

Gebühr

990,00 €

[zur Anmeldung](#)

VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN – VERTIEFUNGSTRAINING

FÜHRUNG IM WANDEL

ZIEL

Nutzen Sie in diesem Seminar die Gelegenheit, mit erfahrenen Führungskräften aus unterschiedlichen Branchen über den Tellerrand zu blicken und neue Impulse zum Thema Führung aufzunehmen.

Sie bekommen Werkzeuge und Raum, eigene Führungssituationen zu reflektieren. Zudem werden Ihnen neue Erkenntnisse aus „New Work“ und „Modern Leadership“ vorgestellt, die Sie für sich und Ihre Teams bedarfsgerecht maßschneidern können. Gestalten und entwickeln Sie Ihre Führungskompetenz so, wie sie am besten zu Ihnen und Ihrem Umfeld passt.

Ihre Erkenntnisse können Sie in Zukunft für sich und Ihre Mitarbeitenden gewinnbringend einsetzen. Das ist der Ertrag für Ihren zweitägigen Einsatz in dieser Fortbildung.

INHALT

- Der persönliche, kontinuierliche Verbesserungsprozess: Methoden der Selbstreflexion und wie Sie sich selbst als Führungskraft und Persönlichkeit weiterentwickeln
- Fishing for Feedback – Wie Sie mit Offenheit, Klarheit und Sicherheit Vertrauen aufbauen
- Eigen- und Fremdmotivation erkennen, damit Sie Ihr Führungshandeln in die richtigen Bahnen lenken
- Das funktioniert wirklich: Konflikte als positive Treiber nutzen
- Wie Sie stabile zwischenmenschliche Beziehungen etablieren und mit Hilfe „psychologischer Sicherheit“ die Leistungsbereitschaft verbessern
- Eine der großen Herausforderungen für Führungskräfte: Heterogene Teams führen = Diversitymanagement als Kernaufgabe
- Erkenntnisse aus New Work und Modern Leadership und wie Sie sich schlüssig in Ihren Führungsalltag übertragen lassen

Unser Tipp

Der vorherige Besuch der beiden Seminare „Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Grundlagentraining“ (03.-06.06.2024 oder 02.-03.12.2024) und „Vom Kollegen zum Vorgesetzten – Aufbautraining“ (05.-06.06.2024) wird empfohlen, stellt jedoch keine Voraussetzung dar.

Zielgruppe

Meister, Projektleitungen, Schichtführer, Teamleitungen, Führungskräfte mit einigen Monaten bis zu mehreren Jahren Führungserfahrung

Referent/in

Andreas Sedlag, Hauptberuflicher Trainer für Kompetenzentwicklung, Hermannsburg

Termin

Mo., 09.12.2024 bis Di., 10.12.2024 | jeweils 09.00 - 17.00 Uhr

Ort

Bremen

Gebühr

890,00 €

[zur Anmeldung](#)

SEMINARPROGRAMM 2024

ONLINE-SEMINARE BNW HANNOVER



© Rawrf8 - stock.adobe.com #337982511

GENERATION Z FÜHREN UND BINDEN

GENERATIONSÜBERGREIFENDE ZUSAMMENARBEIT OPTIMIEREN

ZIEL

Die Generation Z bringt ganz neue Erwartungen, Werte und Arbeitsweisen mit in die Arbeitswelt. Wie tickt diese Generation? Wie unterscheiden sich die unterschiedlichen Generationen, die aktuell unter einem Dach zusammenarbeiten? Und, ganz entscheidend: Welche Veränderungen sind notwendig, um als Arbeitgeber auch für jüngere Zielgruppen attraktiv zu bleiben?

In diesem Onlinetraining geben wir Ihnen konkrete Vorgehensweisen, praxisorientierte Lösungen und Werkzeuge an die Hand, die Ihnen helfen, die junge Generation erfolgreich auszubilden und die Potenziale der Azubis optimal zu nutzen.

INHALT

- Überblick der verschiedenen Generationen und Blick auf die eigene Generation: Was macht meine Generation aus? Wie erlebe ich die Arbeitswelt/die Ausbildung? Wie wird meine Generation von Anderen wahrgenommen?
- Generation Z: Prägung, Einflüsse, Werte, Bedürfnisse und (Lern-)Verhalten
- Stärkenorientierung in der Ausbildung: Potenziale der Generation Z nutzen und fördern
- Betriebsanleitung für die Generation Z: praxisnahe Lösungsansätze zum Umgang mit der Generation Z (Kommunikation, Führung, Feedback, Recruiting, Arbeitsmodelle, Struktur, Onboarding, Zusammenarbeit)
- Praxisbeispiele und Handlungsfelder
- Best Practices und Erfahrungsaustausch

Zielgruppe

Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte aller Fachrichtungen sowie Mitarbeiter, die zukünftig Ausbildungsverantwortung übernehmen werden

Referent/in

Julia Auerbach, Freiberufliche Trainerin, Beraterin, Karriere Coach und Dozentin
Teilzeit Development & Change Managerin bei CommerzReal

Termin

Di., 13.02.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

180,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Di., 20.08.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

180,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mo., 03.06.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

180,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Di., 05.11.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

180,00 €

[zur Anmeldung](#)

LIEFERKETTENSORGFALTPFLICHTENGESETZ

VERANTWORTLICHKEITEN, PROZESSE, VERSTÖSSE

ZIEL

Das Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz treibt Ihnen Sorgenfalten auf die Stirn? Sie möchten wissen, wie Sie die Sorgfaltspflichten in Ihrem Unternehmen fest verankern und rechtssicher gestalten? In dieser Veranstaltung erfahren Sie, welche Auswirkungen das „LkSG“ (Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz) auf Prozesse und Verantwortlichkeiten hat. Sie lernen die Kontrollmöglichkeiten der Bafa kennen und wie welche Verstöße sanktioniert werden (können).

