

Seminar- programm

1. Halbjahr 2014



Wort

Sehr geehrte Damen und Herren,

nicht nur die Politik hält uns im Zuge des neuen Regierungsprogrammes in Atem. Auch durch geänderte Rechtsprechungstendenzen und neue Marktsituationen kommen auf die Zeitarbeitsbranche immer wieder Neuerungen zu – da heißt es, ständig up to date bzw. am Ball zu bleiben.

Genau das haben wir uns mit unserem **topaktuellen Programm** zum Ziel gesetzt. Wir möchten Sie auf dem neusten branchenpolitischen Stand halten und Ihnen praktische Arbeitshilfen für Ihren Berufsalltag bieten.

Der Fachkräftemangel macht sich gegenwärtig nicht nur beim externen Personal bemerkbar, sondern ist auch intern angekommen. Deshalb bieten wir ein kompaktes Lehrgangskonzept für neue Disponenten an, das sich im letzten Halbjahr sehr bewährt hat.

Beachten Sie auch unsere **flexiblen Zeiten**: Einige Workshops und Seminare beginnen erst mittags und enden mit einem gemeinsamen Abendessen. Ganz besonders möchten wir auf unsere Intensiv-Seminare zu aktuellen und spannenden Themen der Branche – immer von 16.00 bis 19.30 Uhr in Münster und Frankfurt – aufmerksam machen.

Die zertifizierten iGZ-Seminare bieten fundiertes Wissen rund um die wichtigsten Bildungsthemen der Zeitarbeit: Moderne Unternehmensführung, Recht, Personalentwicklung, Bewerbermanagement, Vertrieb, Öffentlichkeitsarbeit und Qualitätsmanagement.

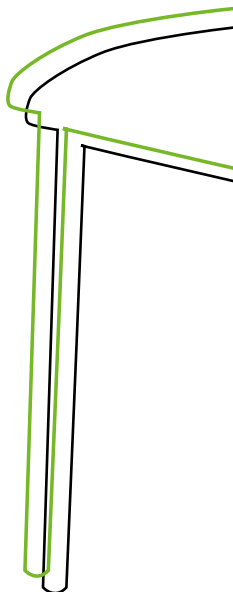
PDK-Auszubildende und Berufsschullehrer erhalten für alle Angebote **Sonderkonditionen**, die wir für 2014 weiter optimiert haben.

Aktuelles erfahren Sie wie gewohnt auf unserer Homepage unter ww.ig-zeitarbeit.de. Dort steht Ihnen auch das iGZ-Seminarprogramm nebst **Online-Anmeldemöglichkeit** zur Verfügung.

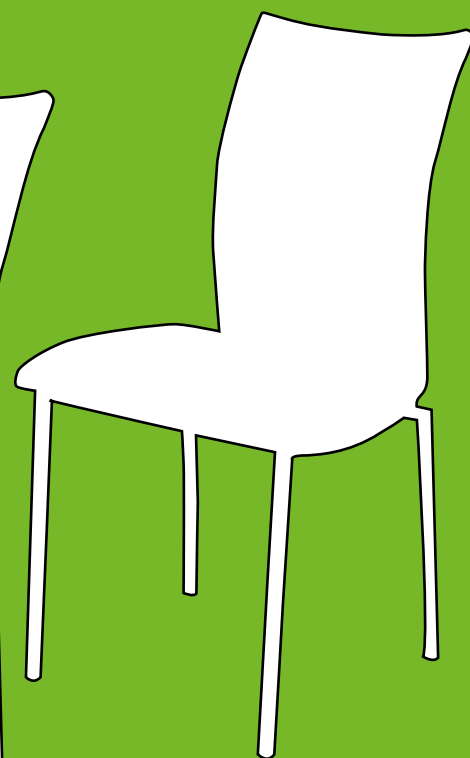
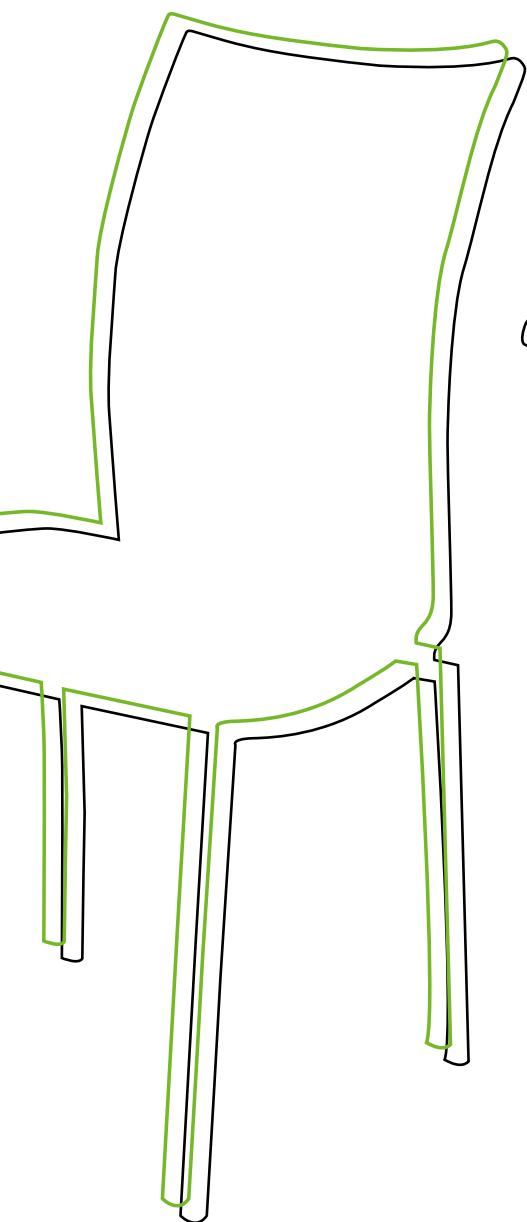
Wir freuen uns auf Sie!



Ihr RA Werner Stolz
iGZ-Hauptgeschäftsführer



**Sichern Sie sich frühzeitig Ihre
Plätze in unseren Seminaren
von Januar bis Juli 2014.**



Ihre Ansprechpartnerinnen:

Annette Messing
Tel.: 0251 32262-171
messing@ig-zeitarbeit.de

Ina Knekties
Tel.: 0251 32262-173
knekties@ig-zeitarbeit.de



I.

Einsteiger und PDK-Auszubildende

II.

Mitarbeiter, Personaldisponenten, leitende Mitarbeiter

Damit Sie schnell die passende Veranstaltung für sich und/oder Ihre Mitarbeiter/innen finden, haben wir das Programm nach Themenfeldern und Zielgruppen gegliedert. Der obere Heftrand dient als Orientierung:

E = Einsteiger

M = Mitarbeiter und leitende Mitarbeiter

G = Geschäftsführung und leitende Mitarbeiter

S = Sonderseminare

Seite 8-9 Lehrgänge

0.1.1 Basislehrgang für Personaldisponenten

Seite 10-11 Vertrieb und Rekrutierung

- 1.1.1 Vertriebsseminar für Einsteiger
- 1.1.2 Vertriebsgrundlagen in der Zeitarbeit
- 1.1.3 Personaldisposition im Einsatz
- 1.1.4 iGZ-Praxistage für PDK-Azubis

Seite 12-16 Arbeits- und Tarifrecht

- 2.1.1 Der iGZ-Tarifvertrag in der Praxis
- 2.1.2 Überblick – Das Arbeitsrecht
- 2.1.3 Befristung – Kündigung – Aufhebungsvertrag
- 2.1.4 Reisekosten und Mini-Jobs: Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Probleme
- 2.1.5 Ausländerbeschäftigung und Auslandsentsendung

Seite 17-19 Vertrieb

- 2.2.1 Experte für Kundengewinnung am Telefon
- 2.2.2 Professionelle Telefonarbeit (Akquise, Recherche, Auftragsannahme)
- 2.2.3 Strategische Neukundengewinnung – das „6 in 8-Konzept“
- 2.2.4 Schwierige Preisverhandlungen mit Großkunden und Einkaufsabteilungen
- 2.2.5 Gesprächstechniken für Vertriebsprofis – Rhetorische Kniffe

Seite 20 Bewerbermanagement

- 2.3.1 Rekrutierung in der Zeitarbeit
- 2.3.2 Förderung und besondere Zielgruppen in der Zeitarbeit

Seite 21 Mitarbeiterführung/Personalentwicklung

- 2.4.1 Führungskräftetraining I – Von der Disposition zur Leitungsfunktion (2-tägig)
- 2.4.2 Aktiv-Seminar: Schwierige Gesprächssituationen mit externen Mitarbeitern

Seite 22-23 Personaltraining

- 2.5.1 Das Sagen hat, wer reden kann – Vortagsrhetorik Intensivcoaching für Führungskräfte
- 2.5.2 Präsentationsrhetorik – Mehr Erfolg durch richtiges Präsentieren!
- 2.5.3 Zeit- und Selbstmanagement für Personaldisponenten

Seite 24-25 Qualität und Zertifizierung

- 2.6.1 Gute Zeitarbeit – Qualität und Zertifizierung
- 2.6.2 Zertifizierte Qualität in der Zeitarbeit (DIN EN ISO 9001:2008) (2-tägig)
- 2.6.3 Praxistraining für Qualitätsauditoren: Interne Audits souverän durchführen

Seite 26 Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

- 2.7.1 Marketing-Werkstatt: Unternehmenspräsentation mit Wirkung
- 2.7.2 Netzwerke aufbauen, Kontakte pflegen, Recruiting

III.

Leitende Mitarbeiter, Geschäftsführung

Seite 27 Vertrieb und Personalvermittlung

3.1.1 Umsatzsteigerung durch Personalvermittlung

Seite 28 Unternehmensführung

3.2.1 Kosten senken durch Optimierungsmanagement

3.2.2 Von der Zeitarbeit zum Personaldienstleister

Seite 29-33 Mitarbeiterführung und Personalentwicklung

3.3.1 Führungsseminar für Geschäftsführer mit Insights MDI®

3.3.2 Führungskräfte-Training II (2-tägig)

3.3.3 Zielsicher führen – Nachhaltig motivieren

3.3.4 Schwierige Mitarbeiter führen

3.3.5 Personalentwicklung von externen Mitarbeitern

3.3.6 Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte

Seite 34-35 Finanzen

3.4.1 Kalkulation und Preisfindung in der Praxis – Grundlagen, strategische Aspekte und Benchmarks

3.4.2 Bilanz, Bewertung und Kennzahlen für Nicht-BWLER (2-tägig)

Seite 36 Recht

3.5.1 Rechte und Pflichten aus dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag

IV.

Sonderseminare

Seite 37-40 Sonderseminare – Kompakt Seminare

zu aktuellen Themen der Branche

4.1.1 Geschlechtsspezifische Kommunikation für Führungskräfte

4.1.2 Was passiert, wenn...? Unternehmenssicherung

4.1.3 Effektiver Vertrieb – mit Neurowissenschaftlichem Sales Training zu mehr Geschäftserfolg

4.1.4 Einführung in die Insights MDI® Analyse – Bedeutung für die Führungsarbeit

4.1.5 Die jüngsten Änderungen im iGZ-Tarifvertragswerk und die Koalitionsbeschlüsse zur Zeitarbeit

4.1.6 Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer in der Zeitarbeit

4.1.7 Einführung in die metallverarbeitenden Berufe inklusiv der modernen Zerspanungstechnik

Seite 6-7 Übersicht der Referentinnen und Referenten

Seite 41 Teilnahmebedingungen

Seite 42 Anmeldeformular (allgemein)

Seite 43 Anmeldeformular für den Lehrgang für Personaldisponenten

Allgemeine Informationen

Für alle Seminare gilt:

Azubis und Berufsschullehrer zahlen einen ermäßigten Beitrag in Höhe von 100 Euro + MwSt. je Veranstaltung.

Professionell unterstützt

Externe Referenten



Katharina Bitter M.A.

Sprachwissenschaftlerin, Berufspraxis in verschiedenen Unternehmen der Zeitarbeit. Von 1990 bis 1996 dort für unterschiedliche Aufgaben verantwortlich. Seit 1996 selbstständige Personaltrainerin.

www.headperformance.de



Markus Brandl

Vertriebs- und Führungstrainer, Beratung und Training in den Bereichen Vertriebssteuerung, Führung, Management und Controlling, 18 Jahre Vertriebs- und 14 Jahre Branchenerfahrung in der Personaldienstleistung, davon über 10 Jahre in Führungsverantwortung. Zuletzt in der Geschäftsleitung eines europäischen Großkonzerns der Branche tätig. Seit September 2012 Trainer beim iGZ.

www.tb-vertriebsberatung.de



Dr. Klaus Enders

Dr. Klaus Enders ist Experte im Bereich „Arbeitsmarkt und Integration“. Der Psychologe blickt auf eine langjährige Erfahrung in den Bereichen Personalentwicklung und Fördermöglichkeiten zurück.



