

**HAUFE.  
AKADEMIE**

—  
Alles wird leicht.

# GENAU DAS RICHTIGE FÜR MICH

—  
**Einkauf | Logistik | Supply Chain |  
Außenhandel**

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

lokal,  
digital &  
hybrid

Programm Nov 2020 – Okt 2021

Seminare und Trainings | eLearning | Qualifizierungsprogramme und Lehrgänge  
Tagungen und Kongresse | Coaching | Personal- und Organisationsentwicklung

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)



Nicole Lehmann  
Produktmanagerin

# GENAU DAS RICHTIGE FÜR MICH

## lokal, digital & hybrid

Wer hätte gedacht, dass wir über Wochen rein digital zusammenarbeiten?  
Und dass wir die virtuellen Möglichkeiten des Arbeitens und Lernens sogar  
schätzen lernen und nicht mehr missen wollen?

Das Fazit: Wir sind viel digitaler als gedacht! Wir vermissen den persönlichen  
Kontakt im Arbeitskontext mehr als gedacht! Und: Wir können und müssen  
schneller dazulernen als gedacht! Nutzen Sie dafür unsere lokalen und digitalen  
Qualifizierungsthemen und wählen genau das richtige für sich aus!

Bleiben Sie gesund und lassen sich auf den folgenden Seiten und natürlich  
online inspirieren.

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

Wir wünschen viel Erfolg!

Nicole Lehmann

### Sichere Weiterbildung

In unseren Präsenzveranstaltungen hat die Sicherheit und Gesundheit  
unserer Teilnehmer\*innen immer höchste Priorität.

**Sicheres Hygienekonzept:** Ein umfassendes Hygienekonzept sorgt dafür, dass  
alle behördlich vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden.

**Sicher buchen:** Falls Ihnen Corona-bedingt ein geplanter Seminarbesuch wegen  
behördlich angeordneten Beschränkungen nicht möglich ist, buchen wir Sie  
kostenlos um.

→ [haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung](http://haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung)



Video ansehen

SCAN ME



# FÜR IHREN ERFOLG IN EINKAUF, LOGISTIK UND AUßENHANDEL

---

- 11 Career Lines
- 15 Einkauf
- 48 Logistik, Supply Chain und Außenhandel

## Weitere Qualifizierungsangebote

- 79 Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- 81 New Job Qualification – Data Science
- 82 Betriebswirtschaft
- 83 Recht und Datenschutz
- 85 Compliance
- 86 Projekt- und Prozessmanagement
- 89 Change Management & Digital Transformation
- 90 Personalmanagement
- 92 Assistenz und Office-Management
- 94 Persönliche und soziale Kompetenzen
- 107 Führung und Leadership

**Einkauf**

**10**

**Logistik, Supply Chain und Außenhandel**

**48**

**Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat**

2596	Basislehrgang: Junior Einkäufer/-in	12
2726	Geprüfte/r Einkaufs-Professional	13
30355	Weiterbildung Geprüfte/r Einkaufsleiter/in	14
2229	Einkaufsassistent/in	15
2906	Geprüfte/r Einkäufer/in mit technischem Schwerpunkt	16

**Praxis, Methoden und Recht**

8811	Basistraining Einkauf	17
31572	<b>Neu:</b> Grundwissen für Ihren Start als Einkäufer	18
8809	Lieferanten professionell managen	19
2904	Lieferantenentwicklung und Leistungsoptimierung	20
7868	Recht für Einkäufer	21
3168	Preisanalyse und Kostenanalyse in der Einkaufspraxis	22
5983	Technikwissen für Einkäufer	23
2444	Praxiswissen Fertigungstechnik für versierte Einkäufer	24
30185	Der IT-Einkauf	25
3781	Der Einkäufer als Supply Chain Manager	26
4697	Globalisierung im Einkauf	27
30519	Beschaffungsmarkt China als Partner des Einkaufs	28
30145	Praxisworkshop: Grundlagen der Agilität im Einkauf	29

**Strategie, Steuerung und Organisation**

7518	Strategisches Einkaufsmanagement	30
3518	Kosten einsparen im technischen Einkauf	31
2581	Die effiziente Einkaufsorganisation	32
30720	<b>Neu:</b> Einkauf 4.0	33
4164	Mit E-Procurement erfolgreich in die Zukunft	34
3762	Projekteinkauf im Mittelstand	35
7561	Einkaufscontrolling	36
30545	Professionelles Warengruppenmanagement	37
9377	Rahmenverträge im Einkauf: Liefer- und Preisrisiken steuern	38
9339	Verhandlungstraining für Einkäufer	39

**Verhandlungsführung und Kommunikation**

5623	Rhetoriktraining für Einkäufer	40
5178	Schwierige Einkaufsverhandlungen souverän führen	41
31543	Einkaufsverhandlungen in der Krise – Was Sie jetzt unbedingt beachten sollten!	42
1943	Verhandlungstraining für Einkäufer intensiv	43
3522	Exklusiv für Frauen im Einkauf: Gekonnt kommunizieren und verhandeln	44
7942	Schnittstelle Einkauf: Effektiv mit Lieferanten und internen Partnern arbeiten	45
4686	Konflikt- und Beziehungsmanagement für Einkäufer	46
7936	Strategische Verhandlungsführung für Einkaufsleiter	47

**Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat**

2222	Geprüfte/r Supply Chain Manager/in	49
30735	<b>Neu:</b> Führungstools Für Logistikleiter – Fit für die Transformation!	50
2692	Weiterbildung Lagerleiter/-in	51

**Logistik**

7862	Professionelles Lagermanagement	52
9685	Basiswissen Logistik	53
9687	Bestandsmanagement und Disposition	54
7866	Logistikcontrolling von A bis Z	55
3767	Rock it! Professionelles Engpassmanagement	56
2109	Crashkurs Logistikleiter: Managementwissen für Entscheider	57
31545	<b>Neu:</b> Bestandsmanagement – Methoden zur schnellen Bestandsoptimierung	58
2226	Transportlogistik kompakt	59
5358	Einkauf von Transportdienstleistungen	60
9686	Transportrecht für Praktiker	61

**Supply Chain Managemet**

31570	<b>Neu:</b> Expresswissen Supply Chain Management	62
7867	Supply Chain Management	63
5357	Strategisches Supply Chain Management	64
7935	Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen	65
31538	<b>Neu:</b> Get ready! Mit Hilfe ihrer Supply Chain zurück in die Erfolgsspur!	66
30201	Die digitale Supply Chain	67
30186	Resilienz in der Supply Chain	68
4685	Supply Chain Controlling	69

**Außenhandel**

7885	Englischsprachige Verträge – lesen, verstehen, verhandeln	70
1918	Crashkurs Zoll für den Import und Export	71
2573	Chefsache Zoll und Außenwirtschaft: Kompaktwissen für Entscheider	72
5981	Praxiswissen Import und Export für Neu- und Wiedereinsteiger	73
31574	<b>Neu:</b> Expresswissen Zollanmeldung – Das kompakte Online-Seminar	74
30736	<b>Neu:</b> Ready for Brexit?	75
5653	Praxiswissen Export	76
30222	Die Exportkontrolle	77



**Rechnungswesen, Steuern und Finanzen** 79

**Praxis der Buchführung und Bilanzierung**

- 30696**  **Neu:** Rechnungswesen Express ..... 79
- 8717**  Basiswissen Buchführung und Bilanzierung ..... 79

**Rechnungswesen 4.0:  
Digitalisierung und Prozessoptimierung**

- 2925** Die elektronische Rechnung ..... 79

**Steuern im Unternehmen**

- 7506** Basiswissen Umsatzsteuerrecht ..... 80
- 8391** Umsatzsteuerrecht bei Export und Import von Waren ..... 80
- 8399** Umsatzsteuerrecht bei Export und Import von Dienstleistungen ..... 80
- 8424** Umsatzsteuerrecht aktuell ..... 80
- 5843** Richtig fakturieren und Vorsteuerabzug sichern ..... 80

**Betriebliche Finanzwirtschaft**

- 2885** Erfolgreiches Kredit- und Forderungsmanagement ..... 80



**Betriebswirtschaft** 82

**Qualifizierungsprogramme und Lehrgänge**

- 30308**  Fernkurs BWL-Grundlagen ..... 82

**BWL Essentials**

- 3545** Grundlagen Betriebswirtschaft ..... 82
- 7626** Betriebswirtschaft kompakt ..... 82

**BWL Advanced**

- 30716** **Neu:** BWL Express Advanced ..... 82



**Recht und Datenschutz** 83

**Datenschutz**

- 30208** Ihr Update zum Datenschutz ..... 83
- 6085** Die Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) ..... 83
- 31576** **Neu:** Grundlagen zum Datenschutz ..... 83

**Recht für Führungskräfte**

- 7849** Crashkurs Recht für Führungskräfte ..... 83
- 2551** Arbeitsschutz für Führungskräfte ..... 84

**Vertragsrecht**

- 9316** Vertragsmanagement kompakt ..... 84
- 3284** Praxisseminar Internationale Wirtschaftsverträge ..... 84
- 7885** Englischsprachige Verträge – lesen, verstehen, verhandeln ..... 84
- 1928** Crashkurs IT-Vertrag: Rechtliche Grundlagen für digitale Anforderungen ..... 84
- 1960** Vertragsmanagement intensiv ..... 84



**Compliance** 85

**Compliance-Essentials**

- 5272** Crashkurs Compliance ..... 85
- 3560** Compliance Management rechtssicher konzipieren und aufbauen ..... 85
- 30177** Compliance kompakt für Führungskräfte und Teamleiter ..... 85

**Compliance-Advanced**

- 30704** **Neu:** Verbands- und Unternehmensstrafrecht kompakt ..... 85



**Projekt- und Prozessmanagement** 86

**Projektmanagement**

**Zertifizierungen**

- 30316**  Fernkurs Projektmanagement ..... 86
- 2271**  Zertifizierungstraining Scrum Master ..... 86

**Basics**

- 8932** Projektmanagement Basiswissen ..... 87
- 31524** **Neu:** Online Training: Projektmanagement Basiswissen ..... 87
- 8980** Erfolgreiche Projektsteuerung ..... 87
- 8649** Führungskompetenz und Kommunikation für Projektleiter – Basics ..... 87

**Advanced**

- 31542** **Neu:** Online Training: Virtuelle Projektleitung ..... 87
- 5646** Crashkurs Multiprojektmanagement ..... 87

**Agiles Projektmanagement**

- 5396**  Agiles Projektmanagement – Basics ..... 88
- 31555** **Neu:** Online Training: Agiles Projektmanagement – Basics ..... 88
- 30144** Hybrides Projektmanagement I ..... 88

**Prozessmanagement**

- 9614 Grundlagen des professionellen Prozessmanagements ..... 88
- 31563 **Neu:** Virtueller Praxisworkshop: Prozessmanagement Basics ..... 88
- 30833 **Neu:** Online Essential: Prozessanalyse und Optimierung ... 88

Change Management & Digital Transformation

89

**Programms**

- 2961 Qualifizierungsprogramm Digital Transformation Manager ..... 89
- 30601 Qualifizierungsprogramm Change Management intensiv ..... 89

Personalmanagement

90

**Personalmarketing**

- 5390 Ich krieg' Dich! Trends und Praxis in Personalmarketing und Recruiting ..... 90

**Recruiting**

e-Recruiting

- 30604 eRecruiting ..... 90
- 30373 Active Sourcing: Erfolgreich Talente über XING, LinkedIn & Co. gewinnen ..... 90
- 7645 Personalgewinnung mit E-Recruiting und Social Media ... 90

**Recruiting Advanced**

- 8197 Bewerberinterviews professionell führen ..... 91

**Recruiting Basics**

- 6088 Bewerberinterviews ..... 91
- 31540 **Neu:** Online Essential: Azubi-Management in schwierigen Zeiten ..... 91

**Entgeltabrechnung**

**Grundlagenthemen**

- 8790 Reisekosten richtig abrechnen ..... 91

Assistenz und Office-Management

92

**Kongress**

- 2934 Haufe Assistenz-Kongress 2021 ..... 92

**Lehrgänge**

- 30315 Fernkurs Office-Management ..... 92

**Chefentlastung und Organisation**

- 8167 Das moderne Office-Management ..... 92
- 7560 Selbstorganisation für die Teamassistenz ..... 93
- 30730 **Neu:** Digital Working: Die moderne Assistenz im Office 4.0 ..... 93
- 8761 Professionelle Assistenz für Quer- und Wiedereinsteiger ... 93

**Arbeitstechniken**

- 8309 Professionelles Informationsmanagement im digitalen Office ..... 93
- 9399 Best of Word, Excel, Outlook & PowerPoint ..... 93

**Kommunikation und Gesprächsführung**

- 31544 **Neu:** Online Essential: E-Mail-Korrespondenz ..... 93

Persönliche und soziale Kompetenzen

94

**Kommunikation und Gesprächsführung**

- 8182 Kommunikationstraining I ..... 94
- 7564 Kommunikationstraining II ..... 94
- 3273 Wer zuhört führt! Die Kunst, Gespräche zielführend zu lenken ..... 94
- 1991 Wer fragt, der führt! Die Kunst, die richtigen Fragen zu stellen ..... 94
- 31581 **Neu:** Zusammenarbeit in virtuellen Teams ..... 95
- 30125 Selbstorganisierte Teams ..... 95
- 1938 Professionelle Kommunikation für IT-Mitarbeiter mit Kundenkontakt ..... 95
- 8698 Argumentations- und Diskussionstraining ..... 95
- 2896 Professionelle Kundenkommunikation ..... 95
- 7955 Feedback professionell geben und nehmen ..... 96
- 7522 Psychologie der Gesprächsführung ..... 96
- 5371 Schlagfertigkeit trainieren ..... 96
- 31533 **Neu:** Krise – und jetzt? Konstruktiv bleiben in schwierigen Situationen ..... 96
- 7954 Erfolgsfaktor Diplomatie ..... 96
- 5369 Gleich platz' ich! Auch unter Druck konstruktiv kommunizieren ..... 96

## Konfliktmanagement

8608	Konfliktmanagement I	97
3466	Konfliktnavigation	97
30648	<b>Neu:</b> Das Praxisseminar zur Konfliktlösung: So lösen Sie Konflikte konstruktiv	97
4362	Deeskalation: Vom Umgang mit inakzeptablem Verhalten im Job	97

## Verhandlungskompetenz

9648	Grundlagentraining Verhandeln	97
8766	Praxisworkshop Verhandeln	97
4359	Die Psychologie der Beeinflussung	98
30829	<b>Neu:</b> Erfolgreich verhandeln in der Krise	98

## Rhetorik

8796	Dialektik und Rhetorik – Reden wie die Profis!	98
8842	Rhetorik Grundlagentraining	98
8843	Praxisworkshop Rhetorik	98
30826	<b>Neu:</b> Rhetorik kompakt!	99
9334	Gewinnende Rhetorik	99
7632	Bringen Sie es auf den Punkt!	99
8673	Überzeugen mit Stimme und Körpersprache	99

## Moderation und Meeting

8209	Moderation Basistraining	99
7524	Praxisworkshop Moderation	99
7523	In Meetings überzeugen und sich durchsetzen	100
30813	<b>Neu:</b> Online-Meetings und -Workshops erfolgreich moderieren	100
3877	Moderationstools für agile Formate	100

## Präsentation

7633	Praxisworkshop Präsentation	100
8715	Präsentation Grundlagentraining	100
9102	Presenting in English	100

## Personal Peak Performance

3221	Ihre Erfolgsfaktoren für Höchstleistungen im Job	101
1998	SMARTmotivation	101

## Persönlichkeitsentwicklung

8132	Überzeugen mit Persönlichkeit	101
5366	Der Charisma-Effekt: Durch persönliche Wirkung überzeugen	101
9593	Praxisseminar: Erfolgreich mit Persönlichkeit	101
5796	Selbstsicherheit und Souveränität im Business	102
7638	Wie wirke ich auf andere?	102

7818	Das Lotusblütenprinzip – das Original	102
30822	<b>Neu:</b> Online-Seminar Selbstcoaching: Seien Sie Ihr eigener Coach!	102
3289	Flexibel sein: Druck als Antrieb nutzen	102

## Arbeitstechniken und Zeitmanagement

8579	Selbstorganisation und Zeitmanagement	103
30830	<b>Neu:</b> Selbstorganisation und Zeitmanagement in turbulenten Zeiten	103
3790	Papierlos organisiert!	103
7339	Ich hab's im Griff: So organisiere ich mich, meine Zeit und meinen Arbeitsplatz	103
5691	Professionelle Konzeptarbeit: schnell, strukturiert, schlüssig	103
30824	<b>Neu:</b> Komplexität fassen – Überblick behalten	104

## Selbstführung und Selbstmanagement

30803	<b>Neu:</b> Lehrgang Agilitäts Management	104
3272	Persönliche Agilität	104
3468	Fit für New Work	104
30367	Raus aus der Komfortzone – So gelingt Veränderung!	104

## Resilienz und Stressmanagement

7957	Resilienztraining – So stärken Sie Ihre persönliche Widerstandskraft!	105
30821	<b>Neu:</b> Resilienz kompakt!	105
3232	Achtsamkeit und Resilienz: Erfolgskonzept zur Stressbewältigung	105
8086	Erfolgreiches Stressmanagement	105
3579	Das richtige Maß finden: Selbstbewusste Wege aus der Perfektionismusfalle	105
31584	<b>Neu:</b> Mit emotionaler Stärke zur inneren Stabilität	105

## Seminare für Frauen

9123	Kommunikationstraining für Frauen	106
2283	Durchsetzungstraining für Frauen	106
4353	Frau, ärgere Dich nicht: Konfliktmanagement exklusiv für Frauen	106
5795	Souveränitätstraining für Frauen: Die Basis für Ihren Erfolg	106
3577	Durch innere Stärke und Gelassenheit souverän zum Ziel	106
3481	Here I am. Frauen gehen in die Offensive	106

Führung und Leadership
107

**Qualifizierungsprogramme und Fernkurse**

- 30311 Fernkurs Führung kompakt ..... 107
- 8589 Qualifizierungsprogramm Führung kompakt ..... 107

**Führungskompetenz für Einsteiger**

**Leadership Essentials**

- 3793 Neu als Führungskraft ..... 108
- 8756 Vom Kollegen zum Vorgesetzten I ..... 108
- 3573 Vom Fachexperten zur Führungskraft ..... 108
- 8953 Erstmals Vorgesetzte/r I ..... 108
- 31599 **Neu:** Laterale Führung kompakt ..... 109
- 4382 Führungstraining für Ingenieure und Techniker ..... 109

**Kommunikation und Zusammenarbeit**

- 8020 Teams erfolgreich führen ..... 109
- 9087 Führen ohne Vorgesetztenfunktion I ..... 109

**Zeit- und Selbstmanagement**

- 2951 Richtig und effektiv delegieren ..... 109
- 8748 Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte ..... 110

**Frauen in Führung**

- 8677 Frauen in Führung ..... 110

**Erweiterte Führungskompetenz**

**Wirksame Führungsinstrumente und -methoden**

- 3171 Die Toolbox für effektive Führungsarbeit ..... 110

**Kommunikation und Zusammenarbeit**

- 5472 Präsentieren und argumentieren als Führungskraft ..... 110
- 9092 Schwierige Mitarbeiter führen ..... 110

**Führung in spezifischen Kontexten**

- 30760 **Neu:** Führen in flexiblen Arbeitszeitmodellen ..... 111
- 30843 **Neu:** Online Essential: Distance Leadership ..... 111
- 2767 Virtuelle Teams erfolgreich aufbauen und führen ..... 111
- 9416 Führen von Dienstleister, Berater & Co. .... 111

**Selbstmanagement und Gesundheit**

- 3244 Souverän führen unter Zeitdruck ..... 111

**Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte**

- 5831 Führungskompetenz für praxiserfahrene Führungskräfte ..... 111

## Sichere Weiterbildung



Jetzt Video ansehen

In unseren Präsenzveranstaltungen hat die Sicherheit und Gesundheit unserer Teilnehmer\*innen höchste Priorität.

**Sicheres Hygienekonzept:** Ein umfassendes Hygienekonzept sorgt dafür, dass alle behördlich vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden.

**Sicher buchen:** Falls Ihnen Corona-bedingt ein geplanter Seminarbesuch wegen behördlich angeordneten Beschränkungen nicht möglich ist, buchen wir Sie kostenlos um.

→ [haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung](https://haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung)

# MAXIMALER LERNERFOLG

## Profitieren Sie optimal von Ihrer Weiterbildung!

Bei zahlreichen unserer Veranstaltungen sind besondere Services inklusive, bei anderen Veranstaltungen können Sie sinnvolle Zusatzleistungen dazubuchen. Mit diesen Instrumenten und Dienstleistungen unterstützen wir Sie dabei, Ihre Umsetzungskompetenz zu fördern.

## Folgende Symbole helfen Ihnen bei der Orientierung innerhalb unseres Angebots:

### **BL** Blended Learning

Blended Learning kombiniert optimal Präsenztrainings, digitales Lernen und Lernbegleitung. So entsteht ein möglichst effektiver Lernprozess, der inhaltlich und methodisch sinnvoll integriert ist und den Lerntransfer ideal unterstützt.

### **C+** Zusatz-Content

Bei vielen Trainings und Seminaren erhalten Sie wertvolle, begleitende Zusatzinhalte, wie Fachinformationen, Whitepaper, Online-Arbeitshilfen, Gesetzestexte, Fachbücher, Studien etc. So können Sie Ihr Thema ganz einfach zusätzlich vertiefen und haben auch im Nachgang zu Ihrer Veranstaltung neben den Seminarunterlagen stets nützliche Informationen zur Hand.

### **Co** Coaching

Bei vielen unserer Trainings ist ein Transfer Coaching zubuchbar oder ein Coaching, jeweils individuell gestaltet, bereits enthalten. Die Coachings unterstützen Sie beim Praxistransfer der neu erlernten Kompetenzen oder begleiten Sie bei Ihren persönlichen und beruflichen Herausforderungen.

Mehr zu Transfer Coaching:

[www.haufe-akademie.de/transfer-coaching](http://www.haufe-akademie.de/transfer-coaching)

Mehr zu den Haufe Coaching Lösungen:

[www.haufe-akademie.de/coaching](http://www.haufe-akademie.de/coaching)

### **eL** eLearning

eLearning-Produkte oder Webinare ermöglichen Ihnen die Auseinandersetzung mit dem jeweiligen Thema in Ihrem eigenen Tempo und zu einem von Ihnen gewählten Zeitpunkt. Sie können innerhalb eines bestimmten Zeitraums beliebig oft wiederholt werden und vertiefen so zusätzlich Ihre Kenntnisse und Kompetenzen.

### **L+** Ausbau zum Lehrgang

Eine große Anzahl unserer Seminare sind auch als Bestandteil eines Lehrgangs buchbar. Ein Lehrgang besteht meist aus mehreren Pflicht- und Wahlseminaren sowie einer Abschlussprüfung mit Zertifikat. Mit einem Lehrgang runden Sie Ihr Kompetenzprofil optimal ab und qualifizieren sich umfassend für Ihre bestehende Position oder Ihren nächsten Entwicklungsschritt.

### **P+** PDUs/ECTS-Punkte

Als „Registered Education Provider“ durch das PMI® (Project Management Institute) sind wir berechtigt, Kontaktstunden und PDUs (Professional Development Units) für die Teilnahme an unseren Veranstaltungen zu vergeben. Insbesondere im Bereich Projekt-, Prozess- und Change Management erhalten Sie bei vielen Seminaren PDUs, was Ihnen die Re-Zertifizierung zum PMP® (Project Management Professional) wirksam erleichtert.

Durch die Kooperation mit namhaften Hochschulen erhalten Sie bei diversen Veranstaltungen Credit Points nach dem ECTS-System (European Credit Transfer and Accumulation System). Diese können auf weiterführende akademische Ausbildungen angerechnet werden.

### **PK** Potenzial-/Kompetenzanalyse

Ausgewählte Analyseverfahren ermöglichen Ihnen einen schnellen und einfachen Weg zu Ihrer individuellen Kompetenzanalyse. Diese verdeutlicht Ihnen Ihre Stärken und Handlungsfelder und bietet hierdurch eine wertvolle Vorbereitung auf Ihren Seminarbesuch sowie eine weiterführende Orientierungshilfe für Ihre weitere Entwicklungs- und Karriereplanung!

Mehr Informationen unter:

[www.haufe-akademie.de/potenzialanalyse](http://www.haufe-akademie.de/potenzialanalyse)

# EINKAUF

Persönlich wachsen – Performance steigern  
[www.haufe-akademie.de/einkauf](http://www.haufe-akademie.de/einkauf)



## Themenübersicht

- 11 Career Lines
- 15 Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat
- 18 Praxis, Methoden und Recht
- 30 Strategie, Steuerung und Organisation
- 40 Verhandlungsführung und Kommunikation

### Qualifizieren Sie sich und Ihr Team für die vielfältigen und komplexen Aufgaben im Einkauf.

In Zeiten digitaler Transformationsprozesse wächst die strategische Bedeutung des Einkaufs für den Unternehmenserfolg. Nur mit top-qualifizierten Einkäufer\*innen ist ein Unternehmen in der Lage das große Potenzial, die in optimalen Beschaffungsprozessen liegen, auszuschöpfen.

4,5

★★★★★  
Seminar-  
bewertung

3

NEUE  
Qualifizierungs-  
angebote

34

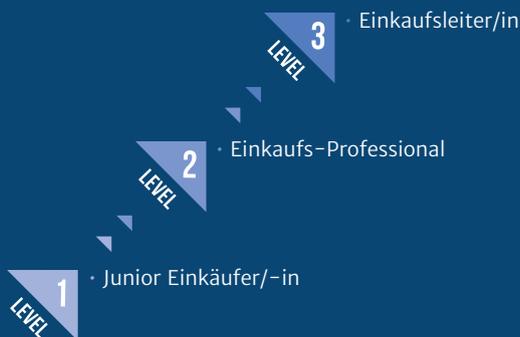
Veranstaltungs-  
themen



Career Lines im  
Einkauf

# LEVEL ME UP!

Wir begleiten Sie auf  
jedem Schritt Ihrer Karriere.



[www.haufe-akademie.de/  
cl-einkauf](http://www.haufe-akademie.de/cl-einkauf)

## Zeigen Sie sich allen Herausforderungen Ihres Alltags gewachsen!

Mit unseren Career Lines im Einkauf begleiten wir Sie auf jedem Schritt Ihrer Karriere im Einkauf. Vom Einstieg bis zur leitenden Funktion – je nach persönlichem Wissensstand und Unternehmensfunktion bieten wir Ihnen passgenaue und zielgruppenspezifische Produkte. Unser Ziel ist es, Ihre Kompetenz im Einkauf mit den besten Inhalten und Methoden auf eine neue Stufe zu heben. Sie haben die Wahl: Die Produkte bauen aufeinander auf und können entweder einzeln gebucht werden oder begleiten Sie, wenn Sie möchten, über alle Levels hinweg – wir bringen Sie voran!

### Ihr Nutzen

So erreichen Sie Ihr Ziel:

- Sie starten leichter im Einkauf durch.
- Sie erzielen bessere Ergebnisse.
- Zeitliche und finanzielle Ressourcen werden optimal eingesetzt – unsere Qualifizierungen sind ganzheitlich, fokussiert, interdisziplinär und praxisbezogen ausgerichtet.
- Nachhaltige Trainings- und Methodenkonzepte vermitteln Ihnen Wissen, das haften bleibt – mit hochwertigem Abschluss und Zertifikat.
- Sie bleiben flexibel – durch orts- und zeitunabhängige Prüfungen.
- Die besten Trainer für Ihren Erfolg.

### IHR KONTAKT ZU UNS



**Nicole Lehmann**  
Produktmanagerin

Tel.: 0761 898-4606  
[nicole.lehmann@haufe-akademie.de](mailto:nicole.lehmann@haufe-akademie.de)

**LEVEL 1**  
**Basislehrgang:  
 Junior Einkäufer/-in**  
**Kompetent von Anfang an**



Sie starten neu als (Junior-)Einkäufer/in? Oder haben bereits erste Erfahrungen in dieser Position gesammelt? Mit unserem Qualifizierungsprogramm machen wir Sie fit für Ihre praktische Arbeit – von strategischen/operativen Aspekten Ihrer Einkaufstätigkeit über die Verhandlungsführung mit Lieferanten bis hin zum rechtlichen Know-how. Sie erarbeiten sich das Rüstzeug, um Ihre vielfältigen Aufgaben souverän zu meistern. Inkl. zeit-/ortsunabhängiger e-Prüfung und hochwertigem Zertifikat der Haufe Akademie.

**Lehrgang mit Zertifikat, 5 Seminartage + e-Prüfung** 2596

**Auch firmenintern buchbar**

**Gesamtpreis bei Komplettbuchung**  
 € 2.820,- zzgl. MwSt.  
 € 3.355,80 inkl. 19% MwSt.\*  
 Gegenüber Einzelbuchung sparen Sie ca. 18%.

Die Seminare als Zulassung zur Abschlussveranstaltung können auch einzeln gebucht werden. Seminarteilnahmen der letzten 2 Jahre werden angerechnet.

**Trainer**  
 Peter Hermann  
 Katja Tischer  
 Joachim Weinacht



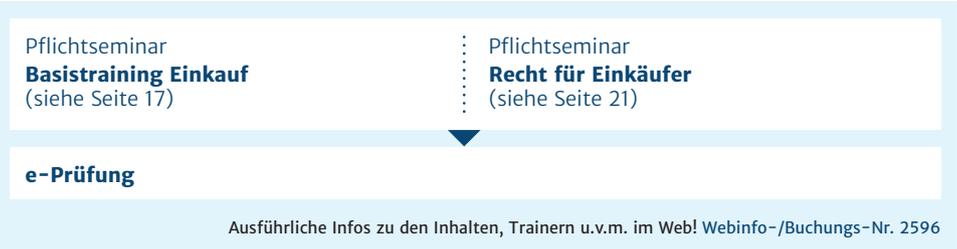
Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 2596

**Weitere Infos finden Sie auf Seite 11.**



**JETZT MIT BADGE**  
 s. S. 118

**Basislehrgang: Junior Einkäufer/-in**



**Ihr Nutzen**

- Schnell leistungsfähig: so starten Sie als Einkäufer/in. Innerhalb von 5 Trainingstagen machen wir Sie fit für Ihre praktische Arbeit.
- Sie erhalten das notwendige Rüstzeug, um Ihre Aufgaben kompetent in Angriff zu nehmen: von strategischen und operativen Aspekten Ihrer Einkaufsarbeit über praktische Instrumente, die Ihnen Ihre Arbeit erleichtern – verhandeln inklusive. Weiterhin erarbeiten Sie sich das kaufvertragsrechtliche Fundament für die Einkaufspraxis.
- Den Lernerfolg dokumentieren, Karrierechancen steigern: mit einem hochwertigen Zertifikat der Haufe Akademie.
- Flexibel bleiben: Wann und wo Sie welche Lehrgangsmodule innerhalb von 2 Jahren absolvieren, entscheiden Sie selbst. Weiterhin können Sie Ihre e-Prüfung zeit- und ortsunabhängig absolvieren.
- Als Unternehmen oder Personalverantwortlicher investieren Sie mit geringem Aufwand nachhaltig in leistungsstarke Einkäufer/innen und schaffen Ihrem Unternehmen wichtige Wettbewerbsvorteile.

**Abschlussprüfung**

Die Abschlussprüfung besteht aus einer e-Prüfung, die Sie zeit- und ortsunabhängig absolvieren. Der Inhalt der Abschlussprüfung bezieht sich auf die beiden Pflichtseminare.

**Teilnehmerkreis**

Einsteiger im Einkauf, angehende Einkäufer, Junior-Einkäufer. Für diejenigen, die sich auf die Position des Einkäufers vorbereiten und die sich eine solide Basis für eine erfolgreiche Einkaufspraxis erarbeiten möchten.

## LEVEL 2 Geprüfte/r Einkaufs-Professional

### Sich gezielt weiterentwickeln – Mit einem Zertifikat der HdWM, Mannheim



Bauen Sie Ihre Kompetenzen in diesem Seminar gezielt aus, denn Ihre Professionalität als Einkäufer entscheidet immer mehr über den Erfolg Ihres Unternehmens. Globale, risikobehaftete Märkte, komplexe Supply Chains, zunehmender Wettbewerbsdruck: mehr denn je müssen Sie als Einkäufer/in Kosten- und Ertragspotenziale ausschöpfen und den Wertbeitrag des Einkaufs zum Unternehmenserfolg steigern. Nach bestandener Prüfung dokumentieren Sie, durch das Zertifikat der HdWM und der Haufe Akademie, Ihr Know-how und festigen Ihre berufliche Karriere.

#### Geprüfte/r Einkauf-Professional

Pflichtseminar 1  
**Strategisches Einkaufsmanagement** (s. Seite 30)

Wahlseminare  
**Lieferanten professionell managen** (s. Seite 19)  
**Mit E-Procurement erfolgreich in die Zukunft** (s. Seite 34)  
**Schwierige Einkaufsverhandlungen souverän führen** (s. Seite 41)  
**Einkaufscontrolling** (s. Seite 36)  
**Preisanalyse und Kostenanalyse in der Einkaufspraxis** (s. Seite 22)  
**Rahmenverträge im Einkauf: Liefer- und Preisrisiken steuern** (s. Seite 38)

1 oder 2 Wahlseminare  
(Wählen Sie entweder ein zweitägiges oder zwei eintägige Seminare).

#### e-Prüfung

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 2726

#### Ihr Nutzen

- Das Erlernte effektiv umsetzen: Ihr erworbenes Know-how fließt von Beginn an in Ihre Arbeit ein.
- Kompetenzen individuell entwickeln: Über die Wahlmodule gestalten Sie die Qualifizierung nach Ihren bzw. den unternehmerischen Bedürfnissen.
- Den Lernerfolg dokumentieren: mit einem hochwertigen Zertifikat der Hochschule der Wirtschaft für Management, Mannheim (HdWM) und der Haufe Akademie.
- Flexibel bleiben: Wann und wo Sie welche Lehrgangsmodule innerhalb von 2 Jahren absolvieren, entscheiden Sie selbst. Weiterhin können Sie Ihre e-Prüfung zeit- und ortsunabhängig absolvieren.
- Als Unternehmen oder Personalverantwortlicher investieren Sie mit geringem Invest nachhaltig in leistungsstarke Einkäufer/innen und schaffen Ihrem Unternehmen wichtige Wettbewerbsvorteile.

#### e-Prüfung

Nach dem Lehrgang können Sie eine Abschlussprüfung (e-Prüfung) zeit- und ortsunabhängig absolvieren. Dauer ca. 1 Std. Die e-Prüfung sollte spätestens zwei Wochen nach Abschluss des letzten Seminars absolviert werden. Zugang zu Ihrer e-Prüfung erhalten Sie über Ihre Online-Lernumgebung. Prüfungsrelevant sind die Inhalte des Pflichtseminars „Strategisches Einkaufsmanagement“. Sie erhalten entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der Haufe Akademie.

#### Teilnehmerkreis

Einkäufer mit Einkaufserfahrung (ab ca. 2 Jahren Erfahrung in diesem Tätigkeitsfeld).

Lehrgang mit Zertifikat,  
5 Seminartage +  
e-Prüfung

2726



Auch firmenintern buchbar

**Gesamtpreis bei Komplettbuchung**

€ 2.890,- zzgl. MwSt.

€ 3.439,1 inkl. 19% MwSt.\*

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag, Pausenverpflegung und umfangreiche Arbeitsunterlagen.

**Sachverständige der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM)**

Prof. Dr. Uwe Hochmuth und Prof. Dr. Thomas Hermann, Studiengangsleiter Management und Unternehmensführung



HOCHSCHULE DER WIRTSCHAFT  
FÜR MANAGEMENT  
UNIVERSITY OF APPLIED  
MANAGEMENT STUDIES

Die 2011 gegründete Hochschule der Wirtschaft für Management in Mannheim (HdWM) steht mit vielen Partnerunternehmen für eine innovative Mischform aus dualem und klassischem Fachhochschulstudium mit sehr hoher Praxisorientierung.

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2726



Weitere Infos finden Sie  
auf Seite 11.



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

**3 LEVEL** **BL** Weiterbildung **Geprüfte/r Einkaufsleiter/in**



**Abschluss mit einem Zertifikat der HdWM, Mannheim**

Als Einkaufsleiter liegt Ihre Aufgabe darin, den Einkauf effektiv zu steuern und die Einkaufsperformance zu steigern. Kurzum: Sie müssen die RICHTIGEN Dinge tun, um den Einkauf schlagkräftig auszurichten und die Wettbewerbsfähigkeit zu steigern! Dazu gehört, Sourcing-Strategien zu entwickeln/implementieren, den Einkauf effizient zu organisieren und das Einkaufsteam zu Spitzenleistungen zu führen. Für diese Aufgaben rüsten wir Sie mit dem erforderlichen Fach- und Management-Know-how – kombiniert mit Führungs- und Verhandlungskompetenzen.

**Geprüfte/r Einkaufsleiter/in**

<p><b>Modul 1</b> Strategischer Einkauf Die schlagkräftige Einkaufsorganisation Prozessmanagement, Beschaffungslogistik Global Sourcing Das Einkaufsteam führen – Leadership Skills</p> <p>3 Tage</p>	<p><b>Modul 2</b> <b>Transferphase inkl. eLearning:</b> Arbeitsrecht für Führungskräfte und eLearning Mitarbeitergespräche</p>	<p><b>Modul 3</b> Kosten- und Ertragsmanagement Den Wertbeitrag des Einkaufs optimieren Prozesskosten senken Einkaufsperformance Management Lieferanten- und Risikomanagement Strategische Verhandlungsführung</p> <p>3 Tage</p>	<p><b>Modul 4</b> Management Summary</p>
---	--	--	--

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! [Webinfo-/Buchungs-Nr. 30355](#)

**Inhalte**

**Modul 1: Präsenztraining Strategischer Einkauf**

- Einkaufsstrategien entwickeln/implementieren, strategische Handlungsfelder; mit Nachhaltigkeitsanforderungen/volatilen Marktentwicklungen umgehen; Advanced Purchasing; Potenziale des digitalen Einkaufs.

**Die schlagkräftige Einkaufsorganisation**

- Aufbauorganisation, Materialgruppenmanagement, Make-or-Buy-Entscheidungen, Business-Partner-Konzepte; Projektmanagement, Projekteinkauf.

**Prozessmanagement, Beschaffungslogistik**

- u. a. Aufgaben/Prozesse; Beschaffungsmodelle, Inbound Logistics, Prozessoptimierung.

**Global Sourcing**

- Global Sourcing-Strategien entwickeln, umsetzen und steuern; Länderauswahl, Kosten-/Qualitätsaspekte.

**Das Einkaufsteam führen – Leadership Skills**

- Den eigenen Führungsstil entwickeln; Zieleinbarungen, Mitarbeitergespräche, Feedback; das Einkaufsteam steuern.

**Modul 2: eLearnings**

- „Arbeitsrecht für Führungskräfte“ und „Mitarbeitergespräche“.

**Modul 3:**

**Kosten- und Ertragsmanagement**

- u. a. Wertbeiträge/Einsparungen messen.

**Den Wertbeitrag des Einkaufs optimieren**

- u. a. Supply Chain Optimization, Target Costing, Wertanalyse, Preisstrukturanalyse, TCO, TCL.

**Prozesskosten senken**

- Procurement Excellence Audit, Benchmarking.

**Einkaufsperformance Management**

- Das Working Capital optimieren, Einkaufskennzahlen/-systeme, Einkaufsberichte.

**Lieferanten- und Risikomanagement**

- Lieferantenauswahl, -qualifizierung, -bewertung, -entwicklung; Termine, Qualität und Preise steuern, Claim-Management, Exkurs: strategische Lieferantenpartnerschaften; Risiken bewerten, Handlungsszenarien.

**Strategische Verhandlungsführung**

- Verhandlungsvorbereitung; Verhandlungsstrategien/-techniken einsetzen; Verhandeln mit Monopolisten, interkulturelle Besonderheiten.