INHALT

- Überblick über das neue Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz (LkSG)
- Pflichten für Ihr Unternehmen: Aufbau- und Ablaufstruktur
- Überarbeitung der Lieferantenbeziehungen: Monitoring und Konsequenzen für Lieferbeziehungen
- Risikomanagement: Bewertung, Priorisierung und Integration von Risiken
- Maßnahmenableitung: Kommunikation mit Lieferanten und Code of Conduct
- Berichterstattung: Transparenz und Umgang mit kritischen Vorfällen
- Implementierung einer Beschwerdestelle: Möglichkeiten und Grenzen des Gesetzes

Zielgruppe

Fachkräfte aus den Bereichen Einkauf, Produktion, Lieferantenmanagement, Global Sourcing, Logistik, Qualitätsmanagement, Corporate Social Responsibility, Compliance und Recht

Referent/in

Prof. Dr. Stefanie Fehr, Compliance Expertin, Hinweisgeber-Compliance, Hannover

Termin

Mi., 14.02.2024 | 09.00 - 13.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

270,00 €

[zur Anmeldung](#)

COMPLIANCE FÜR FACH- UND FÜHRUNGSKRÄFTE

WIE SIE COMPLIANCE ERFOLGREICH IM UNTERNEHMEN LEBEN

ZIEL

Lernen Sie in diesem Seminar, die wesentlichen Elemente eines ordnungsgemäßen Compliance-Management-Systems kennen. Die Inhalte orientieren sich an dem PS 80 sowie der neuen ISO 37301:2021 (ehemals ISO 19600). Darüber hinaus erfahren Sie mehr zu den gesellschaftsrechtlichen Grundlagen, den Haftungsrisiken sowie den operativen Vorteilen funktionierender Compliance-Strukturen. Wir vermitteln Ihnen, wie Sie Compliance-Themen verständlich an Ihre Mitarbeitenden weitergeben können. Und Sie erhalten Hilfestellungen, mit denen die Zusammenarbeit mit den Compliance-Verantwortlichen in Ihrem Unternehmen effizient gelingt.

INHALT

- Grundverständnis von Compliance
 - Was ist Compliance?
 - Abgrenzung zur Ethik
 - Bedeutung der Unternehmenskultur
 - Das Change Management zu einer gelebten Compliance-Kultur
 - Compliance als Wettbewerbsvorteil
 - Grundlegendes Compliance-Wissen richtig verstehen und verständlich an den Mitarbeiter weitergeben
- Das Compliance-Management-System (CMS)
 - Die Grundlagen des IDW PS 980 sowie ISO 37301:2021 (ehemals ISO 19600)
 - Organisation des CMS: Verantwortlichkeiten (Pflichten) und Befugnisse, erforderliche Kompetenzen (persönliche und fachliche Anforderungen) und Schnittstellenmanagement
 - Der Beauftragte für Compliance Management, das Compliance-Board (Lenkungs-gremium)
 - Compliance-eigene Prozesse: Richtlinien-Management, Case Management u.a.
 - Compliance in Fachprozessen, Planung und Steuerung
 - Welche Haftungsgefahren existieren für Führungskräfte/Teamleiter
 - Auswahl und Pflege des Hinweisgebersystems
 - Grundlagen zu den Kern-Rechtsgebieten: Korruption, Datenschutz und AGG/Belästigung
 - Praxisorientierte Checklisten und Muster

- Compliance als Pflicht sowie Haftungsfragen
 - Wer ist verantwortlich für die Compliance im Unternehmen?
 - Notwendigkeit bzw. Pflicht eines Compliance-Management-Systems
 - Compliance-Management-System zur Vermeidung von Haftung: Strukturversagen und Managementverschulden versus Individualverschulden
 - Was bedeutet die Haftung im Rahmen einer Garantenstellung?
 - Haftung der Leitungsorgane
- Compliance als Führungsaufgabe
 - Compliance und Führungsaufgabe – Ein Widerspruch?
 - Festlegung der eigenen Compliance-Schwerpunkte anhand der unternehmensindividuellen Risikobeurteilungen (Beispiele)
 - Compliance richtig vermitteln und ein Verständnis schaffen
 - Compliance Trainings
 - Ableitung konkreter Handlungsfelder

Zielgruppe

Führungskräfte und Teamleiter aus allen Unternehmensbereichen, die Compliance-Wissen richtig verstehen und verständlich in ihrem Unternehmen implementieren und an ihre Teammitglieder und Mitarbeiter weitergeben möchten

Referent/in

Prof. Dr. Stefanie Fehr, Compliance Expertin, Hinweisgeber-Compliance, Hannover

Termin

Mo., 19.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

480,00 €

[zur Anmeldung](#)

GRUNDWISSEN FÜR AUSBILDUNGSBEAUFTRAGTE – CRASHKURS

PLANEN UND BEGLEITEN SIE DEN LERNERFOLG IHRER AUSZUBILDENDEN

ZIEL

Mit diesem Training bereiten sich Ausbildungsbeauftragte auf die Führung und Unterweisung von Auszubildenden vor.

Die Ausbildungsbeauftragten erhalten das methodisch/didaktische Grundwissen, um Ausbildungseinheiten optimal vorzubereiten, durchzuführen und ihre Auszubildenden individuell zu fördern. Sie erfahren auch, welche Rechte und Pflichten in der Ausbildung bestehen und gewinnen damit mehr Sicherheit in ihrer täglichen Arbeit.

Neben den notwendigen theoretischen Hintergründen legen wir großen Wert auf die praktische Umsetzung.

INHALT

- Die Rolle der Ausbildungsbeauftragten
- Wie Sie den Aufenthalt von Azubis in Ihrer Abteilung planen und strukturieren
- Unterweisung von Auszubildenden – Lernen Sie bewährte Unterweisungsmethoden kennen
- Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis – Verschaffen Sie sich einen kompakten Überblick
- Grundlagen der Kommunikation: Einführungs-, Beurteilungs- und Kritikgespräche führen
- Wie Sie die Motivation Ihrer Azubis fördern
- Teilen Sie Ihre Erfahrungen mit anderen: Austausch in der Seminargruppe

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte aller Unternehmensbranchen und Abteilungen

Referent/in

Regina Oldenburg-Tietjen, Freiberufliche Dozentin und Inhaberin von Firma „ROT-Mediation-Training-Coaching“

Termin

Mo., 19.02.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

360,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mi., 05.06.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

360,00 €

[zur Anmeldung](#)

Auch als Präsenz-Seminar

Termin Mo., 11.03.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin Mo., 14.10.2024 | 09.00 - 17.00 Uhr

[zur Anmeldung](#)

KREATIVITÄTSBOOSTER

IMPULSE FÜR EFFEKTIVE KREATIVITÄT

ZIEL

Gewinnen Sie mit dem Einsatz geeigneter Kreativitätstechniken einen neuen Blick auf Ihre To do's von heute, der nächsten Woche und die Herausforderungen, die in sechs Monaten auf Sie warten.
Sie lernen leicht nutz- und einsetzbare Methoden und ihre Anwendungen kennen, die Sie für sich und/oder Ihr Team in unterschiedlichen Zusammenhängen nutzen können.
Ziel des Seminars ist es, Sie in die Lage zu versetzen, für sich oder Ihr Team mit einfachen Mitteln ein kreativfreundliches, konstruktives und produktives Umfeld zu schaffen.