Martin Gehrke

Gehrke Zeitarbeit GmbH, Fachkraft für Arbeitssicherheit. Mitglied im iGZ-Bundesvorstand – Schwerpunkt „Präventionsmanagement und VBG“.

www.gehrke-zeitarbeit.de



Volker Helweg

Dipl. Betriebswirt, Helweg Unternehmens- und Personalberatung, Weiterbildung bei Cicero Training zum Personal- und Managementtrainer. Changemanager und Coach. Langjährige Vertriebs- und Administrationserfahrung. Seit 1997 selbstständig als Personalberater und Trainer.

www.helweg-entwickelt.de



Detlef Hühnert

Über 25 Jahre berufliche Tätigkeit in den Branchen Handel, Food, Investitionsgüterbereich, Dienstleistung und Personaldienstleistung, davon 18 Jahre im Vertrieb und Personal, 12 Jahre Trainererfahrung, 10 Jahre Führungstätigkeit bis zur Managementebene, Kommunikationstrainer, NLP Trainer, Master Neurosales und Neuroleadership, Mental Master und Trainer, Business- und Persönlichkeitscoach, Marketingfachwirt, Hotelfachmann.

www.tb-vertriebsberatung.de



Bernd Loh

Studium der Betriebswirtschaft (Fachrichtungen Rechnungswesen und Personalwirtschaft). Seit 1989 selbstständiger Berater mit Beratungsschwerpunkten in den Bereichen Restrukturierung und Turnaround-Management. Sammelte über 18 Jahre Branchenerfahrung in der Personaldienstleistung in über 300 Projekten.

www.loh-team.de



Matthias Majewski

freier Personal- und Organisationsentwickler, Berufspraxis als Personalreferent und Personalentwickler in verschiedenen Dienstleistungsunternehmen, u.a. auch in der Zeitarbeit. Von 2000 bis 2008 dort für unterschiedliche Aufgaben verantwortlich, u.a. über 4 Jahre für den Zentraleinkauf von Personaldienstleistungen. Seit 2008 selbstständiger Personal- und Organisationsentwickler und Fachdozent für Personaldienstleistungen an diversen Businessakademien, u.a. für Personaldienstleistungsfachwirte (IHK).

www.development-punks.de

Referenten aus der iGZ-Bundesgeschäftsstelle



1 Dr. Jenny Rohlmann, Referat Verbandsmarketing 2 Wolfram Linke, Pressesprecher und Redakteur 3 Kirstin Laukamp, Referat Zeitarbeit und Qualifizierung 4 RA Olaf Dreßen, Rechtsreferat 5 RA Stefan Sudmann, Rechtsreferat 6 Ass. jur. Sebastian Reinert, Rechtsreferat 7 RAin Judith Schröder, Rechtsreferat 8 RAin Sabine Freitag, Rechtsreferat 9 RAin Christiane Buß, Rechtsreferat



Rainer Moitz

Seit Jahren erfolgreich als selbstständiger Personalberater, schult Personaldisponenten und Personaldienstleistungskaufleute im operativen Geschäft, berät Unternehmen zur Geschäftsentwicklung, entwickelt Innovationen in der Personaldienstleistung. 10 Jahre Branchenerfahrung als Assistent der Geschäftsleitung und Projektleiter in unterschiedlichen Aufgabenbereichen eines mittelständischen Zeitarbeitsunternehmens. IHK-Dozent, „Personaldienstleistungsfachwirt/ in“.

www.moitz.eu



Dietmar Richter

Gründer und Ehrenvorsitzender des iGZ. Mitglied des Bundesvorstandes. Unternehmensberater für Zeitarbeitsunternehmen. 16 Jahre Branchenerfahrung in der Personaldienstleistung, davon 13 Jahre als Unternehmer und Miteigentümer einer auf Fachkräfte spezialisierten Zeitarbeitsfirma. Schwerpunkte Controlling, Personalbeschaffung, Kundenbetreuung im Metall- und Elektrobereich, sowohl Handwerk als auch Industrie.

www.richter-personalwissen.de



Andreas Schöning

Inhaber und Geschäftsführer von markenfrische Kommunikation. Seine Schwerpunkte liegen im Bereich strategische Beratung und Konzeption. In der Kommunikationsbranche ist er seit 1993 zuhause.

www.markenfrische.de



Klaus-Dieter Scholz

Klaus-Dieter Scholz ist seit 17 Jahren als Unternehmensberater, Seminarleiter, Trainer und Coach selbstständig. Schwerpunkte sind Kommunikation, Kundenkontaktmanagement und Unternehmensführung. Er betreut Erfa-Gruppen und moderiert Workshops, hält Vorträge, moderiert Veranstaltungen und führt Seminare durch. Neben seinen direkten Kunden arbeitet er eng mit mehreren Berufsverbänden zusammen, die sein Wissen für Seminare, Symposien und Tagungen nutzen. Intensiv arbeitet er seit 2008 für den iGZ und in der Zeitarbeit.

www.bscg.net



Prof. Dr. Markus-Oliver Schwaab

Nach seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften war Prof. Dr. Schwaab in verschiedenen Funktionen des Personalmanagements bei Banken und in der Industrie tätig, zuletzt als Personaldirektor in der Gruppe Danone.

Seit 2000 lehrt er an der Hochschule Pforzheim in dem Studiengang Betriebswirtschaft/ Personalmanagement (B. Sc.) und Masterprogrammen. Zusammen mit seinen Kollegen vertritt er das Human Resources Competence Center der Hochschule Pforzheim (HRCC), in dem die Aktivitäten der Lehre und der Forschung zusammengefasst sind. Zu seinen Forschungsschwerpunkten zählen Innovatives Personalmarketing, Corporate Social Responsibility, Konsequenzen des demografischen Wandels und sozial verantwortlicher Umgang mit den neuen Medien.



Nicole Truchseß

Geschäftsführerin und Gründerin der Truchseß Sales & HR Consulting, seit 1. August 2012 Truchseß & Brandl Vertriebsberatung GbR. Über 20 Jahre berufliche Tätigkeit in den Branchen Handel, Banken, Versicherung, Personaldienstleistung und IT, davon 16 Jahre im Vertrieb und Personal, 12 Jahre Trainererfahrung, 7 Jahre Führungstätigkeit bis zur Managementebene, TQS Master Consultant und Ausbilderin der TQS-Total Quality Selling-Methodik, Trainerausbildung, Studium der Betriebswirtschaft (FH) mit den Schwerpunkten Personalwesen und Organisation, Handelsfachwirtin, Einzelhandelskauffrau, Ausbildereignungsprüfung.

www.tb-vertriebsberatung.de



Christiane Volpers

Christiane Volpers MBA, System-Beraterin und Pädagogin, hat Erfahrungen in verschiedenen Unternehmen im Bereich Qualitätsmanagement und Personalentwicklung gesammelt. Heute ist sie neben ihrer Lehrtätigkeit an einer privaten Hochschule als Auditorin und Beraterin tätig.

www.qms-volpers.de

Basis-Lehrgang für Personaldisponenten

14-1-L-0.1.1

Der iGZ-Basis-Lehrgang vermittelt neuen Personaldisponenten die Grundlagen, um sich im täglichen Geschäft sicher bewegen zu können.

Der iGZ-Basis-Lehrgang findet in 3 Blöcken mit jeweils 2 zusammenhängenden Lehrgangstagen statt.

In unserem Lehrgang erarbeiten sich die Teilnehmer anhand vieler Praxisbeispiele und Praxisübungen eine Basis für die Umsetzung im Tagesgeschäft. Ein wichtiger Baustein dieses iGZ-Basis-Lehrgangs ist eine 3-stündige schriftliche Prüfung, die nach dem Lehrgang online abgelegt wird. Nach bestandener Prüfung erhalten die Disponenten ein iGZ-Zertifikat für den erfolgreichen Abschluss des Lehrgangs.

Für alle Fragen rund um den Lehrgang steht Ihnen die Referentin Kirstin Laukamp zur Verfügung.

Block A „Vertrieb und Überlassung“

Der erste Block (A) beschäftigt sich mit allen Fragen rund um den Kundenbetrieb.

Der erste Tag des iGZ-Basis-Lehrgangs widmet sich den verschiedenen Vertriebsaufgaben eines Personaldisponenten. Von der Vertriebsvorbereitung, über die Telefonakquise bis hin zum ersten Kundenbesuch.

Der zweite Tag behandelt die rechtlichen Aspekte der Überlassung (wie schriftlicher Arbeitnehmerüberlassungsvertrag, Überlassungsverbote, weitere Bestimmungen des AÜG zur Überlassung) vom Kunden bis zum Mitarbeiter.

Tag 1

- 09:30 – 12:30 Uhr** Einführung in den Lehrgang
Grundlagen der Zeitarbeit
Grundlagen des Vertriebs
- 12:30 – 13:30 Uhr** Mittagsimbiss
- 13:30 – 17:00 Uhr** Vertriebsvorbereitung
Vertriebsnachbereitung
Telefonakquise
Terminierter Kundenbesuch
- 17:00 – 19:30 Uhr** Check in und gemeinsames Abendessen
- 19:30 – 21:00 Uhr** Vertriebspraxis
Akquisegespräche in der Praxis

Tag 2

- 08:30 – 12:30 Uhr** Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag
Überlassungsverbote
Auswahlverschulden
- 12:30 – 13:30 Uhr** Mittagsimbiss
- 13:30 – 16:30 Uhr** Branchenzuschläge in den AÜ-Verträgen
Branchenzuschläge für den Mitarbeiter

Block B „Mitarbeiterrekrutierung und Einstellung“

Der zweite Block (B) des iGZ-Basis-Lehrgangs steht ganz im Zeichen von Bewerbern und Mitarbeitern.

Am ersten Tag geht es um die wichtigsten Wege, neue Mitarbeiter zu gewinnen, sowie um Aspekte der Mitarbeiterführung und der Einsatzvorbereitung.

Am zweiten Tag werden alle Rechtsfragen rund um das Thema Einstellung von Bewerbern bearbeitet. Es werden die wichtigsten Bestimmungen zum Arbeitsvertrag, die richtige Eingruppierung und das AGG behandelt.

Tag 3

- 09:30 – 13:00 Uhr** Wege und Instrumente der Mitarbeitergewinnung
Bewerberggespräche führen
Erlernen von Bewerberkriterien
- 12:30 – 13:30 Uhr** Mittagsimbiss
- 13:30 – 17:00 Uhr** Auftragsannahme
Einsatzvorbereitung
Schwierige Gesprächssituationen
- 17:00 – 19:30 Uhr** Check in und gemeinsames Abendessen
- 19:30 – 21:00 Uhr** Gesprächssituationen in der Praxis

Tag 4

- 08:30 – 12:30 Uhr** Der Arbeitsvertrag
Eingruppierung von Mitarbeitern
Arbeitszeiten
- 12:30 – 13:30 Uhr** Mittagsimbiss
- 13:30 – 16:30 Uhr** Befristungen
Wiedereinstellungen
Beschäftigung von Ausländern
AGG

INFO

Kursnr. 14-1-L-0.1.1

Termine

14.01.–11.02.2014, München
03.03.–08.04.2014, Erfurt
06.05.–17.06.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

3 Blöcke, jeweils 2-tägig

Lehrgangsleitung

Kirstin Laukamp

Modul-Termine

München:

Tag 1 14.01.2014
Tag 2 15.01.2014
Tag 3 27.01.2014
Tag 4 28.01.2014
Tag 5 17.02.2014
Tag 6 18.02.2014
Prüfung 24.02.2014

Erfurt:

Tag 1 04.03.2014
Tag 2 05.03.2014
Tag 3 17.03.2014
Tag 4 18.03.2014
Tag 5 14.04.2014
Tag 6 15.04.2014
Prüfung 05.05.2014

Frankfurt:

Tag 1 06.05.2014
Tag 2 07.05.2014
Tag 3 04.06.2014
Tag 4 05.06.2014
Tag 5 16.06.2014
Tag 6 17.06.2014
Prüfung 23.06.2014

Seminargebühren inkl.

Übernachtung und Abendessen

Mitglieder:

1.790,00 € + MwSt.

Nichtmitglieder:

1.990,00 € + MwSt.

Referenten

Olaf Dreßen
Sabine Freitag
Martin Gehrke
Detlef Hühnert
Kirstin Laukamp
Ass. jur. Sebastian Reinert
Klaus-Dieter Scholz

Block C „Einsätze richtig führen und beenden“

Der letzte Block (C) beschäftigt sich mit dem Thema Betreuung des Mitarbeiters im Einsatz und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses. Der erste Tag behandelt die Grundlagen des Arbeitsschutzes als unverzichtbare Querschnittsaufgabe.

Der zweite Tag beginnt mit den rechtlichen Rahmenbedingungen zum Kündigungsverfahren.

Den Abschluss des iGZ-Basis-Lehrgangs bildet eine schriftliche Abschlussprüfung.

Tag 5

09:30 – 12:30 Uhr Arbeitssicherheit
Was ist bei einem Arbeitsunfall zu beachten?
12:30 – 13:30 Uhr Mittagsimbiss
13:30 – 17:00 Uhr Persönliche Schutzausrüstung
Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung
17:00 – 19:30 Uhr Check in und gemeinsames Abendessen
19:30 – 21:00 Uhr Weiterbildung von externen Mitarbeitern
Erfassung von Kompetenzen
Fördermöglichkeiten

Tag 6

08:30 – 12:30 Uhr Kündigung und Kündigungsfristen
Abmahnungen
Aufhebungsverträge
12:30 – 13:30 Uhr Mittagsimbiss
13:30 – 16:30 Uhr Abgeltung
Ausschlussfristen
Wiederholung für die Prüfung

Anmeldung auf S.47

Vertrieb und Rekrutierung



Vertriebsseminar für Einsteiger

14-1-E-1.1.1

Dieses Seminar vermittelt praxisnah die Grundlagen für einen erfolgreichen Vertrieb in der Zeitarbeit. Das Ziel ist es, nach diesem Seminar ein Rüstzeug für die Telefonakquise und Kaltakquise zu haben und dabei die Freude am Vertrieb zu entdecken.

Inhalte

- Gesprächsführung und Fragetechnik
- Kurze Einblicke in die verschiedenen Vertriebsformen in der Zeitarbeit
- Vertriebsvorbereitung, was gibt es zu beachten?
- Vertriebsnachbereitung, welche Erkenntnisse sind wichtig?
- Grundlagen der Telefonakquise, vor allem die Einwandbehandlung
- Kaltakquise in der heutigen Zeit

Zielgruppe

Neue Mitarbeiter, Auszubildende

Termine

11.02.2014, Münster
03.04.2014, Karlsruhe (Ettlingen)

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.
Auszubildende
100,00 € + MwSt.

Referent

Klaus-Dieter Scholz



Vertriebsgrundlagen in der Zeitarbeit

14-1-E-1.1.2

In diesem Seminar lernen Sie Verkaufsstrategien und Techniken für einen flexibleren Umgang mit verschiedenen Kundentypen. Sie erfahren, wie Sie den konkreten Nutzen Ihrer Produkte klar herausstellen und üben positive Verhaltensweisen. Sie lernen Problemlösungen anzubieten, Verkaufsprozesse bewusst zu gestalten und wie Sie glaubwürdig und authentisch bleiben. Die Tipps für Ihre persönliche klare Vertriebsstrategie und unsere Sales Tools können Sie sofort in die Praxis umsetzen.