**Modul 4: Prüfung**

- Prüfung mittels einer Management Summary

**Ihr Nutzen**

- Sie erhalten sofort anwendbares Management-Wissen für Ihre Einkaufspraxis: Sie steuern den Einkauf effektiv und steigern systematisch die Einkaufsperformance.
- Sie richten den Einkauf als schlagkräftige und wettbewerbsfähige Organisation aus. Damit verschaffen Sie Ihrem Unternehmen wichtige Wettbewerbsvorteile.
- Sie steigern die Leistung Ihres Teams.

**30355**

**Termine und Orte**

**Starttermin Februar 2021**  
Modul 1: 10.-12.02.21  
Modul 3: 17.-19.03.21  
Berlin

**Starttermin Mai 2020**  
Modul 1: 27.-29.05.20  
Modul 2: 24.-26.06.20  
München

**Starttermin September 2020**  
Modul 1: 16.-18.09.20  
Modul 2: 07.-09.10.20  
Hamburg

Modul 1 & 3:  
Jeweils ca. 09:00 Uhr - ca. 17:00 Uhr  
Das Training findet jeweils von Donnerstag bis Samstag statt.

**Auch firmenintern buchbar**

**Weiterbildung mit Zertifikat, Blended Learning**  
**6 Tage in 2 Modulen à 3 Tage, 2 eLearnings**

Entwickelt in Kooperation mit der  
**Hochschule der Wirtschaft für Management**  
UNIVERSITY OF APPLIED MANAGEMENT STUDIES

**Teilnahmegebühr**

€ 3.360,- zzgl. MwSt.  
€ 3.998,40 inkl. 19% MwSt.\*  
Die Gebühr beinhaltet die Kosten für Weiterbildung, Unterlagen, Mittagessen und Pausenverpflegung.

**Trainer**

Nicolle Dreischarf  
Katja Tischer  
Ulrich Weigel



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web! [Webinfo-/Buchungs-Nr. 30355](#)

Weitere Infos finden Sie auf Seite 11.



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Einkaufsassistent/in

## Fachwissen, Methoden und Tools, um das Einkaufsteam effektiv zu unterstützen

Als Einkaufsassistentin müssen Sie das Team systematisch und professionell unterstützen. Ihre Aufgaben sind dabei anspruchsvoll und vielfältig: Sie verantworten u.a. Lieferantenanfragen, sind für Bestellungen sowie die Materialverwaltung zuständig und unterstützen z. B. bei Marktrecherchen, im Lieferantenmanagement und bei Verhandlungsvorbereitungen. Sie erarbeiten sich einkaufsspezifisches Fachwissen, lernen wichtige Zusammenhänge kennen und sind mit praktischen Einkaufsmethoden und -instrumenten für Ihre Arbeit vertraut.

### Inhalte

#### Grundlagen des Einkaufs und der Beschaffung

- Begriffe, Zusammenhänge (u.a. TCO, Materialgruppen, ABC-Analyse, Supply Chain), Bedeutung/Wertbeitrag des Einkaufs.
- Prozesse, Schnittstellen im Einkauf.
- Grundlagen Lieferantenmanagement: Phasen, Ablauf, Aufgaben der Assistenz.

#### Kennzahlen für die Assistenzarbeit

#### Das Einkaufsteam unterstützen – bei Marktrecherchen, Verhandlungsvorbereitungen und im Lieferantenmanagement

- Gezielt bei Marktrecherchen/Lieferantensuchen vorgehen.
- Lieferantengespräche und Verhandlungen vor-/nachbereiten.
- Einkaufsrelevante Daten/Informationen aufbereiten.
- Artikel-/Lieferantenstammdaten pflegen.
- Die Einkaufsleitung in der Strategieplanung/-umsetzung unterstützen.
- Einkaufsvorgänge administrativ bearbeiten.

#### Anfrage, Angebot und Angebotsvergleich

- Anfragen professionell erstellen, was ist rechtlich zu beachten?
- Angebote vergleichen: Inhaltliche, fachliche Bewertung von Angeboten.
- Aufbereitung spezifischer Daten/Informationen.

#### Von der Bestellung bis zur Terminverfolgung

- Exkurs: Angebot und Annahme (rechtliche Grundlagen, Fallstricke).
- Bestellung: Inhalte.
- Bestellabwicklung: BANF, Freigabe, e-Procurement, ERP.
- Auftragsbestätigung: Prüfen, erfassen, archivieren.
- Terminverfolgung, mit Lieferverzögerungen professionell umgehen.

#### Materialverwaltung

- Optimale Bestellmenge.
- Abrufaufträge, Rahmenverträge, Einzelbestellungen.
- Bestände kontrollieren.

#### Professioneller Umgang mit Lieferanten

#### Mit anderen Abteilungen effektiv zusammenarbeiten

eLearning: Nie mehr sprachlos – mit Schlagfertigkeit durch den Berufsalltag

### Ihr Nutzen

Sie erarbeiten sich einkaufsspezifisches Fachwissen:

- Sie unterstützen professionell und systematisch das Einkaufsteam und sorgen für Entlastung und Erleichterung im Team.
- Sie verstehen wichtige Zusammenhänge, Prozesse und Auswirkungen im Einkauf.
- Sie agieren professionell und treten kompetent gegenüber internen/externen Partnern sowie Lieferanten auf.
- Durch die Abschlussprüfung dokumentieren Sie Ihr Wissen und steigern Ihre beruflichen Erfolgchancen.

### Methoden

Trainer-Input, Einzel-/Gruppenübungen, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen/Checklisten, Diskussion und Erfahrungsaustausch, eLearning, Prüfung (optional).

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Assistenten/Mitarbeiter aus dem Einkauf und der Beschaffung ohne einkaufsspezifische Ausbildung bzw. ohne Vorkenntnisse im Einkauf. (Quer-)Einsteiger.

### Termine und Orte

30.11.-01.12.20 München  
25.-26.02.21 Hamburg  
28.-29.06.21 Köln

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:30 Uhr  
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar mit Zertifikat, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.340,- zzgl. MwSt.  
€ 1.594,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: inklusive

### Referentin

**Katja Tischer**  
Selbständige Unternehmensberaterin und Trainerin rund um das Thema Einkauf und Lagermanagement sowie Führungskräfteentwicklung und Teambuilding. Gelernte Industriekauffrau mit zusätzlichen Studiengängen BWL sowie Einkauf-/Materialfachwirtin auf intern. Ebene. DISG® Persönlichkeitstrainer Zertifiziert und Akkreditiert.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2229 

### Weitere Empfehlung:

- Schnittstelle Einkauf: Effektiv mit Lieferanten und internen Partnern arbeiten. (Webinfo-Nr. 7942)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Geprüfte/r Einkäufer/in mit technischem Schwerpunkt

## In Kooperation mit der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim

Diese Qualifizierung vermittelt Ihnen grundlegendes Praxiswissen für eine erfolgreiche Tätigkeit im technischen Einkauf. Sie wissen, wie Sie technische Produkte/Dienstleistungen professionell einkaufen, mit technischen Spezifikationen und deren Änderungen umgehen und Kostentreiber gezielt identifizieren. Sie können Kosteneinsparprogramme entwickeln und treffen frühzeitig die richtigen Lieferantenentscheidungen. So steuern und senken Sie nachhaltig Beschaffungskosten. Sie agieren kompetent innerhalb Ihres Unternehmens und gegenüber Lieferanten.

### Inhalte

#### Grundlagen: Einkauf und technischer Einkauf

- Anforderungen an den modernen technischen Einkauf.
- Der Einkäufer als Wissensmanager.
- Ziele.

#### Einbindung des technischen Einkaufs, Produktentwicklung, Projekteinkauf

- u. a. Organisation, Beschaffungs-/Abstimmungsprozesse optimieren.
- Einbindung in Projekte sowie Forschungs- und Entwicklungsprozesse.

#### Instrumente des technischen Einkäufers: FMEA, Wertanalyse & Co.

- u. a. Lasten-/Pflichtenheft, FMEA, QFD, Wertanalyse.
- Grundlagen, Ziele, Nutzen, Anwendung.
- Kalkulation.

#### Umgang mit technischen Spezifikationen:

- Lasten-, Pflichtenheft, Ausschreibung
- Steuerung technischer Vorgaben mit internen Partnern sowie externen Lieferanten.
- Ausschreibungen vorbereiten, durchführen, auswerten.

#### Kosteneinsparprogramme entwickeln

- Kostentreiber identifizieren.
- Initialisierung/Durchführung von Kostenanalysen.
- Kosteneinsparprogramme entwickeln.
- Technische Audits.

#### Lieferantenmanagement im technischen Einkauf

- u. a. Aufbau von Lieferanten/strategischen Partnerschaften: Suche, Auswahl, Bewertung, Freigabe neuer Lieferanten.

#### Qualitätsmanagement, Prozessoptimierung

#### Verhandeln technisch komplexer Produkte

- Besonderheiten, Vorbereitung, Verhandlungsablauf.
- Zusammenspiel kaufmännischer und technischer Aspekte.
- Umgang mit sich ändernden Spezifikationen.

#### Exkurs: rechtliche Aspekte

- Grundlagen zu Anfragen und Ausschreibungen.
- Vertragsabschluss.

### Ihr Nutzen

Sie

- treffen zum richtigen Zeitpunkt die richtigen Beschaffungs-/Lieferantenentscheidungen, gewinnen mehr Spielraum, um Beschaffungskosten zu steuern/senken.
- sind mit den Besonderheiten des Kostenmanagements vertraut, können Kostentreiber identifizieren und Einsparprogramme entwickeln.
- können Prozesse und die eigene Arbeitsweise in der Organisation optimieren.
- arbeiten effektiver/effizienter mit technischen Bereichen wie der Entwicklung, Konstruktion, Fertigung, Produktion sowie mit Lieferanten zusammen.
- kennen die Besonderheiten technischer Einkaufsverhandlungen und wissen, wie Sie technische und kaufmännische Aspekte zusammenführen.

#### Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim

Die 2011 gegründete HdWM steht mit vielen Partnerunternehmen für eine innovative Mischform aus dualem und klassischem Fachhochschulstudium mit hoher Praxisorientierung.

#### Sachverständige der HdWM

Prof. Dr. Christoph Sandbrink und Prof. Dr. Susanne Steimer.

#### Methoden

Trainer-Input, Einzel-/Gruppenarbeit, Workshops, Arbeitshilfen, Diskussionsrunden, Prüfung (optional).

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Einkäufer mit technischem Schwerpunkt/technische Einkäufer: Einsteiger mit ca. ein bis zwei Jahren Erfahrung in dieser Position. Auch geeignet für Mitarbeiter aus dem Einkauf und aus einkaufsnahen Abteilungen aller Branchen, die nur gelegentlich mit der technischen Beschaffung konfrontiert werden.

### Termine und Orte

- 16.-18.03.21 Mannheim
  - 03.-05.08.21 München
  - 26.-28.10.21 Niederkassel/Nähe Köln
- Weitere Termine im Web.  
1.-3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

2906

### Auch firmenintern buchbar

### Qualifizierungsprogramm mit Zertifikat, 3 Tage

In Kooperation mit der



### Teilnahmegebühr

€ 1.890,- zzgl. MwSt.  
€ 2.249,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

Ralph Präuer

Diplom-Ingenieur Diplom-Wirtschaftsingenieur, Geschäftsführer einer Interimsmanagement- und Managementberatung. Mehr als 20 Jahre Beratung mittelständischer Unternehmen. Langjährige Führungserfahrung in Konzernen und im Mittelstand. Seit über 15 Jahren Dozent für Betriebs-, Materialwirtschaft, Einkauf und Verhandlungstechnik.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2906

### Weitere Empfehlungen:

- Praxiswissen Fertigungstechnik für versierte Einkäufer. (Webinfo-Nr. 2444)
- Kosten einsparen im technischen Einkauf. (Webinfo-Nr. 3518)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Basistraining Einkauf

## Das sollten Sie im Einkauf wissen!

Der Bedeutungszuwachs des Einkaufs im Unternehmen ist enorm – und der des professionellen Einkäufers ebenso! Steigende Fremdbezugsvolumina, zunehmender Preisdruck und wachsende Fertigungstiefen stellen Einkäufer vor neue Herausforderungen. In diesem Seminar trainieren Sie wichtige strategische und operative Werkzeuge und Methoden und lernen deren Zusammenhänge und Wirkungsweisen innerhalb der Wertschöpfungskette kennen. Außerdem üben Sie, Verhandlungen strukturiert, aktiv und zielgerichtet zu führen.

### Inhalte

#### Einkaufsorganisation und -netzwerke

- Zentraler vs. dezentraler Einkauf, Materialgruppenmanagement.
- Struktur des Beschaffungsprozesses in Produktions-/Dienstleistungsunternehmen; Beschaffungsanbahnung/Angebotsbewertung, Bestellabwicklung.
- Umgang mit Untreue, Korruption.

#### Von der Unternehmens- zur Beschaffungsstrategie

- Strategien, Ziele, Aufgaben, Zusammenhänge.
- Gewinnpotenziale im Einkauf ausschöpfen.
- Von der Vision zur Aktionsplanung.

#### Grundlagen des Lieferantenmanagements

- Arten von Lieferanten; Lieferanten- und Wertschöpfungspartnerschaften.

#### Methoden und Instrumente der Einkaufspraxis

- Systematische Beschaffungsmarktbeobachtung/-analyse; Informationsbeschaffung (z. B. im Internet).
- Analysetechniken: ABC-/XYZ-Analyse, Produkt-/Wertanalyse.
- Auswirkung von A-, B-, C-Produkte auf unterschiedliche Bestandsstrategien wie JIT, Vendor Managed Inventory, KANBAN etc.; Portfoliotekniken; Einkaufsbericht.

#### Einführung in das Einkaufscontrolling

- Kennzahlen(systeme), Key Performance Indikatoren (KPI); Schattenkalkulation, offene Kalkulation, Total Cost of Ownership-Analyse (TCO), Berichtswesen, Benchmarking.

#### Grundlagen Supply Chain Management

- Zusammenhänge/Wirkungsweisen der Supply Chain; Rolle des Einkaufs innerhalb der Supply Chain.

#### Erfolgreich verhandeln im Einkauf

- Grundlagen der Kommunikation.
- Grundelemente des Harvard-Konzepts.
- Verhandlungsphasen: die strukturierte Vorbereitung, konsequente Durchführung, effektive Nachbereitung.
- Wer fragt, führt! Gesprächstechniken.
- Argumentationstaktiken.
- Manipulationen erkennen und abwehren.
- Preisverhandlung.
- Den eigenen Verhandlungsstil finden.

### Ihr Nutzen

Sie trainieren praxisnah und umsetzungsrelevant wichtige Grundlagen für eine erfolgreiche Tätigkeit im Einkauf. Sie lernen,

- woraus der Werkzeugkasten des Einkäufers besteht und wie Sie diesen wirkungsvoll in Ihrer Praxis einsetzen,
- wie Sie Einkaufspotenziale gezielt analysieren und ausschöpfen,
- wie Sie Verhandlungen strukturiert, proaktiv und überzeugend führen,
- wie Leistung im Einkauf gemessen wird und
- wie Prozesse im Einkauf funktionieren.

Zahlreiche Beispiele, Übungen und Checklisten intensivieren den Praxistransfer und runden Ihr Wissen ab.

### Methoden

Trainer-Input, Übungen, Fallbeispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Rollenspiele beim Verhandlungstraining.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einkäufer mit ersten praktischen Erfahrungen, Einsteiger im Berufsfeld des Einkäufers. Mitarbeiter mit Berührungspunkten zum Einkauf, die ihr Wissen auf den aktuellen Stand bringen wollen.

### Termine und Orte

8811	
13.-15.01.21	Frankfurt a. M./Sulzbach
15.-17.02.21	Hamburg
24.-26.03.21	Niederkassel/Nähe Köln
12.-14.04.21	München
17.-19.05.21	Frankfurt a. M./Offenbach
26.-28.07.21	Berlin
13.-15.09.21	Ahrensburg/Nähe Hamburg
25.-27.10.21	Köln
Weitere Termine im Web.	
1. Tag:	09:30 Uhr – ca. 17:30 Uhr
2./3. Tag:	08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

### Teilnahmegebühr

€ 1.790,- zzgl. MwSt.  
€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Trainer/in

**Katja Tischer**  
Selbstständige Unternehmensberaterin und Trainerin rund um das Thema Einkauf und Lagermanagement sowie Führungskräfteentwicklung und Teambuilding. Gelernte Industriekauffrau mit zusätzlichen Studiengängen BWL sowie Einkauf-/Materialfachwirtin auf intern. Ebene. DISG® Persönlichkeitstrainer Zertifiziert und Akkreditiert.



oder

### Peter Hermann

Leiter Einkauf Neuentwicklungen und Beschaffungssicherung, davor langjährige Erfahrung als Führungskraft in der strategischen Beschaffung. Strategischer Einkäufer und Lead Buyer sowohl in einem mittelständischen Unternehmen als auch in einem internationalen Konzern.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

8811



Dieses Training ist auch als Bestandteil des Lehrgangs Basislehrgang: Junior Einkäufer/-in buchbar. Weitere Infos: Seite 12.

**Erfolgstraining! Bereits über 1.120 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Neu: Grundwissen für Ihren Start als Einkäufer

DIGITALES ANGEBOT

## Das kompakte Online-Seminar!

Die wichtigsten Basics für Ihre Einkaufskompetenz sind von elementarer Bedeutung. Nur der Einkäufer, der um seine Möglichkeiten das Unternehmensergebnis positiv zu beeinflussen, weiß und diese gekonnt einsetzt, wird erfolgreich sein. Mit diesem kompakten Online-Seminar erwerben Sie effektiv die Grundlagen des Einkaufs. Sie lernen, wie Sie mit Ihren Lieferanten wertschöpfend zusammenarbeiten können, Preiserhöhungen gekonnt abwehren und Ihre Beschaffungsstrategie optimieren. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie Ihren Einkauf messbar und bewertbar gestalten können!

### Grundwissen für Ihren Start als Einkäufer

Modul 1: Webinar  
**Grundlagen für den Einkauf – Teil 1** 3 Stunden

Modul 2: eLearning  
**Professionell verhandeln – gut vorbereitet zum optimalen Ergebnis** 1,5 Stunden

Modul 3: Webinar  
**Grundlagen für den Einkauf – Teil 2** 3 Stunden

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 31572

#### Inhalte

##### Modul 1: „Grundlagen für den Einkauf – Teil 1“ (3 Stunden)

Die wichtigsten Grundlagen des Einkaufs

- Schnittstellen zum Einkauf.
- Einkaufskosten reduzieren – einfacher als gedacht.
- Aktuelles zu Entwicklung + Trends.
- Marktforschung und -beobachtung.
- Das Lieferantenmanagement
- Der Lieferant als Partner.
- Lieferantenentwicklung.
- Gemeinsame Wertschöpfung.

Die Einkaufsstrategie

- Ihre Beschaffungsstrategie.
- Erfolgreiche Abwehr von Preiserhöhungen.
- Vorgehen von Lieferantenkalkulation.

Einkaufsorganisation

- Zentral oder dezentral?
- Wandel der Organisationsformen.
- Operativer vs. Strategischer Einkauf.
- Projekt- und Commodity Einkauf.

##### Modul 2: eLearning „Professionell verhandeln – gut vorbereitet zum optimalen Ergebnis“

- Sie erkennen Verhandlungssituationen, auch wenn diese auf den ersten Blick nicht wie solche wirken.
- Sie lernen, auf welche Aspekte Sie sich bei der Vorbereitung von Verhandlungen besonders konzentrieren sollten.
- Sie kennen unterschiedliche Verhandlungsstrategien und wissen, wann Sie welche Strategie einsetzen und wie Sie dabei vorgehen.
- Mithilfe eines Verhandlungssimulators erleben Sie, wie sich Verhandlungsgeschick direkt auf den Erfolg Ihrer Verhandlung auswirkt.

##### Modul 3: „Grundlagen für den Einkauf – Teil 2“ (3 Stunden)

Transfer zum eLearning

- Zusammenfassung der wichtigsten Verhandlungsschritte.
- Transfer zu klassischen Einkaufsverhandlungen.
- Checklisten zur Vorbereitung.
- Nach der Verhandlung ist vor der Verhandlung. Wichtige Tools, Methoden und Analysen im Überblick:
- Methoden zur Analyse ABC / XYZ.
- Kostenreduzierende Maßnahmen nach der Analyse.
- Basics Warengruppenmanagement – Warum und wann ist es effektiv?
- Einführung Einkaufscontrolling: Den Einkauf messbar und bewertbar machen.

#### Ihr Nutzen

- Sie erhalten in 3 Modulen die wichtigsten Grundlagen für den Einstieg als Einkäufer. Dabei lernen Sie, einfache Tools und Methoden für Ihre Einkaufspraxis.
- Welche Schnittstellen für den Einkauf relevant sind.
- Wie Sie Ihre Lieferanten optimal managen.
- Welche Strategie die optimale Beschaffung und Wertschöpfung herbeiführt.
- Wie Sie sich optimal auf Ihre Verhandlungen vorbereiten und diese durchführen.

#### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten.

#### Teilnehmerkreis

Einsteiger im Berufsfeld des Einkäufers, die schnelles Grundlagenwissen erhalten wollen. Einkäufer mit ersten praktischen Erfahrungen, Mitarbeiter mit Berührungspunkten zum Einkauf, die ihr Wissen auf den aktuellen Stand bringen wollen.

#### Starttermine

05.02.21  
04.06.21  
01.10.21

Weitere Termine im Web.

31572

#### Auch firmenintern buchbar

**Seminar, Online, 2 Module à 3 Std. und eLearning**

#### Teilnahmegebühr

€ 799,- zzgl. MwSt.  
€ 950,81 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainerin

**Katja Tischer**  
Selbständige Unternehmensberaterin und Trainerin rund um das Thema Einkauf und Lagermanagement sowie Führungskräfteentwicklung und Teambuilding. Gelernte Industriekauffrau mit zusätzlichen Studiengängen BWL sowie Einkauf-/Materialfachwirtin auf intern. Ebene. DISG® Persönlichkeitstrainer Zertifiziert und Akkreditiert.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 31572

#### Weitere Empfehlung:

- Basistraining Einkauf. (Webinfo-Nr. 8811)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Lieferanten professionell managen

## Ergebnisorientiert – systematisch – nachhaltig

Zum Handwerkszeug eines jeden Einkäufers gehört ein ergebnisorientiertes und systematisches Lieferantenmanagement. Nur so können Kosten- und Leistungspotenziale Ihrer Lieferanten und der Wertbeitrag des Einkaufs optimiert werden. Lernen Sie operative und strategische Handlungsfelder eines modernen Lieferantenmanagements kennen und erfahren Sie, wie Sie welche Instrumente und Methoden in Ihrer Praxis einsetzen. So schaffen Sie sich die Basis, um Ihre Ergebnisse nachhaltig zu steigern.

### Inhalte

#### Veränderungen in der Beschaffung

- Neue Herausforderungen, Einfluss und Wertbeitrag der Beschaffung im Unternehmen.
- Trendmärkte, Internationalisierung, Global Sourcing.
- Chancen und Risiken.

#### Das Lieferantenmanagement als Bestandteil des Beschaffungsmanagements

- Ziele, Aufgaben des strategischen Beschaffungsmanagements.
- Beschaffungsstrategie (Organisationsstruktur, Beziehungsmuster: partnerschaftlich oder opportunistisch, Make or Buy-Entscheidungen etc.).
- Ansatzpunkte für das Lieferantenmanagement.

#### Strategisches Lieferantenmanagement in der Praxis

- Strategische und operative Ziele des Lieferantenmanagements.
- Lieferantenstrategien entwickeln.
- Klassifizierung und Positionierung der Lieferanten.
- Controlling des strategischen Lieferantenmanagements: mit Kennzahlen die Lieferantenstrategien steuern.
- Lieferantenmanagement – ein ganzheitlicher Prozess.

#### Operatives Lieferantenmanagement in der Praxis

- Instrumente/Methoden zur systematischen Realisierung eines professionellen Lieferantenmanagements.
- Suche und Vorauswahl von Lieferanten.
- Lieferantenbewertung.
- Lieferantenklassifizierung.
- Lieferantenentwicklung.
- Lieferantenauswahl.
- Lieferantenintegration.
- Controlling: Kennzahlen zur Lieferantenauswahl, -bewertung etc.

#### Die Qualität der Lieferantenleistungen sichern

- Lieferantenselbstauskunft, Qualitätssicherungsvereinbarung, Lieferantenauditierung, Wareneingangsprüfung.
- Exkurs: Qualitätskennzahlen für die Lieferantenbewertung.

#### Exkurs: Effektives Risikomanagement

- Risikomanagementprozess, Risikomatrix, externe/interne Beschaffungsrisiken, Risikokultur.
- Special: Vorstellung eines excelbasierten Risiko-steuerungstools.

### Ihr Nutzen

- Sie erschließen Leistungspotenziale Ihrer Lieferanten, schöpfen diese nachhaltig aus, verringern Kosten und steigern Ihren Ergebnisbeitrag.
  - Sie wenden praxiserprobte Instrumente und Methoden an und steigern Ihren Wertbeitrag im Einkauf.
  - Sie sichern und steigern die Qualität Ihrer Lieferanten.
  - Sie gehen systematisch mit Lieferantenrisiken um und leiten geeignete Maßnahmen ein.
  - Sie eröffnen sich und Ihren Lieferanten Verbesserungen in der Organisation und der Zusammenarbeit.
- Sie profitieren von einem spannenden Erfahrungsaustausch und erhalten wertvolle Impulse.

### Methoden

Trainer-Input, Gruppen-/Einzelarbeiten, Fall-/Praxisbeispiele, Erfahrungsaustausch, Checklisten und Arbeitshilfen runden Ihr Wissen ab.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus Einkauf, Beschaffung, Materialwirtschaft und Supply Chain Management mit Lieferantenaufgaben/-verantwortung. Andere am Lieferantenmanagement beteiligte Personen aus Qualitätsmanagement, Entwicklung, Konstruktion, Produktion etc.

### Termine und Orte

08.-09.12.20 München  
09.-10.03.21 Frankfurt a. M.  
04.-05.05.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

8809

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar <sup>L+</sup>

### Referent

Prof. Aribert Büngers  
Diplom-Ingenieur. Geschäftsführender Gesellschafter eines Beratungsunternehmens mit Schwerpunkten Supply Chain Management, Lieferanten-, Projekt-, Produktionsmanagement. Dozent an der Technischen Hochschule Mittelhessen. Langjährige internationale Berufs- und Führungserfahrung in Einkauf, QM, Logistik, Produktion & Entwicklung.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

8809



Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Geprüfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

### Weitere Empfehlung:

- Lieferantenentwicklung und Leistungs-optimierung. (Webinfo-Nr. 2904)

**Erfolgstraining! Seit 2005 anerkannt in Wirtschaft und Praxis.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Lieferantenentwicklung und Leistungsoptimierung

Mit diesem Training wird Ihnen das erforderliche Praxiswissen rund um die Lieferantenentwicklung vermittelt. Hauptziel ist es, Leistungs- und Entwicklungspotenziale der Lieferanten zu erkennen und diese zu optimieren. Durch die Bindung und Entwicklung der „richtigen Lieferanten“ steigern Sie den Einkaufserfolg und stärken nachhaltig die Wettbewerbssituation Ihres Unternehmens.

## Inhalte

### Anforderungen an die Beschaffung

- u.a. Einkauf 4.0, kurze Produktlebenszyklen, steigende Produktvielfalt/-komplexität, Supplier Integration, Risikomanagement, globale Lieferketten.

### Lieferantenentwicklung: strategische Vorüberlegungen

- u.a. Wettbewerbssicherheit, Entwicklungspartnerschaften, Lieferantentypisierung, Einkaufsmacht und Unabhängigkeit, Flexibilität und Absicherung in der Einkaufsplanung, Single/Dual/Multi-Sourcing.

### Leistungsoptimierung durch Lieferantenentwicklung, Lieferantenentwicklungsstrategien

- Der Lieferantenmanagementprozess.
- Der Prozess der Lieferantenentwicklung.
- Klassifizierung von Lieferanten: Analyseinstrumente (ABC-, Portfolio-, SWOT Analyse).
- Lieferantenentwicklungsstrategien und Maßnahmen daraus ableiten.

### Methoden und Instrumente der Lieferantenentwicklung: von der Wertanalyse bis zum Lieferantenworkshop

- Wertanalyse, Kostenanalyse, Cost Break Down.
- Design to Cost/Production.
- Open Book Calculation.
- Qualitätsaudits, FMEA, Maßnahmenmanagement, Zertifizierungen, Supplier Award.
- Risk, Technical, Commercial Benchmarking.
- Lieferantentage, Lieferanten-/Innovations-Workshops.

### Einbindung des Lieferanten in Organisation und Produktentwicklung

- u.a. Integration des Lieferanten in Produktentwicklung und Projekteinkauf, Anbindung an IT-Systeme.
- Der kontinuierliche Verbesserungsprozess (KVP).

### Entwicklungsfolge messen und steuern

- Das Beschaffungs-Cockpit.
- Kennzahlen, Lieferantenbewertung (QKT).
- Entwicklungszyklen und -kosten.

### Kommunikation und Erfolg in der Zusammenarbeit

- Gegenseitige Anforderungen und Erwartungshaltungen.
- Gezielte Kommunikation, typische Fallen in der Praxis und wie Sie diese vermeiden.
- Papier ist geduldig – Lastenhefte, Zeichnungen, etc. beschreiben Anforderungen nur bedingt.

### Das Lieferantengespräch

- Verhandlungsvorbereitung, -durchführung, -nachbereitung; Verhandlungsstrategie; Rhetorik/Außenwirkung.
- Verhandlungsdokumentation.
- Umsetzung der Maßnahmen, Review.

## Exkurs: Rechtliches

- Bonus-Malus-System, Kooperationsvereinbarungen, Qualitätssicherungsvereinbarungen.

## Ihr Nutzen

Im Rahmen des Lieferantenmanagements fokussiert dieses Seminar die Phase der Lieferantenentwicklung, mit dem Ziel:

- Leistungs- und Entwicklungspotenziale Ihrer Lieferanten systematisch zu erkennen und zu optimieren,
- die „richtigen“ Lieferanten an Ihr Unternehmen zu binden und zu entwickeln,
- eine nachhaltige und zielorientierte Zusammenarbeit mit Ihren Lieferanten zu gestalten und
- die eigene Wettbewerbssituation gegenüber Ihren Konkurrenten auszubauen.

## Methoden

Trainer-Input, Fall-/Praxisbeispiele, Workshop-elemente, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Einkäufer mit Erfahrung, Lieferantenmanager. Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Beschaffung, Materialwirtschaft, Qualitätsmanagement, Projektmanagement/Projekteinkauf etc.

2904

## Termine und Orte

07.-08.12.20 München  
15.-16.03.21 Hamburg  
12.-13.07.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

## Lernerfolg verstärken: zubuchbar <sup>L+</sup>

## Referent

### Manuel Günzel

MBA & Eng., Dipl.-Ing. (FH), selbstständiger Unternehmensberater mit den Schwerpunkten SCM, Einkauf, Logistik, Lieferantenentwicklung, Prozessmanagement. Projekt- und Führungserfahrung in der Automobil-, Maschinenbau, Elektroindustrie sowie der Handels-, Finanz- und Dienstleistungsbranche.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

2904

## Weitere Empfehlungen:

- Preisanalyse und Kostenanalyse in der Einkaufspraxis. (Webinfo-Nr. 3168)
- Kosten einsparen im technischen Einkauf. (Webinfo-Nr. 3518)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Recht für Einkäufer

## Von A wie „Auftrag“ bis Z wie „Zahlungsbedingungen“

Als Einkäufer schließen Sie täglich Verträge – kleine und große, schriftliche und mündliche. Hierfür benötigen Sie konkretes rechtliches Know-how, denn durch das Sonderrecht der Kaufleute gelten Einkäufer vor dem Gesetz meist automatisch als Vertragsprofis – und werden so behandelt. Legen Sie sich in diesem Grundlagentraining ein sicheres juristisches Fundament für Ihre tägliche Einkaufspraxis zu und erarbeiten Sie sich, mit vielen Übungen und Fallbeispielen, das Praxis-Know-how des Einkaufsrechts.

### Inhalte

#### Die wichtigen Grundregeln für Beschaffungsverträge

- Welche Vertragsart für welche Beschaffungen?
- Unterschiede von Liefer-/Dienstleistungs- und Nutzungsverträgen.
- Welche Vorschriften aus dem BGB und HGB muss ich kennen?
- Wann sind Rahmenverträge sinnvoll?
- Checklisten, Musterverträge, Formulierungshilfen.

#### Fehlerquellen in Angeboten, Bestellungen, Auftragsbestätigungen

- Was bewirken bindende/freibleibende Angebote, Richtpreis-, Budgetangebote?
- Vertragsschluss mündlich, per Fax, per Mail, über Portale, worauf muss ich achten?
- Wer muss bestellen, wer bestätigen? Worauf darf ich mich verlassen? Vertrauensschutzregelungen im HGB.

#### Was Sie über Einkaufs- und Lieferbedingungen (AGB) wissen müssen:

- Rechtsfolgen, wenn Einkaufs- und Lieferbedingungen einbezogen werden.
- Wie stelle ich sicher, dass nur meine Einkaufsbedingungen gelten?
- Beispiele für wirksame und unwirksame AGB-Klauseln.
- Raus aus den AGB: das „Ausverhandeln“ von Klauseln, Verhandlungsprotokolle.

#### Wie haftet mein Lieferant bei Mängeln und Schäden?

- Rechtsformen: OHG, KG, GmbH, GmbH & Co. KG, AG, UK Ltd., wichtige Unterschiede.
- Absicherung durch Gewährleistungs-, Erfüllungsbürgschaften, Versicherungen.
- Weitere Vorsichtsmaßnahmen gegen Lieferanteninsolvenzen.

#### Wie verhalte ich mich bei Leistungsstörungen?

- Fehler bei der Wareneingangsprüfung, Formulierung von Mängelanzeigen.
- Wann kann ich Nacherfüllung, Rücktritt, Minderung, Schadensersatz verlangen? Was sind „angemessene Fristen“?

#### Das 1x1 des Lieferverzugs, Klauseln, Fristsetzungen, Schadensersatz durchsetzen

#### Wichtige Regeln bei Beschaffung im Ausland

#### Weitere Praxisthemen:

- Was bewirken Beschaffungs-, Haltbarkeits- und Herstellergarantien?
- Abnahme von Werkleistungen – worauf muss der Einkauf unbedingt achten?
- Absicherung durch Vertragsstrafen, Maximalhöhen, Klauselvorschläge.

- Übersicht über die Produkthaftung – wann haftet der Hersteller?
- Zahlungsbedingungen: keine Zahlungsziele über 60 Tage?

### Ihr Nutzen

In diesem Training gewinnen Sie Sicherheit über

- die Gestaltung Ihrer Beschaffungsverträge sowie Unterschiede von Kaufvertrags-, Werkvertrags- und Dienstleistungsrecht,
- Absicherungen durch Vertragsstrafen, Bürgschaften, Produkthaftungspflicht,
- den sicheren und schnellen Vertragsabschluss,
- Strategien/Maßnahmen bei Kollision von Einkaufs- und Lieferbedingungen,
- Maßnahmen bei Vertragskrisen und Lieferanteninsolvenzen und
- das richtige Reagieren bei geplatzten Lieferterminen.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Praxisfälle, interaktive Übungen, „Rechtsquiz“. Checklisten, Formulierungshilfen und konkrete Praxistipps runden Ihr Wissen optimal ab.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fachkräfte aus dem Einkauf und (Nachwuchs-) Einkäufer, die sich die Grundlagen des Einkaufsrechts aneignen oder ihre Kenntnisse auffrischen wollen. Diese Veranstaltung ist ebenso geeignet für interessierte Mitarbeiter aus anderen Bereichen, wie z. B. dem Qualitätsmanagement oder Mitarbeitern und Assistenten der Geschäftsleitung mit starkem Bezug zu Einkauf und Beschaffung.

7868

### Termine und Orte

20.-21.01.21 Köln  
18.-19.02.21 Berlin  
03.-04.03.21 Stuttgart  
26.-27.04.21 Hamburg  
19.-20.07.21 Berlin

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.420,- zzgl. MwSt.  
€ 1.689,80 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Referent

**Joachim Weinacht**  
Rechtsanwalt in einer renommierten wirtschaftsrechtlich ausgerichteten Kanzlei in Berlin. Tätigkeitsschwerpunkte: Handels-, Gesellschafts- und Vertriebsrecht, Bank- und Kapitalanlagerecht, Arbeitsrecht sowie Immobilienrecht. Seit vielen Jahren als Trainer im Rahmen rechtlicher Fortbildung tätig.



oder

**Dr. Ulrich Rösch**  
Fachanwalt für Internationales Wirtschaftsrecht. Wirtschaftsmediator. Partner einer Münchner Wirtschaftsrechtskanzlei. Beratungsschwerpunkt ist das (internationale) Wirtschaftsrecht. Umfangreiche Erfahrung im internationalen Einkaufs- und Vertriebsrecht, insbes. im Bereich Automotive und Maschinenbau. Referent und Fachautor.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 7868



Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs Basislehrgang: Junior Einkäufer/-in buchbar. Weitere Infos: Seite 12.

#### Weitere Empfehlung:

- Rahmenverträge im Einkauf: Liefer- und Preisrisiken steuern. (Webinfo-Nr. 9377)

**Erfolgstraining! Bereits über 670 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
S.S. 118

# Preisanalyse und Kostenanalyse in der Einkaufspraxis

## Einsparpotenziale aufdecken – Preiserhöhungen abwehren

Sie müssen Preiserhöhungen Ihrer Lieferanten abwehren oder Einsparungen erzielen? Um Preisverhandlungen effektiver zu führen, ist eine fundierte Vorbereitung – basierend auf harten Fakten – unabdingbar. So müssen Preis- und Herstellkostenstrukturen des Lieferanten analysiert und ein klares Verständnis über dessen Preisfindung geschaffen werden. Sie erarbeiten sich das praktische Instrumentarium der Preis- und Kostenanalyse im Einkauf, können Einsparungen systematisch aufspüren und klare betriebswirtschaftliche Argumente gewinnbringend für Ihre Preisverhandlung vorbereiten.

### Inhalte

**So kommen Sie an die richtigen Informationen Ihrer Lieferanten**

- Wo Sie welche Informationen über Lieferanten finden: Kosten und Preise der Branche, Lieferantenbilanzen etc.

**Preis- und Kostenanalyse im Einkauf: Lieferantenpreise und Kostenstrukturen analysieren, Einsparpotenziale aufspüren**

- Grundlagen der Kostenanalyse: Kostenarten, Kalkulationsverfahren.
- Kostenstrukturen von Lieferanten erkennen und für Verhandlungen nutzen.
- Kostenvergleichsanalysen durchführen, „Preisreserven“ beim Lieferanten finden.

**Jahresabschlüsse von Lieferanten analysieren**

- Ertragsituation von Lieferanten in Bilanz und GuV erkennen und Verhandlungsargumente daraus ableiten.

**Kostenmanagement für die Gestaltung langfristiger Lieferbeziehungen nutzen**

- Kostenziele für Lieferanten mit der Erfahrungskurve definieren.
- Total Cost of Ownership – das zentrale Instrument für ganzheitliche Kostenanalysen.
- Exkurs: Mit Wertanalysen Kosten für komplexe Beschaffungsgüter senken.
- Exkurs: Durch Target Costing strategisch auf Kosten- und Leistungsstrukturen einwirken.

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten kompakt und praxisorientiert wichtiges Wissen für Ihre Einkaufspraxis. Mit diesem Know-how profitieren Sie bereits in Ihrer nächsten realen Verhandlung:
- Sie können Einsparpotenziale gezielt identifizieren und ausschöpfen.
  - Sie können Preis- und Kostenstrukturen Ihrer Lieferanten analysieren und beurteilen und verstehen, wie Lieferanten kalkulieren bzw. Preise bilden.
  - Sie wissen, wo Sie Informationen über Preis-/Kostenstrukturen Ihrer Lieferanten erhalten.