INHALT

- Das kreative Mind Set optimieren: Out of the Box denken – Was braucht es dafür?
- Kreativitätstechniken für Solisten und Teams
 - Analytisch-systematische Techniken
 - Von Attribute Listing über Osborne zu SCAMPER
 - Morphologischer Kasten und Mind Mapping
 - Assoziativ-intuitive Techniken
 - Brainstorming-Variationen for One
 - Blindstorming und Bodystorming
 - Von Brainwriting über Brainwarming zu Pool-Techniken
 - Usw.
- Der kreative Prozess
 - Die 5 Phasen der Invention nach Linneweh
- Welche Technik wann nutzen?
- Kreativität im Unternehmen
 - So wird aus Ihrem Meeting ein Ideenmotor
 - Kreativitätskultur fördern
 - Von Genies und Erfindern lernen
- Vom Plan zur Tat: Bewerten der Ideen, Umsetzung „better done than perfect“ und „fail fast and learn“

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter und Mitarbeitende, die mit kreativen Ideen auf neue Ideen kommen und viele ihrer Aufgaben mit alternativen Methoden schneller erledigen wollen

Termin

Mi., 05.06.2024 | 09.00 - 16.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

390,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mi., 23.10.2024 | 09.00 - 16.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

390,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mi., 04.12.2024 | 09.00 - 16.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

390,00 €

[zur Anmeldung](#)

ONBOARDING VON AZUBIS ERFOLGREICH GESTALTEN

NEUE AUSZUBILDENDE OPTIMAL INTEGRIEREN UND BINDEN

ZIEL

Erst findet man keine Auszubildenden und dann verlassen sie das Unternehmen schon wieder!

Wie funktioniert eigentlich ein gutes Onboarding von Auszubildenden der Generation Z?

Frischen Sie Ihr Wissen auf und reflektieren Sie Ihre Onboarding-Maßnahmen.

Nach Besuch des Trainings kennen Sie wirksame Instrumente und Methoden, um Ihre Auszubildenden in Ihr Unternehmen zu integrieren und langfristig zu binden.

INHALT

- Integration von neuen Auszubildenden in den Betrieb, die Abteilung und das Team
 - Onboarding beginnt vor dem ersten Ausbildungstag
 - Schön, dass Du da bist!
 - Vorstellung des Teams
 - Übersicht über das Betriebsgelände
 - Zehn Dinge, die man in der ersten Woche tun sollte
 - Aktivitäten für die Pausenzeiten
- Werte vermitteln – Regeln gehören dazu
 - Do's and Dont's hinsichtlich Kommunikation, Miteinander, Arbeitszeiten
 - Verantwortung, Sicherheitspraktiken
 - Umgang mit Fehlern – Fehler als Lernchance verstehen
- Die Erwartungshaltung von Azubis der Generation Z an den Ausbilder
 - Führen auf Augenhöhe
 - Teilhaben lassen
 - Interesse zeigen
 - Sinnvolle Aufgaben übertragen
 - Struktur geben durch individuelle Ausbildungspläne
- Feedback für Ausbilder und Auszubildende
 - Feedback zur Potenzialentwicklung
 - Tipps im Umgang mit Feedback
 - Der blinde Fleck – oder Feedback für den Ausbilder
- Umgang mit Konflikten, Stress und Frustration
 - Verhalten im Konflikt – Beziehungsebene und Sachebene trennen lernen
 - Gesund führen – Ressourcen stärken
- Motivieren während der Ausbildung
 - Verhalten im Konflikt – Beziehungsebene und Sachebene trennen lernen
 - Erfolge feiern
 - Rituale
- Best Practice Beispiele zur Eingliederung von Azubis

Zielgruppe

Ausbilder sowie Ausbildungsleiter und Personalverantwortliche

Referent/in

Regina Oldenburg-Tietjen, Freiberufliche Dozentin und Inhaberin von Firma „ROT-Mediation-Training-Coaching“

Termin

Do., 06.06.2024 | 14.00 - 17.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

129,00 €

[zur Anmeldung](#)

oder

Termin

Mo., 26.08.2024 | 14.00 - 17.00 Uhr (Online-Seminar)

Gebühr

129,00 €

[zur Anmeldung](#)

UNSERE FACHREFERENTEN FÜR ARBEITSRECHT



Rechtsanwältin

VERENA ALBRECHT

Stellv. Hauptgeschäftsführerin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... richtete ihr Jurastudium an der Universität Osnabrück von Beginn an auf das Arbeitsrecht aus. Nach dem zweiten juristischen Staatsexamen 2009 war sie bereits einige Jahre beim Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. tätig, wo sie sich auch zur Mediatorin weiterbildete. Nach weiteren Stationen, u.a. im Richterdienst, gehört sie seit 2018 wieder als Rechtsanwältin zum AGV-Team und ist im Juni 2023 zur stellv. Hauptgeschäftsführerin ernannt worden.



Rechtsanwältin

SVENJA KATHARINA BRINGS

Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... studierte Rechtswissenschaften in Kiel und setzte hier ihren Schwerpunkt im Bereich des Wirtschaftsrechts. Nach dem zweiten juristischen Staatsexamen 2021 war sie zunächst anwaltlich tätig, bevor sie im Mai 2022 zum Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. stieß und seitdem als Verbandsjuristin tätig ist. Hier berät sie die Mitgliedsunternehmen in den Bereichen des Arbeits-, Sozial- und Tarifrechts.



Rechtsanwalt

DR. HORST RÖBEN

Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... studierte Rechtswissenschaften in Osnabrück und Bremen und legte sein Schwerpunktstudium auf das Arbeits- und Sozialrecht aus. Nach dem zweiten juristischen Staatsexamen und Tätigkeiten als Rechtsanwalt und Richter der ordentlichen Gerichtsbarkeit ist er seit 2020 für den Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. tätig.



Rechtsanwalt

CHRISTOPH SCHMEDDING

Geschäftsführer Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... absolvierte das Studium der Rechtswissenschaften an der Universität Münster, ergänzt um mehrere kurze Studienaufenthalte im Ausland. Nach dem zweiten juristischen Staatsexamen 1994 war er zunächst als Rechtsanwalt in einer größeren Anwaltskanzlei in Ostfriesland tätig. Seit 1997 ist er als Verbandsjurist für den Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. tätig und im September 2020 zum Geschäftsführer ernannt worden.