Inhalte

- Verschiedene Möglichkeiten des Vertriebes (Vertriebsmix)
- Instrumente eines Topverkäufers (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung)
- Kaufsignale erkennen und nutzen
- Frage- und Argumentationstechniken
- Welche Punkte müssen bei der Angebotserstellung berücksichtigt werden?
- Die Abschlussvereinbarung (Bedeutung und Möglichkeiten)
- Schwierige Gesprächssituationen und Einwände sind Chancen!

- Aufbau einer langfristigen Zusammenarbeit mit dem Kunden für kontinuierliche Folgeaufträge
- Kontaktkettendenken (Definition und Konsequenz)
- Die Trainingseinheiten sind durch Übungen, Rollenspiele, Erfahrungsaustausch, Vorträge, Diskussionen oder auch Videoaufzeichnungen abwechslungsreich und auf die tägliche Vertriebspraxis ausgerichtet.

Zielgruppe

Einsteiger und Mitarbeiter, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten

Termine

06.02.2014, Mainz
03.06.2014, Augsburg

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
359,00 € + MwSt.

Referenten

Detlef Hühnert
Nicole Truchseß



Personaldisposition Praxis

14-1-E-1.1.3

Wie funktioniert Personaldisposition in der Praxis?

Dieses Einsteigerseminar zeigt in praktischen Beispielen:

- Welche Wege im Personalrekrutierung gegangen und welche dabei genutzt werden können
- Wie ein Auftrag gemeinsam mit dem Kunden formuliert und vorbereitet werden kann
- Wie in praktischer Hinsicht auftretende Aufgaben während des Personaleinsatzes durch die Personaldisposition in Zusammenarbeit mit dem Kunden und dem Mitarbeiter gelöst werden können

Die behandelten Beispiele stammen aus der langjährigen Praxis der Personaldisposition und bilden besonders typische Aufgaben ab. Damit eignet sich das kompakte Eintagesseminar besonders für einsteigende Personaldisponent/inn/en

und Auszubildende zum/r Personaldienstleistungskaufmann/-frau. Kenntnisse im AÜG, Arbeits-, Vertrags- und Tarifrecht sollten bereits vorhanden sein.

Inhalte

- Personalrekrutierung
- Auftragsabwicklung
- Personaleinsatz

Zielgruppe

Neue Mitarbeiter, Auszubildende

Termine

20.02.2014, Münster
08.05.2014, Stuttgart

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.
Auszubildende
100,00 € + MwSt.

Referent

Rainer Moitz



iGZ-Praxistage für PDK-Azubis

14-1-E-1.1.4

Praxis, Praxis, Praxis – genau zwischen der innerbetrieblichen Ausbildung und dem theoretischen Berufsschulunterricht stehen die iGZ-Praxistage für PDK-Azubis. In den iGZ-Praxistagen können die Auszubildenden Praxisfälle aus der Zeitarbeit und der Personaldisposition durchspielen, praktische Arbeit und theoretisches Wissen verknüpfen und von anderen Erfahrungen profitieren. Die Praxistage werden angeleitet durch zwei langjährige Praktiker aus der Zeitarbeit und bewährte Seminarleiter.

In den Praxistagen werden die Teilnehmer selbst gefordert, wenn es darum geht, praktische Fallkonstellationen zu lösen, die dazu gehörige Kommunikation zu üben und im Team zu arbeiten. Kenntnisse im Recht der Zeitarbeit sind natürlich von Vorteil, werden jedoch anhand der Fälle immer wieder aktualisiert und vertieft.

Vier Praxisfälle aus den Themenfeldern, die sowohl in der Zwischen- wie auch in der Abschlussprüfung vorkommen, werden von den Teilnehmern ausgearbeitet, die Ergebnisse vorgetragen und durch den Referenten ergänzt. Anschließend werden aus jedem Praxisfeld zwei Prüfungsfragen durch die Teilnehmer in Einzelarbeit beantwortet und danach

im Plenum besprochen. Eine optimale Vorbereitung auf die Prüfung. Die Praxistage variieren in den Praxisfällen, so dass eine Mehrfachteilnahme möglich ist.

Inhalte

- Praxisfälle aus der Zeitarbeit
- Prüfungsthemen aus Zwischen- und Abschlussprüfung
- Bearbeitung von Prüfungsfragen
- Zusatzinformationen durch die Referenten

Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr

Termine

15.03.2014, Hamburg
22.03.2014, Mainz
05.04.2014, Köln
26.04.2014, Nürnberg

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
1 Tag 50,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
1 Tag 100,00 € + MwSt..

Referent

Martin Gehrke
Rainer Moitz

Arbeits- und Tarifrecht



Der iGZ-Tarifvertrag in der Praxis

14-1-M-2.1.1

Das AÜG und der Tarifvertrag bilden die Grundlage für die meisten Rechte und Pflichten der an der Arbeitnehmerüberlassung beteiligten Personen. Arbeitszeit, Eingruppierung und Vergütung sind Bereiche, die immer wieder Fragen aufwerfen. Wir machen Sie vertraut mit den wichtigsten Regelungen. Wir zeigen Ihnen, worauf es bei den Themen wie Arbeitszeitkonto und Zulagen ankommt. So gewinnen Sie Sicherheit im täglichen Umgang mit den für Sie wichtigen Vorschriften.

Inhalte

- Grundlagen des AÜG
- Geltungsbereich
- Eingruppierung, tarifliche Zulagen, Zuschläge
- Branchenzuschläge
- Tarifliche Arbeitszeit
- Arbeitsbefreiung
- Tarifliche Urlaubsregelungen, Betriebsruhe
- Jahressonderzahlungen
- Ausschlussfrist
- Aktuelle Änderungen im Tarifvertrag

Zielgruppe

Dieses Seminar wendet sich an Teilnehmer, die bislang keine oder wenig Erfahrung mit der Anwendung des Tarifwerkes haben oder ihre Kenntnisse auffrischen möchten. Sie erhalten einen Überblick über alle wesentlichen Regelungen, auch im Bereich des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes.

Termine

16.01.2014, München
 21.01.2014, Münster
 06.02.2014, Köln
 20.02.2014, Karlsruhe
 01.04.2014, Hannover

Dauer der Veranstaltung

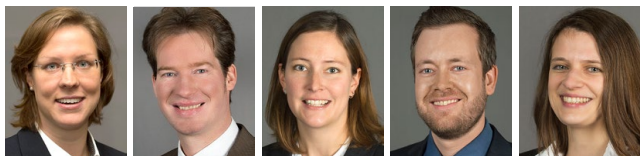
10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
 259,00 € + MwSt.
 Nichtmitglieder
 359,00 € + MwSt.
 Auszubildende:
 100,00 € + MwSt.

Referenten

RAin Christiane Buß
 RA Olaf Dreßen
 RAin Sabine Freitag
 Ass. jur. Sebastian Reinert
 RAin Judith Schröder



Überblick – Das Arbeitsrecht

14-1-M-2.1.2

In diesem Seminar haben wir die häufigsten und damit absolut praxisrelevanten Rechtsfragen zusammengestellt und die für Sie interessantesten Gerichtsentscheidungen gefiltert. Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Kenntnisse im Arbeitnehmerüberlassungsrecht und Arbeitsrecht aufzufrischen und zu vertiefen. Denn selbst praxiserprobten Tarifiern stellt sich bisweilen die Frage, ob sich im Zuge des Alltagsgeschäfts nicht doch eine falsche Rechtsanwendung oder Rechtsauffassung eingeschlichen hat. Sie erhalten ferner einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen der Rechtsprechung.

Inhalte

Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag

- Schriftformerfordernis
- Vermittlungsprovisionen
- Haftungsfragen
- Abgrenzung zum Werkvertrag

Der Arbeitsvertrag

- Inhalt des Arbeitsvertrags und AGB-Kontrolle
- Krankheit des Mitarbeiters
- Urlaubsrecht

- Arbeitszeitgesetz

Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- Formalien einer Kündigung
- Kündigungsschutz
- Kernprobleme bei befristeten Arbeitsverträgen
- Aufhebungsverträge

Zielgruppe

Dieses Seminar wendet sich an diejenigen, die das iGZ-Tarifwerk bereits kennen und sich einen kompakten „Rundumschlag“ zu den wichtigsten Fragen des Arbeitsrechts wünschen. Es ist ebenso gedacht für alle, die Sicherheit in der Rechtsanwendung gewinnen und ihr Wissen auf den aktuellen Stand bringen wollen.

Termine

19.02.2014, Kassel
15.05.2014, München

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
359,00 € + MwSt.

Referenten

RAin Christiane Buß
RA Olaf Dreßen
RAin Sabine Freitag
Ass. jur. Sebastian Reinert
RAin Judith Schröder

Arbeits- und Tarifrecht



Befristung – Kündigung – Aufhebungsvertrag

14-1-M-2.1.3

Die Hürde des Kündigungsschutzes erscheint sehr hoch, manchmal gar unüberwindbar. Hinzu kommt der oft nicht unberechtigte Eindruck, Kündigungsschutzprozesse dienen nicht dem Erhalt des Arbeitsplatzes, sondern dem Erhalt einer Abfindung. Dennoch können auch Arbeitgeber Kündigungsprozesse gewinnen, sofern diese sorgfältig vorbereitet werden. Obwohl das Befristungsrecht überschaubar und klar strukturiert ist, ist die Rechtsunsicherheit bei befristeten Arbeitsverträgen groß. Unter welchen Voraussetzungen sind Projektbefristungen zulässig? Wie oft kann man überhaupt befristete Arbeitsverträge schließen? Im Seminar erhalten Sie einen Überblick über die entsprechenden Regelungen, so dass Sie künftig schnell und sicher über die Art und Zulässigkeit von befristeten Arbeitsverträgen entscheiden können. Die bessere Alternative zur Kündigung ist stets der Aufhebungsvertrag – zumindest für Arbeitgeber. Arbeitnehmer stehen dem Aufhebungsvertrag hingegen aufgrund drohender Kürzungen beim Arbeitslosengeld eher ablehnend gegenüber. Wie Sie zumindest diesen Hinderungsgrund seitens der Mitarbeiter beseitigen können, erfahren Sie in diesem Seminar.

Inhalte

- Befristung
- Formen von befristeten Arbeitsverträgen
- Ende von befristeten Arbeitsverträgen: Hinweispflichten des Arbeitgebers, Kündigungsmöglichkeiten
- Rechtsfolgen unwirksamer Befristungen
- Formalien einer Kündigung
- Formulierung
- Fristen

- Zustellung und Zugang
- Fristlose Kündigung
- Allgemeine Voraussetzungen
- Fallgruppen
- Fristgerechte Kündigung und Kündigungsschutzgesetz
- Personenbedingte Kündigung
- Verhaltensbedingte Kündigung und Abmahnung
- Betriebsbedingte Kündigung und Sozialauswahl
- Aufhebungsvertrag
- Sozialversicherungsrechtliche Folgen

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter, die Kündigungen vorbereiten und formulieren müssen oder Aufhebungsverträge verhandeln.

Termine

11.03.2014, Münster
14.05.2014, Erfurt

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.
Auszubildende
100,00 € + MwSt.

Referenten

RA Olaf Dreßen
RAin Sabine Freitag
Ass. jur. Sebastian Reinert
RAin Judith Schröder
RA Stefan Sudmann



Reisekosten und Mini-Jobs: Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Probleme

14-1-M-2.1.4

Nirgendwo ändern sich die Gesetze so schnell wie im Steuer- und Sozialversicherungsrecht und nirgendwo sind sie auch für den täglichen Anwender so unübersichtlich. Wir bringen Sie im Seminar auf den aktuellen Stand.

Wann können in der Zeitarbeit Reisekostenzuschüsse steuerfrei gezahlt werden? Kann der Arbeitgeber Auslösezusagen einseitig widerrufen? Sind Wegezeiten als Arbeitszeit zu vergüten? Wann ist eine kurzfristige Beschäftigung steuer- und sozialversicherungsrechtlich am Vorteilhaftesten?

Der Vorteil dieser Veranstaltung liegt für den Anwender in der ganzheitlichen Behandlung der Thematik: Sowohl die arbeits- als auch die steuer- und sozialversicherungsrechtlichen Aspekte werden in einem einzigen Seminar aufgearbeitet.

Inhalte

- Arbeitsrechtliche Grundlagen des Reisekostenrechts
- Fahrtkosten
- Verpflegungsmehraufwand
- Übernachtungskosten
- Regelmäßige Arbeitsstätte (aktuelle Lohnsteuerrichtlinien und BFH-Rechtsprechung)
- Minijobs

- Kurzfristige Beschäftigung
- Studentenjobs
- Ausblick auf die Änderungen zum 01.01.2014 im Reisekostenrecht (da die Auswirkungen für die Zeitarbeit noch unklar sind, kann diesbezüglich jedoch nur eine vorläufige Bewertung vorgenommen werden)

Zielgruppe

Das Seminar wendet sich sowohl an Neueinsteiger, die bisher mit Minijobs bzw. Reisekosten in der ZA wenig zu tun hatten, als auch an Personen, die ihre Kenntnisse überprüfen und auffrischen wollen.

Termine

23.01.2014, Münster
19.03.2014, Mainz

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 16:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.
Auszubildende
100,00 € + MwSt.

Referent

RA Stefan Sudmann

Arbeits- und Tarifrecht



Ausländerbeschäftigung und Auslandsentsendung

14-1-M-2.1.5

Das Seminar behandelt zwei Fragestellungen: Zum einen geht es um die Einstellung ausländischer Arbeitnehmer, zum anderen sollen die Anforderungen der vorübergehenden Entsendung von Zeitarbeitnehmern ins Ausland beleuchtet werden. Warum diese beiden Fragestellungen in derselben Veranstaltung? Immer mehr rechtliche Vorgaben lassen sich auf EU-Recht und internationale Abkommen zurückführen. Die gleichen (europa-)rechtlichen Grundsätze gelten oft vor und hinter der Grenze. In einem internationalen Arbeitsmarkt sind europaweite und sogar weltweite Einsätze an der Tagesordnung. Eine Trennung zwischen nationalen und internationalen Arbeitsmärkten ist daher immer weniger sinnvoll.