### Methoden

Trainer-Input, Übungen, Praxisbeispiele, Checklisten, Arbeitshilfen, Erfahrungsaustausch, Diskussion.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einkäufer sowie Mitarbeiter aus Disposition, Produktion, Qualitätsmanagement etc., deren Tätigkeiten Preisverhandlungen mit Lieferanten beinhalten.

3168

### Termine und Orte

03.02.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

**Auch firmenintern buchbar**

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Lernerfolg verstärken: zubuchbar L+**

### Referent

**Andreas Preißner**

Seit 1991 Autor, Trainer und Berater mit dem Schwerpunkt Vertriebssteuerung. Publikationen zu Vertrieb, Kundencontrolling, Profit-Center-Konzepten, Kalkulation und Balanced Scorecard. Zuvor im Produktmanagement für Elektrogeräte sowie in der Verkaufsförderung und Vertriebsberatung tätig.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 3168



Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Geprüfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

### Weitere Empfehlungen:

- Schwierige Einkaufsverhandlungen souverän führen. (Webinfo-Nr. 5178)
- Kosten einsparen im technischen Einkauf. (Webinfo-Nr. 3518)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Technikwissen für Einkäufer: unverzichtbares Basis-Know-how

Dieses Seminar vermittelt Ihnen kompakt und praxisorientiert wichtige Grundlagen für ein besseres technisches Verständnis im Einkauf. Sie lernen Produktionsabläufe, Fertigungsverfahren und -maschinen in der metallverarbeitenden Industrie kennen und erarbeiten sich Grundlagen, um technische Zeichnungen besser zu verstehen. Sie wissen, wie sich Kostenbestandteile bei technischen Produkten zusammensetzen und können effektiver argumentieren.

## Inhalte

**Exkurs: Schnittstelle Produktentwicklung und Produktionsprozess**

**Exkurs: Produktionsmanagement**  
• Elementartypen der Produktion.

**Mechanische Fertigungsverfahren und -maschinen**

- Urformen: gießen, sintern, Rapid Prototyping, 3D-Druck.
- Umformen: biegen, pressen, schmieden, walzen.
- Trennen: sägen, bohren, drehen, fräsen.
- Fügen: zusammenfügen, schweißen, kleben, löten etc.
- Verschiedene Fertigungsmaschinen (Werkzeugmaschinen) und ihre Bedeutung.

**Technische Zeichnungen verstehen**

- Wie ist die technische Zeichnung aufgebaut? Was kann ich als Einkäufer daraus lesen?
- Darstellung von Werkstücken.
- Normgerechte Maßeintragung von Werkstücken.
- Form-/Lagetoleranzen.
- Passungen.
- Tolerierungsprinzipien.
- Oberflächenbeschaffenheit.
- Angaben von Löt- und Schweißverbindungen.

## Ihr Nutzen

- Sie agieren professionell gegenüber Lieferanten und internen Abteilungen wie Produktion, Konstruktion und F&E.
- Sie können technische Zeichnungen besser lesen und verstehen.
- Sie kennen wichtige Fertigungsverfahren und -maschinen.

**Bitte mitbringen: eigene technische Zeichnungen.**

## Methoden

Trainer-Input, Übungen, Praxisfälle, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Für Mitarbeiter ohne technische Vorkenntnisse (bzw. mit geringen Vorkenntnissen), die sich Grundlagenwissen erarbeiten möchten: Einkäufer, Disponenten und Mitarbeiter aus der Materialwirtschaft, Quer-/Neueinsteiger.

5983

## Termine und Orte

16.-17.02.21 Berlin  
22.-23.06.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

**Auch firmenintern buchbar**

**Seminar, 2 Tage**

## Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

**Prof. Aribert Büngers**  
Diplom-Ingenieur. Geschäftsführender Gesellschafter eines Beratungsunternehmens mit Schwerpunkten Supply Chain Management, Lieferanten-, Projekt-, Produktionsmanagement. Dozent an der Technischen Hochschule Mittelhessen. Langjährige internationale Berufs- und Führungserfahrung in Einkauf, QM, Logistik, Produktion & Entwicklung.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5983

## Weitere Empfehlung:

- Praxiswissen Fertigungstechnik für versierte Einkäufer. (Webinfo-Nr. 2444)



**JETZT MIT  
BADGE  
S. S. 118**

# Praxiswissen Fertigungstechnik für versierte Einkäufer

## Kosten und Lieferzeiten frühzeitig steuern

Warum kostet das angefragte Bauteil so viel ...? Haben Sie sich das auch schon öfter gefragt? Als versierter Einkäufer ist es Ihr Ziel, aus technischen Zeichnungen die notwendigen Fertigungstechnologien zur Herstellung Ihrer Bauteile erkennen und ableiten zu können sowie die Möglichkeiten und Grenzen der technischen Abläufe zu verstehen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen fundiertes fertigungstechnisches Wissen für Ihre Einkaufspraxis. Sie bekommen ein besseres Verständnis für die Kosten und notwendigen Lieferzeiten. Sie gewinnen an Verhandlungssicherheit mit Zulieferern und begegnen der Fertigung auf Augenhöhe.

### Inhalte

#### Fertigungsverfahren – von einfachen bis komplexen mechanischen Bauteilen

- Erarbeiten eines fundierten Verständnisses unterschiedlicher Fertigungsverfahren: u.a. Drehen, Fräsen, Schleifen, Blechbearbeitung, Schweißen, Erodieren, Sintern, Gießen, 3D-Druck ...

#### Einführung in die Werkstofftechnik

- Einteilung, Eigenschaften und Normung von Stahl und Nichteisenmetallen.
- Erläuterung von Werkstoffangaben in Zeichnungen.

#### Zeichnungsangaben und ihre Bedeutungen

- u.a. Maßangaben, Passungssysteme, Oberflächenangaben, Lage- und Formtoleranzen, Schnittdarstellungen.

#### Messen und Prüfen

- Exkurs in die Qualitätssicherung.

#### Oberflächen- und Wärmebehandlungen

- Vorstellung unterschiedlicher Behandlungsarten.

#### Härteverfahren und –prüfverfahren

- Härteverfahren im Überblick, Erläuterungen zu Festigkeit und Härte.

#### Kosten- und Lieferzeiteinflüsse im Produkt-herstellungprozess steuern

- Spezifizierung von Kosten im Produktherstellungsprozess.
- Erläuterung von Kostentreibern anhand der Zeichnungsangaben sowie deren Auswirkungen auf die zu erwartenden Beschaffungs- und Lieferzeiten.

#### Kalkulationseckdaten, Maschinenstundensätze

- Maschinenstundensätze, Fertigungskosten.
- Kalkulatorische Richtwerte von Oberflächenbeschichtungen, Wärmebehandlungen, Härteverfahren.

#### Kostenkalkulation von Bauteilen

- Beispielskalkulationen von Bauteilen in Abhängigkeit unterschiedlicher Fertigungslosgrößen und –verfahren.

#### Exkurs Wertanalyse

- Nutzen, Möglichkeiten, Vorgehensweise von Value Engineering.
- Kommunikations- und Schnittstellenprobleme im Spannungsbogen: Entwicklung/Konstruktion – Technischer Einkauf – Fertigung – Vertrieb.
- Einbindung des Technischen Einkaufs in Produktionsentwicklungs- und Produktherstellungsprozessen.

#### Gemeinsames Analysieren von Zeichnungen und den zugehörigen Bauteilen

- Gegenüberstellung von Zeichnungen und den darauf dargestellten Bauteilen mit anschließender Diskussion.

#### Erfahrungsaustausch und Einkaufstipps

- Vermittlung praktischer Einkaufstipps auf der Grundlage der gewonnenen Erkenntnisse.

#### Ihr Nutzen

- Als versierter Einkäufer verfügen Sie bereits über grundlegende Kenntnisse im Lesen technischer Zeichnungen und möchten Ihr Wissen im Bereich Fertigungstechnik vertiefen, mit dem Ziel,
- die für die Beschaffung notwendigen Lieferzeiten besser einschätzen und steuern zu können,
- die für die Fertigung der Teile geeigneten Lieferanten bewusster auszuwählen,
- Kostenstrukturen im Produktherstellungsprozess bzw. im Projekteinkauf frühzeitig zu erkennen und zu beeinflussen,
- mehr Verhandlungssicherheit mit Zulieferern aufgrund Ihres erweiterten technischen Hintergrundwissens zu erlangen und
- eine bessere Kommunikation mit internen Bereichen (Konstruktion, Fertigung etc.) zu schaffen.

**Bitte mitbringen: eigene Praxisfälle, technische Zeichnungen, Bauteile.**

#### Methoden

Trainer-Input, anschauliche Erklärungen mit Fotos, Illustrationen und Videosequenzen zu vielen Fertigungstechnologien. Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop, Fallbeispiele.

#### Teilnehmerkreis

Grundwissen über die einzelnen Fertigungsverfahren und ein gewisses Grundverständnis von technischen Zeichnungen wäre von Vorteil. Angesprochen werden strategische als auch operative Einkäufer, technische Einkäufer oder Projekteinkäufer mit kaufmännischer Ausbildung sowie Lead Buyer, Warengruppen-Manager etc. Mitarbeiter aus Einkaufsprojekten, Projektverantwortliche/-leiter.

#### Termine und Orte

15.-16.02.21 München

01.-02.06.21 Köln

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

2444

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.

€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Thomas Philipp**

Diplom-Ingenieur (FH) Maschinenbau. Inhaber einer Maschinenbaufirma, Geschäftsführer eines Ingenieurbüros, Referent und Trainer für Weiterbildungsseminare. Langjährige Erfahrung in der Konstruktion und Beschaffung von Maschinenbauteilen. Moderator und systemischer Coach, Wertanalysen, Supply Chain Management.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2444

**Weitere Empfehlung:**  
• Lieferantenentwicklung und Leistungs-optimierung. (Webinfo-Nr. 2904)



**JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118**

# Der IT-Einkauf

## Basics rund um die IT- Beschaffung

In diesem Seminar erwerben Sie grundlegende Kenntnisse, wie Sie im IT-Umfeld wirtschaftlich attraktive und anforderungsgerechte Leistungen beschaffen. Lernen Sie, wie Sie im Rahmen von Projekten und Outsourcing-Maßnahmen Kauf oder Miet-/Serviceverträge von Hard- und Software optimal gestalten. Reagieren Sie so auf die Auswirkungen des sich immer schneller verändernden IT-Markts (Digitalisierungsprojekte, Cloud-Services etc.) und erfüllen Sie dadurch die steigenden Anforderungen an den IT-Einkauf.

### Inhalte

#### Einführung

- Aktuelle Trends auf dem IT-Markt.
- IT-Leistungsarten und ihre für den Einkauf relevanten Aspekte.
- Zentral vs. dezentral einkaufen: Chancen und Risiken.
- Wann hat IT-Beschaffung Projektcharakter und was sind die Auswirkungen?
- Vorbereitung und Ablauf von Beschaffungsmaßnahmen.
- Rollen und Zusammenarbeit der beteiligten Parteien: Einkauf, IT, Juristen/Vertragsexperten.

#### Voraussetzungen für effizienten IT-Einkauf

- Konzentration auf das Wesentliche: Einsatz der ABC-Analyse im IT-Einkauf.
- Methoden zur Stärkung der Einkaufsposition.
- Wie kann IT-Standardisierung als Garant für eine starke Einkaufsposition genutzt werden?
- Serviceorientierung der IT als Grundlage für anforderungsgerechte Leistungsspezifikationen.
- Stete Marktanalyse der IT-Angebotssegmente mit ihren Bieterstrukturen.

#### Vertragsgestaltung

- IT relevante Vertragsformen (Kauf-, Lizenz-, Dienstleistungs-, Werkverträge etc.).
- Einsatzbereiche, Chancen, Risiken von Rahmenverträgen und Arbeitnehmerüberlassung.
- Eigene versus fremde Vertragsgrundlagen/-muster in typischen Einkaufssituationen.
- Besonderheiten bei Cloud-Services („as-a-Service“-Lösungen).
- Gestaltung des Zusammenspiels mit internen und externen Juristen/Vertragsexperten.

#### Angebotsanfragen (Request for Proposal: RfP)

- Methoden zur Ermittlung geeigneter Bieter.
- Aufbau und Komponenten der Angebotsanfrage (RfP-Unterlagen).
- Praxistipps zur Schaffung maximaler Konkurrenz für die Bieter.
- Bewährte Tipps zur Gestaltung der Leistungsbeschreibung inkl. Leistungsverzeichnis.
- Berücksichtigung von Sicherheits- und Datenschutzerfordernissen (z. B. Geheimhaltungsvereinbarungen).
- Einkaufsseitige Anforderungen an die Leistungsbeschreibung.
- Qualitätssicherung der RfP-Unterlagen: welche Rolle übernimmt der IT-Einkauf?
- Exkurs: Auswahl und Anfrage von Cloud-Services.
- Umgang mit Bieterfragen nach Versand der RfP-Unterlagen.

#### Anbieterauswahl und Vertragsabschluss

- Bewertung eingehender Angebote.
- Klärung von Sachfragen zu den Angeboten.
- Grundsätzliche Gestaltung von Verhandlungen, Vorgehen in Verhandlungen.

- Handhabung von Letter-of-Intent, Beauftragung und Vertragsabschluss.
- Gestaltung der Dokumentation eines RfP-Verfahrens.

#### Prozessautomatisierung und e-Procurement

- Digitalisierung im IT-Einkauf: welche Prozesse lassen sich automatisieren?
- Funktion und Einsatzszenarien für elektronische Auktionen und Einkaufsplattformen, dynamische Beschaffungssysteme, Katalogbestellsysteme.

#### Lieferantenmanagement

- Auswahl, Überwachung und Steuerung von IT-Lieferanten.
- Methoden zur und Vorgehen bei der Lieferantenbewertung.
- Einkaufsseitige Gestaltung von Lieferantenbeziehungen.

#### Einkaufscontrolling zur Steuerung der Einkaufsleistung

- Einsatz von Kennzahlen zur Überwachung der Einkaufsziele.
- Information von Stakeholdern auf Basis der Kennzahlenwerte.
- Gestaltung eines Soll-Ist-Vergleichs und Ableitung von Steuerungsmaßnahmen.

#### Ihr Nutzen

- In diesem Seminar lernen Sie,
- wie Sie Ihren IT-Einkauf effizient gestalten, um die eigenen Ziele zu erreichen.
  - wie Sie ein Request-for-Proposal-Verfahren gestalten und dabei anforderungsgerechte, aber auch sehr wirtschaftliche Ergebnisse erzielen.
  - wie Sie Digitalisierungsmechanismen zur Optimierung des IT-Einkaufs einsetzen.
  - wie die Messung der Leistung des IT-Einkaufs gestaltet werden kann.
  - wie daraus Maßnahmen zur kontinuierlichen Verbesserung abgeleitet werden können.

#### Methoden

Praxisorientiertes Seminar mit vielen Übungen, Praxistipps und Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

IT-Einkäufer mit ersten praktischen Erfahrungen, Einsteiger im Berufsfeld IT-Einkauf, in Beschaffungen involvierte IT-Mitarbeiter, IT-Management, Mitarbeiter mit Berührungspunkten zum IT-Einkauf.

#### Termine und Orte

22.-23.02.21 Frankfurt a. M./  
Bad Nauheim  
10.-11.05.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Jörg Bujotzek**  
Seniorberater & Experte für IT-Beschaffung und Outsourcing.  
Langjährige Erfahrung in der Gestaltung von Beschaffungsprozessen, Leitung von Outsourcing-Projekten, Durchführung von Ausschreibungsverfahren und Trainings für Einkauf und IT-Fachkräfte.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30185

#### Weitere Empfehlung:

- Mit E-Procurement erfolgreich in die Zukunft. (Webinfo-Nr. 4164)



**JETZT MIT  
BADGE  
S. S. 118**

# Der Einkäufer als Supply Chain Manager

## Handlungsstrategien erkennen und umsetzen

Die Komplexität innerhalb der Supply Chain nimmt zu. Immer mehr Abteilungen sind in Prozesse involviert, die zur Realisierung von strategischen Zielen der Supply Chain beitragen. Der Einkauf nimmt dabei eine zentrale Rolle ein. Er ist Auslöser der Lieferkette und legt die Qualitätsstandards sowie die Höhe der Liefertreue fest, die das Fundament der Funktionsfähigkeit von Wertschöpfungsketten bilden. In diesem Seminar lernen Sie die zentralen Stellhebel des Einkaufs entlang der Supply Chain kennen, können Handlungsstrategien entwickeln und umsetzen sowie Risikofaktoren ausmachen.

### Inhalte

#### Definition Supply Chain Management

- Entwicklung und Begriffsdefinition.
- Aufgabe und Zielsetzung.

#### Abgrenzung Logistik und Supply Chain

- Abgrenzung zu verwandten Begriffen – verschaffen Sie sich einen Überblick.

#### Einkauf als Teil der Supply Chain

- Rolle, Aufgaben und Funktionen des Einkaufs innerhalb der Supply Chain.
- Vorgelagerte und nachgelagerte Prozesse.
- Schnittstellenproblematik und Lösungsansätze.

#### Einsparpotenzial bei Lieferkettenoptimierung

- Bestimmung der beeinflussbaren Kosten.
- Erhöhung der Lieferantenverbindlichkeiten.
- Vorräte reduzieren.
- Sourcing-Konzepte.
- Portfolio Ansätze.

#### Supply Rahmenstrategie

- Ziele von Supply Rahmenstrategien.
- Basisstrategien entwickeln.
- Formulierung von Supply Rahmen-, Markt- und Lieferantenstrategien.
- Die Strategien im Einklang.
- So steuern Sie Ihre Supply Strategien.

#### Risikomanagement

- Risikoanalyse der Supply Chain.
- Risikofaktor Lieferant: Was müssen Sie für die Supply Lieferantenstrategien berücksichtigen?
- Einflussfaktoren ausmachen – Maßnahmen entwickeln.

#### Optimale Bestellmenge

- Wichtige Kennzahlen als Berechnungsgrundlage.
- Preiskalkulation: die richtige Balance zwischen Bestell- und Lagerhaltungskosten finden.
- Zeitplanung der Bestellmenge: Wann und wie oft? Berücksichtigung interner und externer Faktoren.

#### Bestandsarten

- Refresher: Bestandsarten und ihre Bedeutung für die Supply Chain.

#### Supply Chain Kriterien in der Lieferantenselbstauskunft (LSA)

- Wichtige Elemente der LSA ausmachen und nutzen.

### Ihr Nutzen

- Sie lernen die wichtigsten Handlungselemente kennen, mit denen der Einkäufer Leistungsprozesse entlang der Supply Chain gestalten kann.
- Sie kennen die Einflussfaktoren des Einkaufs in der Supply Chain und können Einsparpotenziale aufdecken.
- Sie können Handlungsstrategien entwickeln und umsetzen sowie Risikofaktoren ausmachen.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Übungen, Diskussionen.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Beschaffung, Materialwirtschaft und Supply Chain Management, die den wichtigen Beitrag des Einkaufs zur Gestaltung der Leistungsprozesse entlang der Supply Chain erkennen und realisieren wollen.

### Termine und Orte

10.-11.03.21 München  
08.-09.06.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

#### Ralf Hartdegen

Betriebswirt IHK, geprüfter VDA 6.3 Auditor, zertifizierter Mediator, geprüfter Lieferantenauditor (TÜV), Supply Chain Manager (IHK).  
Inhaber eines Beratungsunternehmens mit Schwerpunkten Beratung, Coaching, Schulungen, Interim Management und Umsetzung sowie einer Mediationspraxis für Privat- und Business-Kunden



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

3781



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Globalisierung im Einkauf

## Chancen und Herausforderungen im internationalen Umfeld erfolgreich nutzen

Erfahren Sie, wie im globalen Umfeld systematisch und weltweit nach den besten Lieferanten gesucht wird und wie diese in das eigene Unternehmen einzubinden sind. Als Einkäufer entwickelt sich Ihre neue Rolle vom Spezialisten zum Generalisten. Sie sind nicht mehr Beschaffer, sondern managen Projekte im internationalen Umfeld. In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Ansätze für eine professionelle Strategie im weltweiten Einkaufsmanagement und erlernen Methoden, die Sie bei der Umsetzung unterstützen.

### Inhalte

#### Die logischen Schritte einer internationalen Einkaufsstrategie

- Kennzahlenbestimmung, wie z. B. der Bündelungseffekt oder die Segmentierung von Materialgruppen als Basis für die Lieferantenauswahl.
- Strategische Einflussgrößen und Veränderungen im Markt: Was bedeuten neue Lieferanten, veränderte Kundenstrukturen oder auch Substitutes für Ihre Position als Einkäufer?
- Strategische Harmonisierung mit Schnittstellen im Unternehmen, z. B. Standort- und Absatzstrategie.
- Lieferantenmanagement: Von der Analyse bis hin zur systematischen Einbindung von Lieferanten.

#### Die neue Rolle des Einkäufers im globalen Umfeld

- Sozial- und Managementkompetenz für eine erfolgreiche Zusammenarbeit mit internationalen Partnern.
- Umsetzungsstärke: Methoden für Ihr zielorientiertes Vorgehen in der Schnittstellenfunktion als Einkäufer.
- Tools für die ganzheitliche Betrachtung des Beschaffungsprozesses.
- Vom Spezialisten zum Generalisten.
- Projektmanagement im Einkauf als Unterstützung bei großen Aufgaben – wie und wann werde ich als Einkäufer auch Projektleiter?

#### Die Marktanalyse

- Vorgehen für eine optimale Lieferantenauswahl im Global Sourcing.
- Lokalisierung von Low Cost Countries – Chancen und Risiken in der Beschaffung.

#### Supply Chain Management und Cost Break Down

- Ansätze in der Supply Chain erkennen und innovative Einkaufsstrategien daraus entwickeln.
- Erfolgsfaktor des Global Sourcing: Die Beschaffung im Sinne eines weltweiten Supply Managements.
- Why culture counts: Welchen Einfluss haben Kulturen auf das persönliche Handeln?

### Ihr Nutzen

- Sie lernen die Rolle und Aufgaben des Einkäufers im globalen Kontext kennen.
- Sie verstehen den methodischen Aufbau und die Notwendigkeiten einer internationalen Einkaufsstrategie.
- Sie erlernen Methoden und Werkzeuge zur Lokalisierung sowie zur Auswahl von Lieferanten und können komplexe Beschaffungsprozesse verstehen.
- Sie verstehen sich nicht mehr nur als Einkäufer, sondern auch als Projektmanager.
- Das Wort Purchasing Excellence ist Ihnen vertraut.
- Sie bekommen eine Idee, was Kultur bedeutet und welchen Einfluss diese auf Ihr Handeln haben kann.

### Methoden

Das Seminar ist Workshop orientiert. Trainer-Input, Teamarbeit, Feedback und Beispiele aus der Praxis ergänzen die Lernerfahrung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Das Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Einkauf, Global Sourcing sowie Supply Chain Management und Projekteinkauf.

### Termine und Orte

11.-12.02.21 Frankfurt a. M.  
07.-08.06.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.290,- zzgl. MwSt.  
€ 1.535,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainerin

**Kerstin Hillberg**  
Dipl.-Ing. Maschinenbau, PMP.  
Seit 1995 selbstständig als Beraterin, Trainerin und Coach. Schwerpunkte im Programm-, Projekt- und Einkaufsmanagement, national und international. Langjährige Erfahrung in der Begleitung von Unternehmen sowohl als Berater und Trainer sowie in der Begleitung von Veränderungsprozessen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

4697



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Beschaffungsmarkt China als Partner des Einkaufs

## Erfolgreiche Konzepte und nachhaltige Umsetzung

In einem international agierenden und wachsenden Unternehmen ist China lange schon ein strategisch sinnvoller Einkaufspartner. Erfahren Sie die Perspektiven und Chancen, wie Sie diesen dynamischen und vielfältigen Markt für sich nutzen können. Dazu gehört eine sorgfältige Lieferantenauswahl, die Prüfung der Seriosität und vor allem die Qualitätskontrolle. Steuern Sie Ihren Beschaffungsprozess mit Lieferanten aus China, die Sie mit qualifiziertem Angebotsvergleich für sich auswählen. Definieren Sie Ihre Entscheidungskriterien für mögliche Lieferanten aus China!

### Inhalte

#### Der Beschaffungsmarkt in China

- Marktbezogene Besonderheiten.
- Besonderheiten im Vergleich zu anderen asiatischen Ländern (z.B. Südkorea, Japan).
- Zusammenhang „Global Sourcing“ und „local for local“ (internationale Produktionsnetzwerke).
- Regionale Besonderheiten und industrielle Cluster.
- Wettbewerbsvorteile und verbundene Chancen/Risiken.

#### Interkulturelle Themen

- Methoden & Arbeitsweisen in China.
- Wirtschaftliche und politische Entwicklung.
- Sprache.

#### Produkte aus China

- Waren und Dienstleistungen aus China.
- Besonderheiten bei der Beschaffung von einzelnen Warengruppen: Elektronik, KfZ-Teile, Rohstoffe, Commodities, C-Teile, CNC-Bauteile, Motoren, Guss, Profile, Stahl, Serie und Projekte, Werkzeuge.

#### Sourcingverfahren

- Strategische Lieferantenauswahl.
- Lieferantenmix, der richtig %-Anteil in China.
- Sorgfältige Lieferantenauswahl.
- Potenzialanalyse.
- Probe- und Musterlieferung.
- Prüfung der Seriosität und Qualität.

#### Entscheidungskriterien

- Kosten.
- Innovation.
- Wertschöpfung.
- Local Content.
- Qualität.
- Strategische Komponenten.

#### Erfolgreiche Umsetzung – Das gilt es in der Praxis zu beachten

- Sanfter Einstieg (Kennenlernen).
- Lieferantenentwicklung.
- Kooperationen nutzen (Einkaufsbüros).
- Qualitätssicherung/-kontrolle.
- Machbarkeitsbestätigung.
- Cost Break Down & Feasibility.
- Risikomanagement.
- Bestellmanagement (Akkreditiv, Versicherung, etc.).
- Interkulturelle Kompetenz.

#### Rechtssicherheit & Basics Zollwissen

- Vertragsarten und Nutzen.
- Besonderheiten in der Vertragsgestaltung.
- Informationsgewinnung zu Importbestimmungen.
- Nutzung von effektiven Hebeln der Importkostensenkung.

- Richtige Deklaration.
- Exportabwicklung aus China via Hongkong.

#### Ihr Nutzen

- Sie lernen, wie Sie die richtigen Lieferanten für sich aus China gewinnen.
- Sie wissen wichtige Entscheidungskriterien für eine nachhaltige Lieferantenauswahl.
- Sie erfahren interkulturelle und marktbezogene Besonderheiten des chinesischen Markts.
- Sie erfahren, was Sie in der strategischen und operativen Umsetzung beachten müssen.
- Sie erhalten nützliches Wissen zu Recht und Zollabwicklung.

#### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch

#### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus dem Einkauf, Projekt-einkauf, technischer Einkauf, Supply Chain Management und Lieferantenmanagement. Dieses Seminar richtet sich ebenso an Geschäftsführer und Einkaufsleiter.

#### Termine und Orte

26.03.21 Berlin  
02.06.21 Frankfurt a. M./Oberursel  
30.09.21 München/Eching  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

30519

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Manuel Günzel**  
MBA & Eng., Dipl.-Ing. (FH),  
selbstständiger Unternehmens-  
berater mit den Schwerpunkten  
SCM, Einkauf, Logistik, Lieferanten-  
entwicklung, Prozessmanagement.  
Projekt- und Führungserfahrung in  
der Automobil-, Maschinenbau,  
Elektroindustrie sowie der Handels-,  
Finanz- und Dienstleistungsbranche.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30519

#### Weitere Empfehlungen:

- Globalisierung im Einkauf. (Webinfo-Nr. 4697)
- Lieferanten professionell managen. (Webinfo-Nr. 8809)
- Lieferantenentwicklung und Leistungs-optimierung. (Webinfo-Nr. 2904)



**JETZT MIT  
BADGE  
S. S. 118**

# BL Praxisworkshop: Grundlagen der Agilität im Einkauf

## Leistungsstarke Anwendungen für Ihren Einkauf

Die aktuelle digitale Transformation beeinflusst den Einkauf und deren Beschaffungsprozesse. Externe und interne Kunden designen Angebote auf agile Weise und eine neue Erwartungshaltung gegenüber den Einkäufern wächst – agile Ansätze werden unabdingbar. In diesem Seminar werden Ihnen Wege aufgezeigt, wie Sie diesen Anforderungen und Erwartungshaltungen gerecht werden. Was verbirgt sich hinter Buzzwörtern wie z.B. Design Thinking und Scrum? Erhalten Sie grundlegendes Wissen zur Agilität, verknüpft mit Ansätzen für die Anwendung in Ihrer Praxis.

### Praxisworkshop: Grundlagen der Agilität im Einkauf

**Modul 1: Selbstlernphase mit digitalen Lernkarten** ca. 1,5 Stunden  
Zur Vorbereitung auf das Präsenzseminar bearbeiten Sie kurze digitale Lernkarten, die Ihnen Grundlagenwissen zu agilen Prinzipien vermitteln. Erfahren Sie, welches Mindset hinter dem Begriff Agilität steckt.

**Modul 2: Präsenzworkshop: Agilität im Einkauf** 2 Tage

**Modul 3: Transferphase: Wöchentlicher Mini-Lerncontent** 4 Wochen

**Modul 4: Telefon-Coaching** 1 Stunde

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 30145

### Inhalte

#### Grundverständnis Agilität

- Was ist Agilität? Welche Bedeutung hat Agilität gerade jetzt in Zeiten von Digitalisierung und Industrie 4.0?
- Teach-Back aus der Selbstlernphase: Die 12 Agilen Prinzipien; Methoden & Begriffe wie Design Thinking, Scrum (z.B. Sprint, MVP) und Kanban etc.
- Das agile Manifest.
- Arbeit 4.0: Agilität wird ein gelebtes Konzept durch das Familiarisieren mit allen Elementen.
- Im Kontext Projektmanagement: Ko-Existenz von Agilem und Klassischem, es muss nicht immer sofort 100% agil sein!

#### Die Zusammenarbeit im agilen Umfeld

- Im eigenen Team und in der Zusammenarbeit mit Lieferanten.
- Welche Ansätze sind in der agilen Zusammenarbeit zu verfolgen?
- Was sind die Erfolgsfaktoren?
- Übersicht der Erfahrungen aus der Praxis.

#### Agile Beschaffung

- Was ist der richtige Umgang im agilen oder dualen System?
- Wie verändert sich meine Rolle als Einkäufer?
- Welche agilen Techniken und Methoden kann ich für leistungsstarke Ergebnisse anwenden?
- Umsetzungsmaßnahmen mit agilen Methoden entwickeln: Scrum Elemente anwenden, Backlog (Checkliste) erarbeiten.

#### Idealbild „Agilität im Einkauf“

- Interaktion: Design-Thinking-Elemente werden genutzt, um am Idealbild „Agilität im Einkauf“ zu arbeiten.

- Das Ziel: Entwicklung von Modulen für den Einsatz im Arbeitsumfeld. Zur Auswahl:
- Zusammenarbeit mit agilen Lieferanten als klassischer Einkauf
- agilen internen Kunden als agiler Einkauf.

#### Ihr Nutzen

- Sie erhalten ein umfassendes Bild der Agilität.
- Sie fühlen sich in der Anwendung von agilen Begriffen und Methoden sicher.
- Sie lernen, wie diese in Ihrem Einkaufsumfeld eingesetzt werden können.
- Sie verstehen, wie agile Organisationen funktionieren und erfahren, wie eine erfolgreiche Zusammenarbeit gelingen kann.
- Sie erhalten praktische Hinweise, wie Sie die gelernten Elemente in die Praxis umsetzen können.

#### Methoden

- **Digitale Lernkarten:** Zur Vermittlung von Grundlagen
- **Präsenztraining:** Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübung, Workshops mit Design-Thinking-Elementen, Sprints, teach back, Best-Practice-Beispiele
- **Transferphase:** Wöchentlicher Mini-Lerncontent
- **Individual-Coaching:** Optimaler Lerntransfer durch Reflektion der Erfolgserlebnisse und Herausforderungen im Telefon-Coaching mit Ihrer Trainerin

#### Teilnehmerkreis

Dieser Workshop richtet sich an alle Mitarbeiter innerhalb der Einkaufsabteilung, die mit agilen Organisationen zusammenarbeiten oder im Team agile Methoden umsetzen.

#### Starttermine

14.01.21  
03.05.21  
12.10.21

Weitere Termine im Web.

30145

#### Auch firmenintern buchbar

**Blended Learning, 2 Tage, eLearnings mit einer Lerndauer von ca. 1,5 Std., Transferphase mit wöchentlichem Lerncontent und 60 Min. Telefon-Coaching.**

#### Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt.  
€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Lernerfolg verstärken:

inklusive  

#### Trainerin

Susanne Kremeier  
Dipl-Kauffrau, MSc Org.  
Psychology, CPC Certified  
Professional Coach, IE Interim  
Executive. Interim Manager,  
Berater, Trainer, Moderator, Coach.  
Strategie-Umsetzungsberatung mit  
und durch den Faktor Mensch.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 30145



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Strategisches Einkaufsmanagement

## Von der Strategieentwicklung bis zur Aktionsplanung

Im harten Kampf um Marktanteile steigt der Druck, Leistungs- und Kostenpotenziale effektiv auszuschöpfen. Der Einkauf und dessen strategische Ausrichtung stellen hierbei zentrale Erfolgsfaktoren dar: Nur, wenn einkaufsstrategische Handlungsfelder, abgestimmt auf Unternehmen und Marktumfeld, professionell entwickelt werden, lassen sich Leistungspotenziale und Materialkosten optimieren. Trainieren Sie am eigenen Konzept Vorgehensweisen und Werkzeuge zur Planung und Umsetzung des strategischen Einkaufs.

### Inhalte

#### Ausgangssituation, Rahmenbedingungen des strategischen Einkaufs

- Von der Unternehmens- zur Einkaufspolitik.
- Inhalt/Struktur der strategischen Einkaufssystematik und strategischen Komponenten.
- Vision, Mission, Strategie – Begriffe, Definitionen, Praxisbeispiele.
- Strategische Einkaufsziele – Arten und ihre Verknüpfung mit den Unternehmenszielen.
- Von der Vision zur Aktionsplanung.

#### Praktische Instrumente zur Entwicklung von Einkaufsstrategien

- Werkzeuge zur Schaffung einer strategischen Informationsbasis: Beschaffungsmarktforschung, beschaffungsbezogene Unternehmensanalyse (ABC-, XYZ-, SWOT-Analysen, Portfolio-Techniken, Preis-/Kosten(treiber)analysen).

#### Einkaufsstrategien und Handlungsoptionen im Überblick

- Einkaufsstrategien, strategische/operative Handlungsoptionen und Initiativen gezielt entwickeln.
- Make-or-Buy-Strategie.
- Kernstrategien der Beschaffung: Material-/Produktstrategien (z. B. Modular/System Sourcing), Versorgungs-/Bereitstellungs-, Marktstrategien (z. B. Local, Global Sourcing), Lieferanten-, Preis-, Kostenstrategien (auf Basis der Zuschlagskalkulation, Target Costing, Total Cost of Ownership), Wertschöpfungs-, Qualitätsmanagementstrategien.
- Abhängigkeiten/Zielkonflikte.
- Chancen-/Risikobetrachtung.

#### Einblick in das Einkaufscontrolling

- Steuerung/Messung der Einkaufsleistung.
- Ausgewählte Kennzahlen.

#### Wie Sie Ihre Leistung „vermarkten“

- Externes und innerbetriebliches Eigenmarketing.
- Sich im Unternehmen/bei Lieferanten positionieren.

#### Aufbau des strategischen Einkaufs

- Erfolgsfaktoren, Vorgehensweise, Phasen/Ablauf, Inhalte, Einführungs-/Umsetzungsprozess, Do's/Don'ts.

Sie trainieren am eigenen Konzept und entwickeln Elemente einer eigenen Einkaufsstrategie.

### Ihr Nutzen

- Sie trainieren praxisbezogen am eigenen Konzept und entwickeln Elemente einer eigenen Einkaufsstrategie. Dadurch erhalten Sie fundierte Einblicke in die Vorgehensweisen zur Planung, Umsetzung, Steuerung und Kontrolle von Einkaufsstrategien. Sie lernen,
- eine eigene Beschaffungsvision/-mission zu entwickeln,
  - Einkaufsstrategien zu formulieren,
  - strategische/operative Handlungsoptionen und Initiativen gezielt abzuleiten,
  - Chancen/Risiken der Beschaffung zu identifizieren, wirkungsvolle Maßnahmen zu gestalten,
  - mehr Transparenz über die Beschaffungsmärkte/-prozesse zu erzeugen,
  - eine schnelle Umsetzung in die Praxis zu bewerkstelligen und
  - die strategische Relevanz des Einkaufs zu verstehen.

### Methoden

Praxisfälle der Teilnehmer/Training am eigenen Konzept, Einzel-/Gruppenarbeiten, Diskussionen und Erfahrungsaustausch, Vortragseinheiten, Arbeitshilfen und Checklisten.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Materialwirtschaft und Supply Chain Management. Fach- und Führungskräfte aus Produktions- und Dienstleistungsunternehmen.

7518

#### Termine und Orte

07.-09.12.20 Köln  
22.-24.02.21 Berlin  
10.-12.05.21 Frankfurt a. M.  
01.-03.09.21 Hamburg  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Training, 3 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.740,- zzgl. MwSt.  
€ 2.070,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Lernerfolg verstärken: zubuchbar <sup>L+</sup>

#### Trainer

**Wolfgang Werner**  
Diplom-Kaufmann (technisch orientiert). Geschäftsführender Inhaber einer Managementberatung. Schwerpunkte: Einkauf, Supply Chain Management, Marketing, Vertrieb und Service/Kundendienst. Dozent, langjähriges Vorstandsmitglied im BME, langjähriger Spezialist für Einkauf. Fachautor.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 7518



Dieses Training ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Geprüfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

#### Weitere Empfehlungen:

- Die effiziente Einkaufsorganisation: kleine Stellhebel – große Wirkung. (Webinfo-Nr. 2581)
- Einkaufscontrolling. (Webinfo-Nr. 7561)

**Erfolgstraining! Bereits 450 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Kosten einsparen im technischen Einkauf

## Von der Kostenstrukturanalyse bis zur Verhandlungsführung

Als versierter Einkäufer bzw. Führungskraft im Technischeinkauf erfahren Sie, wie Sie Verhandlungen technischer Produkte mit internen Bedarfsträgern und Lieferanten effektiver führen und Kosteneinsparungen leichter realisieren. Sie gehen proaktiv bei der Durchführung von technischen Bedarfsträgerworkshops vor, wenden Methoden zur Kostenpotenzialermittlung in technischen Warengruppen an und nutzen systematisch die daraus gewonnenen Erkenntnisse in Ihrer Verhandlungsführung. Sie steigern Ihren Verhandlungserfolg und schöpfen Einsparpotenziale aus.

### Inhalte

#### Warengruppenstrategien in technischen Einkaufsbereichen entwickeln

- Warengruppenstrategien definieren.
- Verantwortlichkeiten, Entscheidungswege bestimmen.
- Cross-funktionale Teams mit Technikabteilung aufsetzen.
- Interne/externe Kommunikation.
- Basisdaten aus technischem Einkaufsbereich beschaffen, Kostentransparenz herstellen, Marktverständnis entwickeln.

#### Methoden/Instrumente als Vorbereitung für die Verhandlung technischer Produkte: Kostenstruktur-/Funktionswertanalyse

- Kostenstrukturen in technischen Warengruppen analysieren, Informationsquellen.
- Elemente/Kostenblöcke einer Kostenstruktur in einer technischer Warengruppe.
- Lebenszykluskostenanalyse.
- Kostenstruktur-, Funktionswertanalysen.

#### Technische Fokusbereiche, Kostensenkungspotenziale ermitteln

- Technische Fokusbereiche auswählen, Kostensenkungspotenziale identifizieren, Maßnahmen entwickeln.
- Exkurs: Methoden zur Potenzialidentifizierung (u. a. Linear Performance Pricing).
- Durchführung eines Hebelworkshops mit crossfunktionalen Teams.
- Erfolgsmessung: KPI's.