UNSERE FACHREFERENTEN FÜR ARBEITSRECHT



Rechtsanwalt

BENJAMIN SCHULTE-SIENBECK

Verbandsjurist Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... studierte Politik- und Rechtswissenschaften mit Schwerpunkt Arbeits- und Sozialrecht in Münster, ergänzt um Studienaufenthalte und Praktika in Berlin und Rom. Er war als wissenschaftlicher Mitarbeiter im Arbeitsrecht an der Universität Oldenburg tätig, bevor er nach Absolvieren des zweiten Staatsexamens 2023 zum Arbeitgeberverband Oldenburg stieß und seitdem als Verbandsjurist tätig ist.



Rechtsanwältin

ANJA VOLLBRECHT

Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... ist seit Juni 2017 beim Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. als Verbandsjuristin tätig und berät die Mitgliedsunternehmen in allen Fragen des Arbeits-, Tarif- und Sozialrechts. Zuvor war sie als wissenschaftliche Mitarbeiterin bei einer Kanzlei und über zehn Jahre als Assessorin bei einem Verband der Metallindustrie beschäftigt. Das Studium der Rechtswissenschaften absolvierte sie an der Universität Göttingen.



Rechtsanwältin

RUTH WREESMANN

Verbandsjuristin Arbeitgeberverband Oldenburg e.V., Oldenburg

... ist 2002 als Juristin zum Team des Arbeitgeberverband Oldenburg e.V. gestoßen. Nach Abschluss ihres ersten Staatsexamens sammelte sie bereits 1999 bei einem landwirtschaftlichen Verband Erfahrungen auf dem Gebiet des Arbeitsrechts. Vor dem Arbeitgeberverband Oldenburg war sie im elterlichen Einzelhandelsunternehmen tätig, wo sie für die Rechtsberatung und Personalfragen verantwortlich war.

UNSERE EXTERNEN FACHREFERENTEN



JULIA AUERBACH

Freiberufliche Trainerin, Beraterin, Karriere Coach und Dozentin, Teilzeit Development & Change Managerin bei CommerzReal

... verfügt über eine mehr als fünfjährige Berufserfahrung in unterschiedlichen Projektszenarien, Themen und Branchen (Wirtschaft, Bildung, Öffentlicher Dienst), in der Konzeption und Durchführung von Trainings in den Themen persönliche Entwicklung, Selbstmanagement, generationenübergreifende Zusammenarbeit, in der Durchführung von Gruppencoachings im Rahmen von Recruiting Events mit dem Fokus auf Stärkenorientierung von Bewerbenden, in der Moderation von Großgruppenveranstaltungen und in der Beratung und Transformationsbegleitung von Teams. Sie studierte Kommunikationsdesign an der Hochschule RheinMain und Creative Design an der Hochschule Pforzheim. Nach ihrem Studium machte sie eine Ausbildung zum systemischen Coach und Berater.



DR. ANDREAS BLOMENKAMP

Wirtschaftsmediator, Konfliktcoach, Oldenburg

... arbeitete nach seinem Studium der Volkswirtschaftslehre an der Universität Paderborn, bevor er in den Bankensektor wechselte. Seit 1998 bekleidete er dort unterschiedliche Führungspositionen. Seit 2017 ist er darüber hinaus als Mediator und Wirtschaftsmediator tätig und unterstützt u.a. Führungskräfte bei Konfliktlösungen. Als Dozent der Frankfurt School of Finance and Management und an der FOM Hochschule für Ökonomie und Management engagiert er sich seit vielen Jahren in der Weiterbildung.

DANIEL DREHER

Vorsitzender Richter am Landesarbeitsgericht Niedersachsen

... studierte Rechtswissenschaften an den Universitäten Hamburg und Hannover. Nach zweieinhalbjähriger Tätigkeit als Rechtsanwalt trat er 1997 als Richter in die niedersächsische Arbeitsgerichtsbarkeit ein, wo er an verschiedenen Arbeitsgerichten, zuletzt als Direktor in Nienburg, eingesetzt war. Seit 2009 ist er Vorsitzender Richter am Landesarbeitsgericht Niedersachsen.



REINHARD ELVERS

Richter am Niedersächsischen Finanzgericht a.D., Hannover

... studierte Rechtswissenschaften an der Universität Göttingen. Nach Tätigkeiten am Amtsgericht und Landgericht in Hannover war er von 1987 bis 2016 am Niedersächsischen Finanzgericht tätig, insbesondere auch in einem für Vollstreckung zuständigen Senat. Zuletzt war er Vorsitzender eines für Umsatzsteuer zuständigen Senats. Er ist als Referent im Bereich der Erwachsenenbildung tätig.



PROF. DR. STEFANIE FEHR

Compliance Expertin, Hinweisgeber-Compliance, Hannover

... ist Wirtschaftsjuristin, LL.M. und hat in leitenden Compliance-Funktionen in Dax-Konzernen eine umfassende Berufserfahrung zum professionellen Hinweisgeber-Management sammeln können. Zum 01. Oktober 2021 hat Prof. Dr. Stefanie Fehr die Professur für Compliance, Datenschutz und Unternehmens-auditing an der HS Ansbach übernommen und hat zusätzlich seit 2018 einen Lehrauftrag im Bereich „Corporate Compliance“ an der Universität Kassel inne.

UNSERE EXTERNEN FACHREFERENTEN



KIRSTEN KADENBACH M.A.

Kadenbach Coaching, Hamburg

... arbeitet seit 2002 bundesweit als Kommunikationstrainerin und Coach in den Bereichen Führung, Ausbildung und Personalmanagement. Ihr Schwerpunkt ist die überfachliche berufliche Qualifikation. Sie gibt Seminare, Trainings, Workshops, hält Vorträge und begleitet Veränderungsprozesse als Coach, Beraterin und Moderatorin sowie als Lehrbeauftragte. Eigene Führungserfahrung machte die Kommunikationsexpertin zuvor acht Jahre lang als Leitung von Pressestellen und Marketingabteilungen und als Senior Consultant einer PR-Agentur.



MICHAEL OHNESORGE

Selbständiger Gründungsberater, Kommunikationstrainer und Coach

... hat Wirtschaftswissenschaften, Politik und Philosophie an den Universitäten Göttingen und Bremen studiert. Er hat die Trainerausbildung „Train the Trainer“ sowie die Ausbildung als Businesscoach und NLP-Mastercoach absolviert. Er ist als selbständiger Coach und Trainer u. a. in den Bereichen Kommunikation, Selbstorganisation und Entwicklung von Handlungsstrategien tätig. Als freier Unternehmensberater bietet er Beratungen und Coachings „von der Geschäftsidee zum Businessplan“ an.