Inhalte

- Unterschiede zwischen kurz- und längerfristigen Entsendungen
- Grenzüberschreitende Arbeitnehmerüberlassung / Huckepackverfahren
- Arbeitnehmer mit Wohnsitz im Ausland / Grenzpendler
- Beschäftigung über eine ausländische Firmenniederlassung
- Länderbeispiele (relevante EU-Staaten)
- Beschäftigungsmöglichkeiten von Ausländern im Rahmen von Zeitarbeit
- Aufenthaltstitel / Arbeitserlaubnisse / Formulare
- Beschränkungen für EU-Angehörige / Drittstaatler
- Reichweite von Arbeitserlaubnissen (Van der Elst-Rechtsprechung etc.)
- Blaue Karte EU
- Rekrutierung von ausländischen Mitarbeitern
- Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse / Anpassungsmaßnahmen
- steuer- und sozialversicherungsrechtliche Aspekte
- Sanktionen im Falle von Rechtsverstößen
- Meldepflichten für Verleiher / Entsendeanzeigen
- Registrierung von Zeitarbeitsunternehmen im Ausland

- Weitere gewerbliche Aspekte (Treuhandkonto etc.)
- Arbeitsrecht bei Auslandseinsätzen
- EU-Entsenderichtlinie / Mindestlöhne
- EU-Sozialversicherungsverordnung
- Vermeidung der Doppelbesteuerung / 183-Tage-Regelung / spezielle Regeln für Überlassung

Zielgruppe

Die Globalisierung hat auch die Zeitarbeitsbranche voll erfasst. Im Rahmen der Beschäftigung mit Auslandsbezug ist eine sorgfältige Prüfung angebracht. In diesem Bereich sind viele Behörden im Spiel, die ihre eigenen Voraussetzungen festlegen, die es einzuhalten gilt. Im Auge behalten müssen Sie ebenfalls zahlreiche EU-rechtliche Regelungen, die sich aktuell auf die Zeitarbeit auswirken.

Das Seminar ist daher ein Muss für alle Zeitarbeitsunternehmer, die ausländische Mitarbeiter beschäftigen oder in das Ausland Mitarbeiter überlassen. Sie erfahren, welche Tücken Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis mit sich bringen können. Sie erhalten Hinweise, welche Vorschriften Sie unbedingt einhalten müssen und wie Sie die gesetzlichen Vorgaben mit möglichst wenig Bürokratie erfüllen.

Termine

13.02.2014, Frankfurt

03.06.2014, Münster

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 16:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder

259,00 € + MwSt.

Nichtmitglieder

359,00 € + MwSt.

Referent

RA Stefan Sudmann

Vertrieb



Experte für Kundengewinnung am Telefon

14-1-M-2.2.1

Telefonische Neukundenakquise – gut geplant und mit dem richtigen Rüstzeug führt Sie zum Erfolg! Im Alltagsgeschäft fehlt oft die Zeit, aber strategisch geplant wird sie zu einem festen Termin in Ihrem Kalender. Hier lernen Sie, modern, individuell und kundenspezifisch am Telefon zu überzeugen.

Inhalte

- Der Ansatz für erfolgreiche Akquisegespräche – etwas Psychologie
- die persönliche Einstellung, die eigene Positionierung ist wichtig für den Gesprächserfolg
- zum richtigen Zeitpunkt die richtigen Worte – Schlagfertigkeit und Redewendungen
- Verkaufspsychologie – Fragetechnik und Einwandbehandlung
- Basics und Facts zum Thema Kommunikation am Telefon
- Gesprächsvorbereitung – Recherche, Gesprächsziele, passende Fragestellung, Anzahl der täglichen Telefonate
- Der Gesprächsablauf – wie gelange ich zum Entscheider?

- Die wirkungsvolle Eigenpräsentation/Unternehmensvorstellung (Elevator Pitche in 30 Sek. das Unternehmen präsentieren)
- Konzept eines eigenen individuellen Gesprächsleitfadens
- Vorbereitung – von der Anzahl der täglichen Telefonate über die Recherchemöglichkeiten bis zur Durchführung und Nachbereitung der Telefonate

Zielgruppe

Vertriebsmitarbeiter, Personaldisponenten, die ihr Wissen auffrischen möchten

Termine

22.01.2014, Mainz
12.02.2014, Düsseldorf
20.05.2014, Hannover

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referent

Klaus-Dieter Scholz



Professionelle Telefonarbeit (Akquise, Recherche, Auftragsannahme)

14-1-M-2.2.2

Die telefonische Kundenakquise ist eine der „Königsdisziplinen“ im Vertrieb. Nur wenn Sie professionell telefonieren und sich vorbereiten, können Sie erfolgreich sein. In diesem Telefon-Seminar erfahren Sie alles Wesentliche über effektives Terminieren, Recherchieren und Akquirieren. Sie lernen, sich auf Ihre Akquisetätigkeit richtig vorzubereiten sowie den Akquiseablauf zu strukturieren, um Ihre Kundenkontaktquote zu steigern und erfolgreicher zu verkaufen.

Inhalte

- Die Bedeutung der Telefonakquise für eine gute kontinuierliche Auftragslage
- Basics der Telefonakquise – welche Punkte müssen Sie beachten?
- Gemeinsames Erarbeiten von Checklisten
- Recherche- und Zielgespräche
- Terminvereinbarung

- Aktive/inaktive Kunden anrufen
- Vorbereitung und Nachbereitung
- Aufträge perfekt annehmen / Angebotsgespräche vertrieblich gestalten
- Durch die praxisorientierte und motivierende Trainingsatmosphäre mit interaktiven Rollenspielen und Feedbackrunden steigern Sie den Lernerfolg. Sie erhalten praxisbezogene Fragehilfen und Checklisten.

Zielgruppe

Alle Mitarbeiter mit ständigem telefonischen Kundenkontakt

Termine

13.02.2014, Stuttgart
24.06.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

10:00 Uhr – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referentin

Dipl. Betriebswirtin (FH)
Nicole Truchseß

Vertrieb



Strategische Neukundengewinnung – das „6 in 8-Konzept“

14-1-M-2.2.3

Dieses Seminar zeigt einen neuen und sehr effizienten Weg, Neukunden zu gewinnen. Das Ziel ist es, den eigenen Namen, den Firmennamen oder die eigene Dienstleistung im Unterbewusstsein der Kunden fest zu verankern. Damit steigt zum einen der Bekanntheitsgrad, zum anderen die Chance auf erste Anfragen aus dem Bereich der Zielkunden.

Inhalte

- Wie erstelle ich eine Zielkundenliste?
- Welche verschiedenen Kontaktarten gibt es?
- Wie kann man den Kunden konsequent ansprechen ohne zu aufdringlich zu erscheinen?
- Wie formuliert man schriftliche Kontakte am besten?
- Welche Vorteile hat diese Vorgehensweise im Hinblick auf das eigene Zeitmanagement?
- Wie erhöhe ich die Terminquote?

- Wie unterscheide ich mich angenehm von meinen Wettbewerbern?
- Wie halte ich den Prozess aufrecht und wie kontrolliere ich die Ergebnisse?

Zielgruppe

alle Funktionen und Ebenen, optimalerweise mit ersten Vertriebserfahrungen

Termine

01.04.2014, Münster
08.04.2014, Mannheim

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referenten

Markus Brandl



Schwierige Preisverhandlungen mit Großkunden und Einkaufsabteilungen

14-1-M-2.2.4

In diesem Seminar trainieren wir mehr Sicherheit im Umgang mit wichtigen Schlüsselkunden, Großkunden, Einkäufern bzw. Einkaufsabteilungen. Sie erfahren, auf welche grundlegenden Punkte in den entsprechenden Verhandlungen geachtet werden muss, um erfolgreich zu sein. Die Teilnehmer verbessern aktiv Ihre Verhandlungsstrategien und erfahren, wie Sie langfristig bessere Konditionen umsetzen können. Die Trainingseinheiten richten wir mit Übungen, Erfahrungsaustausch, Vorträgen und Diskussionen abwechslungsreich und auf Ihre individuelle, tägliche Vertriebspraxis aus.

Inhalte

- Wie bereitet man sich optimal vor?
Was erwarten die Kunden? Was nicht?
- Kalkulation / Kalkulation von Großprojekten /
Was steckt alles im Verrechnungssatz?
- Die „Welt“ der Einkäufer / Wie werden Einkäufer geschult?
- Strategien für Verhandlungen / Körpersprache
- Kaufmotive: Warum kaufen Kunden?

- Fragetechnik: Wie fragen Einkäufer? Wie fragen Verkäufer?
Und warum ist das so?
- Was ist entscheidend für eine letztlich erfolgreiche Verhandlung?
- Kommunikations- und Beziehungsebene zum Kunden-
unternehmen schaffen
- Do's und Dont's in Verhandlungen mit schwierigen Kunden!
- Win-Win Situationen – oder: „den Kuchen gemeinsam vergrößern“
- Die wichtigsten Phasen in Preisverhandlungen.

Zielgruppe

Niederlassungsleiter, Regionalleiter,
KAM, Geschäftsführer

Termine

20.01.2014, München
03.02.2014, Hamburg
08.04.2014, Karlsruhe

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referenten

Markus Brandl
Detlef Hühnert



Gesprächstechniken für Vertriebsprofis – Rhetorische Kniffe

14-1-M-2.2.5

Die Ansprache von Kunden hat sich in den letzten Jahren deutlich verändert. Wir haben als Ansprechpartner in den Kundenunternehmen überwiegend gut ausgebildete Menschen. Die „alten“ Verkäufertricks, wie Suggestivfragen, Alternativfragen, etc. sind in der Regel gut bekannt und daher Schnee von gestern.

Viele „Verkäufer“ fühlen sich heute mit Gesprächstechniken von der Stange ebenfalls nicht mehr wohl. Authentisch verkaufen ist heute eher gefragt. Wenn die Gesprächstechniken bekannt sind, kann jeder Verkäufer auf seine Art Verkaufsgespräche wirkungsvoll führen. So muss man nichts auswendig lernen, sondern kann sich ganz auf den Ansprechpartner konzentrieren. Dazu kommen die neuen Erkenntnisse zum Thema Sprachforschung. Die Wirkung von Sprache ist gerade in den letzten Jahren gut erforscht worden.

Wenn Sie Interesse haben, sich auf den aktuellen Stand im Vertrieb zu bringen, sind Sie in diesem Seminar richtig.

Inhalte

- Offene oder geschlossene Fragen im Einstieg – ist das noch eine Frage?
- Arbeiten mit „Entschleunigung“ – oder wie funktioniert Verkauf?

- Gespräche lenken – direkte Gesprächsführung – Einwandbehandlung
- Konzentrieren auf das schwächste Argument des Kunden
- Systematik beim Besuch – die Reihenfolge der Fragen entscheidet
- Eine Frage kann das Gespräch drehen
- Preisgespräche
- Umgang mit Drohungen
- Status gekonnt einsetzen
- Abschlusstechniken – eine Sache der Konzentration
- Kommunikation Frauen und Männer – gibt es Unterschiede?

Zielgruppe

Menschen mit Vertriebs Erfahrung und Freude an Sprache

Termine

06.02.2014, Dortmund
27.03.2014, Kassel
27.05.2014, Hamburg

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
425,00 € + MwSt.

Referentin

Katharina Bitter

Bewerbermanagement



Rekrutierung in der Zeitarbeit

14-1-M.2.3.1

Der Workshop behandelt das wohl wichtigste aktuelle Thema: Wie und wo können Zeitarbeitsfirmen externe Mitarbeiter finden? Praxisnah, mittels erprobter und bewährter Methoden zeigen wir neue Möglichkeiten der Mitarbeitersuche.

Inhalte

- Unkonventionelle Mitarbeitersuche, kreative Mitarbeitergewinnung, integrale Mitarbeiterbetreuung – „nur wer anders sucht, (s)einen eigenen Weg findet und geht, bleibt zukünftig erfolgreich“
- welche Suchstrategien haben sich bewährt, welche haben sich überholt?
- Mitarbeitersuche: welche Strategie für welche Zielgruppe
- welche Rahmenbedingungen sind günstig für Bewerbungsgespräch
- Bewerber als „Kunde“ für Zeitarbeitsunternehmen

Zielgruppe

Personaldisponenten und leitende Mitarbeiter

Termine

26.02.2014, Essen
25.06.2014, Augsburg

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referent

Dr. Klaus Enders



Förderung und besondere Zielgruppen in der Zeitarbeit

14-1-M.2.3.2

Der Workshop bietet in hohem Maße praktische Erfahrungen und Tipps aus dem Zeitarbeitsalltag, wie Zeitarbeitsunternehmen von besonderen Zielgruppen und deren Förderungen profitieren können. Er behandelt besonders zwei spezielle Zielgruppen: Langzeitarbeitslose und Schwerbehinderte. Mittels vieler Beispiele aus der Praxis zeigen wir konkrete Möglichkeiten, unter welchen Gegebenheiten sie in der Zeitarbeit arbeiten können.

Inhalte

- Was hat sich bei Förderung in 2013 aktuell geändert?
- Welche besonderen Zielgruppen eignen sich für den Einsatz in der Zeitarbeit, was ist dabei inhaltlich zu beachten und welche Förderinstrumente stehen zur Verfügung?
- Wie gelingt die Zusammenarbeit mit der Agentur für Arbeit und den Jobzentren, was ist zu beachten, wenn auch das Kundenunternehmen involviert ist?