#### Interne Verhandlungsführung mit technischen Bedarfsträgern

- Vorbereitung, Moderation, Erfolgsfaktoren für technische Bedarfsträger-Workshops.
- Technische Bedarfsträger und Lieferanten bei der Entwicklung von Maßnahmen einbinden.

#### Führungskompetenz in internen Verhandlungen

- Führen ohne Vorgesetztenfunktion.
- Natürliche Autorität nutzen.

#### Verhandlungsführung im Technischeinkauf mit Lieferanten

- Die Positionen/Verhandlungssituation analysieren.
- Das Verhandlungsteam zusammenstellen, Aufgabenklärung.
- Verhandlungsstrategie/Kommunikation.
- Verhandlungstaktiken: technischer Einkauf und Lieferant.
- Welche Ziele hat der technische Einkauf für die unterschiedlichen Verhandlungsparameter bzw. wie sind diese gewichtet?
- Welche Anreize haben beide Seiten, wie kann der technische Einkauf diese ausspielen?

### Ihr Nutzen

Sie

- können Warengruppenstrategien im Technischeinkauf entwickeln und Maßnahmen/Umsetzungspläne mit Entscheidungsträgern abstimmen,
- gehen systematisch bei der Vorbereitung, Moderation und Durchführung von technischen Bedarfsträger-Workshops vor. Auch ohne Vorgesetztenfunktion schärfen Sie Ihre Kommunikations- und Führungskompetenz in internen Verhandlungen,
- erlernen Methoden zur Kostenpotenzialermittlung in technischen Warengruppen. Sie können die daraus gewonnenen Erkenntnisse effektiv in Ihre Verhandlungsführung einsetzen und
- trainieren und optimieren Ihre Verhandlungskompetenz im Technischeinkauf, gewinnen Verhandlungssicherheit – sowohl mit internen Verhandlungspartnern als auch mit Lieferanten.

### Methoden

Trainer-Input, Praxis-/Fallbeispiele, Einzel-/Gruppenübungen, Erfahrungsaustausch, Verhandlungs-Simulationen, Training mit Workshopcharakter, Video-Analyse.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Dieses Training richtet sich an erfahrene Fachkräfte und Spezialisten wie strategische Einkäufer, technische Einkäufer, Projekteinkäufer etc. sowie an Führungskräfte aus dem Technischeinkauf. Angesprochen werden weiterhin Teilnehmer aus crossfunktionalen Beschaffungsteams für den technischen Einkauf.

### Termine und Orte

3518

29.-30.03.21 München  
30.09.-01.10.21 Niederkassel/  
Nähe Köln

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.

€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

Achim Meeners

Trainer, Unternehmensberater, Coach und Interim Manager in Einkauf und Supply Chain Management. Mehr als 16 Jahre Erfahrung in branchenübergreifenden internationalen Einkaufsprojekten, Konzeption und Durchführung von Einkaufstrainings, Coaching sowie interimistischen Management-Einsätzen in leitenden Einkaufsfunktionen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3518



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Die effiziente Einkaufsorganisation: kleine Stellhebel – große Wirkung

Ihre Einkaufsorganisation (nach diesem Training): schlagkräftig und leistungsfähig! Sie erfahren, wie Sie mit kleinen „Stellschrauben“ die Potenziale Ihrer Einkaufsorganisation wirkungsvoll heben. Sie gestalten Abläufe schlanker, senken Bearbeitungs-/Durchlaufzeiten und sparen bares Geld durch niedrigere Prozesskosten. Die Arbeit Ihres Einkaufs – mit Lieferanten und internen Fachbereichen – wird schneller, effizienter und kundenorientierter ausgerichtet sein. Sie profitieren von zahlreichen Checklisten und Arbeitshilfen, die Ihnen die praktische Umsetzung erleichtern.

## Inhalte

### Optimierung der Einkaufsorganisation

- Prozessabläufe im operativen, strategischen Einkauf und im Warengruppen-/Category Management.
- Umsetzung optimierter Einkaufsprozesse im operativen Einkauf.
- Effizientes Funktionsprinzip, z. B. Sitzordnung, Raumgestaltung.

### Aufgabenklärung und Prozesse im Einkauf

- Einordnung der Einkaufsabteilung in die Organisation.
- Abgrenzung der Aufgaben des Fachbereichs, der Leitung und des Einkaufs.
- Aufgabenklärung, Leistungsauftrag, Prozessdefinition.
- Standardprozesse, die die Arbeit erleichtern.

### Durchlauf- und Bearbeitungszeiten senken – Prozesskosten optimieren

- Durchlauf-/Bearbeitungszeiten messen.
- Prozesskosten analysieren.
- Berechnungsgrößen für die Anzahl der Einkäufer im operativen/strategischen Einkauf.

### Workflows im Einkauf erkennen und optimieren

- Prozessgestaltung von Workflows.
- Kosten, Aufwand und Nutzen, Prozessoptimierungen aufzeigen und berichten.

### Dienstleistungseinkauf, Lasten- und Pflichtenhefte, effiziente Genehmigungswege

- Anforderungsscheckliste für die Bedarfsträger.
- Lasten-/Pflichtenhefte: Bedeutung und Vorgehensweise.
- Systemgeführte Genehmigungswege.

### Anfragen, Ausschreibungen und Angebotsvergleiche effizienter managen

- Anfragen systematisch gestalten.
- Angebotsvergleich mit Muss-/Kann-Kriterien und Gewichtungsfaktoren.
- Ausschreibungen ergebnisorientiert gestalten.

### Abwehr von Preiserhöhungen

- Vorbereiten und Führen von Preisgesprächen.

### Mit anderen Fachbereichen effektiv zusammenarbeiten

- Anforderungsanalyse der Fachbereiche.
- Sinnvolle Gestaltung der Schnittstellen.
- Regelkommunikation, Reklamationsmanagement im internen Prozess.
- Die aktive Außenwirkung des Einkaufs.

## Ihr Nutzen

- Sie gestalten Ihre Einkaufsorganisation schlagkräftig und leistungsfähig! Mit überschaubarem Aufwand heben Sie gezielt die Potenziale Ihrer Organisation. Sie schaffen Klarheit und Transparenz in Ihrem Verantwortungsbereich, gestalten Abläufe schlanker, senken Bearbeitungs-/Durchlaufzeiten und sparen bares Geld durch niedrigere Prozesskosten.
- Schnell – effizient – kundenorientiert: Ihre Arbeit mit Lieferanten und internen Fachbereichen.
- Sie erhalten zahlreiche Umsetzungshilfen für die Praxis.
- Sie schärfen die Außenwirkung des Einkaufs im Unternehmen und „vermarkten“ den Einkauf positiv.

## Methoden

Trainer-Input, Fallstudien, Best-Practice-Beispiele, Übungen, Checklisten und Arbeitshilfen für die Praxis, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Einkaufsleiter, Team-/Gruppenleiter Einkauf, strategische Einkäufer. Weiterhin angesprochen werden Einkaufscontroller, Revisionsmitarbeiter/-leiter sowie Mitarbeiter aus Organisationsabteilungen.

2581

### Termine und Orte

16.-17.02.21 Hamburg  
05.-06.07.21 Königstein  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Ralf Hartdegen

Betriebswirt IHK, geprüfter VDA 6.3 Auditor, zertifizierter Mediator, geprüfter Lieferantenauditor (TÜV), Supply Chain Manager (IHK).  
Inhaber eines Beratungsunternehmens mit Schwerpunkten Beratung, Coaching, Schulungen, Interim Management und Umsetzung. Sowie einer Mediationspraxis für Privat- und Business Kunden



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2581

Weitere Empfehlung:  
• Transformation im Einkauf.  
(Webinfo-Nr. 2800)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

## Neu: Einkauf 4.0

### Next Level Sourcing mit Big Data und digitaler Vernetzung

Heben Sie Ihren Einkauf auf das Next Level! Dieses Training ermöglicht Ihnen eine fundierte Basis zur Umsetzung von neuen Ansätzen, welche grundlegend im Training erarbeitet werden. Erhalten Sie Einblicke in Themen wie z.B. Big Data, Robotik und kollaborative Systeme inklusive der strategischen Felder des Einkaufs 4.0. Worauf warten Sie? Packen Sie Ihre Ausrichtung für Ihren Einkauf der Zukunft an!

#### Inhalte

##### Einkauf 4.0

- Begrifflichkeit im Kontext Einkauf.
- Das Spektrum Einkauf: Gestern, Heute und Morgen.
- Welche Möglichkeiten bringt der Einkauf 4.0?
- Chancen und Herausforderungen der Zukunft des Einkaufs.

##### Business Analytics/Big Data

- Grundlagen.
- Datensammlung, Datenanalyse und deren Verarbeitung.
- Nutzung von internen und externen Daten.
- Klassifizierung von externen und internen Datenmengen.
- Nutzen von Auswertungen und Big Data.

##### Vernetzung & Systeme

- Austausch von Daten anhand von Schnittstellen zu Lieferanten.
- Automatisierung / Robotik.
- Kollaborative Systeme.
- Zukunftsgerichtete IT- und Prozesslandschaft.
- Best Practice und Umgang mit Barrieren.

##### Strategische Felder des Einkaufs 4.0

- Early Involvement des Einkaufs.
- Supplier Development & Involvement.
- Agilität im Einkauf.
- Veränderung der Supply Chain.
- Value Engineering.
- Grenzen von Einkauf 4.0.

#### Ihr Nutzen

- Sie erhalten im Rahmen des Trainings einen Überblick über das Themenfeld Einkauf 4.0.
- Sie verstehen hierbei die Auswirkungen sowie Möglichkeiten im Einkauf der Zukunft und lernen diese aktiv in Ihre zukünftige Ausrichtung der Einkaufsstrategie zu berücksichtigen.
- Das Training ermöglicht Ihnen eine fundierte Basis zur Umsetzung von neuen Ansätzen, welche grundlegend im Training erarbeitet werden.
- Sie erkennen Optimierungsansätze für nachhaltige Umsetzungen.

#### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Einkaufsleiter, strategische Einkäufer, Projektleiter, Leiter Supply Chain, Supply Chain Manager, etc.

#### Termine und Orte

15.02.21 Berlin  
01.06.21 Hanau  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

30720

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

##### Manuel Günzel

MBA & Eng., Dipl.-Ing. (FH), selbstständiger Unternehmensberater mit den Schwerpunkten SCM, Einkauf, Logistik, Lieferantenentwicklung, Prozessmanagement. Projekt- und Führungserfahrung in der Automobil-, Maschinenbau, Elektroindustrie sowie der Handels-, Finanz- und Dienstleistungsbranche.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

30720

#### Weitere Empfehlungen:

- Mit e-Procurement erfolgreich in die Zukunft. (Webinfo-Nr. 4164)
- Transformation im Einkauf. (Webinfo-Nr. 2800)
- Die digitale Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30201)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Mit E-Procurement erfolgreich in die Zukunft

## So optimieren Sie Ihre Beschaffung innovativ und zielgerichtet!

Industrie 4.0, Digitalisierung, Internationalisierung sowie ein steigender Wettbewerbsdruck führen zu Veränderungen im Einkauf. Immer häufiger kommen in Unternehmen e-Procurement-Lösungen zum Einsatz. Doch was ist die richtige Lösung für Ihr Unternehmen? Und wie können Sie diese erfolgreich implementieren? In diesem praxisorientierten Seminar werden Sie mit den wichtigsten Ansätzen, Methoden und Tools zum Thema e-Procurement ausgestattet und lernen verschiedene Best-Practice-Beispiele kennen.

### Inhalte

#### Veränderungen in der Beschaffung

- Trend zum Outsourcing.
- Komplexitätsmanagement im Einkauf.
- Kürzere Produktlebenszyklen.
- Internationalisierung & Risikomanagement.
- Kostentransparenz und -optimierung.

#### e-Procurement – Grundlagen und Übersicht

- Ansätze von e-Procurement.
- Einkauf und Controlling – Synergiegeber und Partner.
- Key Benefits mit e-Procurement.

#### Exkurs Einkauf 4.0

- Einkauf 4.0 – Mehr als eine Worthülse?
- Veränderungen im Einkauf und der Supply Chain.
- Anforderungen an den Einkauf 2025.
- Vernetzung und Digitalisierung – Grundlage der Unternehmensentwicklung.

#### Konzeption einer e-Procurement-Lösung

- Klare Anforderungen im Unternehmen.
- Ausschreibung richtig am Markt platzieren.
- Anfrage und Benchmark von e-Procurement-Lösungen richtig gestalten.
- 360°-Blick zur Entscheidungsfindung.
- Projektplanung und Vertragsgestaltung.

#### Einführung einer e-Procurement-Lösung

- Das Projektteam als Erfolgsfaktor.
- Projektmanagement – Meilensteine klar definieren.
- Ängste abbauen und Vertrauen schaffen – Wie gewinne ich die Mitarbeiter für e-Procurement?
- Wartungs- und Serviceverträge richtig gestalten.

#### E-Procurement in der Praxis

- Anwendungsgebiete & Tools.
- Benchmark und Trends im Markt.
- „Must Haves“ für Ihr Unternehmen.
- Best Practices.

#### Erfolgshebel mit e-Procurement & Best Practice

- Big Data für ein aktives Risikomanagement.
- Kosten- und Prozesstransparenz.
- Lieferantenmanagement mit e-Procurement.

### Ihr Nutzen

- Dieses Seminar gibt Ihnen einen praxisorientierten Einblick in e-Procurement-Ansätze, -Methoden und -Tools mit dem Ziel,
- Kosteneinsparungen auf Basis des TCO-Ansatzes zu ermöglichen.
  - Ansätze der Digitalisierung im Einkauf optimal einzusetzen.
  - Veränderungen der Anforderungen an den Einkauf zu erkennen und zu steuern.
  - verschiedene e-Procurement-Lösungen kennenzulernen und zu selektieren.
  - die Einführung und Integration von e-Procurement-Systemen erfolgreich zu gestalten.
  - die Dynamik des Unternehmens in Zeiten der Globalisierung zu steigern.
  - Potenziale in technologischer und wirtschaftlicher Hinsicht zu entdecken und umzusetzen.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch, Diskussion, Workshop, Arbeitshilfen und Checklisten, Einzel- und Gruppenübungen.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus dem Einkauf, Projekteinkauf, Technischer Einkauf, Supply Chain Management und Lieferantenmanagement. Dieses Seminar richtet sich ebenso an Geschäftsführer sowie Mitarbeiter aus dem Controlling und der IT.

### Termine und Orte

09.12.20 Köln  
17.03.21 Hamburg  
31.05.21 Hanau  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

4164

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Manuel Günzel**  
MBA & Eng., Dipl.-Ing. (FH),  
selbstständiger Unternehmens-  
berater mit den Schwerpunkten  
SCM, Einkauf, Logistik, Lieferanten-  
entwicklung, Prozessmanagement.  
Projekt- und Führungserfahrung in  
der Automobil-, Maschinenbau,  
Elektroindustrie sowie der Handels-,  
Finanz- und Dienstleistungsbranche.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

4164



Dieses Seminar ist auch als  
**Bestandteil des Lehrgangs**  
**Geprüfte/r Einkaufs-Professional**  
buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

### Weitere Empfehlungen:

- Transformation im Einkauf.  
(Webinfo-Nr. 2800)
- Projekteinkauf im Mittelstand.  
(Webinfo-Nr. 3762)
- Der IT-Einkauf. (Webinfo-Nr. 30185)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Projekteinkauf im Mittelstand

## Methoden und Konzepte für eine starke und proaktive Einkaufsorganisation

Die zunehmende Komplexität von Beschaffungsgütern und -gewerken im volatilen und kurzlebigen globalen Umfeld erfordern eine starke, proaktive und anerkannte Einkaufsorganisation. Das Bindeglied vom internen Kunden zum externen Lieferantenmarkt ist hierbei der Projekteinkauf, welcher den Unternehmenserfolg maßgeblich sicherstellt. Lernen Sie im Rahmen des Trainings die Methoden und Konzepte des Projekteinkaufs, mit praktischem Bezug auf den Mittelstand, kennen und übertragen Sie Best-Practice-Lösungen auf Ihr Unternehmen.

### Inhalte

#### Veränderungen in der Beschaffung

- Trend des Outsourcings.
- Vom klassischen Einkaufsteil zum komplexen System.
- Kostendruck bei kurzen Produktlebenszyklen.
- Dynamik, Technologiesprung und Preisvolatilität.
- Internationalisierung und Risiko.
- Einkauf 4.0.

#### Gestaltung des Projekteinkaufs für Ihre Organisation

- Ansätze und Best-Practice-Konzepte aus der Industrie.
- Empowerment des Projekteinkaufs.
- Prozesse und Organisationsaufbau.
- Schnittstelle zur Technik, Vertrieb, Qualitätsmanagement (QM), strategischer und operativer Einkauf.

#### Einbindung in Entwicklungsprojekte

- Synchronisierung mit R&D, QM, Einkauf und Lieferant.
- Projektmanagement des Projekteinkaufs.
- Einbindung von der Kundenanfrage bis zur Serienlieferung.
- Verantwortung von Gewerken/Arbeitspaketen im Projekt.
- Klare Zielvereinbarungen in Form von Lasten- und Pflichtenheften, Spezifikationen.
- Das ökonomische Gewissen.

#### Erfolgstreiber Lieferantenmanagement

- Prozess des Lieferantenmanagements.
- Herausforderungen für das Unternehmen.
- Vereinbarungen und Tools zur Unterstützung.
- Anbindung des Lieferanten durch IT-Systeme.

#### Der Projekteinkäufer

- Anforderungen an den Projekteinkäufer.
- Persönlichkeit und unverzichtbares Know-how.

#### Kommunikation mit internen und externen Stakeholdern

- Schaffung von Akzeptanz und Anerkennung.
- Gegenseitige Anforderungen und Erwartungshaltungen.

#### Projekteinkauf als Erfolgsfaktor durch Innovation im globalen Kontext

- Neue Technologien, Märkte, Methoden, Partnerschaften.
- Global Sourcing als Türöffner.
- Mit dem Projekteinkauf nachhaltigen Unternehmenserfolg erzielen.
- Kulturelle Herausforderungen nutzen.

#### Methoden & Tools des Projekteinkaufs

- Cost Breakdown, TCO Analyse, Wertanalyse, Supplier Rating, Benchmarking.

- Stetige Weiterentwicklung und Adaption auf Bedürfnisse.
- Messung und Analyse des Projekteinkaufserfolgs.

#### Ihr Nutzen

Im Kontext des Projekteinkaufs im Mittelstand fokussiert dieses Seminar auf die Ansätze, Methoden und der optimalen Integration mit dem Ziel:

- Kosteneinsparungen auf Basis des TCO-Ansatzes zu realisieren,
- eine optimale Unterstützung des Unternehmenserfolgs zu ermöglichen,
- Veränderungen der Anforderungen an den Einkauf zu erkennen und zu steuern,
- Das Know-how sowie die Flexibilität bei volatilen Märkten und enormen Kosten- und Zeitdruck zu steigern sowie
- Potenziale in technologischer und wirtschaftlicher Hinsicht zu analysieren und umzusetzen.

#### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch, Diskussion, Workshop-elemente, Arbeitshilfen und Checklisten.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus Einkauf, Projekteinkauf, technischer Einkauf und Supply Chain Management, Geschäftsführer.

#### Termine und Orte

16.-17.02.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Manuel Günzel**  
MBA & Eng., Dipl.-Ing. (FH), selbstständiger Unternehmensberater mit den Schwerpunkten SCM, Einkauf, Logistik, Lieferantenentwicklung, Prozessmanagement. Projekt- und Führungserfahrung in der Automobil-, Maschinenbau, Elektroindustrie sowie der Handels-, Finanz- und Dienstleistungsbranche.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3762



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Einkaufscontrolling

## So steigern Sie Ihre Einkaufsleistung!

Der Schlüssel zur Optimierung der Einkaufsleistung liegt in der zielgerichteten Planung, Umsetzung und Steuerung der Einkaufsziele. Ein fundiertes Controllinginstrumentarium für Ihre Praxis ist daher unabdingbar. Sie erfahren, wie Sie Einkaufspotenziale gezielt aufspüren und Kosten senken. Sie können geeignete Maßnahmen ableiten und wissen, wie Sie mit aussagekräftigen Kennzahlen Effektivität und Effizienz Ihres Einkaufs beurteilen und steuern. Zum Seminar können Sie optional eine ePrüfung absolvieren – inklusive Haufe Akademie-Zertifikat!

### Inhalte

#### Grundlagen des Einkaufscontrollings

- Von der Unternehmens- zur Einkaufsstrategie.
- Ziele und Aufgaben des Einkaufscontrollings.
- Einkaufsziele effektiv planen, umsetzen und steuern.

#### Aussagekräftige Kennzahlen im Einkauf entwickeln

- Methoden und Instrumente zur Ermittlung von Kennzahlen.
- Ableitung geeigneter Kennzahlen aus der strategischen Einkaufsplanung.
- Kennzahlen zur Identifizierung und Messung von Einsparpotenzialen und -erfolgen.
- Relevante Kennzahlen für Ihre Einkaufspraxis: Maverick Spend, Kennzahlen zur Messung von Produktqualität, Termintreue sowie der ganzheitlichen Lieferantenleistung.

#### Lieferantenkennzahlen und -rating

#### Strategisches Einkaufscontrolling in der Praxis

- Bildung einer praktischen Einkaufsstrategie und Verfolgung im Einkaufscontrolling.
- Performancemanagement im Einkauf.
- Working Capital: Optimierung durch Bestands- und Liquiditätssteuerung.
- Optimierung der Lieferanten- und Einkaufsleistung.
- Procurement Scorecard: Einkaufskennzahlensysteme aufbauen; Kennzahlensysteme als Frühindikatoren nutzen.

#### Operatives Einkaufscontrolling in der Praxis

- Einkaufsziele effektiv in die Praxis umsetzen.
- Ausschreibungs- und Angebotscontrolling.
- Wertanalyse, Target-Costing, Make-or-Buy-Entscheidungen.

#### Einkaufsprozesse gezielt analysieren – Prozessleistung steigern

- Analyse der Kernprozesse des Einkaufs und systematische Entwicklung wirkungsvoller Maßnahmen zur Prozessoptimierung; Kennzahlen.

#### Branchen-Benchmarks und Best-Practice-Prozesse im Einkauf

- Erfahrungswissen über Best-Practice-Prozesse mit Tipps aus zahlreichen Unternehmen, praktische Checklisten.

#### Professionelles Performance-Reporting

- Einkaufsreports professionell gestalten, wirkungsvolle Vermarktung der Einkaufsleistung.
- Erfolgsfaktoren und Anforderungen an ein aktuelles Einkaufs-Dashboard.

### Ihr Nutzen

Sie erarbeiten sich ein fundiertes Controllinginstrumentarium für Ihre Einkaufspraxis und trainieren wichtige Methoden und Instrumente. Sie können

- aussagekräftige Kennzahlen zur Messung und Bewertung der Einkaufsleistung für Ihre Praxis entwickeln,
- Einsparpotenziale identifizieren, systematisch ausschöpfen und messen,
- die strategischen und operativen Instrumente des Einkaufscontrollings anwenden,
- Einkaufsprozesse analysieren und Optimierungsmaßnahmen ableiten und
- ein professionelles Berichtswesen einführen und aufbauen.

### Optionale ePrüfung

Dokumentieren Sie Ihren Lernerfolg! Nach dem Seminar können Sie zeit- und ortsunabhängig eine ePrüfung absolvieren. Dauer: 1 Std. Zugang zu Ihrer ePrüfung erhalten Sie über Ihre Online-Lernumgebung. Teilnehmer erhalten neben der Teilnahmebestätigung entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der Haufe Akademie.

### Methoden

Trainer-Input, Einzel-/Gruppenarbeiten, Checklisten, Best-Practice-Beispiele, Diskussionen, Erfahrungsaustausch, ePrüfung (optional).

### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Beschaffung, Materialwirtschaft und Supply Chain Management.

### Termine und Orte

7561

03.-04.02.21 Hamburg  
18.-19.05.21 Stuttgart

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:30 Uhr
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar mit Zertifikat, 2 Tage



### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.

€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken:

zubuchbar

### Referent

Ralph Präuer

Diplom-Ingenieur Diplom-Wirtschaftsingenieur, Geschäftsführer einer Interimsmanagement- und Managementberatung. Mehr als 20 Jahre Beratung mittelständischer Unternehmen. Langjährige Führungserfahrung in Konzernen und im Mittelstand. Seit über 15 Jahren Dozent für Betriebs-, Materialwirtschaft, Einkauf und Verhandlungstechnik.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

7561



Dieses Seminar mit Zertifikat ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Gepüfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

Mit e-Prüfung und  
Haufe Akademie Zertifikat



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Professionelles Warengruppenmanagement

## Definition – Strategie – Methodik

Warengruppen zu optimieren ist eine zentrale und wertschöpfende Aufgabe des strategischen Einkaufs. Diese wird vor dem Hintergrund der Digitalisierung immer bedeutender. Wie bewältigen Sie in diesem Zusammenhang die großen Datenmengen und die sich schnell ändernden Anforderungen? Lernen Sie in diesem Seminar die Methodik zum Management von Warengruppen im Einkauf mit dem Fokus auf die richtige Strategie für Ihre Umsetzung.

### Inhalte

#### Status quo Warengruppenmanagement im Einkauf

- Benchmark zur Leistungsfähigkeit und Rolle.
- Erarbeiten der Stärken und Schwächen.
- Vergleich untereinander und mit anderen TOP-Unternehmen.

#### Einflüsse auf das Warengruppenmanagement

- Wichtige Themen, die es gilt zu berücksichtigen, z.B. Unternehmens- und Gesamtgeschäftsstrategien.
- Berücksichtigung von Aktivitäten im Lieferanten- und Innovationsmanagement in der Warengruppenstrategieentwicklung.
- Einfluss der Digitalisierung und technologischen Entwicklung (Industrie 4.0, Künstliche Intelligenz, Blockchain, Robotik).

#### Bausteine für die Entwicklung von Prozessen des Warengruppenmanagements

- Wie sieht der ideale Prozess im Warengruppenmanagement aus?
- Welche Zielsetzungen stecken hinter den einzelnen Prozessbausteinen?
- Was sind Ergebnisse und Erfolgsfaktoren?

#### Methoden & Werkzeuge

- Richtige Klassifizierung einer Warengruppe in einer Portfolio-Analyse.
- Werkzeuge für die Bewertung des Beschaffungsmarkts der Wichtigkeit der Warengruppen im eigenen Unternehmen.
- Stellenwert des eigenen Unternehmens aus Kundensicht (Lieferant).

#### Wichtige Stakeholder und Risiken

- Exemplarische Identifizierung von wichtigen Stakeholdern auf Basis der Methode Stakeholder-Mapping.
- Einschätzung und Vorbeugung von Risiken.

#### Definition der Warengruppenstrategie, Ableitung von Maßnahmen und Tracking der Maßnahmen

- Wie definiert man eine gute Warengruppenstrategie?
- Ableitung geeigneter Maßnahmen und Wertbeitragspotenziale definieren.
- Geeignete Methodik zum Tracken der Maßnahmen.

#### Digitale Lösungen als Unterstützung im Warengruppenmanagement

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Überblick über die strategischen Prozesse im Einkauf.
- Sie lernen die strategischen Bausteine für die professionelle Umsetzung des Warengruppenmanagements.
- Sie erhalten dazu wichtige Methoden und Werkzeuge.
- Sie wissen, wie Sie digitale Lösungen im Warengruppenmanagement Ihres Unternehmens nutzen können.
- Sie sehen das Warengruppenmanagement im ganzheitlichen, unternehmerischen Ansatz und verstehen, dass Warengruppenmanagement nur in funktionsübergreifenden Teams richtig gut funktioniert.

### Methoden

Erfahrungsbasierter Trainer-Input, Gruppenübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch und Benchmarking, Praxisworkshop.

### Lernumgebung

In Ihrer Online-Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus dem strategischen Einkauf, der Beschaffung, der Materialwirtschaft mit Verantwortung für das Warengruppenmanagement, Commodity Manager, Category Manager.

30545

#### Termine und Orte

25.-26.03.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainer

**Georg Rinkens**  
Industriekaufmann, Bachelor of Arts, Senior Projekt Manager einer auf Einkauf und Supply Chain Management spezialisierten Beratung. Seit 2011 Berater und Trainer im Einkauf und SCM mit den Schwerpunkten Zielsetzung, Strategie, Steuerung, Prozesse, Digitalisierung, Organisation, Lieferanten-/Innovations-/Warengruppenmanagement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30545



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Rahmenverträge im Einkauf: Liefer- und Preisrisiken steuern

Rahmenverträge im strategischen Einkauf dienen als wichtiges Instrument, um Liefer- und Preisrisiken zu steuern und die Liefersicherheit zu gewährleisten. Ein erfahrener Experte und Praktiker zeigt Ihnen, wie Sie Rahmenverträge als „Einkaufshebel“ systematisch einsetzen, diese wirtschaftlich sinnvoll gestalten und welche Vertragsinhalte und Regelungen relevant sind. Sie verstehen die kaufmännischen/wirtschaftlichen Hintergründe und Auswirkungen, steuern gezielt Risiken und vermeiden kostspielige Fallen.

## Inhalte

### Rahmenverträge in der Einkaufspraxis

- Strategischer Einkauf, Rahmenverträge als Einkaufshebel.
- Lieferrisiken steuern, Liefersicherheit gewährleisten, Preisschwankungen abfedern.
- Anforderungen des Risikomanagements.
- Einsatz von Sukzessivliefervertrag, Zulieferer-Rahmenvereinbarung, Dienstleistungsvertrag, Mengenkontrakt je nach Markt-/Liefersituation.
- Letter of Intent, Pflichtverletzungen, kaufmännische Vorgehensweisen für das Tagesgeschäft.
- Struktur/Aufbau eines Rahmenvertrags, Musterverträge und kaufmännische Erläuterung.

### Rahmenverträge wirtschaftlich sinnvoll gestalten, kaufmännische Rahmenbedingungen

- Gesetzliche Grundlagen: Wo wird was geregelt? Regelungen bzgl. des Abschlusses von Einzelverträgen.
- Kaufmännische Rahmenbedingungen: Bilanzanalyse und Kalkulationswissen in Rahmenvertragsverhandlungen einsetzen.
- Checkliste: Inhalte eines Rahmenvertrags.
- Verhandeln und Abschluss von Rahmenverträgen.
- Liefer-/Abnahmeverpflichtungen.
- Spezifikationen, Spezifikationsänderungen, Wertanalyse, Design to Cost, Fit-for-Purpose.

### Einkaufsbedingungen wirksam einbeziehen

- Einbeziehung der Einkaufsbedingungen, Abschluss der Lieferbedingungen.
- Fehlende/abweichende Auftragsbestätigung: Was nun?
- Operative und taktische Prozesse im Einkauf für das Vertragsmanagement.

### Rahmenverträge und Haftungsregelungen

- Wichtige Rechtsgrundlagen und kaufmännische Folgen: Gewährleistung, Verzug, Mängelrügen.
- Wie sind Haftungsbegrenzungen seitens des Lieferanten zu handhaben?

### Rechte in Rahmenverträgen absichern: Qualitätssicherungsvereinbarungen, Produkthaftung, Schadensersatz & Co.

- Qualitätssicherungsvereinbarungen, Beschaffenheitsgarantien, Produkthaftung.
- Wareneingangskontrolle, Untersuchungs-/Rügeverpflichtungen.
- Regelung von Vertragsstrafen, Verjährungsfristen, Erfüllungsorte.
- Schadensersatz, Aufwendungen.

### Laufzeiten in Rahmenverträgen steuern und begrenzen

- Festlaufzeit, automatische Verlängerung; Rahmenverträge kündigen.
- Die Abmahnung: Risiken, Form, Zugang.
- Exklusivitäten.

- (Nach)vertragliche Wettbewerbsverbote.
- Geheimhaltungsverpflichtungen, Know-how-Schutz.

### Weitere Vertragselemente: von Compliance-Regelungen bis zum Lasten- und Pflichtenheft

#### Ihr Nutzen

- Sie erkennen die strategische Bedeutung von Rahmenverträgen im Einkauf.
- Sie schaffen Liefersicherheit, federn Preisschwankungen ab und steuern gezielt Lieferrisiken,
- Sie können Rahmenverträge wirtschaftlich sinnvoll gestalten, erkennen, welche Inhalte und Regelungen relevant sind und welche Auswirkungen diese auf Ihren Einkauf haben.
- Sie setzen Rahmenverträge als „Einkaufshebel“ ein und steuern gezielt Ihre Risiken und
- Sie vermeiden kostspielige Fehler.

#### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für Fach-/Führungskräfte aus dem Einkauf, die Rahmenverträge gestalten. Einkaufsleiter, Team-/Gruppenleiter Einkauf, strategische Einkäufer, Projekteinkäufer, Lead Buyer etc.

#### Termine und Orte

24.03.21 Hamburg  
26.05.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt.  
€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

#### Referent

Dr. Felix Melzer  
Rechtsanwalt in einer namhaften Wirtschaftskanzlei.  
Spezialisiert auf grenzüberschreitende wirtschaftsrechtliche Sachverhalte sowie vertrags- und insolvenzrechtliche Fragestellungen.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 



Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Gepürfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.

#### Weitere Empfehlung:

- Schachmatt! Strategische Verhandlungsführung für Einkaufsleiter. (Webinfo-Nr. 7936)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Verhandlungstraining für Einkäufer

## Mit Strategie und Taktik zum Einkaufserfolg

Das Verhandlungsgeschick des Einkäufers ist von zentraler Bedeutung, denn im Einkauf liegt ein hohes Gewinnpotenzial. Um dieses auszuschöpfen und Ihre Verhandlung zu einem vollen Erfolg zu führen, sind eine effektive Vorbereitung sowie der gezielte Einsatz praxiserprobter Verhandlungsstrategien und -techniken ausschlaggebend. In diesem Grundlagentraining üben Sie, Verhandlungen zielgerichtet und überzeugend zu führen und Verhandlungstechniken professionell einzusetzen. Meistern Sie Ihre Ziele mit Erfolg!

### Inhalte

#### Erfolgreich verhandeln im Einkauf

- Grundlagen der Gesprächs- und Verhandlungsführung.
- Was Ihnen die Körpersprache Ihrer Verhandlungspartner verrät und wie Sie Ihr Handeln darauf abstimmen.
- Strukturierter Einsatz von Fragetechniken: Wer fragt, der führt!
- Wirkungsvoll argumentieren.
- Einwandbehandlung.
- Umgang mit Emotionen; Konflikte managen.
- Wie Sie souverän aggressives Verhalten/Angriffe abwehren.
- Unfaire Verhandlungspraktiken und Tricks erkennen und entgegenwirken.
- Der Umgang mit Macht.

#### Die Verhandlung: Phasen und Ablauf

- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung.
- Gespräche optimal vorbereiten und durchführen.
- Die eigenen Ziele/Etappenziele festlegen.
- Die Positionen des Lieferanten/Verhandlungspartners analysieren und einbeziehen, Interessen erkunden.
- Sachliche, menschliche und situative Einflussfaktoren auf eine Verhandlung erkennen.
- Erfolgsfaktoren für eine gelungene Verhandlung.
- Erarbeitung einer Verhandlungsstruktur.

#### Praxiserprobte Methoden/Instrumente bei der Verhandlungsführung

- Verhandlungsstile: hart oder weich?
- Grundlagen und Anwendung der Harvard-Methode.
- Wie Sie Persönlichkeitstypen erkennen und typengerecht reagieren (DISG®-Modell).

#### Weitere Themen

- Wie Sie Ihre Verhandlung eröffnen; Small Talk-Regeln; Preisverhandlungen, nachdem „alles“ geklärt ist.
- Verhandlungen innerhalb der Firma.

### Ihr Nutzen

- In diesem Grundlagentraining üben Sie praxisnah und umsetzungsrelevant, wie Sie
- Verhandlungen zielgerichtet und überzeugend führen und
  - unfaire Praktiken und Verhandlungstricks erkennen und situationsgerecht entgegenwirken.
- Sie lernen,
- praxiserprobte Verhandlungsstrategien/-techniken kennen und können diese anwenden,
  - Argumentationsstrategien und -techniken effektiv zu nutzen,
  - Einwände zu meistern,
  - Ihr Gegenüber richtig einzuschätzen und
  - Ihr Verhandlungsgeschick zu verbessern und einen größeren Verhandlungsspielraum auszuschröpfen.

### Methoden

Trainingsintensiv und interaktiv: einkaufsspezifische Rollenübungen, Videoanalyse, Trainer-/Gruppenfeedback, Checklisten, Kurzvorträge/-präsentationen, Diskussionen, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger im Einkauf, Einkäufer mit praktischen Erfahrungen, die sich Grundlagen erarbeiten möchten. Mitarbeiter aus anderen Bereichen wie Logistik, Disposition, Produktion, Qualitätsmanagement etc., die an Verhandlungen teilnehmen und sich eine solide Basis für erfolgreiches Verhandeln aneignen wollen.

9339

### Termine und Orte

09.-11.12.20 Hamburg  
 18.-20.01.21 München  
 17.-19.02.21 Frankfurt a.M./Offenbach  
 10.-12.03.21 Berlin  
 29.-31.03.21 Düsseldorf  
 19.-21.04.21 Hamburg  
 17.-19.05.21 München  
 16.-18.06.21 Mannheim  
 19.-21.07.21 Berlin  
 23.-25.08.21 Düsseldorf  
 22.-24.09.21 Hamburg  
 18.-20.10.21 München  
 Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
 3. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

### Teilnahmegebühr

€ 1.790,- zzgl. MwSt.  
 € 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

Gerhard A. Jantzen  
 oder  
 Thomas Veitengruber  
 oder  
 Rudi Dobrinski  
 oder  
 Sebastian Hawkins  
 oder  
 Helmut Beuel



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

9339

### Weitere Empfehlung:

- Rhetoriktraining für Einkäufer. (Webinfo-Nr. 5623)

**Erfolgstraining! Bereits über 1.280 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT  
 BADGE  
 S.S. 118**

# Rhetoriktraining für Einkäufer

## So überzeugen Sie in Einkaufsgesprächen

Dieses Kommunikations- und Rhetoriktraining bereitet Sie optimal auf typische Gesprächssituationen in der Einkaufspraxis vor. Vom Jahresgespräch bis zur Präsentation trainieren Sie wichtige Gesprächstechniken und können Ihre Gespräche überzeugend, zielgerichtet und aktiv führen. Sie entwickeln rhetorisches Geschick, können einkaufstypische Konflikte konstruktiv lösen und souverän mit Lampenfieber und Stress umgehen. Durch die Stärkung Ihres Charismas gewinnen Sie an Überzeugungskraft und Souveränität und kommen im Einkauf schneller an Ihr Ziel.

### Inhalte

#### Schlüsselfaktor Kommunikation: wichtige Grundlagen für die Einkaufspraxis

- Verbale Kommunikation und Körpersprache gezielt einsetzen.
- Aktives Zuhören, WahrnehmungsfILTER, Fremd-/Selbstwahrnehmung.
- Sach-, Beziehungsebene.
- Analyse des eigenen Kommunikationsstils.
- Typbestimmung nach 3 Grundtypen.
- Die Kommunikation situativ ausrichten.
- Beziehungen zu Lieferanten aufbauen und steuern.
- Verhaltenspsychologie in Einkaufsgesprächen nutzen.

#### Wirkungsvolle Gesprächstechniken und Rhetorik im Einkauf

- Wichtige Gesprächstechniken.
- Rhetorik im Einkauf gezielt einsetzen.
- Lieferanten und Partner in Einkaufsgesprächen überzeugen.
- Fragetechniken.
- Argumentationstechniken.
- Techniken der Einwand-/Vorwandbehandlung.

#### Professionelle Gespräche mit Lieferanten und Partnern im Einkauf führen

- Training und Simulation unterschiedlicher einkaufstypischer Gesprächssituationen, wie z. B. Jahres-, Performancegespräche/Gespräche der Lieferantenbewertung, Reklamationsgespräche, technische Klärungsgespräche.

#### Konfliktgespräche im Einkauf konstruktiv führen und lösen

- Typische Konflikte im Einkauf.
- Konfliktlösungstechniken entwickeln und im Gespräch aktiv anwenden.
- Konflikte erkennen und verstehen.
- Konfliktsteuerung, -lösung.
- Umgang mit Emotionen.