REGINA OLDENBURG-TIETJEN

Freiberufliche Dozentin und Inhaberin von Firma „ROT-Mediation-Training-Coaching“

... ist seit 2013 freiberufliche Dozentin und Inhaberin der Firma „ROT-Mediation-Training-Coaching“. Von 2010 bis 2016 war sie Fachmentorin an der Fernuniversität Hagen, u.a. für Unternehmensführung, Personalführung und Integrale Führung. Nach ihrem Abschluss zur Textilbetriebswirtin an der Lehranstalt des Deutschen Textileinzelhandels Nagold studierte sie Wirtschaftswissenschaften, Volkswirtschaft und Mediation an der Fernuniversität Hagen. Sie bildet sich zur Personalentwicklerin (IHK) weiter und macht aktuell eine Ausbildung zum Business Coach.



HEIKE RIEDEL

FKBGM, (Lehr-)Trainerin, Coach
HR Strategien – Training – Coaching, Kirchhatten

... arbeitet seit 2005 als selbständige Trainerin und Coach. Ihre Schwerpunkte sind Kommunikation, Führung, Team und Persönlichkeit sowie Arbeiten in Projekten, wenn es um Veränderungsprozesse und Entwicklung geht. Sie verfügt über langjährige Erfahrungen im mittleren und gehobenen Management in verschiedenen Bereichen der Dienstleistung und der Industrie.



ANDREAS SAWADSKI

Psychologe (M.Sc.)

... widmet sich im Bund für Pädagogik, Psychologie und Systemik der Planung, Durchführung, Auswertung und Maßnahmenableitung im Zuge der Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung und gibt Seminare im Bereich Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastung, Betriebliche Suchtprävention, Psychische Belastung und Stress im Betrieb. Nach seiner Ausbildung zum Ergotherapeuten studierte er Psychologie.

UNSERE EXTERNEN FACHREFERENTEN



VOLKER SCHMIDT

PUMA Coaching, Oldenburg

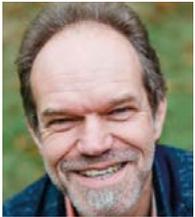
... arbeitete sieben Jahre als Projektentwickler in der Windenergie. Heute ist er ausgebildeter NLP-Master und akkreditierter Heilpraktiker für Psychotherapie. Seit 2007 ist er als Führungstrainer, Kommunikationsberater und systemischer Coach tätig. Die Schwerpunkte seiner Arbeit sind: Führungsstärke, Verhandlungsgeschick, Ausstrahlung, innere Klarheit und Stressresistenz.



VOLKER SCHNEIDEREIT

Finanzbeamter, Göttingen

... ist seit 1971 Beamter beim Finanzamt Göttingen und dort seit über 30 Jahren als Lohnsteuerausßenprüfer tätig. Er ist Mitglied der Arbeitsgruppe Lohnsteuer und Automation in der Oberfinanzdirektion Niedersachsen und als Dozent in der Aus- und Fortbildung für Lohnsteuerausßenprüfer in der Koop Nord (Bremen, Hamburg, Schleswig-Holstein, Mecklenburg-Vorpommern und Niedersachsen) tätig. Seit mehr als 15 Jahren steht er dem Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft für Fachseminare an sechs Standorten zur Verfügung.



ANDREAS SEDLAG

Hauptberuflicher Trainer für Kompetenzentwicklung, Hermannsburg

... ist seit 1997 als Trainer tätig mit über 5.000 Teilnehmern aus unterschiedlichen Branchen und Bereichen, auch in heterogenen Zusammensetzungen. Er ist als Trainer aktiv für Hochschulen, Schulen, Behörden, Bildungsträger, Industrie. Seine Trainingsschwerpunkte sind Kompetenztraining für Auszubildende, Ausbilder, Fach- und Führungskräfte, Konstruktive Gesprächsführung und Umgang mit Konflikten.

ISABELL-CHRISTIN SEIFERT

Dozentin, Joachim Sukop Personalberatung, Wardenburg

... gelernte Industriekauffrau, ist seit 2010 in der Hauptbuchhaltung eines mittelständischen Unternehmens beschäftigt. Seit 2013 ist sie Bilanzbuchhalterin und in dem global tätigen Unternehmen für die Hauptbuchhaltung, den Jahresabschluss, die participationsverwaltung und die Umsatzsteuer verantwortlich. Nebenberuflich ist Isabell-Christin Seifert als Dozentin bei Joachim Sukop angestellt.



THOMAS STORCH

Leiter Institut für Altersvorsorge, Oldenburg

... arbeitet seit 2010 im Personalservice der Landessparkasse zu Oldenburg und ist für die Betreuung verschiedener Sparkassen in der Gehaltsabrechnung und der betrieblichen Altersvorsorge zuständig. Davor betreute er bei der ZVK-Sparkassen in Emden Sparkassenangestellte der Mitglieder in allen Fragen zur gesetzlichen und betrieblichen Rente. Er hat mehrere Bücher zum Thema der betrieblichen Altersvorsorge geschrieben. Seit dem Jahr 2022 leitet er das Institut für Altersvorsorge und hält hier Seminare, Inhouse-Schulungen und Vorträge ab.

UNSERE EXTERNEN FACHREFERENTEN



HENNING STUKE

Kriminologe, Hinweisgeber-Compliance, Hannover

...ist Kriminologe (M.A., M.A.) und war zwanzig Jahre als Kriminalbeamter u.a. in der Bekämpfung der Organisierten Kriminalität und Wirtschaftskriminalität tätig. Zudem verfügt er über eine langjährige, internationale Ermittlungserfahrung im Bereich der Internal Investigations in DAX-Konzernen. Henning Stuke trainiert Konzerne, Banken und Mittelständler in aussagepsychologischen Frage- und Konfrontationstechniken.



JOACHIM SUKOP

Trainer für Fach- und Führungskräfte, Personalberater, Wardenburg

... ist seit 2000 als Interims-Manager für Personalwirtschaft, Dozent für Personalthemen, Trainer für Fach- und Führungskräfte sowie als Personalberater selbständig. Vorangegangen waren 23 Jahre berufliche Tätigkeit in der Personalwirtschaft mittelständischer Unternehmen aus Handel, Dienstleistung und Industrie, zuletzt als Prokurist und Geschäftsführer.