- Welche Arbeitsbedingungen sind für Langzeitarbeitslose und für behinderte Menschen geeignet und welche nicht?
- Förderung Langzeitarbeitsloser und Schwerbehinderter

Zielgruppe

Personaldisponenten, Niederlassungsleiter

Termine

19.02.2014, Berlin
23.06.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

9.00 Uhr -16.00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referent

Dr. Klaus Enders

Mitarbeiterführung/Personalentwicklung



Führungstraining – Von der Disposition zur Leitungsfunktion (2-tägig)

14-1-M-2.4.1

Ein Seminar für Niederlassungsleiter/innen, die bereits erste Erfahrungen im Bereich Führung haben und verantwortlich sind für eine Niederlassung mit entsprechend großen Teams. Die Führungsarbeit hat einen großen Stellenwert eingenommen und Sie sind die meiste Zeit damit beschäftigt Ihr Team zu steuern, neue Mitarbeiter einzuarbeiten, Ziele zu setzen, zu kontrollieren und gleichzeitig noch all die anderen wichtigen Aufgaben zu meistern.

Inhalte

- Die Aufgaben einer Führungskraft
- Die Eigenschaften einer Führungskraft
- Welche Führungsinstrumente gibt es?
- Welche Spielregeln sind zu beachten?
- Wie möchte man als Führungskraft wahrgenommen werden?
- Wie motiviere ich mein Team jeden Tag?

- Wie delegiere ich Aufgaben wertschätzend?
- Was bedeutet Feedback und wie gebe ich es richtig?
- Wie entscheidend ist Informationsfluss und welche Rolle haben Teambesprechungen?

Zielgruppe

Niederlassungsleiter/innen mit erster Führungserfahrung

Termin

07.05.–08.05.2014, Karlsruhe

Dauer der Veranstaltung

2-tägig, jeweils
10.00 – 17.00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
455,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
555,00 € + MwSt.

Referent

Markus Brandl



Aktiv-Seminar: Schwierige Gesprächssituationen mit externen Mitarbeitern

14-1-M-2.4.2

Eine Hauptaufgabe von Führungskräften und Disponenten besteht darin, einzugreifen, wenn etwas nicht gut läuft. Wirkungsvolles Führen soll eine positive Verhaltensänderung mit sich bringen. Verhaltensänderungen werden nur durch eine durchdachte Gesprächsführung erreicht. Das Wissen um die Grundlagen der Kommunikation sind dabei hilfreich.

Inhalte

- Grundlagen der Kommunikation
- Lohn- und Gehaltsgespräche
- Krankenrückkehrgespräche – hoher Krankenstand
- Fehlzeiten
- Schlechtleistung
- Abmahnung / Kündigung

- Neuste Erkenntnisse aus Sprach- und Lernforschung werden als Hintergrundwissen einfließen
- Spaß und Tiefgang
- Sie bekommen die erarbeiteten Ergebnisse als Fotoprotokoll

Was „passiert“ in einem „Aktiv-Seminar“ auf keinen Fall:

- Es gibt keinen „Frontalunterricht“
- Sie müssen keine vorbereiteten Rollenspiele machen
- Es gibt keine Power Point-Präsentation
- Es gibt keine Sprach- oder Bildaufzeichnung

Zielgruppe

Personaldisponenten und leitende Mitarbeiter

Termin

20.02.2014, Hannover

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referentin

Katharina Bitter

Das erwartet Sie in diesem „Aktiv-Seminar“:

- Die Vermittlung von Fachwissen findet hier über Erleben statt
- Alle Teilnehmer sind den ganzen Tag aktive Teilnehmer
- Methodische Vielfaltigkeit sorgt für Lernen auf verschiedenen Ebenen

Personaltraining



Das Sagen hat, wer reden kann – Vortragsrhetorik Intensivcoaching für Führungskräfte

14-1-M-2.5.1

Sie müssen hin und wieder, oder auch regelmäßig kurze Vorträge halten und wollen sich hierbei sicherer fühlen und mehr Wirkung erzielen? Dann sind Sie in diesem Workshop goldrichtig. Der Begriff Rhetorik bedeutet frei übersetzt, durch die eigenen Worte bei seinen Zuhörern eine so nachhaltige Wirkung zu hinterlassen, dass sie eine vom Redner gewünschte Handlung bei den Zuhörern hervorruft. Zu kompliziert ausgedrückt? Genau hier unterstützt dieses Seminar. Wir trainieren, dass Sie sich so ausdrücken können und so präsentieren, dass Sie die gewünschte Wirkung auf Ihre Zuhörer haben. Den Schwerpunkt legen wir in diesem Coaching auf die Vortragsrhetorik.

Inhalte

- Der erste Eindruck, Grundlagen der Kommunikation
- Rahmenbedingungen, Kleidung und Begrüßung
- Körperhaltung und Körpersprache
- Optimieren der persönlichen Wirkung
- Gestik und Mimik

- Rahmenbedingungen einer Rede/eines Vortrages
- Spontanrede wirkungsvoll und überzeugend halten
- Diskussionsführung nach Vorträgen und Präsentationen
- Umgang mit Einwänden und Kritik gegenüber meinem Vortrag
- Umgang mit Nervosität und Lampenfieber
- Aufbau einer strukturierten Rede
- Standpunktformel

Zielgruppe

Personaldisponenten und leitende Mitarbeiter

Termin

08.04.2014, Mainz

Dauer der Veranstaltung

10.00 – 17.00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
325,00 € + MwSt.*
Nichtmitglieder:
425,00€ + MwSt.*

Referent

Klaus-Dieter Scholz



Präsentationsrhetorik – Mehr Erfolg durch richtiges Präsentieren!

14-1-M-2.5.2

„Beherrsche die Sache, dann folgen die Worte!“, Cato. In jedem Gespräch mit dem Kunden präsentieren Sie sich, Ihr Unternehmen und Ihre Dienstleistungen. Aus der Psychologie wissen wir, dass sich Ihr Gegenüber schon in den ersten sieben Sekunden Ihres Kontaktes eine Meinung über Sie bildet. Deshalb ist es unabdingbar, schon von der ersten Sekunde an positiv zu wirken und diesen ersten Eindruck durch eine perfekte Präsentation zu bestätigen. Trainieren und üben Sie in diesem Rhetorik-Coaching den erfolgreichen Einstieg und die Präsentation im Gespräch mit dem Kunden.

Inhalte

- Der allererste Eindruck, Kleidung, Körperhaltung und Begrüßung
- Small-Talk
- Vorstellung meiner Person
- Vorstellung meines Unternehmens

- Präsentation eines Angebotes
- Präsentation meines Konzeptes
- Deutung von Reaktionen des Gesprächspartners
- Körpersprache
- Pro und Contra – Präsentation
- Führen des Präsentationsgespräches

Zielgruppe

Personaldisponenten und leitende Mitarbeiter

Termin

03.06.2014, Mainz

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
325,00 € + MwSt.*
Nichtmitglieder:
425,00€ + MwSt.*

Referent

Klaus-Dieter Scholz



Zeit- und Selbstmanagement für Disponenten

14-1-M-2.5.3

Bin ich der Hamster oder das Rad?

Kennen Sie dieses Gefühl immer mehr und schneller zu laufen und dennoch nie ans Ziel zu kommen? Dann sind Sie in bester Gesellschaft mit vielen Tausenden, vielleicht sogar Millionen „Hamstern“ unserer schnellen Zeit. Ihr Unternehmen oder die Kollegen werden nichts an Ihrer Situation ändern. Das können nur Sie selber tun. Lernen Sie auf sich zu schauen, auf Ihre Wünsche, Ziele und auch auf Ihre Arbeitsweise. Und entwickeln Sie daraus neue Strategien dem normalen Wahnsinn des Tages Herr zu werden. Sie sollten allerdings bereit sein etwas zu verändern. Und wenn es niemand im Außen merken soll, dann ist dieses Seminar nichts für Sie.

Inhalte

- Was ist mir wichtig im meinem Leben (Beruf, Familie, etc.)
- Selbsteinschätzung bzw. -analyse – wie gehe ich mit meiner Zeit um?
- Prioritäten erkennen und richtig setzen
- Gut geplant ist halb gewonnen – gut verplant ist schon verloren
- Bedeutung von Zielen und diese SMART definieren
- Was sind Zeitdiebe und -fallen in meinem Tag und wie kann ich sie eliminieren
- Checklisten oder die to-do-Liste als Helfer im Arbeitsalltag

- Verschiedene Zeitmanagementmethoden im Überblick (Alpenmethode, ABC etc.)
- Mein bester Freund „der innere Schweinehund“ und wie komme ich mit ihm klar
- Richtiger Umgang mit Telefon und Mail

Methodik

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Einbringen der Erfahrungen und Fallbeispielen von Teilnehmern und Trainer

Zielgruppe

Disponenten

Termin

03.04.2014, Hannover

Dauer der Veranstaltung

10.00 – 17.00 Uhr
(Bei Bedarf kann ein weiterer Tag gemeinsam mit der teilnehmenden Gruppe geplant werden. Auch Vororttermine im Unternehmen sind möglich)

Seminargebühren

Mitglieder:
259,00 € + MwSt.*
Nichtmitglieder:
359,00€ + MwSt.*

Referent

Volker Helweg

Qualität und Zertifizierung



Gute Zeitarbeit – Qualität und Zertifizierung

14-1-M-2.6.1

Die Anforderungen von Kundenunternehmen wachsen jedes Jahr, immer detailliertere Qualifikationsmerkmale, schnellere Reaktionen bei der Mitarbeiterauswahl und bei Änderungen während des Einsatzes, umfassende Betreuung durch kompetente Disponenten und ausdifferenzierte Vertragsgestaltungen – dies und vieles mehr verlangt ein hohes Qualitätsbewusstsein.

Die entstandenen Qualitätssiegel für die Zeitarbeit sind Ergebnis dieses wachsenden Anspruchs an die Qualität der Dienstleistung. Welche Zertifizierung, welches Siegel wird bei der Auftragsgewinnung und -durchführung vom Kunden verlangt? In welchem Verhältnis stehen Aufwand und Nutzen der unterschiedlichen Zertifikate? Das Seminar führt in den aktuellen Stand der Qualitätsdiskussion ein und gibt einen Überblick der möglichen Zertifizierungen: von ISO 9000ff über SCP, RAL, AZAV (Zertifizierung Weiterbildungsträger) bis hin zum AMS der Berufsgenossenschaft.

Inhalte

- Qualität als Geschäftsgrundlage
- Überblick über Zertifizierungen und Aufwand
- Welches Zertifikat für was?
- Praxisbeispiel AMS

Zielgruppe

Geschäftsführer, Niederlassungsleiter, Personaldisponenten

Termin

15.04.2014, Köln

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referenten

Martin Gehrke
Rainer Moitz



Zertifizierte Qualität in der Zeitarbeit (DIN EN ISO 9001:2008) (2-tägig)

14-1-M-2.6.2

Die ständig steigenden Qualitätsansprüche der (internationalen) Kunden an Zeitarbeitsunternehmen ist eine Herausforderung! Vor diesem Hintergrund macht die Implementierung eines Qualitätsmanagementsystems (QMS) Sinn. Die Zeitarbeitsunternehmen können sich sehr flexibel an veränderte Anforderungen anpassen und ihre Prozesse optimieren. Das Qualitätsmanagement im Unternehmen als kontinuierlich wirkender Prozess hat dabei die Erfüllung von Kundenwünschen im Focus.

Um den Aufbau eines QMS nach DIN EN ISO 9001:2008 zu ermöglichen, sind seitens der Unternehmensführung verschiedenste Aspekte zu berücksichtigen und unterschiedliche Fragen zu beantworten. In diesem Seminar werden zunächst die Grundlagen des Qualitätsmanagements thematisiert. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf dem Praxistransfer und den zu schaffenden Voraussetzungen für Zeitarbeitsunternehmen.

Inhalte

- Grundlagen des Qualitätsmanagements
- Die DIN EN ISO 9001:2008 – Reihe und ihre Interpretation
- Bereitzustellende Ressourcen für die Implementierung eines QMS

- QM-Dokumentation (Erarbeitung der prozessorientierten QM-Handbuch-Struktur in einem Zeitarbeitsunternehmen, Gliederung von Prozessanweisungen, Handbuchkapiteln, etc.)
- Prozessanalyse (Herausarbeiten der Kernprozesse und Schnittstellen in einem Zeitarbeitsunternehmen) Es werden umfangreiche QM-Dokumentationen für Personaldienstleister den Teilnehmern zur Verfügung gestellt.
- Den Teilnehmern wird ein QM-Handbuch zur weiteren betriebs-eigenen Umsetzung zur Verfügung gestellt.

Zielgruppe

Geschäftsführer, Niederlassungsleiter und (zukünftige) QM-Beauftragte

Termin

12.06.–13.06.2014, Kassel

Dauer der Veranstaltung

2-tägig, jeweils 10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
455,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
555,00 € + MwSt.

Referentin

MBA Christiane Volpers



Praxistraining für Qualitätsauditoren: Interne Audits souverän durchführen

14-1-M-2.6.3

Die Durchführung von internen Audits im eigenen Unternehmen erfordert vom internen Auditor mehr als nur Kenntnisse über Qualitätsmanagement und die DIN EN ISO 9001! Die Rolle als interner Auditor ist herausfordernd! Diplomatie und kommunikative Fähigkeiten sowie soziale Kompetenz und viel Fingerspitzengefühl sind notwendig, um gute Auditsergebnisse erzielen zu können. Denn Vorbehalte sind vorprogrammiert, wenn aus dem Kollegen in dieser Situation der Prüfer wird. Aber auch in einer konstruktiven Auditsituation braucht der interne Auditor einen Werkzeugkasten, um zielgerichtet das Audit durchführen zu können. Dieser Workshop unterstützt Sie bei der Durchführung Ihrer Aufgaben als interner Auditor. Erste Auditerfahrung ist wünschenswert, aber keine zwingende Voraussetzung. Vermittelt werden Kenntnisse und Methoden für die souveräne Umsetzung interner Audits. - Die Themen: Grundlagen DIN EN ISO 19011:2011 und 17021:2011; Management eines Auditprogramms; Vorbereiten, Organisation und Ablauf interner Audits; Bewältigung von Stolpersteinen; Praxisbeispiele und Trainings.