#### Empathie erzeugen, Charisma stärken

- Bedeutung, Nutzen.
- Charismatische Ausstrahlung stärken und bewusst einsetzen.

#### Die positive Einstellung – Umgang mit Unsicherheiten, Lampenfieber, Stress

- Stärkung Ihrer Persönlichkeit und Durchsetzungskraft.
- Unsicherheiten und Stress abbauen.
- Spontaneität, Schlagfertigkeit.
- Mentale Techniken zur Verhaltenssteuerung in schwierigen Einkaufssituationen.

### Ihr Nutzen

- Sie trainieren einkaufsspezifische Gesprächssituationen, wie z. B. Jahres-, Performancegespräche/Gespräche der Lieferantenbewertung, Reklamationsgespräche, technische Klärungsgespräche.
- Sie führen Ihre Gespräche überzeugend, zielgerichtet und aktiv. Sie erzielen die von Ihnen gewünschten Erfolge dadurch leichter.
- Sie setzen Rhetorik gewinnbringend in Ihren Gesprächen mit Lieferanten, internen und externen Partnern ein, denn Sie beherrschen grundlegende Gesprächstechniken wie Argumentations-, Frage-, Einwandbehandlungstechniken etc. Dadurch sind Sie auch besser auf Ihre Verhandlungen vorbereitet.
- Sie verstehen besser die Motive und Ziele Ihrer Lieferanten und Einkaufspartner.
- Sie bauen leichter Beziehungen zu Ihren Gesprächspartnern auf.
- Sie lösen Konflikte konstruktiv.
- Sie gewinnen an Sicherheit und Überzeugungskraft.

### Methoden

Trainer-Input, Gesprächssimulationen, Videoanalyse, Übungen, Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einkäufer, die sich für ihre Praxis Grundlagen der Kommunikation und Rhetorik aneignen und mehr Sicherheit in ihren Einkaufsgesprächen erlangen möchten. Auch für Mitarbeiter aus angrenzenden Bereichen geeignet, wie z. B. Qualitätsmanagement, Konstruktion, Entwicklung und Supply Chain Management. Dieses Training eignet sich ideal als Ergänzung oder Vorbereitung auf die Verhandlungstrainings.

### Termine und Orte

24.-25.11.20	Köln
25.-26.03.21	Ahrensburg/ Nähe Hamburg
31.05.-01.06.21	Frankfurt a. M.
02.-03.09.21	Berlin
Weitere Termine im Web.	
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr	

5623

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,- inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

**Gerhard A. Jantzen**  
Betriebswirt und Vorstand einer Beratungsgesellschaft. Trainer, Berater und Coach. Langjährige Erfahrung in der Führungskräfteentwicklung sowie bei Verkäufer- und Einkäuferseminaren. Schwerpunkte: Verhandeln und Entscheiden. NLP-Master, zertifizierter DISG- und Teammanagement-Trainer. Systemischer Berater.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5623

### Weitere Empfehlungen:

- Schnittstelle Einkauf: Effektiv mit Lieferanten und internen Partnern arbeiten. (Webinfo-Nr. 7942)
- Verhandlungstraining für Einkäufer. (Webinfo-Nr. 9339)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Schwierige Einkaufsverhandlungen souverän führen

In diesem Aufbautraining verfeinern Sie Ihr Verhandlungsgeschick und lernen, auch in schwierigen Einkaufsverhandlungen und Drucksituationen einen kühlen Kopf zu bewahren. Sie trainieren Verhandlungsstrategien und -techniken und können souverän unfairen Verhandlungspraktiken und Manipulationen entgegenwirken. Sie bauen Ihre Verhandlungskompetenzen weiter aus, um auch in festgefahrenen Situationen Ihre Ziele mit Erfolg zu erreichen.

## Inhalte

### Erfolgsfaktoren

- Faktoren Macht, Zeit, Information und Komplexität gezielt einsetzen.
- Verhandeln nach dem Harvard-Prinzip vs. kompetitives Verhandeln.
- Sach- und Beziehungsebenen trennen.
- Auf Interessen statt Positionen fokussieren.
- Eigene Ziele und Ziele des Partners im Vorfeld analysieren.
- Verhandlungsalternativen gezielt entwickeln.
- Win-win-Situationen herbeiführen.
- Besonderheiten bei globalen Verhandlungen.

### Den persönlichen Verhandlungsstil gewinnbringend einsetzen

- Analyse des eigenen Verhandlungsstils.
- Konfliktbereitschaft vs. Konsensorientierung.
- Wie wirke ich auf andere?
- Körpersprache gezielt einsetzen und interpretieren.
- Die Lieferantenindividuelle Verhandlungsstrategie.

### Souverän verhandeln in komplexen Situationen

- Drucksituationen souverän meistern: gegenseitiges Auspielen, Verunsicherungs-/Zeitdruckmethode und andere Taktiken.
- Preisverhandlungen unter Druck.
- Verhandeln mit Monopolisten: „echte“ Monopolisten identifizieren, Preisverhandlungen, Umgang mit eventuellen Machtpositionen.
- Verbale Angriffe souverän begegnen.
- Gefahren bei Verhandlungen im Team.
- Verhandeln mit anderen Kulturen.
- Fallstricke beim Feilschen.
- Planung, Entwicklung und Umsetzung der Verhandlungssituation.
- Erarbeitung eines Verhandlungsleitfadens.

### Argumentations- und Fragetechniken systematisch ausbauen

- In schwierigen Situationen wirkungsvoll argumentieren, Einwänden begegnen.
- Argumentationskette aufbauen.
- Preissteigerungen abwehren, Preissenkungen durchsetzen.
- Mit dem Einsatz betriebswirtschaftlicher Argumente punkten.
- Fragetechniken professionalisieren: die „wahren“ Interessen des Verhandlungspartners aufdecken.

## Ihr Nutzen

In diesem Aufbautraining bauen Sie Ihre Verhandlungskompetenzen weiter aus.

- Sie verfeinern Ihre Verhandlungstechniken/-strategien und erreichen auch in festgefahrenen Situationen Ihre Ziele.
- Sie wirken unfairen Verhandlungsmethoden, Manipulationen und verbalen Angriffen mit Souveränität entgegen.
- Sie bauen Ihre Argumentations- und Fragetechniken weiter aus, punkten mit betriebswirtschaftlichen Argumenten, wehren Preissteigerungen ab und setzen Preissenkungen durch.
- Sie durchleuchten die „wahren“ Interessen Ihres Verhandlungspartners.
- Sie erkennen „scheinbare“ und „wahre“ Monopolisten und verhandeln mit Monopolisten auf Augenhöhe.

## Methoden

Trainer-Input, Verhandlungssimulation, Videoanalyse, Gruppen-/Trainerfeedback, Übungen, Gruppenarbeiten, Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch. Checklisten runden Ihr Wissen ab.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Einkäufer mit Erfahrung im Verhandeln, Projekt-/Gruppenleiter sowie Nachwuchsführungskräfte aus dem Einkauf, die ihre Verhandlungskompetenz weiter ausbauen möchten. Mitarbeiter aus anderen Bereichen wie Logistik etc., die Verhandlungen führen. Teilnehmer aus dem Seminar „Verhandlungstraining für Einkäufer“.

5178

### Termine und Orte

08.-09.02.21 Hamburg  
27.-28.05.21 Berlin  
28.-29.10.21 München  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Trainer

**Gerhard A. Jantzen**  
Betriebswirt und Vorstand einer Beratungsgesellschaft. Trainer, Berater und Coach. Langjährige Erfahrung in der Führungskräfteentwicklung sowie bei Verkäufer- und Einkäuferseminaren. Schwerpunkte: Verhandeln und Entscheiden. NLP-Master, zertifizierter DISG- und Teammanagement-Trainer. Systemischer Berater.



### Ulrich Weigel

Vice COO und Bereichsleiter Einkauf bei einem namhaften Kamerahersteller. 25 Jahre globale Führungserfahrung von Einkaufsorganisationen (Automotive, Konsumgüter, Aircraft und Optik). Lehrbeauftragter für Einkaufsmanagement und Global Sourcing. Autor des aktuell erfolgreichsten Einkaufsbuches „Praxisguide Strategischer Einkauf“



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

5178



Dieses Training ist auch als Bestandteil des Lehrgangs **Geprüfte/r Einkaufs-Professional** buchbar. Weitere Infos: Seite 13.



**JETZT MIT BADGE**  
S. S. 118

# Neu: Einkaufsverhandlungen in der Krise

DIGITALES ANGEBOT

31543

## Was Sie jetzt unbedingt beachten sollten!

Besondere Zeiten erfordern außergewöhnliche Maßnahmen. Handeln Sie jetzt proaktiv und agieren Sie in der aktuellen Krise zum Vorteil Ihres Einkaufs! In diesem zweistündigen Online-Seminar erfahren Sie als Einkäufer, welche Einkaufsverhandlungen in der aktuellen Zeit akut sind und welche Besonderheiten auf der virtuellen Verhandlungsebene zu beachten sind. Machen Sie sich für einen sicheren Auftritt gegenüber Ihren Partnern fit und schärfen Sie Ihre Verhandlungskompetenzen mit gezielter Vorbereitung für Ihre Strategie.

### Inhalte

#### Was wird jetzt verhandelt?

- Welche Einkaufsverhandlungen stehen akut an?
- Neue, durch Corona verursachte Verhandlungen: z.B. Nachverhandeln bzw. Aussetzen von Verträgen (Stundungen, angepasste Zahlungsbedingungen), Sichern der Verfügbarkeit von Waren und Dienstleistungen (Mengen, Frachtkosten, Erreichbarkeit von Dienstleistern) etc.
- Besonderheiten und gezielte Vorbereitung.

#### Optimale Vorbereitung von Verhandlungen

- Ziele, Strategie und Taktik.
- Informationen als Basis der Verhandlung.
- Verhandlungsmacht evaluieren.
- Argumentation vorbereiten.
- Der „Masterplan“: Entscheidung für die passende Verhandlungsstrategie.
- Das „Drehbuch“: die taktische Umsetzung des Plans.

#### Neue Formen und Formate des Verhandeln in der aktuellen Situation

- Besonderheiten von Online-Verhandlungen.
- Die richtigen Tools einsetzen: Hinweise zur Technik und Praxistipps zur Anwendung.

#### Beziehungsebene virtuell gestalten!

- Wenn Du Deinen Feind nicht besiegen kannst, umarme ihn!
- Besonderheiten der Kommunikation per Telefon/Video: Empathie entwickeln und die Beziehungsebene online gestalten.

Während des Online-Seminars ist Raum für einen Erfahrungsaustausch und Fragen der TeilnehmerInnen.

#### Telefon-Coaching

Nach diesem Online-Seminar vereinbaren Sie einen Termin für **Ihr individuelles Telefon-Coaching** mit Ihrem Referenten. So erreichen Sie Ihre eigenen Ziele nachhaltig!

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen Überblick, welche Themen Sie aktiv in dieser Krise angehen sollten.
- Sie lernen, wie Sie den Ablauf Ihrer Verhandlung und Ihre Taktik für virtuelle Gespräche optimal planen.
- Sie lernen Besonderheiten von Online-Verhandlungen und technische Voraussetzungen kennen.
- Sie fühlen sich sicherer in der Anwendung von virtuellen Tools und überzeugen mit Kompetenz.
- Sie kennen Besonderheiten der Kommunikation per Telefon/Video und erfahren, wie Sie die Beziehungsebene online gestalten können.

### Methoden

Trainer-Input, praktische Übung, Chat/Diskussion, Arbeitshilfen und Checklisten.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualitätsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einkäufer mit praktischer Verhandlungserfahrung, Mitarbeiter aus anderen Bereichen wie Logistik, Disposition, Produktion, Qualitätsmanagement etc., die an Verhandlungen mit Lieferanten teilnehmen, Fachkräfte aus dem Bereich Einkauf und Beschaffung, die kurzfristig mit ihren Lieferanten zu tragfähigen Vereinbarungen kommen müssen.

### Starttermine

20.11.20  
25.01.21  
08.03.21  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 13:00 Uhr, Ende ca. 15:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Webinar, 1 Modul à 2 Std.

### Teilnahmegebühr

€ 299,- zzgl. MwSt.  
€ 355,81 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: inklusive

### Referent

**Thomas Veitengruber**  
Dipl.-Wirtsch.-Ing. (TU),  
Inhaber einer auf die mittelständische Industrie und Start-Ups spezialisierte Vertriebsberatung mit den Schwerpunkten Vertriebsmanagement und -steuerung, Pricing und Produktmanagement. Langjährige internationale Erfahrung als Mitglied der Geschäftsleitung, in Vertrieb und Beschaffung. Fachautor.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

31543

Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)



**JETZT MIT BADGE**  
s.S. 118

## BL Verhandlungstraining für Einkäufer intensiv

### Garantiert profitabel verhandeln!

Verhandeln ist die Kernkompetenz jeden Einkäufers und der zentrale „Hebel“, um Gewinnpotenziale auszuschöpfen. Sie trainieren, effektiv mit Lieferanten zu verhandeln, Ihre Verhandlungsmacht zu stärken und Ihre Einkaufsziele zu erreichen. Sie lernen, sich systematisch vorzubereiten sowie Einkaufsverhandlungen ergebnisorientiert zu führen. Im 2. Schritt vertiefen Sie Ihre Verhandlungskompetenzen und kommen auch in schwierigen Situationen erfolgreich zum Abschluss. Dabei werden mit Hilfe der Insights MDI® Analyse Ihre persönlichen Facetten, Ihre Stärken und Ausbaupotenziale, ans Licht gebracht – So können Sie leichter sich selbst und Ihren Verhandlungspartner einschätzen sowie Ihre Verhandlungsstrategie gezielt auf Ihren Lieferanten einstellen. Weiterhin bereitet Sie ein Individual-Coaching optimal auf Ihre nächste reale Verhandlung vor.

#### Verhandlungstraining für Einkäufer intensiv

##### Modul 1

Insights MDI®  
Die Online-Analyse für typorientierte Kommunikation.  
Inkl. Ergebnisbericht und telefonisches Auswertungsgespräch mit Ihrem Trainer  
Ca. 1 Stunde

##### Modul 2

Präsenztraining:  
Erfolgreich verhandeln im Einkauf I

2 Tage

##### Modul 3

Individual-Coaching und Selbstlernphase

Ca. 1,5 Stunden

##### Modul 4

Präsenztraining:  
Erfolgreich verhandeln im Einkauf II

2 Tage

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 1943

##### Starttermine

12.10.20  
14.01.21  
26.04.21  
05.10.21

Weitere Termine im Web.

1943

Auch firmenintern buchbar

Blended Learning, 4 Tage

##### Teilnahmegebühr

€ 2.790,- zzgl. MwSt.  
€ 3.320,10 inkl. 19% MwSt.\*

##### Lernerfolg verstärken:

inklusive 

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

1943



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

#### Ihr Nutzen

- Als Einkäufer stärken Sie Ihre Verhandlungsmacht gegenüber Lieferanten WESENTLICH!
- Schnelles Return on Invest! Die nächste reale Einkaufsverhandlung zahlt sich effektiv aus – durch ein individuelles und intensives Trainingskonzept mit nachhaltigem Lernerfolg.
- Der Trainer ist ein erfahrener Verhandlungsführer und Business Coach sowie Insights MDI® akkreditiert und unterstützt Teilnehmer in der praktischen Umsetzung.

#### Sie lernen:

- leichter das von Ihnen gewünschte Verhandlungsziel zu erreichen,
- Verhandlungen professionell vorzubereiten sowie strukturiert zu führen,
- Ihr Gegenüber richtig einzuschätzen sowie Verhandlungsspielräume besser auszunutzen,
- Verhandlungs-/Argumentationsstrategien/-techniken systematisch einzusetzen,
- unfaire Verhandlungspraktiken situationsgerecht entgegenzuwirken,
- Ihre eigene Macht in der Verhandlung zu steigern und Einwände zu meistern sowie
- standhaft zu bleiben, z. B. bei der Abwehr von Preisforderungen.

#### Methoden

Präsenztraining, Insights MDI® Persönlichkeitsanalyse inklusive Auswertungsgespräch, Telefon-Coaching, Selbstlernphasen. Trainer-Input, Erfahrungsaustausch, Praxisimulationen, Videoanalyse mit Konstruktivfeedback, kollegialer Austausch mit Praxisberatung, Videocasts, Arbeitshilfen, Checklisten.

#### Trainingskonzept

Dieses Blended Learning ist durch ein nachhaltiges Trainingskonzept geprägt:

- Analyse der individuellen Stärken und Optimierungspotenziale anhand der Insights MDI® Persönlichkeitsanalyse inklusive persönlichem Auswertungsgespräch.
- Die Präsenzphasen sind so konzipiert, die aus der Persönlichkeitsanalyse identifizierten eigenen Stärken weiter auszubauen sowie Optimierungspotenziale im Verhandeln auszuschöpfen.
- Zwischen den Präsenzmodulen findet ein Individual-Coaching als Vorbereitung auf Ihre nächste reale Verhandlung statt.
- Zahlreiche Videocasts und Arbeitsaufträge steigern Ihren Lernerfolg (Selbstlernphase). Sie vertiefen und festigen systematisch Ihr Wissen.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für Einkäufer/Mitarbeiter aus der Materialwirtschaft mit grundlegenden Verhandlungserfahrungen. Für Mitarbeiter angrenzender Bereiche, wie F&E, Produktion, Logistik, Qualitätsmanagement, Disposition etc., die ebenfalls mit am Verhandlungstisch mit Lieferanten sitzen. Diese Qualifizierung ist auch für die Beschaffung von Dienstleistungen geeignet.

# Exklusiv für Frauen im Einkauf: Gekonnt kommunizieren und verhandeln

## Erreichen Sie, was Sie wollen!

Als Frau im Einkauf bewegen Sie sich in einer Männerdomäne, in der oft mit harten Bandagen gekämpft wird. Wie Sie leichter und mit Erfolg an Ihr Ziel kommen – in internen Gesprächen mit Kollegen/Vorgesetzten oder Verhandlungen mit Lieferanten – erfahren Sie in diesem Training. Sie schärfen Ihre Kommunikationskompetenz und Ihr Verhandlungsgeschick, setzen Ihre Stärken gezielt ein und vermarkten sich wirkungsvoll gegenüber Gesprächs- und Verhandlungspartnern. Mit Alpha-Männchen, Machtspielen und Co. gehen Sie professionell um und gewinnen an Souveränität, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen.

### Inhalte

#### Geschlechterspezifische Kommunikation im Einkauf

- Kommunikations-Check für Mitarbeiterinnen im Einkauf: Klarheit über den eigenen Kommunikationsstil erlangen.
- Kommunikationsmuster entdecken und situativ in typischen Einkaufssituationen einsetzen.
- Geschlechtsspezifische Unterschiede in der Kommunikation, Rhetorik und Körpersprache.

#### Powerfrauen im Einkauf: So punkten Sie mit Ihren Qualitäten

- Die 3 Qualitäten für den beruflichen Rückenwind im Einkauf: Leistung, Selbst-PR und Beziehungsmanagement.
- Die magische 7 der Selbstdarstellung.
- Wie Sie Ihren eigenen USP entwickeln und erfolgreich im Einkauf einsetzen.
- Es ist Showtime: So vermarkten Sie sich optimal (z. B. in Einkaufsverhandlungen, gegenüber Vorgesetzten etc.), falsche Bescheidenheit abbauen.
- Typische Fehler vermeiden.

#### Souveränität, Persönlichkeit und Überzeugungskraft in typischen Einkaufssituationen einsetzen

- Souverän auftreten im Einkauf.
- Positive Ausstrahlung, Authentizität und Überzeugungskraft.
- Schlagfertig Fragen und Einwänden begegnen.
- Durchsetzungsvermögen und Überzeugungskraft stärken – auch in schwierigen Situationen.

#### Erfolgsfaktor Diplomatie

- Mit dem Kopf durch die Wand oder geschmeidig ans Ziel?
- Unangenehme Botschaften richtig überbringen.
- Schonung und Härte: zwei Formen von Feigheit.

#### Umgang mit Machtspielen & Co. in der Männerdomäne Einkauf

- Die Bedeutung von Machtsymbolen und wie Sie damit umgehen.
- Die Lehren der Arroganz.
- Machtspielchen in typischen Einkaufssituationen auf Augenhöhe begegnen.

#### Als Einkäuferin besser verhandeln – Verhandlungskompetenz ausbauen

- Optimierung des eigenen Verhandlungsstils, Verhandlungsführung.
- Taktische Gesprächsvorbereitung und -aufbau.
- Aktives Zuhören.
- Durch Fragen führen: Fragetechnik.
- Effektiv argumentieren: Argumentationstechnik.
- Mit weiblicher Kommunikationsstärke überzeugen.

- Kritik- und Konfliktgesprächen, z. B. in Einkaufsverhandlungen, souverän begegnen
- Typische weibliche Kritiksituationen.
- Das Kritikgespräch.
- Sachlich bleiben.
- Konstruktiver Umgang mit Konfliktsituationen.

#### Ihr Nutzen

- Sie kommen im Einkauf schneller an Ihr gewünschtes Ziel, gewinnen in Gesprächs- und Verhandlungssituationen an Souveränität, Überzeugungskraft und Durchsetzungsvermögen.
- Sie gehen professionell mit Alpha-Männchen, Machtspielen & Co. um.
- Auch in schwierigen, konfliktbeladenen Einkaufssituationen behalten Sie einen kühlen Kopf, agieren sachlich und lösungsfokussiert.
- Sie setzen Ihre Stärken als Einkäuferin besser ein, bauen falsche Bescheidenheit ab und vermarkten sich wirkungsvoll.
- Sie schärfen Ihre Verhandlungskompetenzen im Einkauf und bereichern Ihre Persönlichkeit um diejenigen Handlungsweisen, die Ihren Erfolg vergrößern.

#### Methoden

Trainer-Input, Übungen, Rollenspiele mit Videoanalysen, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Praxistipps, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Frauen aus Fach- und Führungsfunktionen im Einkauf.

#### Termine und Orte

16.-17.12.20	Hamburg
08.-09.04.21	Frankfurt a. M./ Offenbach
15.-16.04.21	München
19.-20.07.21	Berlin
07.-08.10.21	Düsseldorf
Weitere Termine im Web.	
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr	

3522

#### Auch firmenintern buchbar

#### Training, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt.  
€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainerin

**Katja Tischer**  
Selbständige Unternehmensberaterin und Trainerin rund um das Thema Einkauf und Lagermanagement sowie Führungskräfteentwicklung und Teambuilding. Gelernte Industriekauffrau mit zusätzlichen Studiengängen BWL sowie Einkauf-/Materialfachwirtin auf intern. Ebene. DISG® Persönlichkeitstrainer Zertifiziert und Akkreditiert.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3522



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Schnittstelle Einkauf: Effektiv mit Lieferanten und internen Partnern arbeiten

Als Einkäufer/in managen Sie täglich viele Herausforderungen. Ob mit Lieferanten oder internen Funktionen wie Logistik, Qualitätsmanagement und Produktion: Sie müssen effektiv mit unterschiedlichsten Partnern zusammenarbeiten, Konflikte bewältigen, Workshops moderieren sowie sich und Ihre Leistung optimal vermarkten. Kurzum: Sie sind Schnittstellenmanager und Multitasker zugleich! Lernen Sie, Ihre Zusammenarbeit reibungslos zu gestalten, sach- und zielorientiert zu argumentieren und Ihre Selbstorganisation zu optimieren.

## Inhalte

### Bereichs- und abteilungsübergreifende Zusammenarbeit im Einkauf

- Schnittstellenmanagement: Prozess- vs. Abteilungsorientierung.
- Rollenverständnis des Einkaufs.
- Die Schnittstellen des Einkaufsprozesses: Zusammenhänge verstehen und gestalten.
- Erfolgreiche Zusammenarbeit in der Prozesskette: der Beitrag des Einkaufs.

### Ihre persönlichen Stärken und Grenzen als Schnittstellenmanager

- Verschiedene Persönlichkeitstypen, individuelle Analyse: Ihr Profil.
- Den Persönlichkeitstyp anderer Menschen zuverlässig erkennen und nutzen, um schnell einen optimalen Zugang zu anderen zu finden.
- Mit den unterschiedlichsten Menschen erfolgreich bereichsübergreifend zusammenarbeiten.

### Moderationskompetenzen für Einkäufer

- Der Schnittstellenmanager: Vermittler und Moderator.
- Moderieren und vermitteln von Konflikten: Wie Konflikte entstehen, Quellen für Missverständnisse beseitigen; Argumentationstechniken: Verbesserungen anregen, Lieferanten/Kollegen ins Boot holen.
- Schnittstellenworkshops einberufen und moderieren.

### Ihre Leistungen als Einkäufer ins rechte Licht rücken

- Die Rolle des Einkaufs im Beschaffungsprozess stärken.
- Der Wertschöpfungsbeitrag des Einkaufs.
- Gekonnt präsentieren: in Lieferantengesprächen, im Kollegenkreis, vor internen/externen Gremien.
- Umgang mit Zwischenfragen/Störungen.

### Mehr Zeit für's Wesentliche: Zeit- und Selbstmanagement für Einkäufer

- Die Vielfalt der Anforderungen unter einen Hut bringen.
- Arbeitsorganisation im Einkauf.
- Klare Vereinbarungen treffen: mit Ihrem Chef zu Ihrem Verantwortungsbereich, mit Kollegen im Schnittstellenmanagement.
- Wichtige Tools.

## Ihr Nutzen

- Sie gestalten Ihre Zusammenarbeit effektiv, kommunizieren ergebnis- und sachorientiert.
- Sie gewinnen mehr Zeit für das Wesentliche.
- Sie gewinnen an Souveränität und begegnen Ihren Partnern auf Augenhöhe.
- Sie können Konflikte und Workshops professionell moderieren und kommen auch in schwierigen Situationen schneller an Ihr Ziel.
- Sie vermarkten sich und Ihre Leistungen und gewinnen an Standing.
- Sie analysieren Ihre persönlichen Stärken und Grenzen und setzen diese gewinnbringend in Ihre Arbeit ein.

## Methoden

Trainer-Input, Arbeitshilfen/Checklisten, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Kleingruppenarbeit, zahlreiche Praxistipps. Analyse von Teilnehmerfällen, soweit gewünscht.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Einkäufer, Mitarbeiter aus dem Bestandsmanagement/Disposition sowie aus einkaufsnahen Funktionen.

7942

## Termine und Orte

01.-02.12.20 Hannover  
17.-18.03.21 München  
01.-02.06.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

## Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

## Trainerin

Dr. Agnes Kunkel  
Trainerin, Business Coach, geschäftsführende Geschäftspartnerin einer Trainingsgesellschaft. Schwerpunkte: internationale Verhandlungsführung, Kommunikation, Teamentwicklung und Konfliktmanagement. Hochschuldozentin und Fachbuchautorin.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7942

## Weitere Empfehlung:

- Rhetoriktraining für Einkäufer. (Webinfo-Nr. 5623)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Konflikt- und Beziehungsmanagement für Einkäufer

## Wirkungsvoll agieren – Ziele erreichen

Sie kennen es: Als Einkäufer stehen Sie gewiss auch mal im Spannungsfeld zwischen Lieferanten und eigenen Kollegen, die Ihre Einkaufsprodukte verarbeiten. Hat z. B. der Lieferant sein Produkt beim Kollegen (Nutzer) „vorverkauft“ oder er ist Monopolist, ist es oft schwer, Ihre Einkaufsziele zu erreichen. In diesem Training erfahren Sie, wie Sie tragfähige Beziehungen intern und in der Lieferantenentwicklung aufbauen, Konflikte konstruktiv lösen und gezielt in synergetische Kräfte wandeln können.

### Inhalte

#### Der Einkauf – Rolle, Aufgaben und Verantwortung

- Wer sind meine internen und externen Verhandlungspartner.
- Interne Berührungspunkte – Miteinander erfolgreich.
- Unterschiedliche Ziele intern und extern meistern.

#### Grundlagen der Kommunikation, Besonderheiten in Einkauf und Beschaffung

- Das richtige Auftreten beim Lieferanten.
- Die Formen von zwischenmenschlichen Beziehungen.
- Persönlichkeitstypen erkennen und nutzenorientiert kommunizieren.
- Faktoren für ein erfolgreiches Beziehungsmanagement.
- Ausprägung und Bedeutung der Vermittlerrolle.
- Beziehungen zu externen und internen Kunden aufbauen und aktiv steuern.
- Ihre innere Einstellung zum Gesprächspartner und Vertrauensaufbau.

#### Professionelles Konfliktmanagement im Einkauf

- Konflikte erkennen und verstehen.
- Stufen der Eskalation kennen – Konfliktspiralen vermeiden.
- Nützliche Konflikte im Beschaffungsprozess.
- Konfliktlösungsstrategien entwickeln.
- Selbstreflexion.
- Konfliktgespräche konstruktiv führen – Üben typischer Konfliktsituationen.

#### Professionelle Gesprächsführung

- Bedürfnisse der Konfliktbeteiligten erkennen.
- Umgang mit Kritik und Widerständen.
- Psychologische Barrieren abbauen, emotionale Kontrolle im Gespräch behalten.
- Tragfähige Vereinbarungen treffen.
- Behandlung einkaufsspezifischer Praxisfälle.

### Ihr Nutzen

- In diesem Training üben Sie anhand zahlreicher Praxisfälle aus dem Bereich Einkauf, wie Sie
- Tragfähige Beziehungen zu internen Abteilungen und zum Lieferanten aufbauen, pflegen und nutzen.
  - Spannungen frühzeitig erkennen und verstehen.
  - effektive Konfliktlösungsstrategien entwickeln.
  - Konfliktgespräche aktiv und konstruktiv führen.
  - Gesprächstechniken wirkungsvoll einsetzen und Konflikte lösen.
  - tragfähige Vereinbarungen mit Ihren Lieferanten, Kollegen und anderen Geschäftspartnern erzielen.
  - Sie leisten somit Ihren persönlichen Beitrag zu einem steigenden Unternehmensergebnis und zum nachhaltigen Unternehmenserfolg.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen, Gesprächstrainings anhand von Praxisbeispielen, Feedback, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, Checklisten.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fachkräfte aus dem Bereich Einkauf und Beschaffung, die mit ihren Lieferanten zu tragfähigen Vereinbarungen kommen müssen, sowie Mitarbeiter, die sich mit internen Fachabteilungen (z. B. Logistik, Entwicklung, Vertrieb, QM) abstimmen müssen und die Zusammenarbeit verbessern wollen.

4686

#### Termine und Orte

15.-16.03.21 Hamburg  
17.-18.06.21 München  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.290,- zzgl. MwSt.  
€ 1.535,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainer/in

Rudi Dobrinski

Trainer, Wirtschaftsmediator, Systemaufsteller, Burnout-Berater und akkreditierter INSIGHTS MDI®-Berater. Langjährige Vertriebs- und Führungserfahrung im Handel. Spezialisiert auf Verkaufstraining, Kommunikations- und Konflikttraining, Teamentwicklung, Organisationsaufstellungen, Resilienztraining und Führungskräfteentwicklung.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

Webinfo-/Buchungs-Nr.

4686



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

# Schachmatt! Strategische Verhandlungsführung für Einkaufsleiter

Im Einkauf verhandeln Sie strategisch wichtige „Deals“, wie z. B. Rahmenverträge, große Einkaufsvolumina, Investitionsgüterbeschaffungen oder interne Projektvorhaben. Sie führen Einkaufsverhandlungen auf top Niveau – mit A-Lieferanten, Key Accounts und der GF – und dennoch gibt es Situationen, die Sie an Ihre Grenzen bringen. Sie arbeiten in kleiner Gruppe – begleitet von einem versierten Verhandlungs-Coach – und trainieren typische Verhandlungssituationen aus Ihrer Praxis. In intensiver Arbeitsatmosphäre haben Sie die Möglichkeit, sich zielgerichtet und effektiv auf Ihre nächste reale Verhandlungssituation vorzubereiten. Setzen Sie Ihr Gegenüber schachmatt! Dieses Training richtet sich an erfahrene Verhandlungsführer.

## Inhalte

### Test Ihres Verhandlungsstils, intensive Arbeitsatmosphäre

- Situatives Arbeiten an eigenen Praxisfällen und vorgegebenen Cases, maximaler Praxistransfer durch kleine Gruppengröße, Trainingsanteil von rd. 80 % und Begleitung der Teilnehmer durch einen professionellen, erfahrenen Verhandlungs-Coach.
- Inklusive Entwicklung individueller Strategien und Taktiken für einen noch besseren Verhandlungserfolg.

### Strategische und taktische Verhandlungsführung – Verhandeln mit A-Lieferanten, Key-Accounts, der GF, Monopolisten etc.

- Themenschwerpunkte in Abhängigkeit der Teilnehmer.
- u. a. Verhandlungsführung mit A-Lieferanten, Monopolisten, Key Accounts, der GF/CEO und internen Schnittstellen, verhandeln großer Einkaufsvolumen/Big Deals, Rahmenverträge etc.
- Strategische Verhandlungsführung.
- Führen von Lieferanten.
- Verhandlungsvorbereitung, -führung, -nachbereitung, der Verhandlungskreislauf.
- Strategische und taktische Verhandlungsführung: u. a. weg vom reinen Preisverhandeln hin zur Gesamtkostenoptimierung im Einkauf; Verhandlungsstrategien, -taktiken, -techniken.
- Kreatives Verhandeln.
- Verhandeln im Team.
- Frage-/Argumentationstechniken, Argumentationsketten aufbauen.

### Die Kunst der Verhandlungs-Rhetorik

- Verbale/non-verbale Sprache.
- Umgang mit unscheinbarer, manipulativer Verkaufsrhetorik.
- Schweigen – die Königsdisziplin beim Verhandeln.

### Auftritt und Wirkung der eigenen Persönlichkeit steigern, Charisma-Stärkung

- Wie viel Empathie, wie viel Siegeswille ist angebracht?
- Die charismatische Ausstrahlung stärken.

## Ihr Nutzen

- Sie stärken Ihre Verhandlungsmacht und kommen leichter an Ihr Ziel.
- In intensiver Arbeitsatmosphäre haben Sie die Möglichkeit, sich zielgerichtet und effektiv auf Ihre nächste reale Verhandlungssituation vorzubereiten – begleitet von einem erfahrenen Verhandlungs-Coach.

## Methoden

Situatives Verhandlungstraining – begleitet von einem erfahrenen Verhandlungs-Coach, ca. 80 % Trainingsanteil, max. 8 Teilnehmer. Training anhand eigener Praxisfälle aus dem Teilnehmerkreis und vorgegebenen Cases, kollegiale Praxisberatung, Videoanalyse, Arbeitshilfen, Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch, Diskussion, Trainer-Input.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Erfahrene Verhandlungsführer, (Nachwuchs-) Führungskräfte aus Einkauf und Beschaffung: Einkaufsleiter, Team-/Gruppenleiter Einkauf, strategische Einkäufer. Weiterhin werden Teilnehmer aus angrenzenden Schnittstellen wie Logistik, Qualitätsmanagement, Entwicklung etc. angesprochen. Für Teilnehmer mit fundierter und vielschichtiger Verhandlungserfahrung.

7936

## Termine und Orte

04.-05.02.21 Frankfurt a. M.  
07.-08.07.21 München  
13.-14.10.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Training, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

## Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt.  
€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

## Trainer

**Gerhard A. Jantzen**  
Betriebswirt und Vorstand einer Beratungsgesellschaft. Trainer, Berater und Coach. Langjährige Erfahrung in der Führungskräfteentwicklung sowie bei Verkäufer- und Einkäuferseminaren. Schwerpunkte: Verhandeln und Entscheiden. NLP-Master, zertifizierter DISG- und Teammanagement-Trainer. Systemischer Berater.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

7936

## Weitere Empfehlung:

- Kosten einsparen im technischen Einkauf. (Webinfo-Nr. 3518)



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

# LOGISTIK, SUPPLY CHAIN UND AUßENHANDEL

Werte schaffen. Werte bewegen.  
[www.haufe-akademie.de/logistik](http://www.haufe-akademie.de/logistik)



## Themenübersicht

- 49 Qualifizierungsprogramme mit Zertifikat
- 52 Logistik
- 62 Supply Chain Management
- 70 Außenhandel

**Trainieren Sie Ihre Skills und vertiefen Sie Ihr Wissen in den Themen Logistik, Supply Chain Management und Außenhandel.** Wir bieten seit über 40 Jahren passgenaue Lösungen und einzigartige Services für die Zukunftsgestaltung von Unternehmen und für die kontinuierliche Kompetenzerweiterung von Fach- und Führungskräften.

4,5

★★★★★  
Seminar-  
bewertung

7

NEUE  
Qualifizierungs-  
angebote

28

Veranstaltungs-  
themen

# Geprüfte/r Supply Chain Manager/in

## In Kooperation mit der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM), Mannheim

Ihre Aufgabe ist es, die Wertschöpfungskette Ihres Unternehmens zu optimieren? Sie müssen Kosten senken sowie Prozesse schlank und kundenorientiert gestalten? In Ihrer Position arbeiten Sie funktionsübergreifend in Supply Chain- und Logistikprojekten mit? Sie erhalten Grundlagen sowie praktische Methoden und Instrumente rund um das Supply Chain Management – kombiniert mit bewährtem Projektmanagement-Know-how. So führen Sie Ihr Vorhaben leichter zum Erfolg.

### Geprüfte/r Supply Chain Manager/in

Pflichtseminar  
**Supply Chain Management**  
(siehe Seite 63)

Pflichtseminar  
**Supply Chain und Logistik-Projekte erfolgreich managen**  
(siehe Seite 65)

e-Prüfung

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 2222

Im Rahmen des Lehrgangs „Geprüfte/r Supply Chain Manager/in“ absolvieren Sie zwei Pflichtseminare und eine e-Prüfung. Die Gesamtdauer des Lehrgangs beträgt fünf Präsenztage. Wann und wo Sie welches Lehrgangsmo- dular innerhalb von zwei Jahren absolvieren, entscheiden Sie selbst. Sie können die Seminare einzeln oder zu einem günstigen Paketpreis buchen.

#### Ihr Nutzen

- Sie wissen, an welchen Stellschrauben Sie drehen müssen, um die Wertschöpfung Ihrer Supply Chain zu steigern und Kosten zu senken.
- Sie setzen das Erlernte systematisch um: Sie erleben eine intensive Trainingsatmosphäre und nehmen an einem Planspiel (Seminar Supply Chain Management) sowie einem Projektstruktur-Workshop (Seminar Supply Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen) teil.
- Sie erhalten Grundlagen sowie praxiserprobte Methoden und Instrumente für ein erfolgreiches Supply Chain- und Projektmanagement und können Ihre Vorhaben leichter zum Ziel führen.
- Ein anerkannter Praktiker und Experte mit umfangreicher Erfahrung hilft Ihnen, Ihre Vorhaben besser zu erreichen.

- Erfolg dokumentieren: Durch die Abschlussprüfung (e-Prüfung) stellen Sie Ihr Know-how unter Beweis und steigern Ihre Erfolgs- / Karrierechancen. Inkl. Zertifikat der HdWM und der Haufe Akademie!
- Flexibel bleiben: Wann und wo Sie die beiden Pflichtseminare innerhalb von 2 Jahren absolvieren, entscheiden Sie! Weiterhin können Sie Ihre e-Prüfung zeit- und ortsunabhängig absolvieren.

#### Abschlussprüfung

Die Abschlussprüfung besteht aus einer e-Prüfung, die Sie zeit- und ortsunabhängig absolvieren. Der Inhalt der Abschlussprüfung bezieht sich auf die beiden Pflichtseminare.

#### Teilnehmerkreis

Für Teilnehmer, die sich Grundlagen erarbeiten möchten. Mitarbeiter aus: Einkauf, Beschaffung, Logistik, Produktion und Vertrieb. Für angehende Supply Chain Manager sowie für Projektmitarbeiter, die in Supply Chain-/Logistik-Projekten tätig sind.

Lehrgang mit Zertifikat,  
5 Seminartage +  
e-Prüfung

2222



Auch firmenintern buchbar

#### Paketpreis

€ 2.660,- zzgl. MwSt.  
€ 3.165,40 inkl. 19% MwSt.\*

Gegenüber Einzelrechnung sparen Sie über 13%.