Diplom-Kaufmann STEFAN J. WEIGERT

International Management Consultant (MBA-IMC), Kempten

...war nach Ausbildung zum Gehilfen im steuer- und wirtschaftsprüfenden Beruf und Studium der Betriebswirtschaft an der Universität Erlangen-Nürnberg als freier Mitarbeiter in einem international tätigen Unternehmen beschäftigt. Es schlossen sich eine langjährige Mitarbeit in national und international tätigen Wirtschaftsprüfungsgesellschaften, Tätigkeiten als Dozent an unterschiedlichen Bildungseinrichtungen, als Interimsvorstand/-manager sowie als Aufsichtsratsvorsitzender in der Metallindustrie und -verarbeitung an. Seit 2000 ist er Inhaber einer Unternehmensberatung.

TEILNEHMERINFORMATION

AGV-BILDUNGSWERK OLDENBURG



BITTE BEACHTEN SIE, DASS FÜR IHRE VERANSTALTUNGSTEILNAHME DIE NACHFOLGENDEN ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN VERBINDLICH SIND.

ANMELDUNG

Bitte schicken Sie uns Ihre Anmeldung formlos zu. Für eine schnelle Bearbeitung Ihrer Anmeldung benötigen wir Vor- und Nachname, Anschrift und Rufnummer der/des Teilnehmer/s, den Seminartitel und eine Rechnungsanschrift.

Seminaranmeldungen werden schriftlich entgegengenommen, entweder per Post, Fax oder als E-Mail. Wir buchen Ihre Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs. Wenige Tage nach Seminaranmeldung erhalten Sie eine schriftliche und verbindliche Teilnahmebestätigung mit ausführlichen Informationen zum Seminar.

AGV-Bildungswerk Oldenburg

Außenstelle des BNW gemeinnützige GmbH

Bahnhofstraße 14 | 26122 Oldenburg

Telefon 0441 21027-71 | Telefax 0441 21027-97

E-Mail: seminare@agv-oldenburg.de

Bei Anmeldung per E-Mail vergessen Sie bitte nicht, den vollständigen Namen des Teilnehmers und die vollständige Firmenanschrift mit Telefon und Faxnummer anzugeben.

TEILNEHMERINFORMATION

AGV-BILDUNGSWERK OLDENBURG

GEBÜHREN

Die Seminargebühren verstehen sich inkl. Mehrwertsteuer und werden nach verbindlicher Anmeldung, nach Rechnungseingang fällig. Sie sind auf folgendes Konto zu überweisen:

BNW Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH,
Commerzbank AG Hannover,
Konto-Nr. 102 705 000 | BLZ 250 800 20
IBAN: DE42 2508 0020 0102 7050 00 | BIC/SWIFT: DRES DEFF 250

MITGLIEDER

- Arbeitgeberverband Oldenburg e.V.
- Landesverband Niedersachsen und Bremen der holz- und kunststoffverarbeitenden Industrie e.V.
- NORDMETALL Geschäftsstelle Oldenburg
- Gesamtvereinigung Bekleidungsindustrie Niedersachsen und Bremen e.V.
- Wirtschaftliche Vereinigung Oldenburg – DER KLEINE KREIS e.V.

RÜCKTRITTSGARANTIE

Sie können selbstverständlich jederzeit von einer Seminaranmeldung zurücktreten. Falls Sie aus dringenden betrieblichen oder persönlichen Gründen an einem Seminar nicht teilnehmen können, berechnen wir Ihnen anteilige Teilnehmergebühren. Erfolgt der Rücktritt von Seminaren und Inhouse-Schulungen innerhalb einer Frist von 8 –14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Gebühr berechnet. Bereits gezahlte Entgelte werden unter Einbehaltung der Bearbeitungs- und anteiligen Gebühr erstattet. Erfolgt der Rücktritt innerhalb einer Woche vor Beginn der Veranstaltung, fällt die volle Gebühr an.

VERTRETUNGSREGELUNG

Natürlich können Sie für einen angemeldeten Teilnehmer einen Vertreter benennen. In diesem Fall entstehen keine zusätzlichen Gebühren.

ABSAGE VON VERANSTALTUNGEN

Wenn Seminare aus organisatorischen Gründen oder aus sonstigen unvorhersehbaren Gründen (höhere Gewalt, plötzliche Erkrankung des Referenten) abgesagt werden müssen, wird Ihnen die bereits entrichtete Teilnehmergebühr selbstverständlich zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadenersatzansprüche sind jedoch ausgeschlossen. Fällt eine Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage aus, entsteht kein Anspruch auf Durchführung. Bereits entrichtete Teilnehmergebühren werden dann zurückerstattet.

LEISTUNGEN

Die jeweils angegebenen Seminargebühren beinhalten, soweit nicht anders angegeben,

- Pausengetränke (Kaffee, Tee, kalte Tagungsgetränke)
- Ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag
- Umfangreiche Seminarunterlagen
- Erstattung der Parkgebühren bei Nutzung des Parkhauses am Hafen (neben dem CinemaxX-Kino), Ankerstraße 2, 26122 Oldenburg (ca. 7 Gehminuten)
- Teilnahmebestätigung

INFORMATIONEN ZUM

BILDUNGSWERK DER NIEDERSÄCHSISCHEN WIRTSCHAFT GEMEINNÜTZIGE GMBH



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

Höfestraße 19 - 21 | 30163 Hannover
Telefon 0511 96167-0 | Telefax 0511 96167-70
E-Mail: zentrale@bnw.de

AUFSICHTSRAT

Dr. Bernd Mundt (Vorsitzender)

GESCHÄFTSFÜHRUNG

Tobias Lohmann (Hauptgeschäftsführer)
Jens Kellerbach

BANKVERBINDUNG

Commerzbank AG Hannover
Konto-Nr. 102 705 000 | BLZ 250 800 20
IBAN: DE42 2508 0020 0102 7050 00 | BIC/SWIFT: DRES DEFF 250

Amtsgericht Hannover, HRB 54404
Finanzamt Hannover-Nord, Steuernummer 25/206/20433

Leistungen nach § 4 Nr. 22a UStG sind von der Umsatzsteuer befreit.
Das BNW ist gemäß §§ 3, 5 Gesetz zur Förderung der Erwachsenenbildung als förderungswürdig anerkannt.