Inhalte

- Grundlagen DIN EN ISO 19011:2011 und 17021:2011
- Management eines Auditprogrammes
- Vorbereiten, Organisieren und Ablauf interner Audits
- Bewältigung von Stolpersteinen
- Praxisbeispiele und Trainings

Zielgruppe

Geschäftsführer, Niederlassungsleiter und (zukünftige) Qualitätsmanagementbeauftragte

Termine

04.03.2014, Münster
27.06.2014, Augsburg

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referentin

MBA Christiane Volpers

Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

2-tägiger Kompakt-Workshop



Tag 1 – Marketing-Werkstatt: Unternehmenspräsentation mit Wirkung

14-1-M-2.7.1

Google, McDonald's, BMW – das sind nicht nur Markennamen, die jeder kennt, sondern dahinter steckt auch eine Arbeitgebermarke. „Viel zu groß im Vergleich zu unserem Unternehmen“, denken Sie vielleicht. Aber warum nicht von den Erfolgreichen lernen?

Gerade Zeitarbeitsunternehmen brauchen unverkennbare Eigenschaften, die sie von ihren Wettbewerbern unterscheiden. Allerdings nützen diese „Marken-Kennzeichen“ wenig, wenn sie von der Zielgruppe nicht wahrgenommen werden. Wie kommunizieren Sie Ihre Leistungen und Vorteile? Was machen andere besser?

Diesen Themen wird in der Marketing-Werkstatt nachgegangen, um dann gemeinsam mit den Teilnehmern effektive Maßnahmen zu entwickeln.

Alle Teilnehmer haben die einmalige Gelegenheit ihre eigene Unternehmenswerbung mitzubringen und von Branchenkennern analysieren zu lassen.

Inhalte

- Zielgruppengerechtes Unternehmensmarketing
- Employer Branding/Arbeitgebermarke
- Wirkungsvolle Unternehmenspräsentation
- Praxisbeispiele/Übungen

Zielgruppe

Bitte nur Mitarbeiter, die neue Anregungen für ihr Unternehmensmarketing suchen

Termine

25.02.2014, Münster
08.04.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

13.00 – 20.00 Uhr
(endet mit einem gemeinsamen Abendessen)

Seminargebühren

Mitglieder:
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
359,00 € + MwSt.

Referentin

Dr. Jenny Rohlmann



Tag 2 – Netzwerke aufbauen, Kontakte pflegen, Recruiting

14-1-M-2.7.2

Netzwerke aufbauen, Kontakte pflegen, das eigene Unternehmen darstellen – was gilt es bei Facebook & Co zu beachten? Wir zeigen die Stolperfallen, demonstrieren, wie man per Xing und Facebook auf Mitarbeitersuche geht, neue Kundenströme erschließt und dabei dennoch seine privaten Daten schützt.

Inhalte

- Anmelden/Registrieren in sozialen Netzwerken
- Schutz privater Daten
- Anlegen eines eigenen (Unternehmens-) Auftritts
- Mögliche Einschränkungen des Auftritts
- Facebook-Marketing
- Moderatorfunktionen
- Netiquette – Grenzen ziehen und setzen
- Kontakte zu (potenziellen) Kunden knüpfen

- Stellenausschreibungen platzieren
- Anwerben von Mitgliedern im eigenen social media network

Zielgruppe

Mitarbeiter und Personaldisponenten

Termine

26.02.2014, Münster
09.04.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
359,00 € + MwSt.

Referent

Redakteur Wolfram Linke

Vertrieb und Personalvermittlung



Umsatzsteigerung durch Personalvermittlung

14-1-G-3.1.1

In den meisten Unternehmen der Branche steht die Arbeitnehmerüberlassung eindeutig im Vordergrund. Personalvermittlung stellt zumeist einen geringen Teil des Umsatzes in den Niederlassungen dar. Die Ansprüche der Kunden an moderne Personaldienstleister haben sich geändert. Man erwartet flexible Lösungen und immer häufiger Dienstleistung aus einer Hand. Personalvermittlung gehört zum Kerngeschäft und sollte nicht dem Zufall überlassen werden.

Inhalte

In diesem Seminar erfahren Sie:

- wie man das Thema PV als ständige Dienstleistung einplanen und umsetzen kann
- wie erreiche ich die richtigen Entscheider?
- wie spreche ich Bewerber gezielt an?
- wo liegen die Unterschiede in der Akquise?
- wie sieht die Kalkulation aus und welche Verträge benötige ich zusätzlich?

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termine

11.03.2014, Fulda
15.07.2014, Mannheim

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
395,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
495,00 € + MwSt.

Referenten

Markus Brandl
Andreas Schöning

Unternehmensführung



Kosten senken durch Optimierungsmanagement 14-1-G-3.2.1

Die aktuellen tariflichen und ggf. zu erwartenden gesetzlichen Entwicklungen verändern die Rahmenbedingungen der Zeitarbeit auch auf der Kostenseite. Damit bei Kundenunternehmen deren Wertschöpfungsrahmen nicht über Gebühr strapaziert wird, ist es eine besondere Herausforderung für Personaldienstleister, ihre Kostenstrukturen zu optimieren, ohne hierbei jedoch an Innovationskraft und Service zu verlieren. Zudem benötigt man künftig immer mehr Kapital, um sich und seine Belegschaft weiter zu entwickeln.

Inhalte

- Ermittlung von Optimierungsbedarf
- Trends und Joint Venture
- Prozessoptimierung und Outsourcing

- Innovations- und Optimierungsmanagement etablieren
- Veränderungsprozesse gestalten

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termin

06.03.2014, Mainz

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
425,00 € + MwSt.

Referent

Matthias Majewski



Von der Zeitarbeit zum Personaldienstleister 14-1-G-3.2.2

Auf dem Arbeitsmarkt, der mitten im Wandel steckt, haben nur die Zeitarbeitsunternehmen eine Chance, die sich kontinuierlich weiterentwickeln und ihr Angebot immer wieder anpassen. Gefragt sind Lösungen, die genau dem vielfältigen Bedarf der Unternehmen entsprechen. Um diesen kompetent einschätzen und maßgeschneiderte Lösungen anbieten zu können, müssen die Verantwortlichen in der Zeitarbeit die Sprache ihrer Kunden sprechen, um auf Augenhöhe kommunizieren zu können.

In diesem Seminar erhalten Sie einen aktuellen Überblick über die Entwicklungen auf dem Arbeitsmarkt und die Konsequenzen für ein modernes Personalmanagement. Sie erfahren, welchen Herausforderungen sich die betriebliche Personalarbeit in Zukunft stellen muss. Ihnen wird deutlich, welche Personaldienstleistungen in den kommenden Jahren gefragt sein werden und wie sie sich als attraktiver Arbeitgeber positionieren können.

Inhalte

- Arbeitsmarkt im Wandel
- Herausforderungen für das Personalmanagement

- Zentrale Handlungsfelder der betrieblichen Personalarbeit:
 - Personalmarketing & Rekrutierung
 - Flexibilisierung
 - Soziale Verantwortung
 - Integration von Mitarbeitern aus anderen Kulturkreisen
- Entwicklungschancen für Zeitarbeitsunternehmen

Zielgruppe

Geschäftsführer, leitende Mitarbeiter, Personaldisponenten

Termine

25.02.2014, Karlsruhe

09.05.2014, Köln

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
359,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
459,00 € + MwSt.

Referent

Prof. Dr. Markus-Oliver
Schwaab

Mitarbeiterführung/Personalentwicklung



Führungsseminar für Geschäftsführer mit Insights MDI®

14-1-G-3.3.1

Mit diesem Training stärken Sie Ihre persönliche Führungs-kompetenz. Sie lernen, Ihr Team effizient zu steuern, Jahresziele zu setzen, diese zu erreichen und dabei alle notwendigen Managerfunktionen wahrzunehmen, auch ohne täglich vor Ort zu sein. Wollen Sie Ihre Mitarbeiter motivieren und zu Spitzenleistungen führen? Dann müssen Sie wissen, welche Motive und Werte Ihre Mitarbeiter antreiben und wie Sie selbst als Persönlichkeit wirken. Nur, wer sich selbst kennt und das Verhalten seines Gesprächspartners versteht, wird erfolgreich in seiner Unternehmensführung sein. Denn Menschen, die kommunikativ nicht zueinander finden, kommen auch nicht ins Geschäft und erschweren somit die Effizienz in den Abläufen innerhalb und außerhalb der Unternehmen.

Das Seminar vermittelt Ihnen Erkenntnisse aus der klassischen Führungslehre optimal ergänzt und fundiert durch das Wissen der Persönlichkeits- und Verhaltensmodelle nach Insights MDI®. Die Inhalte sind speziell auf die vertriebsorientierten Führungsaufgaben in der Personaldienstleistungsbranche abgestimmt.

Inhalte

- Führungsinstrumente f. Geschäftsführer / Inhaber / VL / RL der PD
- Wie führen Sie aus der Ferne – ohne täglich vor Ort zu sein?
- Wie motivieren Sie Ihr Team jeden Tag?
- Wie delegieren Sie Aufgaben wertschätzend?
- Wie wichtig sind Beurteilungsgespräche und wie führen Sie diese richtig?

- Der richtige Informationsfluss und welche Methoden gibt es dafür?
- Wie planen Sie Meetings richtig und wie führen diese gewinnbringend durch?
- Das Führen konstruktiver Kritikgespräche
- Was heißt es konsequent zu sein, ohne demotivierend zu agieren?
- Einführung und Erklärung Insights MDI®
- Welche Bedeutung hat das für die Führungsarbeit und wie will ich diese für mein Unternehmen nutzen?
- Wie wirke ich als Chef?
- Welcher Typ passt zu mir?
- Was bedeutet daher individuelle Führung?
- Weitere Einsatzmöglichkeiten von **Insights MDI®**
- Besprechung der **persönlichen Insights MDI Analyse®**

Termin

01.04. – 02.04.2014, Stuttgart

Dauer der Veranstaltung

2-tägig, jeweils 10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

(inkl. Abendessen)

Mitglieder:

669,00 € + MwSt.

Nichtmitglieder:

769,00 € + MwSt..

(inkl. Gebühren für die Insight Analyse im Wert von 285,00 €)

Referenten

Markus Brandl

Dipl. Betriebswirtin (FH)

Nicole Truchseß

Mitarbeiterführung/Personalentwicklung



Führungskräftetraining für Regionalverantwortliche (2-tägig)

14-1-G-3.3.2

Ein Seminar für Führungskräfte mit regionaler Verantwortung, d.h. Sie sind verantwortlich für mehrere Niederlassungen, deren personelle Besetzungen und die Erreichung geplanter Jahresziele. Die Herausforderung besteht darin, sich in der Führungsarbeit auf die Ihnen direkt unterstellten Mitarbeiter zu konzentrieren ohne gleichzeitig die Entwicklung aller Kollegen aus dem Auge zu verlieren. Sie sollen die Teams zu vertrieblichen Höchstleistungen anspornen, ohne jedoch täglich vor Ort sein zu können.

Inhalte

- Welche Führungsinstrumente gibt es für regional verantwortliche Führungskräfte?
- Wie führe ich aus der Ferne, d.h. ohne täglich vor Ort zu sein?
- Wie schätze ich mein Bild als Chef heute ein, und wo möchte ich hin?
- Wie motiviere ich mein Team jeden Tag?
- Wie delegiere ich Aufgaben wertschätzend?
- Wie wichtig sind Beurteilungsgespräche und wie führe ich diese richtig?
- Wie entscheidend ist Informationsfluss und welche Methoden gibt es dafür?

- Wie plane ich Meetings richtig und führe ich diese gewinnbringend durch?
- Was bedeutet konstruktive Kritik und worauf muss ich in Kritikgesprächen achten?
- Was heißt es konsequent zu sein, ohne demotivierend zu agieren?

Zielgruppe

Niederlassungsleiter/innen mit Verantwortung für mehrere NL, Regionalleiter, Geschäftsführer

Termin

05.06. – 06.06.2014, Mannheim

Dauer der Veranstaltung

2-tägig, jeweils 10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

(inkl. Abendessen)
Mitglieder
495,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
595,00 € + MwSt.

Referent

Markus Brandl



Zielsicher führen – Nachhaltig motivieren

14-1-G-3.3.3

Haben Sie sich schon mal mit dem Unterschied von Führung und Management befasst? Wenn nicht, dann ist es vielleicht jetzt an der Zeit das zu tun. Warum, werden Sie sich fragen? Weil sie alles daran setzen sollten gute Mitarbeiter zu halten. Und ebenso alles tun, um gute Leute zu bekommen. Denn Sie wollen doch nicht im „war of talents“ verlieren. Oder?

Inhalte

- Was ist der Unterschied zwischen Führung und Management?
- Direkte und indirekte Führung im Unternehmen
- Die verschiedenen Rollen einer Führungskraft im Unternehmen einnehmen können
- Welcher Typ Führungskraft bin ich selbst und was bedeutet es für mich und das Unternehmen?
- Jeder Mensch ist gleich – oder doch nicht; lernen Sie die Unterschiede erkennen und konstruktiv damit umgehen
- Mit wenig Zeiteinsatz täglich Mitarbeiter führen können
- Klare Ziele stecken und Mitarbeitern transparent machen

- Die drei W's der Delegation – richtig gemacht ist halb gewonnen
- Was motiviert Menschen zu ihrer individuellen Höchstleistung?
- Die Gallup-Studie und ihre Auswirkung auf Ihr Unternehmen
- Feedback und Kritik konstruktiv und wertschätzend einsetzen

Methodik

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Einbringen der Erfahrungen von Teilnehmern und Trainer

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen inkl. Geschäftsführer

Termin

19.05.–20.05.2014, Berlin

Dauer der Veranstaltung

1. Tag: 9.30 – 17.30 Uhr
2. Tag: 8.30 – 13.00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
420,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
525,00 € + MwSt.

Referent

Volker Helweg



Schwierige (interne) Mitarbeiter führen

14-1-G-3.3.4

Mitarbeiter sind unterschiedliche Persönlichkeiten. Alle gleich behandeln heißt so viel wie ein Medikament bei allen Erkrankungen zu benutzen. Geht das?