Die Seminare als Zulassung zur Abschlussveranstaltung können auch einzeln gebucht werden. Seminarteilnahmen der letzten zwei Jahre werden angerechnet.

Prüfung bei Einzelrechnung:  
€ 200,- zzgl. MwSt.  
€ 238,- inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainer

Prof. Dr. Michael Mayr

Professor für Internes Rechnungswesen, Controlling und Logistik an der THI Business School in Ingolstadt. Langjährige Praxiserfahrung: Vorstand Operations, Führungspositionen im Prozess- und Yieldmanagement, Logistikkoordinator. Schwerpunkte: Produktions- und Logistikcontrolling, Unternehmenssteuerung, Performance Measurement.



Die 2011 gegründete Hochschule der Wirtschaft für Management in Mannheim steht mit vielen Partnerunternehmen für eine innovative Mischform aus dualem und klassischem Fachhochschulstudium mit hoher Praxisorientierung.

#### Sachverständige der Hochschule der Wirtschaft für Management (HdWM)

Prof. Dr. Sandbrink

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
Webinfo-/Buchungs-Nr.

2222



JETZT MIT  
BADGE  
S.S. 118

# BL Neu: Führungstools für Logistikleiter – Fit für die Transformation!

Bereiten Sie Ihren Führungsalltag in der Logistik gezielt vor! Der Arbeitsalltag in der Logistik ist von Spannungsfeldern und Veränderungsprozessen bestimmt. Umso wichtiger ist die Sicherheit in der Führung, im Umgang mit Mitarbeitern und weiteren Partnern. Dieses Training unterstützt Sie dabei, Ihre Führungsrolle wirksam auszufüllen und Ihre Akzeptanz zu steigern. Sie bekommen Tipps, wie Sie den täglichen Spagat zwischen Einfühlungsvermögen und Durchsetzungsstärke noch besser bewältigen können.

## Führungstools für Logistikleiter – Fit für die Transformation!

Modul 1: Selbstlernphase <b>Standortbestimmung</b>	1 Stunde
Modul 2: Präsenzseminar <b>Führungstools für Logistikleiter</b>	2 Tage
Modul 3: Coaching <b>Telefon-Coaching</b>	1 Stunde

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! **Webinfo-/Buchungs-Nr. 30735**

### Inhalte

#### Was bringen die Veränderungsprozesse innerhalb der Logistik 4.0 mit sich?

- Status Quo: Austausch zu den Treibern Digitalisierung und Automatisierung.
- Welche Phasen beinhaltet eine Transformation?
- Übersetzer als Führungskraft? Ja! Strategische Entscheidungen des Managements für Ihr Team verständlich aufbereiten.
- Wichtige Mitarbeitergespräche.

#### Machen Sie sich fit! Wichtige Grundlagen der Kommunikation in herausfordernden Situationen

- Wie kann ich auch unter Stress auf die richtige Kommunikation achten?
- Umgang mit Mitarbeitern, die den kommenden Herausforderungen skeptisch entgegenblicken.
- Alles eine Typenfrage – unterschiedliche Persönlichkeitstypen.
- Einblicke in Kommunikationsmodelle.

#### Die Bedeutung von aktivem Beziehungsmanagement in einer digitalen Welt

- Status Quo: Interne und externe Stakeholder? Wo gibt es welche Schnittstellen?
- Worauf ist zu achten, dass trotz aller Digitalisierung die Beziehungen stabil bleiben?
- Typische Spannungsfelder in Logistikabläufen und präventive Maßnahmen.
- Konflikte und Einwände innerhalb der Logistik souverän führen.

#### Praktisches Führungs-Know-how für Ihre Haltung als Führungskraft

- Die acht Hauptaufgaben der Führung.
- Führungsstile unter der Lupe.
- Der eigene Führungsstil – Authentizität & Wirkung.
- Das Modell des Situativen Führens.
- Die sechs Befugnisebenen des Delegierens.

### Quick Wins für Ihren Berufsalltag

- Leitfaden für unterschiedliche Mitarbeitergespräche.
- Bessere Einschätzung der Teammitglieder bzw. Gesprächspartner.
- Abgleich Selbst- und Fremdbild.
- Das eigene (Gesprächs-)Verhalten reflektieren.
- Aufbereitung von Checklisten.

### Bringen Sie gerne Ihre aktuellen Herausforderungen oder Praxisfälle mit!

#### Ihr Nutzen

- Sie können in diesem Seminar Ihre akuten Fälle einbringen und erhalten Ideen für eine erfolgreiche Umsetzung.
- Sie wissen, wie Sie Ihr Team auf die kommenden Herausforderungen in der Logistik vorbereiten können.
- Sie lernen dazu wichtige Grundlagen der Kommunikation.
- Sie gestalten aktiv Ihr Beziehungsmanagement zu internen und externen Partnern.
- Dieses Seminar bietet Ihnen den Rahmen, Ihr Führungsverhalten zu reflektieren und zu optimieren.

#### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Praxisworkshop.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Logistik, SCM, Material- und Lagerwirtschaft, Mitarbeiter mit Führungs- oder Projektverantwortung, Fuhrparkleiter.

### Starttermine

18.11.20  
01.03.21  
Weitere Termine im Web.

30735

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar mit Zertifikat, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt.  
€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Trainer

**Manfred Bahr**  
MBA, Studium der Betriebs- und Führungskommunikation, Trainer- & Moderatorenausbildung, NLP-Practitioner, Systemischer Berater. Mehrjährige Führungserfahrung in der Hotellerie, seit 2006 Gesellschafter eines eigenen Trainings- und Beratungsunternehmens.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 30735

Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)

### Weitere Empfehlungen:

- Die digitale Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30201)
- Crashkurs Logistikleiter: Managementwissen für Entscheider. (Webinfo-Nr. 2109)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Weiterbildung Lagerleiter/-in

## Mit einem Zertifikat der Haufe Akademie

Sie müssen Ihr Lager effektiv und effizient managen? Lagerprozesse schlank gestalten, Bestände und Kosten optimieren? Darüber hinaus sollen Sie Ihr Team zielorientiert führen? Das Lager ist Dreh- und Angelpunkt einer immer komplexer werdenden Logistik mit vielen Spannungsfeldern, so z. B. der Gewährleistung eines hohen Lieferservice, Optimierung der Bestände und Senkung der Lagerkosten. Fundiertes Wissen und Führungsstärke ist hierbei ein MUSS für jeden Lagerleiter. Diese Qualifizierung bereitet Sie auf die Position des Lagerleiters vor.

### Inhalte

**Der Lagerleiter: Verantwortung und Aufgaben**

- Service optimieren/Kosten reduzieren, Flexibilität vs. Standardisierung, Transparenz schaffen; Personal: Arbeitszeitmodelle, Arbeitssicherheit, Steuerung des Personaleinsatzes.

**Dreh- und Angelpunkt „Lager“: wichtige Zusammenhänge verstehen, besser in Schnittstellen arbeiten**

- Lagerstufen/-strategien, Auswirkung auf Lagerorganisation und technische Gestaltung, Zusammenarbeit mit Produktion, Qualitätsmanagement, Versand.

**Lagerstrategie, Lagerorganisation, Kommissionierung**

- Lagerstrategien, Lagerstufen, Einlagerung, Nachschub, Kommissionierung, Bestandsfortschreibung, -führung.

**IT-Unterstützung im Lager – Prozesse optimieren**

- Lagerprozesse gestalten; Wareneingang, Ver-einnahmung, Qualitätskontrolle; Auftrags-erfüllung im Lager, Kommissionierung, Ver-packung, Versand, Warenausgang; RFID, Bar-coding.

**Technische Gestaltung des Lagers**

- u. a. Lagereinrichtung, -bedienung, Layoutge-staltung, manuell bediente Lager, Automatik-systeme, Kommissioniersysteme.

**Optimierung bestehender Lagersysteme**

- Schwachstellenanalyse, Planungsgrundlagen erarbeiten, Prozesse optimieren, Lagersysteme planen (Basics); Optimierungsprojekte managen.

**Bestände im Lager optimieren – Kosten senken**

- Methoden/Techniken der Bestandsoptimierung.

**Exkurs: Lager-Controlling**

**Führungskompetenzen für Lagerleiter**

- Die Rolle des Lagerleiters als Führungskraft.
- Erfolg durch situative Führung: den eigenen Führungsstil erkennen und ergänzen.
- Wichtige Führungstechniken für die Praxis: Spielregeln vereinbaren, Mitarbeitergespräche führen, konsequentes Handeln.
- Konflikte professionell managen: Konfliktentstehung, Konfliktstile, Umgang mit Konflikten.
- Trainieren anhand eigener Praxisfälle der Seminarteilnehmer: z. B. Führen von Konflikt-, Motivations-, Zielvereinbarungsgespräche.

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten das notwendige Management-wissen zur Optimierung und professionellen Führung Ihres Lagers.
- Sie gestalten Ihr Lager effektiver und effizienter, verbessern Arbeitsabläufe und Lagerprozesse in Hinblick auf Service und Kosten,
- Sie optimieren Bestände, senken Lager-/ Kapitalbindungskosten,
- Sie managen Ihr Lager im Sinne eines Service-dienstleisters für interne und externe Kunden und
- Sie führen Ihr Team zielorientiert.

### Abschlussprüfung

Nach der Qualifizierung können Teilnehmer eine Abschlussprüfung absolvieren und erhalten neben der Teilnahmebestätigung entsprechend dem Prüfungsergebnis ein Zertifikat der Haufe Akademie.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen/Checklisten, Erfahrungsaustausch. Rollenspiel, kollegiale Praxisberatung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Quali-fizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Lagerleiter mit ersten Erfahrungen und Nach-wuchskräfte für diese Position, Mitarbeiter mit Führungsverantwortung im Lagerbereich wie z. B. Meister, Vorarbeiter, Teamleiter, Gruppen-leiter, Schichtführer.

2692

### Termine und Orte

01.-03.12.20 Frankfurt a. M.  
16.-18.03.21 Köln  
23.-25.06.21 Hamburg  
13.-15.10.21 München  
Weitere Termine im Web.

1.-3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

**Weiterbildung mit Zertifikat, 3 Tage**



### Teilnahmegebühr

€ 1.770,- zzgl. MwSt.  
€ 2.106,30 inkl. 19% MwSt.\*

### Referenten

**Markus Schwind**

Dipl.-Psychologe, systemi-scher Organisationsberater, Führungskräfte-Trainer und Business-Coach. Langjährige Erfah-rung in Industrie und im Dienstlei-stungsbereich. Schwerpunkte: Führen in der Linie und im Projekt, Konflikt-moderation, Teamentwicklung, Pro-zessbegleitung und Personalauswahl. oder



**Christoph Pink**

Dipl. Ing. (FH), Dipl. Wirt.-Ing. (FH), Geschäftsführender Gesellschafter einer namhaften deutschen Logistikberatung. Über zwei Jahrzehnte Beratungs- und Projekterfahrung im Bereich der internen Logistik, des Lager- und des Logistikmanagements. Zahlreiche Veröffentlichungen und Trainings auf dem Gebiet der internen Logistik.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

2692

Weitere Empfehlung:

- Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen. (Webinfo-Nr. 7935)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Professionelles Lagermanagement

## Abläufe optimieren – Kosten senken – Kundenzufriedenheit steigern

Um ein Lager professionell zu managen, gilt es, hohe Anforderungen rund um die interne Logistik zu meistern. Kosteneffizienz und Kundenorientierung stehen dabei im Fokus des Lagermanagements. Wie Sie verbesserte Rahmenbedingungen für eine erfolgreiche Lagergestaltung schaffen, Kommissionssysteme als Kern des Lagerbetriebs beurteilen und optimieren und die Produktivität der Lagerprozesse steigern, erfahren Sie in diesem Seminar. Sie können gezielt Schwachstellen aufdecken und kostensenkende Maßnahmen treffen.

### Inhalte

#### Grundlagen Lagermanagement

- Das Lager als strategischer Faktor in der Supply Chain.
- Einbindung des Lagers im Unternehmen, mit Lieferanten und Kunden.
- Aktuelle Entwicklungen und Trends.

#### Optimale Rahmenbedingungen für den Lagerbetrieb schaffen

- Geeignete Aufbauorganisation der Logistik.
- Lagerstandort/-bestimmungsfaktoren, Kosteneinflüsse.
- Das richtige Konzept für den Lagerbetrieb.
- Flexibilität gegenüber wechselnden Geschäftsanforderungen.
- Maßnahmen zur Optimierung des Lagers.
- Bauliche Rahmenbedingungen, Senkung von Betriebskosten.

#### Die zentrale Rolle der Kommissionierung

- Grundlagen der Kommissioniersysteme.
- Einsatzfelder verschiedener Kommissioniersysteme in der Praxis.
- Schwerpunkte bei der Gestaltung der Kommissionierung: Pick and Pack, zweistufige Kommissionierung, Kommissionierbereiche, Bevorratung etc.
- Vorgehensweise bei der Konzeptplanung.
- Ausschreibung/Vergabe, Outsourcingentscheidungen: was zu beachten ist.

#### Arbeits-/Lagerprozesse analysieren, Produktivität steigern

- Lagerprozesse verstehen und optimieren.
- Grundsätze für die Prozess-/Materialflussgestaltung im Lager.
- Organisationsformen zum Betrieb des Lagers.
- Lagerstrategien: Ware zum Mann vs. Mann zur Ware, manuell vs. automatisiert.
- Einsatz moderner Informationstechnologien (Barcode, RFID etc.).
- Methoden der Prozessaufnahme/-darstellung.
- Ableitung von Optimierungsmaßnahmen.
- 5S-Methode für das schlanke Lager.

#### Mit anforderungsgerechten IT-Systeme zu mehr Effizienz

- Lagerverwaltungssysteme, Funktionalitäten.
- Auswahl und Einführung von Warehousemanagement-Systemen.
- Das geeignete IT-Equipment.
- Warenverfolgung, beleglose Kommissionierung, Identifikationssysteme.

#### Das Lager mit Kennzahlen(systemen) steuern

- Kosten-, Qualitäts-, Leistungskennzahlen, Kennzahlensysteme.
- Ziele mit Kennzahlen verfolgen, Nutzen von KPIs.

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten sofort umsetzbares Praxiswissen und trainieren grundlegende Methoden und Instrumente. Sie können
  - Schwachstellen im Lager aufdecken und kostensenkende Maßnahmen treffen,
  - die Produktivität der Lagerprozesse analysieren und steigern,
  - das Kommissioniersystem als Kern des Lagerbetriebs beurteilen und optimieren,
  - Rahmenbedingungen des eigenen Lagerbetriebs richtig einschätzen und Optimierungspotenziale aufdecken,
  - Schnittstellen und Abhängigkeiten zu anderen Abteilungen/Lieferanten beeinflussen und
  - das Lager mit Kennzahlen steuern und geeignete Kennzahlensysteme einführen.
- In diesem branchenübergreifenden Seminar profitieren Sie von einem spannenden Erfahrungsaustausch und erhalten wertvolle Impulse.

### Methoden

Trainer-Input, Fallbeispiele, Übungen/Gruppenarbeiten, Praxistipps, Arbeitshilfen, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus Logistik, Lager-/Materialwirtschaft, Disposition, Versand, die sich einen Überblick über ein professionelles Lagermanagement aneignen wollen. Erste Erfahrungen in der Lagerwirtschaft sind von Vorteil.

### Termine und Orte

7862

09.-10.12.20 Frankfurt a. M.  
22.-23.03.21 Berlin

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.

€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

Prof. Dr. Bernd Noche

Geschäftsführer eines Software-/Logistik-Beratungsunternehmens. Professor an der Universität Duisburg-Essen. Einsatzgebiete: Distributions- und Produktionssysteme, Simulationstechnik, Informationssysteme, Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Outsourcing. Erfahrung in internationalen Forschungs- und Beratungsprojekten.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7862

### Weitere Empfehlungen:

- Logistikcontrolling von A bis Z. (Webinfo-Nr. 7866)
- Strategisches Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 5357)

Erfolgsstraining  
seit 2010!



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Basiswissen Logistik

## Praxisnah – aktuell – übersichtlich

Dieser Crashkurs vermittelt Ihnen grundlegendes Praxiswissen für eine kompetente Arbeit in der Logistik. Sie verstehen die Logistik ganzheitlich innerhalb der Supply Chain, lernen unterschiedliche Logistikbereiche wie die Beschaffungs-, Produktions-, Lager- und Transportlogistik und deren Zusammenhänge und Auswirkungen kennen und sind mit modernen Arbeitsmethoden und Instrumenten für Ihre tägliche Praxis gerüstet. Weiterhin erfahren Sie die neuesten Trends in der Logistik.

### Inhalte

#### Einführung und Rolle der Logistik

- Bedeutung, Ziele, Aufgaben der Logistik.
- Abgrenzung: Logistik, Materialwirtschaft etc.
- Organisationsformen.
- Logistikstrategien.
- Grundlagen: Bestandsmanagement.
- Fachbegriffe, Abkürzungen.

#### Instrumente und Methoden für die Logistikpraxis

- ABC-, XYZ-, LMN-Analyse.
- Begriff/Bedeutung der Wertstrom-, Prozessanalyse.

#### Beschaffungslogistik

- Aufgaben, Rolle der Beschaffungslogistik, Zusammenhänge verstehen.
- Belieferungs-, Transportkonzepte: Vendor Managed Inventory, Konsignationslager, JIT.

#### Produktionslogistik

- Produktionslogistische Systeme, KANBAN, KAIZEN etc.
- Rollenverteilung Beschaffung und Produktionslogistik.
- Industrie 4.0.

#### Lager- und Transportlogistik

- Lagerorganisation; Lagerarten (zentral/dezentral etc.); Lagertypen/-systeme (Regallagerung etc.); Lagerförder-/transportmittel; Verpackungslagistik.
- Ersatzteilelogistik.

#### Logistik und IT

- Die Rolle moderner IT-Systeme (ERP, SAP), EDI, Barcoding, Radio Frequency Identifikation.
- Stammdatenqualität – Grundlage funktionierender Logistikprozesse.
- Informations- und Kommunikationstechnologie

#### Grundlagen Supply Chain Management

- Der Wertschöpfungsprozess vom Lieferanten bis zum Endkunden.
- Exkurs: Logistik in globalen Wertschöpfungsnetzwerken.

#### Exkurs: Logistikcontrolling und Reporting

#### Trends in der Logistik

### Ihr Nutzen

Sie erarbeiten sich wichtige Grundlagen für eine erfolgreiche Tätigkeit in der Logistik.

- Sie erhalten essentielles Managementwissen für die Gestaltung, Optimierung und Steuerung der logistischen Abläufe im Unternehmen.
- Sie verstehen die Logistik ganzheitlich im Rahmen der Supply Chain.
- Sie kennen Prozesse, Systeme und Zusammenhänge in der Beschaffungs-, Produktions-, Lager- und Transportlogistik.
- Sie können Instrumente und Arbeitsmethoden für die tägliche Praxis anwenden.
- Sie sind mit modernen IT-Systemen in unterschiedlichen Logistikbereichen vertraut und können Digitalisierungsprojekte anstoßen.
- Viele paraxisorientierte Beispiele dienen als Orientierungshilfe für Ihre betrieblichen Entscheidungen und Managementaufgaben.

### Methoden

Trainer-Input, zahlreiche Fallbeispiele, Übungen, Diskussion, praxiserprobte Checklisten und Tipps von Praktikern für Praktiker.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger, Quereinsteiger in der Logistik. Mitarbeiter mit Berührungspunkten zur Logistik (z. B. aus dem Qualitätsmanagement, Produktmanagement etc.). Nachwuchskräfte, die sich für Führungsaufgaben in der Logistik weiterbilden wollen und für all diejenigen, die sich aktuell und praxisorientiert wichtige Grundlagen der Logistik aneignen wollen.

### Termine und Orte

22.-24.02.21 München  
09.-11.06.21 Hamburg  
04.-06.10.21 Frankfurt a. M.

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 10:00 Uhr – ca. 17:30 Uhr
2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:30 Uhr
3. Tag: 09:00 Uhr – ca. 16:30 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 3 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.640,- zzgl. MwSt.  
€ 1.951,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Cyril Alias

Dozent mit jahrelanger Praxiserfahrung (Kontraktlogistik, Transportmanagement, Lagerprozessanalyse und Logistikinnovationen sowie Binnenschiffahrt und Hafenlogistik). Kaufmännisches und ingenieurwissenschaftliches Logistikstudium, Doktorand der Technischen Logistik, Abteilungsleiter für Logistik in einem Forschungsinstitut.



#### Prof. Dr. Bernd Noche

Geschäftsführer eines Software-/Logistik-Beratungsunternehmens. Professor an der Universität Duisburg-Essen. Einsatzgebiete: Distributions- und Produktionssysteme, Simulationstechnik, Informationssysteme, Digitalisierung, Nachhaltigkeit, Outsourcing. Erfahrung in internationalen Forschungs- und Beratungsprojekten.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,

Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

9685

### Weitere Empfehlung:

- Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 7867)



**JETZT MIT  
BADGE  
S. S. 118**

# Bestandsmanagement und Disposition

## Bestände optimieren – Kosten senken

Hohe Lieferbereitschaft und guter Servicegrad einerseits sowie Bestandsoptimierung und Kosteneinsparung andererseits sind zentrale Herausforderungen eines professionellen Bestandsmanagements, insbesondere vor dem Hintergrund einer steigenden Variantenvielfalt, zunehmender Komplexität sowie schwieriger Beschaffungsmärkte. In diesem Seminar erarbeiten Sie sich das grundlegende und praktische Fundament, um Lagerbestände zu optimieren, Kosten zu reduzieren und den Aufwand für Ihre Planung und Disposition zu minimieren.

### Inhalte

#### Grundlagen des Bestandsmanagements

- Trends, Begriffsbestimmungen, Zusammenhänge.
- Zielkonflikte im Supply Chain Management, Produktion und Logistik.
- Zielsetzungen von SC-Projekten; Working Capital Management.
- Netzwerkplanung in der SC – mehrstufige Lagersysteme.

#### Das Bestandsmanagement als übergreifende, betriebliche Funktion

- Ziele des Bestandsmanagements, Funktionen von Beständen.
- Einfluss der Bestände auf das Unternehmensergebnis (Working Capital etc.).
- Ursachen für überhöhte Bestände, Verbesserungspotenziale über die Reichweitenanalyse ausschöpfen.
- Wesentliche Einflussfaktoren auf das Bestandsmanagement: Organisation, Prozesse, Stammdaten, IT etc.

#### Bestandsanalysen

- Grundlegende Bestandsanalysen.
- Artikelklassifizierung als Grundlage einer differenzierten, dynamischen Disposition (ABC/XYZ).
- Prozessmanagement und logistische Schlüsselprozesse im Unternehmen.

#### Bestände kontrollieren und steuern – wichtige Kennzahlen

- Service-, Beschaffungs-, Bestandskennzahlen: On Time Delivery, Lagerumschlag, Lieferbereitschaft, Forecast-Genauigkeit etc.

#### Bestände optimieren – Kosten senken

- Sortimentsmanagement.
- Die Planungsqualität verbessern: vom Vertriebs-Forecast zur IT-gestützten Absatzprognose.
- Methoden der Bedarfsermittlung: Brutto-/Nettobedarf, deterministische, stochastische Disposition.
- Versorgungsstrategien: Make to Order, Order to Order, Make to Stock etc.
- Die differenzierte, dynamische Disposition: Klassifizierung der Bestände mithilfe der Volumenvariabilitätsanalyse (ABC-/XYZ), dynamische Berechnung der Sicherheitsbestände und der Bestellpunkte, Ermittlung der optimalen Bestellmengen etc.
- Special: Fehlteilemanagement im Maschinen- und Anlagenbau.

Special: Praxiserprobter Softwareeinsatz in der Disposition

#### Prozessautomatisierung als Treiber der digitalen Transformation

- Automatisierung und Optimierung der Beschaffungsprozesse.
- Optimale Einbindung der Lieferanten.
- Konsignationslager, C-Teile-Management, VMI (Vendor Managed Inventory).
- Die 8 Megatrends in der Logistik.

#### Bestandsoptimierung in der Produktion

- Einflussfaktoren der Produktion auf die Bestände: Rüstzeiten, Losgrößen, Kanban-Steuerung.
- Bestandsmanagement im Instandhaltungsbereich.

#### Erarbeitung eines Aktivitätenplans für Ihre Praxis

##### Ihr Nutzen

- In diesem Seminar erarbeiten Sie das grundlegende Fundament für ein effektives und effizientes Bestandsmanagement mit der Zielsetzung,
- den Lagerbestand zu optimieren und Ihren administrativen Aufwand zu minimieren,
  - Kosten zu senken,
  - den Servicegrad (Ersterledigungsquote und Wartezeit) zu verbessern,
  - Fehlteile zu reduzieren,
  - die Transparenz im Bestandsmanagement zu erhöhen und
  - Zusammenhänge und Zielkonflikte zu verstehen.

##### Methoden

Interaktives Seminar mit Trainer-Input, Übungen, Praxis- und Best-Practice-Beispielen, Praxissimulation, Diskussion und Erfahrungsaustausch.

##### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

##### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Disposition, Logistik, Produktion und Supply Chain Management, die lernen möchten, richtig zu planen, effizient zu disponieren, Bestände zu optimieren. Für Teilnehmer, die ihr diesbezügliches Fachwissen auf ein solides Fundament stellen wollen.

### Termine und Orte

28.-29.01.21 Hamburg  
22.-23.03.21 München  
01.-02.07.21 Düsseldorf/Neuss  
09.-10.09.21 Berlin  
19.-20.10.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.270,- zzgl. MwSt.  
€ 1.511,30 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar Co

#### Referent

**Hans Christian Siegart**  
Diplom-Betriebswirt (Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



oder

#### Olaf Dulz

Diplom-Ingenieur (FH),  
Master of Systems Engineering,  
Senior-Logistikberater, Partner mit langjähriger Erfahrung in der Planung und Umsetzung von komplexen Materialfluss- und Produktionssystemen, der Einführung von World Class Manufacturing sowie im Bereich Bestandsmanagement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

9687

Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)

Weitere Empfehlung:  
• Supply Chain Management.  
(Webinfo-Nr. 7867)

**Erfolgstraining! Bereits über 500 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Logistikcontrolling von A bis Z

## Prozesse optimieren – Kosten senken – Erfolge messen

Dieses Training vermittelt Ihnen, wie Sie die richtigen Logistikkennzahlen für Ihre Praxis entwickeln und nutzbar machen und welche Instrumente Sie einsetzen, um Ihre Logistikkosten zu senken, die Effizienz zu steigern und die Kundenzufriedenheit zu sichern. Von der Auftragsabwicklung über die Produktion bis hin zu Lager und Versand lernen Sie, sinnvolle Kennzahlen zu entwickeln und zu interpretieren, kennen deren Zusammenhänge und Wirkungsweisen und wissen, wie Sie daraus Optimierungsmaßnahmen ableiten.

### Inhalte

#### Grundlagen

- Bedeutung, Zusammenhänge, Nutzen und Anwendungsgebiete wichtiger Kennzahlen: Wann sind welche Kennzahlen wo und mit welchem Ziel sinnvoll?

#### Kennzahlen und Steuerungsgrößen für die Logistikpraxis

- Entwicklung von Kennzahlen für die eigene Praxis, Veranschaulichung anhand zahlreicher Praxisbeispiele.
- Prozesscontrolling: u. a. Produktivität, Durchlaufzeit, Fehlerquote.
- Bestandscontrolling: u. a. Volumenvariabilität, Lagerreichweite, Forecast-Genauigkeit.
- Produktionscontrolling: u. a. OEE, Rüstzeiten, Durchlaufzeit.
- Lager-/Versandcontrolling: u. a. Tagesaktualität, Lagerfüllgrad, Verfügbarkeitsgrad.
- Kennzahlen für den Lieferservice: u. a. On-Time Delivery, Auftragsdurchlaufzeit, Lieferservicegrad.
- Transportcontrolling: u. a. Laufzeiten, Transportkosten pro Sendung.
- Kostencontrolling: u. a. Logistikkosten pro Umsatz, Prozesskostenermittlung.

#### Aufbau, Implementierung eines Kennzahlen-systems

#### Reporting: Das Cockpit-Chart

#### Kennzahlen optimal einsetzen: Methoden, Vorgehensweisen

- Instrumente und Vorgehen zur Prozessoptimierung, Kostensenkung, Effizienzsteigerung, Sicherung der Kundenzufriedenheit.
- Bestände optimieren: u. a. Volumenvariabilität, ABC-/XYZ-, Reichweiten-, Sortimentsanalyse.
- Die Produktion schlank gestalten: KAIZEN, TPM, KANBAN.
- Die Leistung in Lager/Versand steigern: u. a. Produktivitäts-, Materialfluss-, Auftragsstrukturanalyse, optimierter Einsatz von Lagertechnik.
- Kundenaufträge pünktlich erfüllen: u. a. Durchlaufzeitanalyse, BPR (Business Process Reengineering).
- Transport und Distribution effizient gestalten: u. a. Kunden-, Absatz-/Sendungsstrukturanalyse, Ausschreibungsmanagement.

#### Exkurs: Führen mit Kennzahlen

### Ihr Nutzen

- Anhand zahlreicher Praxisbeispiele erarbeiten Sie sich ein solides Fundament für Ihre Arbeit.
- Sie entwickeln Kennzahlen für Ihre Praxis. Sie können Bestände und Servicegrad steuern und optimieren, Durchlaufzeiten kürzen, Produktionsprozesse sowie Lager und Versand effizienter gestalten.
- Sie kennen die Aussagefähigkeit sowie Nutzen und Anwendungsgebiete wichtiger KPIs und wissen, welche Kennzahlen Sie zur Kostensenkung, Effizienzsteigerung etc. benötigen.
- Sie leiten geeignete Maßnahmen ab, um Effizienz und Erträge zu optimieren. Hierfür sind Sie mit wichtigen Instrumenten vertraut.
- Sie wissen, wie Sie durch ein Reporting verständlich und pointiert Ergebnisse und Zusammenhänge darstellen.

### Methoden

Trainer-Input, Praxisbeispiele, Übungen, Checklisten, Arbeitshilfen, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus Logistik, Material-/Lagerwirtschaft und Supply Chain Management. Controller und Mitarbeiter mit Schnittstellen zum Controlling, die aktuelles Wissen und weitere Anregungen für ein maßnahmenorientiertes Logistikcontrolling suchen.

### Termine und Orte

03.-04.12.20 München  
21.-22.04.21 Berlin  
27.-28.04.21 Frankfurt a. M./Königstein  
28.-29.09.21 Ahrensburg/Nähe Hamburg

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.240,- zzgl. MwSt.  
€ 1.475,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Referent

**Hans Christian Siegart**  
Diplom-Betriebswirt  
(Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/ Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 7866 

 Praxistransfer sichern – Transfer Coaching zum Vorteilspreis im Paket buchen. Infos unter [www.haufe-akademie.de/tc](http://www.haufe-akademie.de/tc)

### Weitere Empfehlung:

- Crashkurs Logistikleiter: Managementwissen für Entscheider. (Webinfo-Nr. 2109)

Erfolgstraining  
seit 2010!



**JETZT MIT  
BADGE  
S.S. 118**

# Rock it! Professionelles Engpassmanagement

## Richtig agieren und reagieren

Intensive Globalisierung im Bereich Supply Chain und ein stetig wachsender Kostendruck sowie die zunehmende Komplexität von Supply-Chain-Prozessen führen zu einer Vielzahl von Engpasspotenzialen entlang der Lieferkette und können zu einem hohen wirtschaftlichen Risiko für Unternehmen werden. Engpässe gilt es daher schnell zu überwinden. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Engpässe identifizieren, nachhaltige Lösungsstrategien entwickeln und deren Umsetzung auch in Stresssituationen souverän meistern.

### Inhalte

#### Auswirkungen von Engpässen

- Kettenreaktion Engpass: Mögliche Auswirkungen, u. a. auf Leistung, Kosten, Qualität, Wirtschaftlichkeit oder Reputation des Unternehmens.

#### Wie kommen Engpässe zustande

- Markt.
- Ressourcen.
- Material.
- Lieferant.
- Firmenstrategie.
- Mangelnde Kompetenz.

#### Der Engpassmanager

- Qualifikationen eines Engpassmanagers.
- Förderliche Kompetenzen zur Entwicklung effektiver Lösungsstrategien.
- Rhetorisches Geschick – Lieferanten und andere Schnittstellen mit Argumenten überzeugen.

#### Stellhebel im Engpass

- Identifizierung und Beseitigung von Engpässen.
- Verbesserung des Lieferantenmanagements.
- Steuerung kritischer Lieferanten.
- Prozessoptimierung und Verbesserung der Durchlaufzeit (Komponenten aus Lean).
- Reduktion von Verschwendung.
- Reduzierung der Stillstandszeiten.
- Die Kundenkommunikation.
- Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung und dem Betriebsrat.

#### Verhalten der Original Equipment Manufacturer (OEM's)

- Aufgaben und Ansätze der OEM's im Engpass.
- Der OEM als unverzichtbarer Partner.

#### Rolle eines Interim Manager als Engpassmanager

- Engpassmanager auf Zeit: Die wichtigsten Aufgaben im Überblick.

#### Vorgehen im Engpass

- Step by Step: Von der Ausgangssituation über die Kommunikation mit Schnittstellen bis zur Ableitung konkreter Maßnahmen.

### Ihr Nutzen

- Sie erhalten einen umfassenden Überblick der Kernaufgaben des Engpassmanagements.
- Sie wissen, wie Sie Informationen kurz und gezielt für die Entwicklung von Lösungsstrategien aufbereiten.
- Sie erhalten Methoden und Konzepte, um kurz- und mittelfristige Maßnahmenpläne zur Aufarbeitung von Störgrößen zu entwickeln.
- Sie lernen in Engpässen richtig zu reagieren und die Ruhe zu bewahren.
- Sie bekommen eine Vielzahl an Tipps und Tricks zur Soforthilfe und erarbeiten Lösungsstrategien an einem konkreten Praxisbeispiel.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Übungen, Diskussionen, Checklisten.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Beschaffung, Materialwirtschaft, Produktion, Einkauf sowie Supply Chain Management.

3767

### Termine und Orte

02.-03.02.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Ralf Hartdegen

Betriebswirt IHK, geprüfter VDA 6.3 Auditor, zertifizierter Mediator, geprüfter Lieferanten-auditor (TÜV), Supply Chain Manager (IHK).



Inhaber eines Beratungsunternehmens mit Schwerpunkten Beratung, Coaching, Schulungen, Interim Management und Umsetzung. Sowie einer Mediationspraxis für Privat- und Business Kunden

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

3767

### Weitere Empfehlungen:

- Bestandsmanagement und Disposition. (Webinfo-Nr. 9687)
- Professionelles Lagermanagement. (Webinfo-Nr. 7862)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Crashkurs Logistikleiter: Managementwissen für Entscheider

## Das Wichtigste an 2 Tagen!

Komplexe Wertschöpfungsketten in Industrie und Handel, gesättigte Märkte, hohe Anforderungen im Lieferservice: Die logistischen Herausforderungen für Unternehmen quer durch alle Branchen sind enorm! Dabei trägt die Logistik entscheidend zum Unternehmenserfolg bei. Dieser Crashkurs rüstet (Nachwuchs-)Führungskräfte mit dem erforderlichen Managementwissen, um die steigende Komplexität besser zu beherrschen, die Unternehmenslogistik marktfähig auszurichten sowie effektiv und effizient zu gestalten.

### Inhalte

#### Praxis des Logistikmanagements

- Logistik vs. Supply Chain Management.
- Trends: u. a. Digitalisierung, Robotik, Nachhaltigkeit.
- Aufgaben, Ziele, Zielkonflikte in der Logistik.
- Einordnung der Logistik in das Unternehmen.

#### Logistikprozesse analysieren, visualisieren, gestalten und optimieren: Auftragsabwicklung, Bestands-, Lager- und Transportmanagement, Lean-Prinzipien

- MUDA: Sieben Arten der Verschwendung.
- Zehn Prinzipien der Prozessoptimierung.
- Optimales Bestandsmanagement – Bedarfsplanung; Disposition, ABC-XYZ-Analyse; Sicherheitsbestände, optimale Losgrößen, IT-Tools.
- Fertigungsstrategien: Make-to-Stock, Make-to-Order, Assemble-to-Order.
- Das optimale Lager: Organisation, IT-Einsatz, Automatisierung, Layout.
- Schnittstelle zur Wertschöpfung: Grundzüge des TPS, wichtige Lean-Prinzipien, Wertstromanalyse.
- Optimale Distributionsstrukturen: Lagerstufen; zentrale vs. dezentrale Lagerhaltung.
- Transportoptimierung: Milk-run, Gebietspediteur, Direktverkehr.

#### Die Logistik steuern und überwachen, Logistik-Controlling

- Logistik-Controlling: Kennzahlen und Kennzahlensysteme, Balanced Scorecard.
- Logistikkosten: Prozess-, Fehlmengenkosten, Total Cost of Ownership (TCO).

#### Führen in Logistik- und Supply Chain

- Typische Logistik-/Supply Chain-Projekte.
- Projektmanagement: SMARTE Logistikziele, Projektorganisation und -Controlling.
- Managementansätze und Führungsstile: u. a. Management by Objectives, Kaizen, KVP.
- Personalführung und Entlohnung in der Logistik.

### Ihr Nutzen

- In kompakter Form erhalten Sie wichtiges Managementwissen für die Gestaltung, Optimierung und Steuerung der Unternehmenslogistik.
- Sie lernen Instrumente kennen, die Sie schnell und einfach in Ihrer Managementpraxis anwenden können.
- Sie können logistische Ziele setzen, Entscheidungen daraus ableiten und deren Auswirkungen auf das Unternehmen sowie deren wirtschaftliche Tragweite richtig erkennen.
- Ihnen ist klar, worauf es bei erfolgreichen Logistikprojekten ankommt.
- Sie können Ihre Logistik auf die zukünftige Anforderung der Digitalisierung („Industrie 4.0“) ausrichten

Der Praxisbezug mit vielen Beispielen steht im Vordergrund.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Nachwuchsführungskräfte in der Logistik, Team-/Gruppenleiter. Für Teilnehmer, die sich auf die Position des Logistikleiters vorbereiten oder erste Erfahrungen in dieser Position gesammelt haben.

2109

### Termine und Orte

07.-08.12.20 München  
29.-30.03.21 Köln  
08.-09.06.21 Frankfurt a. M./Königsstein  
05.-06.10.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Hans Christian Siegart**  
Diplom-Betriebswirt (Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/ Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2109

### Weitere Empfehlungen:

- Logistikcontrolling von A bis Z. (Webinfo-Nr. 7866)
- Strategisches Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 5357)
- Führungstools für Logistikleiter – Fit für die Transformation! (Webinfo-Nr. 30735)



**JETZT MIT  
BADGE  
S. S. 118**

# Neu: Bestandsmanagement – Methoden zur schnellen Bestands-optimierung

## Bestände senken ohne die Lieferfähigkeit zu gefährden

Eine hohe Lieferbereitschaft sowie die Bestandsoptimierung und Kosteneinsparung sind aktuell stark herausfordernd. Wie gelingt dies, ohne dabei die Lieferfähigkeit zu riskieren? Mit einer zielgerichteten Bedarfsanalyse können Sie schnell überflüssige Sicherheiten finden und Ihren Bestand optimieren. In diesem Webinar erfahren Sie wesentliche Einflussmöglichkeiten für Ihre Disposition.

### Inhalte

#### Warum Bestände schnell gesenkt werden sollten!

- Sicherung der Liquidität.
- Kostenfaktor der Bestände.
- Zu beachten: Lieferfähigkeit nicht riskieren.

#### Rahmenbedingungen der Disposition

- Bestandssicherheit.
- Bedarfsplanung.
- Lieferfähigkeit der Lieferanten.

#### Wesentliche Einflussmöglichkeiten der Disposition zur Bestandsoptimierung

- Der Planungsablauf am Beispiel von SAP.
- Zielgerichtete Bestandsanalysen, um schnell die (unnötigen) Sicherheiten zu finden.
- Schwerpunkte bilden.