GESELLSCHAFTER

Allgemeine Arbeitgebervereinigung Hannover und Umgebung e.V.
Arbeitgeberverband Region Braunschweig e.V.
Allgemeiner Arbeitgeberverband Harz e.V.
Arbeitgeber- und Wirtschaftsverband Jade e.V.
Arbeitgeberverband Lüneburg – Nordostniedersachsen e.V.
Arbeitgeberverband Stade Elbe-Weser-Dreieck e.V.
Arbeitgeberverband für Ostfriesland und Papenburg e.V.
Arbeitgeberverband Mitte e.V.
Arbeitgeberverband Oldenburg e.V.
Brauereiverband Niedersachsen/Sachsen-Anhalt/Bremen e.V.
Bundesverband Erdgas, Erdöl und Geoenergie e.V. (BVEG)
ChemieNord – Arbeitgeberverband für die Chemische Industrie in Norddeutschland e.V.
Die Unternehmensverbände im Lande Bremen e.V.
Genossenschaftsverband – Verband der Regionen e.V.
Industrieller Arbeitgeberverband Osnabrück – Emsland – Grafschaft Bentheim e.V.
Institut der Norddeutschen Wirtschaft e.V. (INW)
Landesverband des Kraftfahrzeuggewerbes Niedersachsen-Bremen e.V.
Landesverband Niedersachsen und Bremen der Holz- und Kunststoffverarbeitenden Industrie e.V.
NORDMETALL – Verband der Metall- und Elektroindustrie e.V.
NiedersachsenMetall – Verband der Metallindustriellen Niedersachsens e. V.
Unternehmerverbände Niedersachsen e.V. (UVN)
Verband der Ernährungswirtschaft e. V. – VdEW, Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt
Verband Papier, Pappe und Kunststoff verarbeitende Industrie Norddeutschlands e. V.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

FÜR BILDUNGSDIENSTLEISTUNGEN

I. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN (Stand: 01.06.2020)

1 Gegenstand und Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Geschäftsbeziehungen der Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH (BNW), Lister Damm 2, 30163 Hannover mit unseren Kunden. Die AGB gelten für Rechtsbeziehungen mit Verbrauchern (§ 13 BGB), Unternehmern (§ 14 BGB), juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen.

Die AGB gelten für alle Bildungsdienstleistungen des BNW, insbesondere für Verträge über die Durchführung von Lehrgängen, Seminaren und Inhouse-Schulungen. Besondere Bedingungen sind nachstehend unter

- II. Bedingungen für Lehrgänge,
- III. Bedingungen für Seminare und Inhouse-Schulungen

geregelt.

Lehrgänge sind langfristig angelegte Fortbildungen, die über einen Zeitraum von mehreren Wochen oder Monaten entweder berufsbegleitend (Abend- und Wochenendunterricht) oder im Vollzeitformat durchgeführt werden und Prüfungsleistungen (z. B. vor der Industrie- und Handelskammer) beinhalten.

Seminare und Inhouse-Schulungen sind Fortbildungsveranstaltungen, die keine Prüfungsleistungen enthalten.

1.2 Die AGB gelten auch dann, wenn das BNW in Kenntnis entgegenstehender oder von diesen AGB abweichender Bedingungen des Kunden die Bestellung der Leistungen vorbehaltlos ausführt.

2 Anmeldung

2.1 Die Anmeldung zu Bildungsdienstleistungen des BNW kann nur schriftlich per Brief, Fax, E-Mail oder über die Website des BNW vorgenommen werden. Die Bildungsdienstleistungsangebote des BNW sind freibleibend.

2.2 Erst mit Zugang der Bestätigung durch das BNW kommt der Vertrag zustande. Die jeweilige Teilnehmerzahl kann begrenzt sein. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden oder findet eine Veranstaltung aufgrund zu geringer Teilnehmerzahl nicht statt, so teilt das BNW dies unverzüglich, spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn, mit. Bei Online-Trainings mit bis zu 4 Unterrichtseinheiten gilt abweichend eine Frist von 5 Kalendertagen.

3 Widerrufsbelehrung für Verbraucher

Verbrauchern steht bei Fernabsatzverträgen (Verträge, bei denen der Unternehmer oder eine in seinem Namen oder Auftrag handelnde Person und der Verbraucher für die Vertragsverhandlungen und den Vertragsschluss ausschließlich Fernkommunikationsmittel verwenden) ein gesetzliches Widerrufsrecht zu.

Verbraucher im Sinne von § 13 BGB ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können.

Widerrufsrecht

Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Vertragsschluss und auch nicht vor Erfüllung unserer Informationspflichten gemäß Artikel 246 § 2 in Verbindung mit § 1 Abs. 1 und 2 EGBGB sowie unserer Pflichten gemäß § 312 e Abs. 1 Satz 1 BGB in Verbindung mit Artikel 246 § 3 EGBGB. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an:

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH (BNW),
Lister Damm 2, 30163 Hannover

Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

Besondere Hinweise

Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben.

Ende der Widerrufsbelehrung

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

FÜR BILDUNGSDIENSTLEISTUNGEN

4 Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW behält sich vor, Veranstaltungen räumlich/örtlich und/oder zeitlich zu verlegen oder einen Wechsel in der Person des jeweiligen Dozenten vorzunehmen. Soweit der Gesamtschnitt einer Veranstaltung nicht wesentlich beeinträchtigt wird, berechtigen der Wechsel der Dozenten, Verschiebungen im Ablaufplan und Änderungen des Programms weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts oder zur Forderung von Ersatz- und Folgekosten seitens der Teilnehmer.

5 Urheberrechtlicher Schutz

Die Lehrinhalte der Bildungsdienstleistungen sowie überlassenen Unterlagen stellen das geistige und alleinige Eigentum des jeweiligen Dozenten oder des BNW dar. Jeder angemeldete Teilnehmer hat das Recht, die im Rahmen Bildungsdienstleistungen angebotenen Inhalte für seine persönlichen Zwecke zu verwenden, für sich auszudrucken oder als Dateien zu speichern. Die Teilnehmer dürfen an Dritte keine Kopien der Unterlagen - sei es entgeltlich oder unentgeltlich - weitergeben, vermieten, verleihen oder in anderer Form Kopierrechte abtreten. Die bereitgestellten Inhalte sind durch das BNW, Dozenten und Lizenzinhaber urheberrechtlich geschützt. Alle dadurch begründeten Rechte, insbesondere das des Nachdrucks, der Übersetzung, der Wiedergabe auf fotomechanischen oder ähnlichen Wegen, der Speicherung und Verarbeitung mit Hilfe der EDV oder ihrer Verbreitung in Computernetzen bleiben - auch auszugsweise - den Urhebern und Lizenzinhabern vorbehalten.

6 Haftung

Ansprüche des Kunden und des Teilnehmers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Kunden und des Teilnehmers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des BNW, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrages notwendig sind. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das BNW nur auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Teilnehmers aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Unabhängig von einem Verschulden bleibt eine etwaige Haftung des BNW bei Arglist, aus der Übernahme einer Garantie oder eines Beschaffungsrisikos und nach dem Produkthaftungsgesetz unberührt.