Es stellt sich eher die Frage, wieso sind die Mitarbeiter so schwierig, wie können wir erfolgreich mit ihnen umgehen und wie kann man ihre Persönlichkeit im Unternehmen gewinnbringend einsetzen? Stellen Sie sich dieser Herausforderung, denn vielleicht ist der Mensch gar nicht so schwierig. Wollen Sie ihn kennenlernen und erfolgreich führen?

Inhalte

- Was ist der Unterschied zwischen Führung und Management
- Was macht einen schwierigen Mitarbeiter aus
- Wenn schwierig sein ein Hilferuf ist
- Das Schwierige – oder was macht es für mich/uns so schwierig
- Umgang mit persönlichen Angriffen eines Mitarbeiters (Beleidigungen etc.)
- Persönlichkeitsstruktur der Mitarbeiter erkennen können

- Dynamik im Team durch „schwierige Mitarbeiter“ verstehen
- Gemeinsame Regeln für „alle“ im Team (wozu, wie, welche)
- Aktion – Reaktion – Sanktion die Führungsaufgabe wahrnehmen
- Das konstruktive Kritikgespräch

Methodik

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Einbringen der Erfahrungen von Teilnehmern und Trainer

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen inkl. Geschäftsführer

Termin

18.02.2014, Düsseldorf

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
425,00 € + MwSt.

Referent

Volker Helweg

Mitarbeiterführung/Personalentwicklung



Personalentwicklung von externen Mitarbeitern 14-1-G-3.3.5

Eine nicht zu vernachlässigende Kernaufgabe von Zeitarbeitsunternehmen ist es, gut ausgebildete Mitarbeiter/innen für ihre Kundenunternehmen bereit zu stellen. Der derzeit bescheidene Bewerbermarkt erfüllt nicht immer die gewünschten Idealbedingungen. Im Zuge der demografischen Entwicklungen ist in den nächsten Jahren keine spürbare Verbesserung in Sicht. Man muss sprichwörtlich mit den vorhandenen Bewerberpotenzialen arbeiten. Um dies jedoch zu verbessern und sich qualitativ von Mitbewerbern abgrenzen zu können, muss man schlichtweg sein Personal weiterentwickeln. Sie sind der wichtigste Wertschöpfungsfaktor in der Zeitarbeit. Aber auch Visitenkarte, Aushängeschild und Vertrauensbasisgarant in den Kundenunternehmen.

Inhalte

- Evaluation und Potentialanalyse
- Beurteilungsfehler

- Systematik betrieblicher PE-Maßnahmen
- Praxistauglichkeit: Möglichkeiten und Grenzen in der Zeitarbeit (Fallbeispiele)
- Erfolgskontrollen und PE-Controlling
- Fördermöglichkeiten

Zielgruppe

Geschäftsführer und leitende Mitarbeiter

Termine

13.03.2014, Münster
08.05.2014, Stuttgart

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
425,00 € + MwSt.

Referent

Matthias Majewski



Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte

14-1-G-3.3.6

Und täglich grüßt das Murmeltier.

„Eine echte Führungskraft zeichnet aus, dass sie morgens als erste im Büro ist und abends als letzte geht“. Meinen Sie das auch oder wollen Sie endlich mal die notwendigen Aufgaben erledigen und wieder Zeit für die Familie oder nur mal für sich selbst haben? Es ist gar nicht so schwer mit der vorhandenen Zeit auszukommen, wenn wir unser derzeitiges Verhalten mal reflektieren und uns Gedanken machen, was in der Zukunft wichtig ist. Mit diesem richtigen Wissen, dem Willen etwas zu verändern und der nötigen Konsequenz schaffen wir die anstehenden Arbeiten der Zukunft und erhalten wieder mehr Zeit für unsere persönlichen Belange. In der Balance zwischen Arbeit und Leben liegt das Erfolgsrezept einer guten Führungskraft.

Inhalte

- Was sind meine persönlichen und geschäftlichen Ziele und greifen sie ineinander?
- Das Lebensrad in der Führungsrolle
- Mein eigener Arbeitsstil in der Führungsaufgabe
- Wie die eigene Persönlichkeit das Zeitmanagement beeinflusst
- Lernen Sie zwischen effektiv und effizient zu unterscheiden und danach zu handeln

- Methoden der Prioritätensetzung
- Richtig delegieren und Zeit gewinnen
- Wie Pläne den Alltag besser organisieren helfen (Urlaubs-, Tagesplan, To-Do-Liste)
- Elektronische Helfer versus Papier – die richtige Entscheidung macht's
- Lernen Sie Ihre Zeitdiebe und -fallen kennen und eliminieren

Methodik

Vortrag, Einzel- und Gruppenarbeiten, Einbringen der Erfahrungen von Teilnehmern und Trainer

Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen inkl. Geschäftsführer

Termin

07.05.2014, Mainz

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
425,00 € + MwSt.

Referent

Volker Helweg

Finanzen



Kalkulation und Preisfindung in der Praxis – Grundlagen, strategische Aspekte und Benchmarks

14-1-G-3.4.1

Die Kalkulation in der Zeitarbeit wird angesichts der aktuellen tariflichen und gesetzlichen Entwicklungen immer komplexer, aber auch zusehends wichtiger für die Preisgestaltung. Wird kostendeckend und mit Gewinnbeitrag gewirtschaftet?

Entspricht der ermittelte Verrechnungssatz den marktüblichen Preisen? Diese Fragen beantwortet eine unternehmensspezifisch aufbereitete Kalkulation, von der die Rentabilität des Unternehmens abhängt.

In diesem Seminar wird das theoretische und praktische Rüstzeug einer korrekten Kalkulation – unter Berücksichtigung der Branchenzuschläge – vermittelt. Die für die Preisfindung maßgeblichen Faktoren und Kriterien werden dabei eingehend erläutert. Einzelne Kalkulationsschritte werden anhand von Fallbeispielen verständlich und nachvollziehbar dargestellt. Probleme und mögliche Zielkonflikte bei der Umsetzung werden im Seminar eingehend behandelt und es wird ein Überblick über die Entwicklung der Verrechnungssätze und Stundenlöhne seit Einführung der Branchenzuschläge gegeben.

Inhalte

- Grundlagen der Kalkulation
- Richtige Erfassung und Zuordnung der Kostenbestandteile
- Ermittlung der Preisuntergrenze
- Preisfindung und Preisgestaltung
- Marktsituation, strategische Aspekte und „Kundendruck“ als preisbeeinflussende Faktoren
- Mögliche Zielkonflikte bei der Umsetzung
- Kostenvergleich Zeitarbeitnehmer vs. Stammbeschäftigter
- Kalkulation und Jahresplanung
- Entwicklung der Verrechnungssätze und Stundenlöhne seit Einführung der Branchenzuschläge

Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer und Mitglieder der Unternehmensleitung

Termine

27.03.2014, Dortmund
15.05.2014, München

Dauer der Veranstaltung

10.00 – 17.00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder
325,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder
425,00 € + MwSt.

Referent

Bernd Loh



Bilanz, Bewertung und Kennzahlen für Nicht-BWLER (2-tägig)

14-1-G-3.4.2

Ein Unternehmen zu führen ohne die Zahlen wirklich zu kennen ist wie Autofahren ohne Tachometer. Sie spüren, dass das Auto fährt aber wissen nicht ob die Geschwindigkeit passt und ob noch genügend Benzin im Tank ist oder ob die Motortemperatur passt.

Gerade für Unternehmerinnen und Unternehmer in der Zeitarbeit ist es wichtig die Finanzstrukturen und Kennzahlen des Unternehmens zu kennen und interpretieren zu können, um immer eine fundierte Grundlage für unternehmerische Entscheidungen zu haben.

Wer sich nach diesem Seminar etwas Zeit nimmt, ist in der Lage, seine eigene Bilanzanalyse durchzuführen. Sie erhalten das Rüstzeug um bessere Vorplanungen zu erstellen. Sie werden den Ausführungen Ihres Steuerberaters besser folgen können und ab sofort als kompetenterer Ansprechpartner von Ihrem Bankberater angesehen.

Inhalte

- Zusammenhang Liquidität, Sicherheit und Rentabilität
- Struktur des Jahresabschlussberichtes
- Bilanz, G&V
- Erläuterung von Begrifflichkeiten
- Break-Even-Point

- Quickcheck der Kennzahlen
- Kennzahlen der Girozentrale
- 20-Kennzahlensystem und Deutung sowie Bewertung
- Erstellung einer Vorplanung
- Den Steuerberater richtig nutzen
- Das Jahresgespräch mit der Bank
- Rating, vor allem die weichen Faktoren
- Frühwarnindikatoren für Kundeninsolvenzen
- Basel III, Rating

Zielgruppe

Führungskräfte und Geschäftsführer

Termin

14.05.–15.05.2014, Erfurt

Dauer der Veranstaltung

1. Tag: 10:00 – 17:00 Uhr

2. Tag: 09:00 – 16:00 Uhr

Seminargebühren

(inkl. Abendessen)

Mitglieder:

495,00 € + MwSt.

Nichtmitglieder:

595,00 € + MwSt.

Referent

Klaus-Dieter Scholz

Recht



Rechte und Pflichten aus dem Arbeitnehmerüberlassungsvertrag

14-1-G-3.5.1

Nicht zuletzt durch die Branchenzuschlagstarifverträge sind die Anforderungen an den Arbeitnehmerüberlassungsvertrag gestiegen. Es gilt, Rechte und Pflichten der Vertragsparteien zu regeln, Haftungsfragen zu klären und Fallstricke zu vermeiden. Der Arbeitnehmerüberlassungsvertrag kann ohne Kenntnisse des Arbeitnehmerüberlassungsgesetzes (AÜG), nicht rechtssicher vereinbart und durchgeführt werden. Fragen zur Lohnuntergrenze, zur sog. Drehtürklausel, zur vorübergehenden Arbeitnehmerüberlassung müssen bereits im Vorfeld geklärt werden. Und auch während des laufenden Einsatzes werden Sie mit zahlreichen Rechtsfragen konfrontiert: Wer muss z.B. für den Schaden aufkommen, den ein Zeitarbeiter verursacht hat oder besteht eine Überlassungspflicht auch im Falle der Erkrankung der Mitarbeiter?

Die Abgrenzung des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages von anderen Formen des Fremdpersonaleinsatzes spielt zunehmend eine Rolle. Wer sich hier ohne entsprechende Kenntnisse vom Arbeitnehmerüberlassungsvertrag abwendet, kann schnell in der Haftungsfalle gefangen sein.

Inhalte

- Rechtsbeziehungen der Beteiligten in der Arbeitnehmerüberlassung
- Wichtige Regelungen aus dem AÜG
- Form und Inhalt des Arbeitnehmerüberlassungsvertrages
- Vermittlungsprovisionen

- Abgrenzung Arbeitnehmerüberlassung zu anderen Formen des Fremdpersonaleinsatzes, insbesondere Werkvertrag
- Verbotene Arbeitnehmerüberlassung
- Gleichbehandlungsgrundsatz („Equal Treatment“ und „Equal Pay“) und Anwendung von Tarifverträgen
- Befugnisse der Erlaubnisbehörden
- Die häufigsten Beanstandungen der Erlaubnisbehörden

Zielgruppe

Mitarbeiter, die sich mit vertraglicher Gestaltung von Arbeitnehmerüberlassungsverträgen beschäftigen.

Termine

12.03.2014, Münster

12.06.2014, Berlin

Dauer der Veranstaltung

10:00 – 17:00 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:

259,00 € + MwSt.

Nichtmitglieder:

359,00 € zzgl. MwSt.

Auszubildende:

100,00 € + MwSt.

Referenten

RA Olaf Dreßen

RAin Sabine Freitag

RA Stefan Sudmann

Ass. jur. Sebastian Reinert

RAin Judith Schröder



Geschlechtsspezifische Kommunikation für Führungskräfte

14-1-S-4.1.1

Worin besteht der Unterschied zwischen einer männlichen und einer weiblichen Führungskraft? Sicher nicht in der fachlichen Qualifikation und in der gestellten Arbeits- und Führungsaufgabe.

Ein gravierender Unterschied besteht jedoch in der „Aufstiegskompetenz“ von Frauen und Männern. Hier haben die Männer die Nase vorn.

Die Kommunikationswissenschaftlerin Deborah Tannen schreibt: „Weil Jungengruppen offener hierarchisch strukturiert sind als Mädchengruppen, und weil das Leben eines Jungen mit niedrigem Status ziemlich unerfreulich sein kann, lernen viele Männer die unterlegene Position zu vermeiden und entwickeln Strategien, die ihnen die überlegene Position sichern. Im Gegensatz dazu haben viele Frauen als Mädchen die Erfahrung gemacht, dass zwischenmenschliche Beziehungen den Anschein von Gleichheit bewahren sollen und niemand zu offenkundig nach der überlegenen Position streben sollte.“

Wenn das stimmt, hat das nachhaltige Auswirkungen auf Beziehungen und Gespräche zwischen männlichen und weiblichen Vorgesetzten und männlichen und weiblichen Mitarbeitern – auf Kritikgespräche und Anweisungen, auf Lob, Dank und Entschuldigung, auf Problemgespräche und auf Streit und Konflikt.

Inhalte

- Welche Unterschiede gibt es, wenn man es als Vorgesetzte/r mit weiblichen, männlichen und gemischten Teams zu tun hat und welche Rolle spielt dabei die „Generationszugehörigkeit“?
- Was müssen weibliche Führungskräfte beachten? Was sollten sie genauso, was anders machen als ihre männlichen Kollegen?
- Welcher Leitungsstil bewährt sich bei welchen Mitarbeitern?
- Wie können männliche Vorgesetzte weibliche Talente entdecken?
- „Aufstiegskompetenz“ bei Männern und Frauen im Vergleich

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termine

08.05.2014, Münster
25.06.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referentin

Katharina Bitter



Was passiert, wenn...? Unternehmenssicherung

14-1-S-4.1.2

Ihr Unternehmen ist ein klassisches Unternehmer/in geführtes Unternehmen? Dann sind Sie in diesem Seminar richtig.