#### Schnell umsetzbare Maßnahmen an Hand von Beispielen

- Auslaufsteuerung.
- Sicherheitsbestände.
- Bestellmengenrechnung.
- Sonstige Sicherheiten in der Disposition.
- Zielgerichtete Kontrolle der Ausnahmemeldungen.

#### Ausblick

- Disposition 4.0 – Umsetzung von Prozessautomatisierung.
- Nächste logische Schritte planen.

### Ihr Nutzen

- Stellhebel der Disposition auf die Bestände kennen.
- Sie lernen, mit welche Analysen Sie schnell die wesentlichen Bestandstreiber und die Ursachen hierfür erkennen.
- Sie erfahren, wie Sie in dieser Krise schnell Ihre Bestände optimieren und die Liquidität erhalten, ohne dabei die Lieferfähigkeit aus den Augen zu verlieren.
- Sie erhalten Tipps für die Umsetzung.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch, praxisorientiert mit konkreten Tipps und Handlungsempfehlungen für die Krisenzeit.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Einkauf, Disposition, Logistik, Produktion und Supply Chain Management, die lernen möchten, richtig zu planen, effizient zu disponieren, Bestände zu optimieren. Werksleiter / Werksverantwortliche und diejenigen, die Ihr diesbezügliches Fachwissen auf ein solides Fundament stellen wollen.

DIGITALES ANGEBOT

### Starttermine

04.12.20  
05.02.21  
19.03.21  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 10:00 Uhr, Ende ca. 12:00 Uhr

31545

### Auch firmenintern buchbar

### Webinar, 1 Modul á 2 Std.

### Teilnahmegebühr

€ 249,- zzgl. MwSt.  
€ 296,31 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Olaf Dulz

Diplom-Ingenieur (FH), Master of Systems Engineering, Senior-Logistikberater, Partner mit langjähriger Erfahrung in der Planung und Umsetzung von komplexen Materialfluss- und Produktionssystemen, der Einführung von World Class Manufacturing sowie im Bereich Bestandsmanagement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

31545



JETZT MIT  
**BADGE**  
s.S. 118

# Transportlogistik kompakt

Dieser Crashkurs vermittelt Ihnen kompakt und praxisorientiert aktuelles Wissen rund um die Transportlogistik. Vom Containerverkehr bis zu multimodalen Transporten sind Sie mit den Chancen, Risiken und aktuellen Herausforderungen einzelner Verkehrsträger vertraut, können Ihre Transportlogistik gezielt planen und optimieren sowie Preisentwicklungs- und Transportrisiken managen. Sie sind mit Kennzahlen, grundlegenden gesetzlichen Regelungen sowie Entwicklungen auf den Transportmärkten vertraut.

## Inhalte

### Transportlogistik – Grundlagen

- Die Logistik im Rahmen der Supply Chain.
- Akteure der Transportlogistik: Frachtführer, Spediteure, Reedereiagenten, Broker, Zollagenten etc.
- Exkurs Transportrecht: u. a. Logistik-AGBs, CMR Frachtbrief, Internationales Seerecht, ADSp (Allgemeine Deutsche Spediteurbedingungen) und Transportversicherung.
- Abhängigkeit von Zahlungsbedingungen/ Lieferklauseln.

### Verkehrsträger und Verkehrswege

- Aktuelle Herausforderungen, Chancen/Risiken.
- Bestehende und neue Verkehrswege: National, EU-Raum, Übersee (See-/Luftfracht).
- Containerverkehr, Landverkehr Straße und Schiene, Bemaatung von Verkehrswegen etc.; Palettenpools und Verpackungskriterien, kombinierter Verkehr Straße – Schiene, Wechselbrücken und Trailerpools.
- See-, Binnenschifffahrt, Besonderheiten der Luftfracht.
- Multimodale Transporte.
- KEP-Dienste (Kurier-, Express-, Paketdienste).
- Trends: u. a. Lang-Lkws, Kurierdienste und Lastmile-Zustellung per Drohne, Einsatz von IT-Systemen.

### Transportplanung, Kosten- und Risikomanagement

- Kosten und Nutzen einzelner Verkehrsträger analysieren.
- Risiken managen, Preis- und Transportrisiken steuern: u. a. Festschreibung von Treibstofffaktoren und Floatern, mit behördlichen Restriktionen (Schicht-/Lenk-/Ruhezeiten, Emissionsschutz etc.) umgehen.
- Haftung: z. B. die Zahlung absichern, Umgang mit „Cash against Documents“, FCR-Bescheinigungen, Gefahrenübergang, Befördererhaftung z. B. nach CIM, IATA.

### Steuerungs- und Optimierungsmöglichkeiten aus Verladersicht

- Die Prozesskette steuern über Disponenten, Dokumenteure, Cash Department, Controlling.
- Wichtige Kennzahlen zur Erfassung, Pflege und Anpassung an betriebliche Erfordernisse.
- Prozesse für eine reibungslose Transportlogistik optimieren.
- Die Kommunikation mit internen/externen Schnittstellen und Akteuren optimieren, Schnittstellen zwischen Unternehmen und Dienstleister besser beschreiben.
- Die Auftragsdokumentation optimieren.
- Make or Buy, Outsourcing.
- Slots, Zeitfenster, Rampen und Torbelegung optimieren.

### Nachhaltige Transportlogistik

- Politische und gesellschaftliche Rahmenbedingungen im globalen Kontext, wie z. B. Einengung der gesetzlichen Grenzen, Ressourcenverknappung bei Rohstoffen, Endlichkeit fossiler Treibstoffe, Treibhausgas und Klimaveränderung, Problematik der Diesellabgase im Lkw-Bereich.
- Entwicklung & Lösungsansätze: Ressourcenschonender Ausbau der Verkehrswege, Umsetzungsstrategien, alternative Kraftstoffe, Rückverlagerung von Produktionsschritten zugunsten Transportvermeidung.

### Ihr Nutzen

- Sie wissen, wie Sie die Transport-/Versandlogistik Ihres Unternehmens optimal organisieren, Prozesse verbessern und für eine kunden-/serviceorientierte Abwicklung sorgen. Unter kostenrelevanten Aspekten erhöhen Sie gegenüber Ihren Kunden somit Liefersicherheit und Termintreue.
- Sie wissen, auf was Sie bei der Verkehrsträgerplanung achten müssen, können Preisentwicklungs- und Transportrisiken managen.
- Sie kennen Chancen und Risiken einzelner Verkehrsträger und sind hinsichtlich wichtiger Entwicklungen sowie Trends auf den Verkehrsmärkten up to date.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Praxisbeispiele, Arbeitshilfen, Übungen, offener Dialog/Diskussionsrunden. Branchenübergreifendes Seminar mit spannendem Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Einsteiger/Quereinsteiger in die Materie: Fachkräfte, (Nachwuchs-)Führungskräfte aus Logistik, Versand/Transport sowie aus angrenzenden Bereichen/Fachabteilungen wie Einkauf/Beschaffung, Controlling und IT. Weiterhin richtet sich dieses Seminar an Mitglieder der Geschäftsleitung mittelständischer Industriebetriebe, die sich einen fundierten Einblick über die Materie verschaffen wollen.

2226

### Termine und Orte

01.-02.02.21 Köln  
Weitere Termine im Web.

- 1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:30 Uhr
- 2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Helmut Baumann

Langjährige Erfahrung als Geschäftsführer in der Speditions- und Logistikbranche. Seit 2008 Mitglied des erweiterten Präsidiums im LBS (Landesverband Bayerische Spediteure). Schwerpunkte u. a.: Wechselbeziehung Verkehrs-/Versandabteilung und Logistikdienstleister, Verkehrstechnik, Transport-Geografie.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2226

### Weitere Empfehlung:

- So ticken Speditionen: Kompaktwissen für Logistiker. (Webinfo-Nr. 1922)

**Inklusive Nachhaltige  
Transportlogistik!**



**JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118**

# Einkauf von Transportdienstleistungen

## So optimieren Sie Ihre Transportkosten!

Wie Sie bei der Ausschreibung und Vergabe von Transportdienstleistungen Einsparpotenziale ausschöpfen und Transportkosten optimieren, erfahren Sie in diesem Seminar. Sie können Ausschreibungen korrekt erstellen, Transportdienstleister systematisch bewerten und den richtigen Dienstleister für Ihr Vorhaben auswählen. Sie verstehen, was Sie bei der Transportkostenkalkulation beachten müssen und sind mit wichtigen Kennzahlen für Ihre Praxis gerüstet.

### Inhalte

#### Transportlogistik: strategische Rahmenbedingungen

- Entwicklungen und Trends.
- Strategische Bedeutung des Transporteinkaufs, Potenzial zur Kostensenkung; Organisationsformen (Make or buy, Outsourcing).
- Netzwerkgestaltung und -optimierung.
- Optimale Auswahl der Verkehrsträger.
- Lieferantenmanagement, Lieferantenauswahl.

#### Wirtschaftliche Rahmenbedingungen

- Die Logistik im Unternehmen; Einfluss von Auftragsabwicklungsprozessen auf die Transportabwicklung.
- Lieferservice als entscheidender Wettbewerbsfaktor.
- Analyse der Lieferanten-, Kunden- und Sendungsstruktur.

#### Transport-/Frachtkosten kalkulieren – Kosten senken

- Kostensenkungspotenziale identifizieren.
- Verstehen, wie Transportdienstleister kalkulieren; Preisstrukturanalyse.
- Transportkostenkalkulation für z.B. Teil-/Komplettladungen, Sammelgut-, Luftfrachtverkehr.
- Fehlerquellen in Kalkulationen erkennen.

#### Ausschreibung von Transport-/Frachtdienstleistungen korrekt erstellen

- Rechtliche Rahmenbedingungen.
- Die Ausschreibung: Aufbau, Inhalte, Details, Fallstricke.
- Transportbörsen im Internet: Frachtenbörsen und Ausschreibungsplattformen.
- Bewertung der Angebote: Vergleich der Frachten und Nebenkosten; Nutzwertanalyse.
- Auswahl des „richtigen“ Anbieters.

#### Exkurs: Vertragsgestaltung

- Wichtige Vertragsinhalte; Haftungsgrundlagen.
- Praktische Tipps für die Verhandlungsführung.

#### Professionelles Transportmanagement

- Optimierungsmöglichkeiten.
- Prozessoptimierung: integriertes Transportmanagement in der Supply-Chain; Yard-Management etc.
- Einsatz von IT-Systemen: Tourenplanung; Tracking & Tracing; EDI; Optimierung der Abrechnung durch Gutschriftsverfahren/Frachtenprüfung.

#### Logistik- und Frachtkostencontrolling

- Aussagekräftige Kennzahlen.

### Ihr Nutzen

- Sie optimieren systematisch Ihre Transportkosten.
- Sie können Ausschreibungen professionell gestalten, wissen auf welche Inhalte und Details es in der Praxis ankommt und kennen rechtliche Grundlagen.
- Sie wissen, wo Sie relevante Informationen über Transportdienstleister finden, können Informationsquellen gezielt nutzen und kennen Instrumente zur Bewertung und Auswahl von Transportdienstleistern.
- Sie verstehen, wie Transportdienstleister kalkulieren, können Gefahrenquellen erkennen und Kostensenkungspotenziale identifizieren.

### Methoden

Trainer-Input, Praxisfälle, Übungen, Checklisten, Mustervorlagen, Erfahrungsaustausch, Gruppenarbeit.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter aus der Logistik, dem Einkauf und der Materialwirtschaft, die für den Einkauf von Transportdienstleistungen und Frachten zuständig sind, sowie Transportaufträge vergeben oder abwickeln. Transport- und Frachtmanager. Für Teilnehmer, die sich grundlegendes Praxiswissen aneignen möchten.

5358

#### Termine und Orte

17.-18.12.20 Berlin  
01.-02.03.21 München  
12.-13.08.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Steffen Möller**  
Diplom-Betriebswirt (BA),  
Senior-Logistikberater mit  
langjähriger Erfahrung in der  
Analyse und Optimierung von  
Logistikprozessen, Netzwerkopti-  
mierung, Durchführung von  
internationalen Ausschreibungen,  
Einführung von Logistiksoftware,  
Logistikcontrolling, Qualitätsmanage-  
ment, Leitung von Fachseminaren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5358

#### Weitere Empfehlungen:

- Transportrecht für Praktiker. (Webinfo-Nr. 9686)
- So ticken Speditionen: Kompaktwissen für Logistiker. (Webinfo-Nr. 1922)



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Transportrecht für Praktiker

Transport-, Lager- und Speditionsverträge bergen oftmals erhebliche Risikopotenziale: Gesetzlich zwingende Haftungsbegrenzungen und -ausschlüsse sowie Beweisprobleme können im Schadensfall zu erheblichen finanziellen Einbußen führen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen grundlegendes Praxiswissen über die gesetzlichen Regelungen des deutschen und internationalen Transportrechts. Sie lernen, wie Sie Risiken aus Speditions-, Transport- und Lagerverträgen kompetent absichern und wie Sie Schadensersatzansprüche wirksam durchsetzen können.

## Inhalte

### Rechtsgrundlagen des Speditions-, Fracht- und Lagergeschäfts

- Nationale und internationale Bestimmungen im Überblick
- Marktübliche Allgemeine Geschäftsbedingungen in der Verkehrswirtschaft
- Transportrechtliche Begriffe
- Regelung von typischen Vertragsstörungen

### Transportrechtliche Vertragstypen im Überblick

- Frachtvertrag
- Speditionsvertrag
- Lagervertrag
- Logistikvertrag

### Rechtsbeziehungen zwischen Empfänger, Spediteur und Frachtführer

### Pflichten des Auftraggebers gegenüber dem Transportdienstleister

- Informationspflichten
- Verpackungs- und Kennzeichnungspflicht
- Verladepflicht
- Notwendige Transportdokumente
- Haftung des Auftraggebers gegenüber dem Transportunternehmen

### Haftung des Transportdienstleisters gegenüber dem Auftraggeber

- Haftungsgrundsätze
- Beweisfragen
- Haftungsausschlüsse
- Haftungsbegrenzungen

### Schadenersatzansprüche korrekt durchsetzen

- Form- und fristgerechte Geltendmachung des Schadens
- Verjährung
- Gerichtsstand/anwendbares Recht

### Bedeutung der Transportversicherung/Lagerversicherung für den Wareneigentümer

- Wesen und Funktion der Transportversicherung
- Wesen und Funktion der Lagerversicherung

### Bedeutung der Haftpflichtversicherung von Spediteur, Frachtführer und Lagerhalter für den Auftraggeber

## Ihr Nutzen

- Sie erhalten von einem versierten Fachmann praxisnahes, sofort umsetzbares Praxiswissen, mit dem Sie auch ohne juristische Vorkenntnisse
- Rechts- und Haftungsgrundlagen bei Fracht-, Speditions- und Lagergeschäften sicher beurteilen können,
  - mögliche Risiken und Haftungslücken schnell erkennen,
  - in der Lage sind, entsprechende Gegenmaßnahmen zu treffen,
  - Schadensersatzansprüche sicher durchsetzen und
  - Verträge rechtssicher gestalten können.

## Methoden

Praxisorientierter, interaktiver Vortrag mit vielen Fallbeispielen und Tipps.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus Versand, Logistik und Einkauf, die sich mit der Vertragsgestaltung und Schadenbearbeitung beschäftigen.

## Termine und Orte

01.02.21 Köln  
19.03.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 1 Tag

## Teilnahmegebühr

€ 740,- zzgl. MwSt.  
€ 880,60 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

### Horst-Dietrich Thonfeld

Experte für Haftungs- und Versicherungsfragen im Bereich Gütertransport, Lagerung und Logistik. Dozent an Fachhochschulen und Weiterbildungseinrichtungen. Fachautor.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

9686

**Erfolgstraining! Bereits über 340 zufriedene Teilnehmer.**



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Neu: Expresswissen Supply Chain Management

DIGITALES ANGEBOT

## Wegweiser zur effektiven Supply Chain

Mit dieser Online-Weiterbildung erhalten Sie in 3 Modulen kompaktes Basiswissen zum SCM. Erfahren Sie, wie Sie eine effiziente oder reaktionsfähige Supply Chain aufbauen und welche Konsequenzen die Fokussierung auf das eigene Unternehmen hat. Erkennen Sie, wie Sie mit geeigneten Partnern Ihren Gewinn steigern können und im Beschaffungszyklus gemeinsam Potenziale heben können. Vernetztes Denken, hilfreiche Konzepte und Praxistipps zur Gestaltung einer strategiekonformen Supply Chain in Zeiten fortschreitender Digitalisierung werden mit fundiertem Fachwissen vermittelt.

### Expresswissen Supply Chain Management

Modul 1: Webinar <b>Supply Chain Management und Supply Chain Strategie</b>	3 Stunden
Modul 2: Webinar <b>Gestaltung und Koordination einer Supply Chain</b>	3 Stunden
Modul 3: Webinar <b>Supply Chain Management im Beschaffungszyklus</b>	3 Stunden

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 31570

#### Inhalte

##### Modul 1: Supply Chain Management und Supply-Chain-Strategie

- Stufen einer Supply Chain.
- Entscheidungsphasen im Supply Chain Management: Supply Chain Design, Supply Chain Planning, Supply Chain Operations.
- Typische Prozesszyklen und Push-/Pull-Prozesse in der Supply Chain.
- Strategischer Fit von Wettbewerbs- und Supply-Chain-Strategie.
- Implementierung einer zur Wettbewerbsstrategie passenden Supply-Chain-Strategie.
- Grundsätzliche Strategieansätze: effiziente vs. reaktionsfähige Supply Chain.

##### Modul 2: Gestaltung und Koordination einer Supply Chain

- Logistische Gestaltungsfaktoren einer Supply Chain: Standorte, Bestände, Transporte.
- Funktionsübergreifende Gestaltungsfaktoren einer Supply Chain: Information, Beschaffung, Preisgestaltung.
- Performance-Kennzahlen einer Supply Chain.
- Fehlende Koordination und der Bullwhip-Effekt.
- Auswirkungen fehlender Koordination auf die Performance einer Supply Chain.
- Hindernisse für die Koordination einer Supply Chain.
- Maßnahmen zur Verbesserung der Koordination.

##### Modul 3: Supply Chain Management im Beschaffungszyklus

- Rolle der Beschaffung in der Supply Chain.
- Ansätze zur Steigerung des Gewinns durch die Partner in der Supply Chain.
- Risiken beim Einsatz von Partnern in der Supply Chain.

- Sicherstellung der Supply Chain Performance über die Vertragsgestaltung.
- Differenzierung der Beschaffungsprozesse nach Artikelkategorien.

#### Ihr Nutzen

- Sie erhalten innerhalb von 3 Modulen das Grundlagenwissen für Ihr Supply Chain Management.
- Sie erkennen die Notwendigkeit einer unternehmensübergreifenden Koordination der Supply-Chain-Prozesse.
- Sie lernen praxiserprobte Konzepte kennen, mit denen Unternehmen erfolgreiches SCM betreiben.
- Sie kennen die Hindernisse beim Aufbau einer kooperativen SC, aber auch geeignete Vermeidungsstrategien.
- Sie verstehen, welche Einsparungspotentiale sich aus dem SCM ergeben, sind sich aber auch den damit verbundenen Risiken bewusst.
- Sie erhalten wertvolle Praxistipps und Methoden zur aktiven Gestaltung Ihrer SC.

#### Methoden

Trainer-Input, Gruppendiskussionen, Best-Practice-Beispiele, Videobeiträge, Planspiel.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Für all diejenigen, die schon immer das Potenzial und die Wirkungsweise effektiven Supply Chain Managements verstehen wollten: Supply Chain Manager und Logistiker, aber auch Entscheider anderer Unternehmensfunktionen.

#### Starttermine

24.02.21  
02.06.21  
06.10.21

Weitere Termine im Web.

Webinar: 09:00 Uhr – ca. 12:00 Uhr

31570

#### Auch firmenintern buchbar

**Weiterbildung, online, 3 Module à 3 Std., Teilnehmerzahl begrenzt**

#### Teilnahmegebühr

€ 979,- zzgl. MwSt.

€ 1.165,01 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainer

Prof. Dr. Michael Mayr

Professor für Internes

Rechnungswesen, Controlling und Logistik an der THI Business

School in Ingolstadt. Langjährige

Praxiserfahrung: Vorstand Operations,

Führungspositionen im Prozess- und

Yieldmanagement, Logistikkordinator.

Schwerpunkte: Produktions- und

Logistikcontrolling, Unternehmens-

steuerung, Performance Measurement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

31570

#### Weitere Empfehlungen:

- Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 7867)
- Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen. (Webinfo-Nr. 7935)



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Supply Chain Management

## Methoden und Instrumente zur Steigerung Ihrer Wertschöpfung

In diesem Basistraining erarbeiten Sie sich – anhand zahlreicher Praxisübungen – grundlegende Zusammenhänge und Funktionsweisen des Supply Chain Managements sowie der Logistik. Sie verstehen, wie und wo Kosten entlang der Wertschöpfungskette beeinflusst, die Effizienz sowie Kundenzufriedenheit gesteigert und Prozesse – zum Lieferanten und vor allem zum Endkunden hin – optimiert werden können. Sie setzen Methoden und Instrumente gezielt ein, um Ihre Wertschöpfungskette in Zeiten von Industrie/Logistik 4.0 systematisch und nachhaltig zu optimieren.

### Inhalte

#### Veränderungstreiber, Herausforderungen

- Herausforderung Kunde und Industrie 4.0.
- Ziele des Logistikmanagements & des Supply Chain Managements (SCM).

#### Die Supply Chain strukturieren – Modelle in der Praxis

- Kernprozesse des SCM: Plan, Source, Make, Deliver.
- Modellierung von Güter- und Informationsprozessen.
- Prozessvisualisierung: Swim-Lane, Business Process Modeling Notation.

#### Wertschöpfung optimieren – Konzepte und Methoden

- Wertstrom-Analyse: Wertströme visualisieren und optimieren.
- Materialflussanalyse: Sankey-Diagramm, Materialflussmatrix.

#### Deliver – Ware zum Kunden

- Belieferungskonzepte: JIT/JIS, Konsignationslager.
- Kooperationsansätze: Vendor Managed Inventory.
- Transportkonzepte: Gebietsspediteur, Milkrun.

#### Make – Der Kunde schlägt den Takt

- Produktionskonzepte: MTO, MTS.
- Kundenentkopplungspunkt, Postponement.
- Nivellierung der Produktion, Durchlaufzeit, Termintreue.
- Produktionssteuerungskonzepte: Pull/Push, Kanban.

#### Source – Vom Einkauf zum erfolgreichen SCM

- Bedeutung des Einkaufs.
- Lieferantenmanagement – Basis des SCM.
- Total Cost of Ownership.

#### Supply Chain Controlling – Grundlagen

- Logistische Kennzahlen.
- Total Quality Management.

#### Inklusive Praxis-/Best-Practice-Fälle und Anwendungsübungen

### Ihr Nutzen

- Sie erarbeiten sich wichtige Grundlagen und lernen,
- wie die Supply Chain aufgebaut ist und wie zentrale Treiber diesen Prozess beeinflussen,
  - welche Vorteile mit der aktiven Steuerung der Supply Chain verbunden sind,
  - wie Sie Methoden zur Analyse und Optimierung der Supply Chain anwenden und Ihre Wertschöpfungskette aktiv gestalten,
  - welche Zielkonflikte entstehen und wie Sie Lösungsansätze entwickeln und
  - welche aktuellen Trends das Supply Chain Management beeinflussen.
  - Schnelle Umsetzung in die Praxis – durch zahlreiche Übungen und Praxisfälle.

### Methoden

- Trainer-Input zu zentralen SCM-Aspekten
  - Problemorientierte Fachdiskussion
  - Praxisübungen zu Analyse- und Optimierungsmethoden
  - Fall- und Best-Practice-Beispiele
- Praxiserprobte Modelle runden Ihr Wissen ab und unterstützen die erfolgreiche Umsetzung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für all diejenigen, die einen fundierten Überblick über die komplexen Zusammenhänge des Supply Chain Managements erhalten wollen. Sowohl für Supply Chain Manager und Logistiker als auch Interessenten mit Schnittstellen zur Thematik.

### Termine und Orte

7867

30.11.-02.12.20	Hamburg
15.-17.02.21	Stuttgart
03.-05.03.21	Frankfurt a. M.
26.-28.04.21	München
21.-23.07.21	Köln
27.-29.10.21	Berlin

Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
2./3. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Training, 3 Tage

#### Teilnahmegebühr

- € 1.690,- zzgl. MwSt.  
€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lernerfolg verstärken: zubuchbar

#### Trainer

**Prof. Dr. Michael Mayr**  
Professor für Internes Rechnungswesen, Controlling und Logistik an der THI Business School in Ingolstadt. Langjährige Praxiserfahrung: Vorstand Operations, Führungspositionen im Prozess- und Yieldmanagement, Logistikkordinator. Schwerpunkte: Produktions- und Logistikcontrolling, Unternehmenssteuerung, Performance Measurement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.** 7867

Dieses Training ist auch als **Bestandteil des Lehrgangs Geprüfte/r Supply Chain Manager/in** buchbar.

Weitere Infos: Seite 63.

#### Weitere Empfehlungen:

- Bestandsmanagement und Disposition. (Webinfo-Nr. 9687)
- Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen. (Webinfo-Nr. 7935)

**Erfolgstraining! Seit 2010 anerkannt in Wirtschaft und Praxis.**



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Strategisches Supply Chain Management

## Logistiknetzwerke planen und steuern

Volatile Märkte erfordern mehr denn je eine flexible und marktorientierte Ausrichtung der Supply Chain. So hat sich die effektive Planung und Gestaltung von Beschaffungs-, Produktions- und Logistiknetzwerken längst zu einem strategischen Wettbewerbsfaktor entwickelt. Sie lernen, Ihre Supply Chain optimal zu gestalten und zu steuern und erfahren, wie Sie Prozesstransparenz schaffen, Kosten senken und das Working Capital optimieren.

### Inhalte

#### Wirkungsweisen, Zusammenhänge

- Einordnung der Unternehmensprozesse/-organisation in die Supply Chain (SC).
- Zielsetzungen von SC-Projekten.

#### Supply Chains strukturieren

#### Strategien entwickeln, Beschaffungs-, Produktions-, Logistiknetzwerke optimieren

- Strategieentwicklung, Instrumente, Analysemethoden.
- Unternehmensnetzwerke analysieren, Optimierungspotenziale aufspüren; Senkung der Beschaffungs-, Produktions-, Distributionskosten und Lagerbestände.
- Strategien für Fertigungsnetzwerke: Production Footprint, Make or Buy.
- Strategien für Lieferantennetzwerke: Bündlungsstrategien, Abholkonzepte etc.
- Strategien für Distributionsnetzwerke: zentrale/dezentrale Konzepte etc.
- Simulationsmodelle.

#### Supply Chain Strategie-Workshop

- Anwendung eines Modells zur Strukturierung der Supply Chain; Auswirkungen auf die eigenen SC erkennen.

#### Supply Chain-Planung

- Bedarfsplanung, Disposition, Bestandsmanagement.
- Bestandsstrategien: Make to Order-, Make to Stock-, Push-/Pullstrategien etc.
- SC Forecasting: Collaborative Planning, Forecasting and Replenishment etc.
- Moderne Planungstools: Überblick, Nutzen, Grenzen, Kosten.
- Der Bullwhip-Effekt – Bedarfsschwankungen glätten.

#### Umsetzung der Supply Chain-Strategie in die Praxis

- Beschaffung: Lieferanten optimal einbinden, EDI, Kanban; Einsatz von Lieferantenlogistikzentren etc.
- Aufbau einer differenzierten Disposition.
- Lager: Lagerstufen, Belieferungskonzepte, moderne Lagerorganisation, „Lean Warehouse“.
- Produktion: Grundprinzipien moderner Fertigungsorganisation.
- Distribution: den Lieferservice optimieren, Transportkosten senken.

#### Supply Chain Controlling, Working Capital Management

- Kennzahlen definieren.
- Kosten-/Wertmanagement, Economic Value Added (EVA).
- Target Costing, Prozesskostenrechnung.
- Benchmarking, Working Capital Management.

### Ihr Nutzen

- Dieses Seminar beleuchtet das Supply Chain Management aus einer sehr strategischen Sicht und setzt ein grundlegendes Verständnis über die Funktionsweise der Supply Chain voraus.
- Sie können Ihre Supply Chain flexibel und marktorientiert ausrichten und verschaffen sich zentrale Wettbewerbsvorteile.
  - Sie wissen, wie Sie bei der Strategieplanung und -umsetzung vorgehen.
  - Sie schaffen Prozesstransparenz und senken Kosten.
  - Sie können Ihre Supply Chain aktiv steuern, denn Sie sind mit wichtigen Controllinginstrumentarien gerüstet.
  - Durch die branchenübergreifende Ausrichtung dieser Veranstaltung erhalten Sie wertvolle Impulse und Best-Practice-Beispiele.

### Methoden

Trainer-Input, Strategieworkshop, Praxisfälle, Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Das Training richtet sich an Teilnehmer aus produzierenden Unternehmen: Entscheider, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Team-/Gruppen-/Projektleiter aus den Bereichen Supply Chain Management, Logistik, Beschaffung, Produktion und Logistik-IT. Supply Chain Manager, Geschäftsführer und Mitglieder der Geschäftsleitung, die einen fundierten Einblick in die Materie erhalten wollen.

### Termine und Orte

5357

19.-20.01.21 Frankfurt a. M.  
25.-26.03.21 München  
19.-20.05.21 Berlin  
10.-11.08.21 Köln  
30.09.-01.10.21 Hamburg

Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.240,- zzgl. MwSt.

€ 1.475,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Hans Christian Siegart

Diplom-Betriebswirt (Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/ Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



#### Steffen Möller

Diplom-Betriebswirt (BA), Senior-Logistikberater mit langjähriger Erfahrung in der Analyse und Optimierung von Logistikprozessen, Netzwerkoptimierung, Durchführung von internationalen Ausschreibungen, Einführung von Logistiksoftware, Logistikcontrolling, Qualitätsmanagement, Leitung von Fachseminaren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5357



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen

In diesem Training lernen Sie, wie Sie Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich planen, umsetzen und steuern und dabei Ihre Ressourcen fest im Griff haben. Mithilfe eines Projektstrukturworkshops, zahlreichen Praxisfällen und Arbeitshilfen erarbeiten Sie sich das Fundament für Ihre Arbeit: Sie lernen Phasen des Projekts und Abläufe des Projektmanagements kennen und können Methoden und Tools (wie z.B. Potenzialanalyse, Fortschrittsmessung, Projektcontrolling) gezielt anwenden. So setzen Sie Ihre Projekte erfolgreich um.

## Inhalte

### Projektpotenzialanalyse von Logistik-/SC-Projekten: Methoden

- Materialflüsse und Prozesse visualisieren.
- Projektpotenziale visualisieren.
- ABC-XYZ-Analyse: Bestandsstrategien aufbauen.

### Phasen, Methoden des Projektmanagements in Logistik-/SC-Projekten: Projektstart, -durchführung, -abschluss

- Projektbeschreibung, -planung, Stakeholder-Analyse.
- Projektauftrag sowie Lasten- und Pflichtenheft.
- Projektteam, Projektorganisation.
- Projektumsetzung, -steuerung, -kontrolle.

### Logistik- und SC-Projekte erfolgreich managen

- Projekte zu Industrie 4.0.
- Lessons Learned aus abgeschlossenen Projekten.
- Zielsetzung und Zielkonflikte.
- Erfolgsfaktoren für Logistikprojekte.
- Ursachen für Misserfolge und Gegenmaßnahmen.

### Kommunikation im Projektteam, mit Auftraggebern, Lieferanten und Kunden

- Kommunikationsarten im Projekt: Fallstricke in der Kommunikation, Projektmarketing.
- Zielgruppen für die Kommunikation.

### Risikomanagement im Supply-Chain-Projekt

- Risk Map
- Umgang mit Risiken

### Workshop „Strukturierungsmethodik Logistikprojekt“

- Zielnetz und Projektaufgaben definieren, Projektstrukturplan erstellen, Projektphasen und Meilensteine festlegen.

### Workshop „Potenzialanalyse Logistikprojekt“

- Systematisch von der Projektidee zum Optimierungspotenzial und der Projektumsetzung.

## Ihr Nutzen

- Sie kennen die Aufgaben des Projektmanagements und erhalten methodisches Wissen und praxisorientierte Tipps, um Ihre Logistik- und SC-Projekte erfolgreich umzusetzen.
- Sie wissen, wie Sie die eigenen Ressourcen in Ihrer Organisation optimal einsetzen und Ihre Projekte systematisch steuern.
- Sie haben Kosten, Termine und Qualität fest im Griff.
- Sie lernen Methoden der Projektkommunikation kennen und können klar im Projektteam kommunizieren.
- Sie festigen Ihr gewonnenes Methoden-Know-how durch Workshops und Beispiele aus Logistik und Supply Chain Management.

## Methoden

- Trainer-Input zur zentralen Projektmanagementaspekten.
- Fall- und Best-Practice-Beispiele.
- Praktische Übungen.
- Gruppenarbeiten zu gängigen Fragestellungen.
- Workshops zur Projektstruktur und Potenzialanalyse.
- Arbeitshilfen.
- Fachlicher Austausch.
- Problemorientierte Diskussionen.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

- Fach-/Führungskräfte aus Supply Chain Management und Logistik.
- Fach-/Führungskräfte aus angrenzenden Gebieten.
- Personen, die in Logistik-/Supply-Chain-Projekten involviert sind.

7935

## Termine und Orte

- 18.-19.01.21 Berlin
  - 01.-02.03.21 Frankfurt a. M.
  - 10.-11.06.21 Düsseldorf
  - 20.-21.09.21 Hamburg
  - 18.-19.10.21 Stuttgart
- Weitere Termine im Web.

- 1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr
- 2. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

- € 1.190,- zzgl. MwSt.
- € 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

## Lernerfolg verstärken: zubuchbar <sup>+</sup>

## Referent

**Prof. Dr. Michael Mayr**  
 Professor für Internes Rechnungswesen, Controlling und Logistik an der THI Business School in Ingolstadt. Langjährige Praxiserfahrung: Vorstand Operations, Führungspositionen im Prozess- und Yieldmanagement, Logistikkoordinator. Schwerpunkte: Produktions- und Logistikcontrolling, Unternehmenssteuerung, Performance Measurement.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

7935

Dieses Seminar ist auch als Bestandteil des Lehrgangs Geprüfte/r Supply Chain Manager/in buchbar.

Weitere Infos: Seite 49.

## Weitere Empfehlungen:

- Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 7867)
- Strategisches Supply Chain Management. (Webinfo-Nr. 5357)
- Bestandsmanagement und Disposition. (Webinfo-Nr. 9687)
- Die digitale Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30201)
- Resilienz in der Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30186)



JETZT MIT  
**BADGE**  
 S.S. 118

# Neu: Get ready! Mit Hilfe Ihrer Supply Chain zurück in die Erfolgsspur!

## Kompaktes Wissen in zwei Modulen

DIGITALES ANGEBOT

31538

**Starttermine**07.12.20  
18.01.21  
01.02.21Weitere Termine im Web.  
Webinar: 09:30 Uhr – ca. 10:30 Uhr**Auch firmenintern buchbar****Webinar, online, 2 x 60 Minuten + Arbeitsauftrag zwischen den Modulen****Teilnahmegebühr**€ 299,- zzgl. MwSt.  
€ 355,81 inkl. 19% MwSt.\***Trainer**

Ulrich Weigel  
Vice COO und Bereichsleiter  
Einkauf bei einem namhaften  
Kamerahersteller. 25 Jahre  
globale Führungserfahrung von  
Einkaufsorganisationen (Automotiv,  
Konsumgüter, Aircraft und Optik).  
Lehrbeauftragter für Einkaufsmanage-  
ment und Global Sourcing. Autor des  
aktuell erfolgreichsten Einkaufsbuches  
„Praxisguide Strategischer Einkauf“

**Get ready! Mit Hilfe Ihrer Supply Chain zurück in die Erfolgsspur!**

Modul 1: Webinar  
**Check-Up zur Lieferkette**

60 Minuten

Modul 2: Webinar  
**Readiness Rollup: Sichern Sie Ihren Restart!**

60 Minuten

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 31538

Ausführliche Infos zu den Inhalten,  
Trainern u.v.m. im Web!**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

31538

**Inhalte****Modul 1: Check-Up zur Lieferkette (60 Minuten)**

Wie fragil ist meine Supply Chain?

- Cost Cut oder Strecken von schon bestellten Leistungen.
- Der Notfallplan, schlagen Sie den richtigen Weg ein.

- Check-up: Welche Lieferanten und Untertierlieferanten, Transportwege usw. sind aktuell gefährdet?

Kommunikation in Krisen

- Frühwarnsignale kennen und verstehen.
- So schaffen Sie sichere Informationswege und führen, wenn nötig, einen Krisenstab.
- Wichtige Aspekte in Gesprächen, die Sie berücksichtigen sollten.

Monitoring: Wie gesund und bereit sind die jetzt wichtigsten Lieferanten?

- Tools zur Risikoidentifikation: Die kritische Teilleiste.
- Wie sicher ist deren Logistik?
- Wie sicher ist jetzt die Qualität der Produkte? Insbesondere aus Asien.

**Modul 2: Arbeitsauftrag zwischen den Modulen (60 Minuten)**

Ihre Supply-Chain-Analyse der Komponenten Ihrer Hauptumsatzträger nach Lieferantentyp, -abhängigkeit, Beständen, Wiederbeschaffungszeiten und Allokationsrisiken.

**Modul 3: Readiness Rollup – Sichern Sie Ihren Re-Start (60 Minuten)**

Vorstellung der Ergebnisse: Welche Maßnahmen leiten Sie aus der Analyse des Arbeitsauftrags ab? Readiness Rollup:

- Sichern Sie den Restart der Hauptumsatzträger mit einer bewährten Methode.
- Anpassung der Konditionen an die Marktsituation.
- Wo sind Kostensenkungen möglich? Ihr Unternehmen braucht es jetzt!
- Preis- und Zahlungsziele optimieren – da, wo es geht.

Last but not least: Lessons Learned, wir müssen umdenken (Brainstorming): Von Best Cost zu Local sourcing, oder gar Insourcing?

**Ihr Nutzen**

- Sie erfahren, wie Sie Ihre Supply Chain auf die Zeit nach dieser Krise und auf zukünftige Krisen vorbereiten.
- Sie fokussieren sich auf die Komponenten Ihrer Hauptumsatzträger und deren Lieferanten, so dass Sie aktiv Ihren Restart sichern können.
- Sie lernen wichtige Methoden für die Risikoanalyse kennen.
- Sie wissen, wie Sie in dieser aktuellen Zeit mit internen und externen Partnern kommunizieren.
- Sie erhöhen das Standing des Einkaufs bzw. SCM wenn sie jetzt Verantwortung übernehmen.

**Methoden**

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

**Lernumgebung**

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

**Teilnehmerkreis**

Dieses Webinar richtet sich vorwiegend an alle Fach- und Führungskräfte der Bereiche Einkauf, Logistik, Supply Chain Management aus Industrie und Handel.



**JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118**

# Die digitale Supply Chain

## Potenziale erkennen und nutzen

Die Zukunft des Supply Chain Management (SMC) liegt in der konsequenten digitalen Vernetzung und Gestaltung der Prozesse. Wachsende Anforderungen an Schnelligkeit, Zuverlässigkeit, Transparenz und Kosteneffizienz lassen sich nur so erfüllen! Welche Bedeutung hat dies für Ihr Unternehmen? Wo ist Digitalisierung in der Supply Chain schon heute möglich, gar überfällig? Was ist sinnvoll, was noch Zukunftsmusik? Egal ob Industrie-, Handels- oder Logistikdienstleistungsunternehmen – Sie erhalten in diesem Seminar praxisorientiertes Wissen und einen klaren Wegweiser für die Umsetzung von Digitalisierungsprojekten im Supply Chain Management. Schaffen Sie innovative Wege für Transparenz!

### Inhalte

#### Wichtige Grundlagen, Trends und Entwicklungen in SCM und Logistik

- Was heißt eigentlich Industrie 4.0?
- Welche Anforderungen stecken dahinter?
- Blockchain, Big Data, Künstliche Intelligenz – nur ein Hype oder zukünftig unverzichtbar?
- ERP, LVS, PPS & Co. – was können innovative IT-Systeme schon heute leisten?