7 Verantwortlichkeit des Kunden für das Handeln seiner Mitarbeiter

7.1 Auch in Fällen, in denen in diesen AGB keine ausdrückliche Regelung vorgesehen ist, hat der Kunde sich das Handeln seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen. Sollte durch das Handeln eines oder mehrerer Mitarbeiter des Kunden das BNW ein Nachteil entstehen, kann das BNW vom Kunden den Ausgleich dieses Nachteils verlangen.

7.2 Der Kunde ist für die ordnungsgemäße steuerliche Behandlung der Nutzung der Dienstleistungen des BNW durch seine Mitarbeiter verantwortlich und stellt das BNW insoweit von jeglicher steuerlichen Haftung frei.

8 Vertragsergänzungen, Gerichtsstand, Erfüllungsort, Schlussbestimmung

Vertragsergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform sind nichtig. Erfüllungsort ist Hannover. Ist der Kunde Vollkaufmann oder eine Person des öffentlichen Rechts oder hat der Kunde keinen ständigen Wohnsitz im Inland, so ist Gerichtsstand für Rechtsstreitigkeiten aus oder im Zusammenhang mit diesem Vertrag Hannover. Das BNW nimmt an einem Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle nicht teil. Sollte eine Bestimmung dieser Vertragsbedingungen unwirksam oder anfechtbar sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

FÜR BILDUNGSDIENSTLEISTUNGEN

II. BEDINGUNGEN FÜR LEHRGÄNGE

1 Zahlungsbedingungen

1.1 Die Zahlung der Lehrgangsgebühr erfolgt in einzelnen Raten, deren Höhe und Fälligkeit im Lehrgangsvertrag festgehalten sind.

Sie beinhaltet die Kosten für die Unterrichtsstunden und die von den Dozenten erstellten und im Unterricht eingesetzten Skripte und Arbeitsblätter, die Ausstellung von Bescheinigungen und Zertifikaten sowie die Beratung und Betreuung während des Lehrgangs.

1.2 Die Prüfungsgebühr ist nicht Bestandteil der Lehrgangsgebühr und ist gesondert an die IHK zu entrichten. Nicht enthalten in der Lehrgangsgebühr sind die Kosten für Literatur (DIHK-Textbände, Nachschlagewerke, Gesetzestexte und weitere Sekundärliteratur), zusätzliche Arbeitsmittel wie z. B. Computer, Hard- und Software, eigene Kosten für Telefon, Porto und Datenfernübertragungen sowie für Fahrten, Unterkunft und Verpflegung.

2 Kündigung

2.1 Nach Abschluss des Vertrages ist ein Rücktritt unter folgenden Bedingungen möglich: Wird ein Ersatzteilnehmer gestellt, ist der zurücktretende Teilnehmer von der Zahlung einer Ausfallgebühr befreit. Wird kein Ersatzteilnehmer gestellt, wird eine Ausfallgebühr erhoben. Bei einer Kündigung bis zu 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn entstehen dem Teilnehmer keine Kosten. Bei Kündigung vom 27. bis 14. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn beträgt die Ausfallgebühr 25 % der Lehrgangsgebühr. Bei Kündigung ab dem 13. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Lehrgangsgebühr erhoben. Danach ist eine Kündigung in Schrift- oder Textform mit einer Frist von 6 Wochen zum Quartalsende möglich, frühestens aber zum Ende der ersten 6 Monate nach Lehrgangsbeginn. Bei einer Kündigung werden die bis dahin angefallenen Lehrgangskosten anteilig abgerechnet; es wird aber mindestens eine Gebühr in Höhe von 50 % des Lehrgangspreises berechnet und fällig. Dem Teilnehmer steht der Nachweis frei, dass dem Veranstalter kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

2.2 Das BNW behält sich das Recht vor, Lehrgangsteilnehmern, die sich mit der vereinbarten Ratenzahlung mit zwei Raten im Verzug befinden, fristlos zu kündigen und die Teilnahme am Unterricht zu versagen.

2.3 Der Teilnehmer hat den Nachweis des Zugangs der Rücktrittserklärung oder Kündigung beim BNW, z.B. durch ein Übergabe-Einschreiben, zu führen.

3 Ausfall, Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW hat das Recht, Lehrgänge aus Gründen, die das BNW nicht zu vertreten hat, abzusagen, z. B. bei Nichterreichen einer kostendeckenden Teilnehmerzahl im jeweiligen Lehrgang. Bereits gezahlte Gebühren werden in diesem Fall erstattet. Die Lehrgangster-

mine und der Veranstaltungsort werden rechtzeitig bekannt gegeben. Sofern Unterrichtsstunden aus gesundheitlichen oder organisatorischen Gründen nicht durchgeführt werden können, werden diese Unterrichtsstunden verbindlich nachgeholt. Die Nachholtermine können auch an nicht regulären Unterrichtstagen stattfinden.

III. BEDINGUNGEN FÜR SEMINARE UND INHOUSE-SCHULUNGEN

1 Zahlungsbedingungen

Die Gebühren für Seminare und Inhouse-Schulungen werden mit Erhalt der Rechnung fällig und sind ohne Abzug zahlbar bis zum in der Rechnung festgesetzten Datum. Bei fehlendem Datum innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum.

2 Rücktritt und ordentliche Kündigung

2.1 Der Rücktritt von Seminaren und Inhouse-Schulungen ist vor Beginn möglich. Die Stornierung hat schriftlich, per Fax oder per E-Mail zu erfolgen. Maßgebend ist der Eingang der Rücktrittserklärung beim BNW.

2.2 Erfolgt der Rücktritt von Seminaren und Inhouse-Schulungen bis 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn, fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 € an. Bei einer Stornierung zwischen 27 und 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Teilnehmergebühr berechnet. Bereits gezahlte Entgelte werden anteilig erstattet. Erfolgt der Rücktritt mit einer Frist von weniger als 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn, fällt die volle Gebühr an. Die Stellung eines Ersatzteilnehmers ist nach Rücksprache mit dem BNW vor Beginn möglich.

3 Ausfall, Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW hat das Recht, Seminare und Inhouse-Schulungen aus Gründen, die das BNW nicht zu vertreten hat, abzusagen, z. B. bei kurzfristigem Ausfall eines Dozenten aufgrund von Krankheit. Bereits gezahlte Gebühren werden in diesem Fall erstattet.



AGV-Bildungswerk Oldenburg
Außenstelle des Bildungswerks der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

Bahnhofstraße 14 | 26122 Oldenburg
Telefon 0441 21027-71 | Telefax 0441 21027-97

E-Mail: seminare@agv-oldenburg.de

www.agv-oldenburg.de/seminare