Was passiert eigentlich, wenn ...? Wenn Sie als Geschäftsführer/Geschäftsführerin ausfallen, für ein paar Wochen, für ein paar Monate oder im schlimmsten Fall für immer?

Wenn Sie sich zurückziehen wollen, haben Sie einen Nachfolger? Wie ist die Nachfolgeregelung?

Dieses Thema ist aus wirtschaftlicher Sicht extrem wichtig, doch viele Unternehmer schieben es immer vor sich her. In diesem Seminar arbeiten wir eine Checkliste ab, mit der Sie mit einer Menge an Hausaufgaben nach Hause fahren werden. Aber Sie haben einen roten Faden, an dem Sie Stück für Stück die Themen abarbeiten können.

Inhalte

- Bewertung, Notfallplan, Interims-Management, Übergabe
- Welchen Wert stellt das Unternehmen dar?

- Vertretungen, Vollmachten, Schlüsselverzeichnis, Passwörter, Bankverbindungen, Aufstellung Marktpartner
- Verträge, Vermögensaufstellung
- Testament
- Vorsorgeregelungen
- Nachfolgeregelung
- Notfallplan

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem
kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referent

Klaus-Dieter Scholz

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und
Geschäftsführer

Termine

19.03.2014, Münster
11.06.2014, Frankfurt



Effektiver Vertrieb – mit Neurowissenschaftlichem Sales Training zu mehr Geschäftserfolg

14-1-S-4.1.3

In turbulenten Zeiten den Vertrieb in der Personaldienstleistung so effizient wie möglich zu gestalten, ist eine der größten Herausforderungen. Das bedeutet, schnellstmöglich das Vertrauen des Kunden zu gewinnen und passgenau auf den besonderen Bedarf und die Wünsche des Kunden zu reagieren. Nur wer dies schafft, wird sich in unserem schnell verändernden Marktumfeld erfolgreich beweisen. Mit Hilfe neuropsychologischer Verkaufsmethoden werden Sie effizienter zum Vertriebs Erfolg gelangen.

Inhalte

- Warum, wann und wie Kunden kaufen
- Kaufmotive kennen – mehr verkaufen
- Neuropsychologie des Verkaufens
- Verkaufsgespräche effizienter und strukturierter führen
- Gehirngerecht verkaufen

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termin

02.06.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referent

Detlef Hühnert



Einführung in die Insights MDI® Analyse – Bedeutung für die Führungsarbeit

14-1-S-4.1.4

Mit diesem Training stärken Sie Ihre persönliche Führungskompetenz. Sie lernen, Ihr Team effizient zu steuern. Nur, wer sich selbst kennt und das Verhalten seines Gesprächspartners versteht, wird erfolgreich in seiner Unternehmensführung sein. Denn Menschen, die kommunikativ nicht zueinander finden, kommen auch nicht ins Geschäft und erschweren somit die Effizienz in den Abläufen innerhalb und außerhalb der Unternehmen. Grundlage ist das Persönlichkeits- und Verhaltensmodell nach Insights MDI®

Inhalte

- Einführung und Erklärung Insights MDI®
- Welche Bedeutung hat das für die Führungsarbeit und wie will ich diese für mein Unternehmen nutzen?
- Was bedeutet daher individuelle Führung?
- Weitere Einsatzmöglichkeiten von Insights MDI®

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termin

13.05.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referentin

Dipl. Betriebswirtin (FH)
Nicole Truchseß



Die jüngsten Änderungen im iGZ-Tarifvertragswerk und die Koalitionsbeschlüsse zur Zeitarbeit

14-1-S-4.1.5

Die Veranstaltung stellt die Änderungen durch den Tarifabschluss vom 17.9.2013 dar und beleuchtet die möglichen Auswirkungen der Koalitionsbeschlüsse auf das iGZ/DGB-Tarifwerk.

Inhalte

- Welche Bedeutung haben die beschlossene Höchstüberlassungsdauer von 18 Monaten und die Equal-Regelung nach 9 Monaten für die Zeitarbeit?
- Inwieweit wurden die Beschlüsse bereits erfüllt oder sind sogar aus Sicht der Zeitarbeit zu begrüßen?
- Wird in bestehende Tarifverträge eingegriffen?

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termine

30.01.2014, Münster
13.03.2014, Frankfurt
03.04.2014, Pforzheim

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referent

Stefan Sudmann



Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer in der Zeitarbeit

14-1-S-4.1.6

Eine Möglichkeit, dem Fachkräftemangel zu begegnen, ist der Rückgriff auf ausländische Arbeitskräfte. Die Veranstaltung beleuchtet alle wesentlichen Fragestellungen beim Einsatz ausländischer Arbeitskräfte.

Inhalte

- Beschäftigungsmöglichkeiten im Rahmen von Zeitarbeit
- Beschränkungen für bestimmte EU-Angehörige /Drittstaatler
- Aufenthaltstitel /Arbeiterlaubnisse /Formulare
- Reichweite von Arbeiterlaubnissen (Geltung für Auslandsentsendungen)
- Blaue Karte EU
- Arbeitnehmer mit Wohnsitz im Ausland/Grenzpendler
- Beschäftigung über ausländische Firmenniederlassung
- Einschaltung ausländischer Zeitarbeitsfirmen
- Anerkennung ausländischer Bildungsabschlüsse/ Anpassungsmaßnahmen

Zielgruppe

Leitende Mitarbeiter und Geschäftsführer

Termine

27.03.2014, Münster
06.05.2014, Frankfurt

Dauer der Veranstaltung

16.00 – 19.30 Uhr,
mit anschließendem kleinen Imbiss

Seminargebühren

Mitglieder:
150,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
190,00 € + MwSt.

Referent

Stefan Sudmann



Einführung in die metallverarbeitenden Berufe inklusiv der modernen Zerspanungstechnik

14-1-S-4.1.7

Ein Schwerpunkt in der Arbeitnehmerüberlassung liegt bei den metallverarbeitenden Berufen. Ziel des Seminars ist es, DisponentInnen zunächst mit den Kundenanforderungen im Bereich der Metallverarbeitung vertraut zu machen.

In der Praxis ergibt sich oft das Problem, dass sowohl auf der Kunden- als auch auf der Anbieterseite Unsicherheit bei der Zuordnung der alten Berufsbezeichnungen wie „Schlosser, Betriebsschlosser, Dreher“ etc. zu den aktuellen Berufsbezeichnungen wie „Industriemechaniker plus Zusatzspezifikation“ besteht. Im Seminar wird eine systematische Zuordnung (Synopsis) vermittelt.

Insbesondere steigen die spezifischen Anforderungen in der Zerspanungstechnik an die überlassenen Mitarbeiter.

Inhalte

Die Teilnehmer erlernen die Unterschiede zwischen Drehen, Fräsen und Schleifen aber auch die speziellen Anforderungen modernster CNC Technik und die wichtigsten Steuerungen. Abgerundet wird das Angebot durch die praktische Vorfüh-

rung der verschiedenen Techniken durch erfahrene Ausbilder in den jeweiligen Handwerkerbildungsstätten (HBZ) oder gleichwertigen anerkannten Berufsbildungsstätten.

Alle Berufsbildseminare können auch als Inhouse-Seminare angeboten werden. Bei entsprechender Nachfrage sind auch weitere Standorte bundesweit in der Region organisierbar.

Zielgruppe

Personaldisponenten

Termine

27.01.2014, Köln
10.02.2014, Augsburg
10.03.2014, Hamburg
05.05.2014, Stuttgart

Dauer der Veranstaltung

10.00 – 18.30 Uhr

Seminargebühren

Mitglieder:
259,00 € + MwSt.
Nichtmitglieder:
359,00 € + MwSt.

Referent

Dietmar Richter

Teilnahmebedingungen

1. Anmeldung und Vertragsschluss

Mit der Anmeldung erkennt der Teilnehmer die Teilnahmebedingungen an. Die Anmeldung kann per Fax, per E-Mail oder schriftlich erfolgen. Die Anmeldungen werden grundsätzlich in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. Der Vertrag kommt mit Zugang der Anmeldebestätigung zustande.

2. Leistungen

Der Teilnahmepreis versteht sich inklusive Seminarunterlagen, Mittagessen bzw. Imbiss und Erfrischungsgetränken.

3. Zahlung

Das Teilnahmeentgelt ist mit Rechnungsstellung vor Veranstaltungsbeginn fällig und unter Angabe der Rechnungsnummer zu zahlen. Die Seminargebühren sind vor Beginn der Veranstaltung nach Erhalt der Rechnung auf unser Konto Nr. 101 1253 bei der Sparkasse Münsterland Ost (BLZ 400 501 50) einzuzahlen.

4. Rücktritt

Im Falle eines kurzfristigen Rücktritts (ab 7 Tage vorher) fallen im Hinblick auf die bereits entstandenen Vorlaufkosten 70% der Seminargebühr an. Bei Absagen am Veranstaltungstag ist die volle Seminargebühr zu zahlen. Im Falle der Verhinderung sind die angemeldeten Seminarteilnehmer berechtigt, Ersatzteilnehmer zu stellen.

5. Absage von Veranstaltungen und Änderungen

Die Veranstaltung kann mangels kostendeckender Teilnehmerzahl wegen kurzfristiger Nichtverfügbarkeit der Referenten ohne Möglichkeit des Einsatzes einer Ersatzperson oder aufgrund höherer Gewalt durch den Veranstalter abgesagt werden. Der Teilnehmer wird unverzüglich informiert und bereits gezahlte Gebühren werden erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Der Veranstalter ist zum Wechsel von Seminarleitern oder Verschiebungen im Ablaufplan aus triftigem Grund, z. B. Erkrankung des Seminarleiters, berechtigt, soweit dies dem Teilnehmer zumutbar ist.

6. Haftung

Der Veranstalter haftet nur für vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachte Schäden. Unberührt davon bleibt die Haftung für die Verletzung wesentlicher Vertragspflichten. In diesem Fall wird der Schadensersatzanspruch auf den typischerweise vorhersehbaren Schaden begrenzt.

7. Datenschutz

Die Daten des Teilnehmers werden ausschließlich im Rahmen der Veranstaltungsabwicklung gespeichert und verwendet, es sei denn der Teilnehmer hat sich mit seiner Unterschrift damit einverstanden erklärt, dass seine Daten für künftige Veranstaltungen verwendet werden.

8. Unwirksame Klauseln

Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Klauseln dieser Bedingungen, bleibt die Wirksamkeit der übrigen Klauseln unberührt.

Steuerlicher Hinweis:

Fortbildungskosten, d.h. Aufwendungen, die ein Arbeitnehmer leistet, um seine Kenntnisse und Fähigkeiten im ausgeübten Beruf zu erhalten oder zu erweitern, sind als Werbungskosten vollständig absetzbar. Bitte überweisen Sie die Seminargebühren vor Beginn der Veranstaltung nach Erhalt Ihrer Rechnung auf unser Konto Nr. 101 1253 bei der Sparkasse Münsterland Ost (BLZ 400 501 50).

Anmeldung zum iGZ-Seminar

Ich melde mich verbindlich für folgendes iGZ-Seminar an:

Bitte in Druckbuchstaben und pro Teilnehmer ausfüllen!

Thema _____

Referent/in _____

Ort _____

Datum _____

Teilnehmer/in _____

Position _____

Firma _____

Mitgliedsnr. _____

Anschrift _____

Rechnungsanschrift _____

Telefon _____

E-Mail _____

Sind Sie Mitglied im iGZ? ja nein

Sind Sie Azubi? ja nein

Firmenstempel

Unterschrift

Bitte per Fax (spätestens 1 Woche vor Seminarbeginn) zurück an die iGZ-Bundesgeschäftsstelle, z. H. Frau Messing, Fax: 0251 32262-471.

Wenn sich mehr als ein Teilnehmer von einer Firma zur selben Veranstaltung anmeldet, gewähren wir ab dem zweiten Teilnehmer 10% Rabatt auf die Teilnahmegebühr. Die 10%-Ermäßigung bezieht sich nicht auf bereits reduzierte Seminarbeiträge.

Eine Stornierung der Seminarteilnahme ist bis zu 8 Werktagen vor der Veranstaltung kostenfrei. Ab dem 7. Werktag werden 70% der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt. Bei einer Abmeldung am Seminartag werden 100% der Kosten in Rechnung gestellt.

Anmeldung zum iGZ-Lehrgang:

Basislehrgang

Ich melde mich verbindlich für den Lehrgang an:

Bitte in Druckbuchstaben und pro Teilnehmer ausfüllen!

Veranstaltungsort _____

Teilnehmer/in _____

Firma _____

Mitgliedsnr. _____

Anschrift _____

Rechnungsanschrift _____

Straße/Ort _____

Telefon _____

E-Mail _____

Sind Sie Mitglied im iGZ? ja nein

Firmenstempel

Unterschrift

Bitte per Fax (spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn) zurück an die iGZ-Bundesgeschäftsstelle, z. H. Frau Messing, Fax: 0251 32262-471.

Wenn sich mehr als ein Teilnehmer von einer Firma zur selben Veranstaltung anmeldet, gewähren wir ab dem zweiten Teilnehmer 10% Rabatt auf die Teilnahmegebühr.

Eine Stornierung der Seminarteilnahme ist bis zu 16 Werktagen vor der Veranstaltung kostenfrei. Ab dem 15. Werktag werden 70% der Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt. Bei einer Abmeldung am Seminartag werden 100% der Kosten in Rechnung gestellt.

iGZ-Bundesgeschäftsstelle

RA Werner Stolz

iGZ-Hauptgeschäftsführer

PortAL10 | Albersloher Weg 10 | 48155 Münster

Telefon 0251 32262-0 | Fax 0251 32262-100

iGZ-Hauptstadtbüro

Schumannstr. 17 | 10117 Berlin

Telefon 030 280459-88 | Fax 030 280459-90

info@ig-zeitarbeit.de | www.ig-zeitarbeit.de