#### Digitale Abwicklung von Geschäftsprozessen entlang der SCM

- Veranschaulichung der einzelnen Prozesse – welche Möglichkeiten zur Automatisierung gibt es?
- Algorithmen können mehr: Absatz- und Bedarfsplanung, Disposition und Bestellabwicklung.
- Volle Transparenz: Inbound-Transportabwicklung.
- Voll digital: das beleglose und automatisierte Lager.
- Voll vernetzt: Ordermanagement im Zeitalter des Omni-Channel-Vertriebs.
- Richtig Lean: Chancen der digitalisierten Produktion.
- Optimal geplant: Distribution und Transport bis zum Kunden.

#### Potenziale und Chancen der Digitalisierung

- Wo können Kosten in der Supply Chain reduziert werden?
- Welche Prozesse sind digitalisierbar?
- Wo muss investiert werden? Und lohnt sich das?
- Wie erreiche ich eine bessere Planbarkeit, um die Abwicklung zu beschleunigen?
- Datengrundlagen für Entscheidungen schaffen.

#### Faktor Mensch

- Was steckt hinter der digitalen Kompetenz?
- Welche neuen Qualifikationen und Ausbildungen werden benötigt?

#### Digitale Transformation

- Wie geht das?
- Was muss für eine erfolgreiche Umsetzung getan werden? Von Strategieansätzen bis hin zur richtigen Kommunikation im Unternehmen.
- Welche Risiken gibt es?

### Ihr Nutzen

- Sie lernen wesentliche Grundlagen für die Digitalisierung von Prozessen in SCM und Logistik.
- Sie verstehen Hintergründe zu Industrie 4.0, Künstlicher Intelligenz, Big Data, Automatisierung und Digitalisierung.
- Sie verstehen, welche Chancen und Möglichkeiten, aber auch welche Risiken in der digitalen Transformation liegen.
- Sie erhalten wertvolle Tipps für die Umsetzung in der Praxis in Ihrem Unternehmen.
- Sie gewinnen Sicherheit in der Argumentation für den Weg in die digitale Zukunft.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Maßnahmen-Workshop.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Dieses Seminar richtet sich an Entscheider in Industrie, Handel und Logistik-Dienstleistung, die digitale Strategien auf den Weg bringen: Geschäftsführer, Führungskräfte, Führungsnachwuchs, Team-/Gruppen-/Projektleiter aus SCM, Logistik, IT, Produktion und Service.

30201

#### Termine und Orte

15.-16.12.20 Hamburg  
14.-15.04.21 Stuttgart  
14.-15.09.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Hans Christian Siegart**  
Diplom-Betriebswirt  
(Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/ Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

30201

#### Weitere Empfehlungen:

- Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen. (Webinfo-Nr. 7935)
- Resilienz in der Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30186)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Resilienz in der Supply Chain

## Risiko minimieren – Widerstandsfähigkeit sichern

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie Methoden, Instrumente und Strategien gezielt einsetzen, um Ihre Supply Chain widerstandsfähig zu gestalten. Wie kann Resilienz geschaffen und die langfristige Versorgungssicherheit sichergestellt werden? Mit der globalen Entwicklung innerhalb der Wertschöpfungskette entwickeln sich auch potenzielle Anfälligkeiten. Lernen Sie anhand von Praxisübungen, wie eine kontinuierliche Risikobewertung aufgebaut wird. Identifizieren Sie potenzielle Störfaktoren in Ihrer Supply Chain und reagieren Sie proaktiv – so fördern Sie die Stabilität Ihrer Supply Chain langfristig.

### Inhalte

#### Grundlagen der Prozesse innerhalb SCM

- Das SCOR-Modell als Referenzrahmen zur Abbildung von Prozessen.
- Ziele, Rolle und Aufgaben des Supply Chain Risk Management (SCRM).
- Verankerung SCRM innerhalb der Organisation.
- Phasenmodell zum Management von Supply Chain Risiken.

#### Risikoidentifikation, -bewertung und -steuerung

- Wo lauern potenzielle Risiken?
- Das dreidimensionale Spannungsfeld aus Flexibilität, Kosten und Komplexität.
- Endogene Risiken: Bestand, Personal, Ressourcen, Prozesse (z. B. Durchlaufzeiten, Sicherheitsbestände).
- Exogene Risiken: Versorgungsrisiken, Umwelt- risiken, politische Risiken, Reputationsrisiken, finanzielle Risiken, Lieferantenrisiken, Qualitätsrisiken.

#### Präventivmaßnahmen vs. Notfallszenarien

- Wie kann ich Risiken proaktiv vermeiden oder hedgen? (z. B. Shared-Risk-Ansatz).
- Wie kann ich Risiken beheben?
- Strategien der Risikosteuerung nach ihrer Wirkung.
- Was tun im Ernstfall? Etablierung eines Business Continuity Management.

#### Strategien für den Aufbau der Widerstandsfähigkeit

- Wer sind Stakeholder für eine erfolgreiche Umsetzung?
- Wo liegen die Verantwortlichkeiten? Erstellung einer RACI-Matrix.
- Welche Anforderungen stellen sich?
- Strategien zur Bewältigung von Unsicherheiten und Dynamik.

#### Ausarbeitung eines Risiko-Portfolios

- Analyse anhand der Phasen Identifizierung, Bewertung, Steuerung und Überwachung.
- Ausarbeitung eine SWOT-Matrix zur Bestandsaufnahme.
- Risikoanalyse: Eintrittswahrscheinlichkeit, Schadensausmaß und Risikopotenzial anhand einer FMEA-Analyse (Fehler-Möglichkeiten- und Einfluss-Analyse).

#### Anwendungsmöglichkeiten

- Risikomonitoring und -trackingmethoden.
- Intelligente Frühwarnsysteme.
- IT-Software zum Monitoring und Tracking.

### Ihr Nutzen

- Sie verstehen, wie die Resilienz innerhalb der SCM aufgebaut und gestärkt werden kann.
- Sie erhalten wertvolle Tipps und Tricks für ein proaktives Risikomanagement.
- Sie lernen, Risiken zu identifizieren und entsprechende Präventivmaßnahmen einzuleiten.
- Sie erhalten wertvolle Einblicke in Methoden, Instrumenten und Strategien zur aktiven Steuerung von Risiken.
- Sie analysieren anhand eines Praxisfalls aus Ihrer Arbeitsumgebung mögliches Risikopotenzial und deren Maßnahmen zur Bewältigung.
- Sie erfahren, welche IT- und Software-Tools Sie hilfreich bei der Risikoprävention unterstützen können.

### Methoden

Trainer-Input, Gruppen- und Einzelübungen, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch, praxiserprobte Modelle runden Ihr Wissen ab und unterstützen die erfolgreiche Umsetzung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Fach- und Führungskräfte im Supply Chain Management, Logistiker, Einkäufer, Team- / Gruppen- / Projektleiter aus den Bereichen SCM, Logistik, Beschaffung und Produktion, die in diese Materie einsteigen wollen. Das Seminar ist für all diejenigen geeignet, die einen fundierten Einblick über Resilienz in der Supply Chain erhalten wollen.

### Termine und Orte

01.-02.03.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

30186

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt.  
€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*

### ReferentIn

Dr. Irène Kilubi  
Engagierte Beraterin, Trainerin und Managerin mit umfassender Einkaufs- und Beschaffungs- expertise



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

30186

### Weitere Empfehlungen:

- Supply-Chain- und Logistik-Projekte erfolgreich managen. (Webinfo-Nr. 7935)
- Die digitale Supply Chain. (Webinfo-Nr. 30201)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Supply Chain Controlling

## Kennzahlen zur erfolgreichen Steuerung

Dieses Training vermittelt Ihnen, wie Sie sinnvolle Kennzahlen zur Steuerung Ihrer Supply Chain entwickeln, interpretieren und in der Praxis wirkungsvoll nutzen. Optimieren Sie Ihre End-to-End Supply Chain, erkennen Sie frühzeitig Risiken, senken Sie Logistikkosten, steigern Sie die Effizienz und sichern Sie die Kundenzufriedenheit. Praxisorientiert lernen Sie die Zusammenhänge kennen und wie Sie gezielte Maßnahmen für Ihre Arbeit ableiten können.

### Inhalte

#### Grundlagen des Supply Chain Controllings

• Ziele, Aufgabengebiete und Nutzen – Ein Überblick der wichtigen Kennzahlen.

#### Steuerungsgrößen in der Supply Chain

- Lieferantenmanagement: u. a. Lieferservicegrad, Lieferantenbewertung, Bedeutung von Incoterms.
- Supply Chain Prozesse kontrollieren: u. a. Produktivität, Durchlaufzeit, Fehlerquote.
- Bestandscontrolling in der SC: u. a. Rohmaterial, Halbfertigerzeugnisse, Fertigartikel, ABC-/XYZ-Analyse, Bodensatzanalyse, Lagerreichweite, Forecast-Genauigkeit.
- Produktionscontrolling: u. a. Flussgrad, OEE, Rüstzeiten, Durchlaufzeit.
- Lager und Versand in der SC: u. a. Produktivität, Tagesaktualität, Lagerfüllgrad, Auftragsstruktur.
- Lieferperformance: u. a. ROTIF, Perfect Order, Auftragsdurchlaufzeit, Lieferservicegrad.
- Transportcontrolling: u. a. Kunden-, Absatz- und Sendungsstruktur, Laufzeiten, Kosten pro Sendung/Kundenstopp/kg, Standzeiten.
- Kosten in der SC: Total Cost of SC, Logistikkosten zum Umsatz, Ermittlung von Prozesskosten.
- Entwicklung von Kennzahlen für die eigene Praxis, Veranschaulichung anhand zahlreicher Praxisbeispiele.

#### Methoden und Vorgehensweisen für den gezielten Einsatz von Kennzahlen

- Risiken in der End-to-End Supply Chain erkennen und beherrschen.
- Softwaregestützte Supply Chain Netzwerkoptimierung.
- Optimierung des Production-Footprint.
- Tools und Methoden zur Prozessoptimierung, Kostensenkung, Effizienzsteigerung, Sicherung der Kundenzufriedenheit.
- Die Produktion als interner Lieferant: Kapazität und Produktivität optimieren.
- Bestände in der Supply Chain optimieren: u. a. Bedarfsplanung, Disposition und Bestellabwicklung, Sortimentsanalyse, Berechnung von Sicherheitsbeständen.
- Performance und Produktivität in Lager/Versand steigern: aktives Arbeiten mit Kennzahlen, den Personaleinsatz managen, optimierter Einsatz von Lagertechnik.
- Kundenaufträge pünktlich erfüllen: u. a. Durchlaufzeiten wirksam reduzieren, BPR (Business Process Reengineering).
- Transport und Distribution effizient und kostengünstig gestalten: Fuhrparkmanagement, Steuerung von Dienstleistern, Outsourcing, Ausschreibungsmanagement.

Das Kennzahlensystem: Aufbau, Implementierung  
Reportingtool: Das Cockpit-Chart

### Exkurs: Führen mit Kennzahlen

#### Ihr Nutzen

- Sie können Risiken in der Supply Chain frühzeitig erkennen und bewerten sowie Korrekturmaßnahmen umsetzen.
- Sie optimieren Lagerbestände in der gesamten SC und verbessern den Servicegrad.
- Sie verkürzen Durchlaufzeiten und optimieren Prozesse in Produktion, Lager und Versand.
- Sie wissen, welche Kennzahlen Sie zur Kostensenkung, Effizienzsteigerung etc. benötigen.
- Sie erhalten praxisorientierte Methoden für die Optimierung von Effizienz und Erträgen und können geeignete Maßnahmen ableiten.
- Sie wissen, wie Sie Ergebnisse und Zusammenhänge durch ein optimiertes Reporting darstellen können.

#### Methoden

Trainer-Input, Praxisbeispiele, Übungen, Checklisten, Arbeitshilfen, Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Fach-/Führungskräfte aus Supply Chain Management und Logistik. Controller und Mitarbeiter mit Schnittstellen zum Controlling, die aktuelles Wissen und weitere Anregungen für ein maßnahmenorientiertes Supply Chain Controlling suchen.

4685

#### Termine und Orte

11.-12.03.21 Stuttgart  
14.-15.07.21 Frankfurt a. M.  
19.-20.10.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.240,- zzgl. MwSt.  
€ 1.475,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Trainer

**Hans Christian Siegart**  
Diplom-Betriebswirt (Schwerpunkt Logistik).  
Langjährige Erfahrung in Logistik und Supply Chain Management als Unternehmensberater/ Geschäftsführer eines führenden Beratungsunternehmens und als Logistikleiter in einem führenden Unternehmen der Befestigungstechnik. Leitung vieler Fachseminare. Publikationen in Fachzeitschriften.



#### Steffen Möller

Diplom-Betriebswirt (BA), Senior-Logistikberater mit langjähriger Erfahrung in der Analyse und Optimierung von Logistikprozessen, Netzwerkoptimierung, Durchführung von internationalen Ausschreibungen, Einführung von Logistiksoftware, Logistikcontrolling, Qualitätsmanagement, Leitung von Fachseminaren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

4685



**JETZT MIT  
BADGE  
s.S. 118**

# Englischsprachige Verträge – lesen, verstehen, verhandeln

## Grundlagenwissen für Ihren beruflichen Alltag

Bei praktisch allen internationalen Geschäften werden die Verträge in englischer Sprache abgefasst und verhandelt. Zunehmend werden aber auch im Inland Verträge auf Englisch abgeschlossen. Das Verstehen, Bearbeiten und Verhandeln solcher Verträge ist besonders anspruchsvoll, weil englische Fachbegriffe verwendet werden, mehrere Rechtsordnungen zum Tragen kommen und die Durchsetzung von Ansprüchen im Ausland sichergestellt werden muss. In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Vertragsrechts bei internationalen Verträgen. Anhand von Musterverträgen werden Ihnen die häufigsten Klauseln erläutert. So sind Sie in der Lage, englischsprachige Verträge erfolgreich zu verhandeln. Nutzen Sie den Einstieg in diese Materie, um Verträge gut und auf Augenhöhe abzuschließen.

### Inhalte

#### Grundlagen des deutschen und internationalen Vertragsrechts

- Anwendbares Recht bei grenzüberschreitenden Sachverhalten.
- Voraussetzungen und Grenzen der freien Rechtswahl.
- Internationales Privatrecht, UN-Kaufrecht (CISG).
- INCOTERMS – standardisierte internationale Handelsklauseln.
- Formvorschriften in internationalen Verträgen.
- Nutzung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen in internationalen Verträgen (Terms and Conditions).

#### Vorbereitung des Rechtsgeschäfts

- Identifizierung des Vertragspartners.
- Vertretungsbefugnisse (Power of attorney).
- Vorverträge (Letter of Intent, Non Disclosure Agreement).
- Wahl der Vertragsform, Aufbau des Vertrags.
- Rahmenvertrag/Einzervertrag.
- Besonderheiten bei der Verwendung von Standardvertragsmustern.
- Anlagen zum Vertrag.

#### Vertragsklauseln verstehen

- Präambel (Preamble).
- Definitionen (Definitions).
- Vertragsgegenstand (Subject Matter of Contract).
- Vergütung (Consideration).
- Zahlungsbedingungen (Payment Terms).
- Eigentumsvorbehalt (Retention of Title).
- Abnahme (Acceptance of the Completed Work).
- Gewährleistung (Warranty).
- Haftung (Liability).
- Geheimhaltung (Confidentiality).
- Versicherung (Insurance).
- Höhere Gewalt (Force majeure).
- Vertragsdauer und -beendigung (Term and Termination).
- Geistiges Eigentum (Intellectual Property).
- Anwendbares Recht und Gerichtsstand (Applicable Law, Jurisdiction).
- Schiedsgerichtsvereinbarung (Arbitration Clause).

#### Ausgewählte Klauseln und Vertragstypen

- Kauf-, Werk-, Lieferverträge (Purchase Agreements, Contracts for Work, Supply Agreements).

- Handelsvertreter-, Vertragshändlerverträge (Commercial Agency Agreements, Distributorship Agreements).
- Lizenzverträge (License Agreements).

#### Ihr Nutzen

- Verschaffen Sie sich innerhalb kurzer Zeit einen Überblick über die wichtigsten gesetzlichen Rahmenbedingungen des internationalen Vertragsrechts.
- Anhand konkreter Vertragsmuster und Formulierungsbeispiele erhalten Sie verständlich aufbereitetes und direkt anwendbares Grundlagenwissen.
- Sie erfahren, worauf Sie schon im Vorfeld bei der Vertragsanbahnung achten müssen.
- Sie lernen, wo die häufigsten Fallstricke in Vertragsklauseln liegen und welche Klauseln auf keinen Fall fehlen dürfen.
- Sie bekommen einen Überblick über die verschiedenen Vertragstypen.

Dieses Grundlagenseminar ist auch für Einsteiger geeignet; juristische Vorkenntnisse oder praktische Erfahrungen mit Verträgen sind nicht erforderlich.

**Hinweis:** Falls Sie bereits Vorkenntnisse besitzen und diese vertiefen möchten, empfehlen wir Ihnen das Praxisseminar „Internationale Wirtschaftsverträge – englischsprachige Verträge rechtssicher gestalten und optimieren“, Buchungsnummer 3284.

#### Methoden

Praxisseminar mit vielen Beispielen und integriertem Workshop, Analyse von Vertragsbestandteilen und Checklisten.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Geschäftsführer, Führungskräfte und Verantwortliche in Unternehmen, die neu mit der Verhandlung englischsprachiger Verträge betraut sind und einen grundlegenden, verständlichen und praxisrelevanten Einstieg in diese Materie benötigen.

Juristische Vorkenntnisse sind nicht erforderlich. Das Seminar findet in deutscher Sprache statt.

7885

#### Termine und Orte

10.03.21 Berlin  
27.05.21 Frankfurt a. M.  
19.10.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 840,- zzgl. MwSt.  
€ 999,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Dr. Felix Melzer**  
Rechtsanwalt in einer namhaften Wirtschaftskanzlei. Spezialisiert auf grenzüberschreitende wirtschaftsrechtliche Sachverhalte sowie vertrags- und insolvenzrechtliche Fragestellungen.



#### Dr. Florian Wäßle

Rechtsanwalt. Fachanwalt für internationales Wirtschaftsrecht, Informationstechnologierecht und gewerblichen Rechtsschutz. Partner einer namhaften Wirtschaftskanzlei. Spezialisiert auf grenzüberschreitende wirtschaftsrechtliche Sachverhalte.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

7885

#### Weitere Empfehlung:

- Praxisseminar Internationale Wirtschaftsverträge. (Webinfo-Nr. 3284)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Crashkurs Zoll für den Import und Export

## Unverzichtbares Basis-Know-how für die Zollabwicklung

Sie erarbeiten sich ein solides Fundament rund um das Thema Zoll – sowohl für Einfuhren/Importe als auch Ausfuhren/Exporte. Sie gestalten Ihre Zollabwicklung reibungslos und effizient und gewinnen Sicherheit im täglichen Umgang mit den Zollbehörden. Sie erhalten einen umfassenden Einblick an die Anforderungen in Bezug auf die Meldedaten und damit verbundenen internen Prüfpflichten für die Praxis. Beispiele und Checklisten runden Ihr Wissen ab.

### Inhalte

#### Zollverfahren und Zollgenehmigungen

- Gesetzliche Grundlagen.
- Erläuterung Zollbewilligungen „Zugelassener Ausführer“, „Ermächtigter Ausführer“, „Zugelassener Empfänger“.
- Ausblick sichere Lieferkette: AEO nach UZK.
- ATLAS-Verfahren: Ablauf, wichtige Daten.
- Mehrwertsteuernachweis AGV/Ausgangsvermerk.

#### Tarifierung und Export allgemein

- Harmonisiertes System, Kombinierte Nomenklatur.
- Grundlagen der Tarifierung von Waren.
- Auswirkungen auf die Anmeldung von Ausfuhr/Einfuhr.
- Verbindliche Zolltarifauskunft.
- Überblick: Intrastat.
- Überblick: sonstige Exportdokumente.

#### Warenursprung und Präferenzen

- „Made in“.
- Nicht präferenzieller Ursprung.
- Präferenzieller Ursprung, Präferenzabkommen.
- Nachweise und Dokumente: Lieferantenerklärungen, EUR 1, ATR, EUR-Med.
- Präferenzkalkulation.
- Exkurs: Arbeits- und Organisationsanweisung für „Ermächtigter Ausführer“.
- Recherche Zollabgaben international.

#### Grundlagen der Exportkontrolle

- Einführung in die Exportkontrolle: Rüstungsgüter, Dual-Use.
- Ausfuhrliste: Struktur, Anwendung, Prüfung.
- Embargos und Finanzsanktionen: Maßnahmen zur Bekämpfung des Terrorismus (Prüfung des Empfängers).
- Codierungen für das ATLAS-Verfahren.
- Exkurs: Sanktionierung von Verstößen im Bereich Zoll/Exportkontrolle.
- Überblick: Der Ausfuhrverantwortliche, Haftung, Aufgaben.
- Grundlagen US-(Re-)Exportkontrolle.
- Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle: Genehmigungen, Antragstellung.

#### Abwicklung von Importen, Zollprüfungen, Verantwortlichkeiten

- Grundlagen der Importabwicklung.
- Elektronischer Zolltarif EZT-Online.
- Verbote, Beschränkungen.
- Codierungen im Bereich Import.
- Zugelassener Empfänger.
- Prüfung Importbelege Spedition.
- Exkurs: Zollprüfungen Import, AWR, Präferenzen.
- Innerbetriebliche Verantwortlichkeiten allgemein.

### Ihr Nutzen

Sie

- wickeln Ihre Zollangelegenheiten effizient und rechtssicher ab,
- wissen, welche Zolldokumente für Ihre Praxis relevant sind,
- kennen Zollverfahren und Zollgenehmigungen, wissen, welche Aspekte bei der Tarifierung, dem Warenursprung sowie den Themen Einfuhrbeschränkungen und Exportkontrolle für Sie wichtig sind,
- sind hinsichtlich zolltechnischer Neuerungen up to date und
- erhalten einen Überblick über wichtige Informationsquellen für Ihre Arbeit.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Für Mitarbeiter aus den Bereichen Import und Export, die sich ein solides Fundament in der Zollabwicklung erarbeiten möchten, Einsteiger/Quereinsteiger. Für Mitarbeiter, die am Prozess der Zollabwicklung beteiligt sind. Mitarbeiter aus den Bereichen Versand und Logistik, Speditionsmitarbeiter und Zollagenten.

### Termine und Orte

1918

08.-09.02.21 Stuttgart  
22.-23.03.21 Mannheim  
18.-19.05.21 Niederkassel/Nähe Köln  
Weitere Termine im Web.

1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 2 Tage

### Teilnahmegebühr

€ 1.240,- zzgl. MwSt.

€ 1.475,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

**Bernhard Morawetz**  
Trainer, Berater, Interimsmanager Zoll, Zoll- und Exportkontrollbeauftragter, Fachkaufmann für Außenwirtschaft, Exportkontrolle, Organisation und Strukturierung von Zoll- und Exportprozessen, Warenursprung und Präferenzen, Import, Tarifierung von Waren, Güterklassifizierung, Incoterms, Begleitung von Zollprüfungen, Zollverfahren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

1918

### Weitere Empfehlung:

- Die Exportkontrolle.
- (Webinfo-Nr. 30222)



**JETZT MIT  
BADGE**  
s. S. 118

# Chefsache Zoll und Außenwirtschaft: Kompaktwissen für Entscheider

## Vom AEO bis zu Compliance Anforderungen

Als Entscheider stehen Sie in der Verantwortung, Ihre Außenwirtschaftsgeschäfte sicher und konform zu managen. Dabei müssen Sie aktuelle Entwicklungen stets im Blick haben! Denn Zoll- und Exportkontrollbestimmungen, Präferenzen, Erleichterungsverfahren, Compliance-Anforderungen, AEO & Co. stellen Unternehmen immer wieder vor neue Herausforderungen und wirken sich auf die betriebliche Organisation und Abläufe aus. Verstöße können dabei zu empfindlichen Strafen führen. Dieses Seminar vermittelt Ihnen hierzu das notwendige Entscheidewissen.

### Inhalte

#### Relevante Gesetze für Ihre Praxis: AWG, Unionszollkodex

- Überblick über wichtige Bestimmungen und Gesetze: Außenwirtschaftsgesetz (AWG), -verordnung.
- Unionszollkodex, DA, IA, TDA.

#### Exportkontrolle

- Embargos, Bedeutung der Ausfuhr- und Dual-Use-Liste, Güterklassifizierung.
- Risikomanagement: Sanktionslisten-Screening, Risiken bei Nichtbeachtung.

#### ATLAS-Verfahren

- Funktion und Ablauf, Ausfuhrbegleitdokumente.
- Steuernachweis, Ausgangsvermerk, elektronischer Datenaustausch.
- Bedeutung und Funktion der Zolltarifnummer, Codierungen.
- Anbindungsmöglichkeiten an das ERP-/CRM-System.

#### Warenursprung, Präferenzen als Wettbewerbsvorteil nutzen

- „Made in“, nichtpräferenzialer und präferenzialer Ursprung.
- Präferenzabkommen.
- Präferenz als Wettbewerbs- und Zollvorteil.
- Überblick über wichtige Dokumente: Lieferantenerklärung, Warenverkehrsbescheinigung EUR1, Einblick Präferenzkalkulation.

#### Schnittstelle Steuerrecht: Importverzollung und Steuern

- Überblick: Ablauf der Importverzollung, Importverzollung durch Dienstleister.
- Zollbescheid und interne Kontrolle, UST, Verbrauchssteuern.
- Einfluss internationaler Handelsklauseln auf den Zollwert.

#### Erleichterungsverfahren bei der Zollabwicklung – Kosten senken

- Status zugelassener/ermächtigter Ausführer, zugelassener Einführer und Wirtschaftsbeteiligter AEO C und S, „REX“-registrierter Ausführer
- Vorteile der Erleichterungsverfahren.
- Anforderungen seitens des Zolls.

#### Innerbetriebliche Organisation, Prozesse und Personalanforderungen

- Compliance-Anforderungen an Organisation, Prozesse, Personal.
- Interne Prozessbeteiligte, Informationsflüsse.
- Arbeits-/Organisationsanweisungen für Zollprozesse, Überblick über IT-Tools, Informationsquellen für die Praxis.

- Aufgabenstellungen, Anforderungsprofile: Ausführverantwortlicher, Zollbeauftragter, Exportkontrollbeauftragter.

#### Risikomanagement: Verantwortung und Sorgfaltspflicht

- Typische Fehlerquellen.
- Haftungsrisiken für Zoll- und Prozessbeteiligte und wie Sie diese vermeiden.

#### Die Zollprüfung

- Inhalte, Ablauf.
- Von der Zolltarifnummer über die Steuerberechnung und Embargoprüfung.
- Der „Musterbetrieb“ aus Sicht des Zolls.
- Sanktionsmöglichkeiten des Zolls.

#### Ihr Nutzen

Sie

- erhalten einen fundierten Einblick in relevante gesetzliche Bestimmungen und erkennen, welche Anforderungen sich aus z.B. Zollvorschriften, Exportkontrollbestimmungen, Ursprungsregeln etc. an Ihre Organisation, Prozesse der Import-/Exportabwicklung sowie an Ihr Personal ergeben.
- können Maßnahmen zur Optimierung Ihrer Organisation, der innerbetrieblichen Abläufe, Informationsflüsse etc. ergreifen.
- können Präferenzen als Wettbewerbsvorteil nutzen,
- erkennen frühzeitig Risiken, vermeiden unangenehme Haftungssituationen.
- sind mit Erleichterungsverfahren und weiteren Möglichkeiten (z.B. IT-Tools) vertraut, um Kosten zu senken und Abläufe effizienter zu gestalten und
- sind hinsichtlich Steuerfallen bei Importen sensibilisiert.

#### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Geschäftsführer, Entscheider, Führungskräfte aus Export, Import, Versand, Logistik sowie aus Einkauf, Beschaffung, Supply-Chain-Management.

#### Termine und Orte

10.02.21 Stuttgart  
21.06.21 Frankfurt a. M.  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 640,- zzgl. MwSt.  
€ 761,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

#### Bernhard Morawetz

Trainer, Berater, Interimsmanager Zoll, Zoll- und Exportkontrollbeauftragter, Fachkaufmann für Außenwirtschaft, Exportkontrolle, Organisation und Strukturierung von Zoll- und Exportprozessen, Warenursprung und Präferenzen, Import, Tarifierung von Waren, Güterklassifizierung, Incoterms, Begleitung von Zollprüfungen, Zollverfahren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

#### Webinfo-/Buchungs-Nr.

2573



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

# Praxiswissen Import und Export für Neu- und Wiedereinsteiger

In diesem Crashkurs erarbeiten Sie sich einen grundlegenden und fundierten Überblick über export- und importrelevante Themen. Von der korrekten Einfuhr- und Ausfuhrabwicklung über aktuelles Zollwissen bis hin zu Zahlungs- und Finanzierungsmöglichkeiten im internationalen Handel erhalten Sie nützliches Praxiswissen. Sie kennen wichtige gesetzliche Regelungen und können Ihre operativen Aufgaben im Import und Export erfolgreich in Angriff nehmen.

## Inhalte

Sie erhalten einen fundierten Überblick über export- und importrelevante Themen und erarbeiten sich wichtige Grundlagen.

### Rahmenbedingungen

- Voraussetzungen für das Import-/Exportgeschäft.
- Rechtsgrundlagen für Ihre Außenhandels-geschäfte: Außenwirtschaftsgesetz (AWG), UN-Kaufrecht.
- Einreihung von Waren/Produkten (Warenver- zeichnis), Erfüllung gesetzlicher und technischer Vorgaben.

### Exportkontrolle

- Länder- und Personenembargo.
- Dual-use-Güter.
- Einfuhr-/Ausfuhrgenehmigungen.

### Internationale Handelsklauseln

- Gefahren-/Kostenübergang, Auswahl und Anwendung internationaler Handelsklauseln.

### Zahlungsformen und Finanzierung im interna- tionalen Handel

- Zahlungsformen: Vorauskasse, Anzahlung, offene Zahlung, Dokumenteninkass, Akkredi- tive; Leasing, Forfaitierung, Factoring, Forde- rungsmanagement etc.
- Gefahren und Risiken (wirtschaftliche und politische Risiken), praktische Handhabung.

### Operative Schritte der Import-, Export- und Zollabwicklung

- Importe (Warenerwerb) aus EU-Ländern: ge- setzliche Grundlagen, statistische/steuerliche Meldepflichten.
- Importe aus Drittländern: Summarische Ein- gangsmeldung (ESumA), Normalverfahren, vereinfachte Verfahren, ATLAS-Einfuhr, Einfuhrdokumente, Präferenzen, Besondere Verfahren.
- EU-Ausfuhren (Verbringung): Dokumentation und Begleitpapiere, statistische und steuer- liche Meldepflichten.
- Ausfuhr in Drittländer: ATLAS-Ausfuhrver- fahren, Internet-Zollanmeldung IAA Plus, Bewilligungen/Vereinfachungen, Ausfuhr- und Begleitdokumente, Meldepflichten.

## Ihr Nutzen

In diesem Crashkurs erhalten Sie einen fundier- ten Einblick in export- und importrelevante Themen für Ihre operative Praxis.

- Sie erarbeiten sich grundlegendes Wissen zur operativen Abwicklung Ihrer Ein- und Ausfuhren und kennen Grundlegendes zum Thema Zoll.
- Sie wissen, auf was es bei der effizienten Gestaltung Ihrer Export- und Importgeschäfte ankommt.
- Sie sind mit wichtigen Zahlungs- und Finan- zierungsformen im internationalen Handel vertraut und können Ihre Auslandsforderungen absichern.
- Sie erhalten einen Überblick über die korrekte Anwendung internationaler Handelsklauseln.

## Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Einzel-/Gruppenübungen, Diskussionen, Check- listen.

## Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Quali- fizierungsmaßnahme.

## Teilnehmerkreis

Dieses Training ist für Mitarbeiter/Fachkräfte aus import- und exportorientierten Unterneh- men geeignet, die sich kompakt und praxis- orientiert grundlegendes Wissen erarbeiten möchten. Erste Kenntnisse im Bereich Import/ Export sind von Vorteil: Mitarbeiter aus Ver- sand-/Exportabteilungen, Logistik und Vertrieb/ Customer Relationship Management sowie Mitarbeiter aus Importabteilungen, der Be- schaffung bzw. dem Einkauf und Speditionen.

## Termine und Orte

25.-26.02.21 Köln  
Weitere Termine im Web.  
1./2. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr

## Auch firmenintern buchbar

## Seminar, 2 Tage

## Teilnahmegebühr

€ 1.170,- zzgl. MwSt.  
€ 1.392,30 inkl. 19% MwSt.\*

## Referent

**Georg Staisch**  
Trainer und Berater, langjährige Praxiserfahrung im Global Trade Management: Importmanage- ment, Exportmanagement, Zoll- management, Exportkontrolle und Frachtenmanagement. Beratung und Training zur Gestaltung und Optimierung der Prozesse im Bereich Import, Export, Zoll, Exportkontrolle, Beschaffungs- und Distributionslogistik.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

## Webinfo-/Buchungs-Nr.

5981

## Weitere Empfehlung:

- Crashkurs Zoll für den Import und Export. (Webinfo-Nr. 1918)



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Neu: Expresswissen Zollanmeldung – Das kompakte Online-Seminar

**DIGITALES ANGEBOT**

## Notwendige Grundlagen für die Ausfuhr- und Einfuhrabwicklung

Dieses Online-Seminar vermittelt Ihnen die wichtigsten Fragestellungen aus den Bereichen Ausfuhr und Einfuhr: Wie wird die Ausfuhranmeldung vorbereitet? Welche Informationen sind für die Anmeldungen im Bereich Einfuhr und Ausfuhr notwendig? Wie laufen die Zollverfahren ab? Darüber hinaus werden ebenso Informationsquellen dargestellt und grundlegende Haftungsfragen angesprochen.

### Expresswissen Zollanmeldung

Modul 1: Webinar 4 Stunden  
**Gesetzliche Grundlagen zur Einordnung: Außenwirtschaftsgesetz und Unionszollkodex**

Modul 2: Webinar 4 Stunden  
**Überblick Warenursprung & Präferenzen für Ausfuhr und Einfuhr**

Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web! Webinfo-/Buchungs-Nr. 31574

#### Inhalte

##### Modul 1: Gesetzliche Grundlagen zur Einordnung: Außenwirtschaftsgesetz und Unionszollkodex

- Wie ist der Ablauf des 1-stufigen oder des 2-stufigen Ausfuhrverfahrens?
- Vorbereitung Zollanmeldung Ausfuhr: Recherche der notwendigen Daten aus der Rechnung oder dem ERP-System.
- Der Ausführer und Lieferadressen: Stolperfallen in der Praxis.
- Anwendung Zolltarifnummer im Bereich Ausfuhr: Die Regeln der Tarifierung und Recherchemöglichkeiten.
- Exportkontrolle im Überblick: Wann sind Ausfuhrgenehmigungen notwendig?
- Wichtige Codierungen in der Anmeldung Ausfuhr – Rückfragen des Zollamts vermeiden.

##### Modul 2: Überblick Warenursprung & Präferenzen für Ausfuhr und Einfuhr

- EUR1, A.TR, Ursprungszeugnis, Lieferantenerklärung – Inhalte, Bedeutung und Funktion kurz erklärt.
- Ablauf Einfuhrverfahren.
- Vorbereitung von Einfuhren – Checkliste für die Praxis.
- Anwendung Zolltarifnummer im Bereich Einfuhr – Welche Zollsätze sind zu zahlen?
- Wichtige Codierungen in der Anmeldung Einfuhr: Sind z.B. Genehmigungen notwendig?
- Hinweise zum Zollwert: Einfluss von Lieferbedingungen und sonstiger Kosten auf den Zollwert.
- Kontrolle von Speditionsbelegen: Ist der Zollbescheid korrekt?
- Grundlegende Haftungsfragen Zoll.
- Überblick Informationsquellen im Internet.

#### Ihr Nutzen

- Sie lernen, mit zollrechtlichen Fragestellungen für konkrete Geschäfte umzugehen.
- Sie verstehen die wesentlichen Datenanforderungen für Zollprozesse und Verknüpfungen zu betrieblichen Abläufen.
- Sie erhalten einen Einblick in die Zollwelt.
- Sie können einzelne Daten (Codierungen) für Zollanmeldungen recherchieren.

#### Methoden

Präsentation, Trainer-Input, Arbeitshilfen bzw. Informationsquellen im Internet und Checklisten.

#### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

#### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter/-innen aus den Fachbereichen Vertrieb, Logistik, Projektmanagement, Kundenbetreuung und Beschaffung mit Schnittstelle zu Zollanmeldungen bzw. Abwicklung von internationalen Geschäften.

#### Starttermine

08.03.21  
01.07.21  
Weitere Termine im Web.  
Webinar: 08:30 Uhr – ca. 12:30 Uhr

31574

#### Auch firmenintern buchbar

**Seminar, online, 2 Module à 4 Std.**

#### Teilnahmegebühr

€ 640,- zzgl. MwSt.  
€ 761,60 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

**Bernhard Morawetz**

Trainer, Berater, Interimsmanger Zoll, Zoll- und Exportkontrollbeauftragter, Fachkaufmann für Außenwirtschaft, Exportkontrolle, Organisation und Strukturierung von Zoll- und Exportprozessen, Warenursprung und Präferenzen, Import, Tarifierung von Waren, Güterklassifizierung, Incoterms, Begleitung von Zollprüfungen, Zollverfahren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Trainern u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

31574



**JETZT MIT BADGE**  
s. S. 118

# Neu: Ready for Brexit?

## Vorbereitung Ihres Unternehmens auf den Brexit

Halten Sie Geschäftsbeziehungen zu Großbritannien? Haben Sie vielleicht sogar ein Tochterunternehmen oder eine Dependence dort? Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie zukünftig weiterhin mit Großbritannien Geschäfte machen können und welche Bedeutung der Brexit für Deutschland, die EU und natürlich auch für Ihr Unternehmen hat. Eine gute Vorbereitung ist die beste Voraussetzung!

### Inhalte

#### Aktuelle Entwicklungen

- Wie kam es zum Brexit?
- Irland und der Backstop.
- Wie stehen die Verhandlungen?
- Die Übergangsphase mit der EU bis dato.
- Das neue EU-Abkommen mit Großbritannien.
- Was ist zu tun bei einem No-Deal-Brexit?
- Welche Auswirkungen haben die Verhandlungen auf unser Geschäft?
- Welche Folgen spüren wir in der EU & GB?
- Die Auswirkungen der Brexitverhandlungen auf die Wirtschaft.
- Export- und Verwaltungsaufwand.
- Die Auswirkungen auf unsere Lieferzeiten, die Preiskalkulation und Wettbewerbsfähigkeit.

#### Chancen & Möglichkeiten durch den BREXIT

- Relevante Abkommen im internationalen Geschäft.
- GB & der Commonwealth.
- Bedeutung des Brexit für die Beteiligten.

#### BREXIT in der Praxis

- Was sollte zukünftig bei Lieferungen aus und in GB bedacht werden?
- Lieferzeiten/Produktionszeiten.
- Zollrechtliche Änderungen.
- Versandverfahren.
- Warenursprung & Präferenzen.
- Besondere Vereinfachungen.
- Reihen-/Dreiecksgeschäfte mit GB.
- Ursprungsberechnung.
- Zollwertberechnung.
- Vorübergehende Ausfuhr von Messegut und Berufsausrüstung – CARNET ATA.
- Rechte, Normen und Verträge.
- Brexit und die Exportkontrolle.

#### Fallbeispiele – Was passiert, wenn ...?

##### Der Brexit-Navigator

- Handlungsparameter für mein Unternehmen.
- Überprüfen Sie einzelne Bereiche Ihres Unternehmens auf Brexit-Tauglichkeit.

#### Wo gibt es weitere Informationen zum Thema?

- Fragen – Tipps & Links.

### Ihr Nutzen

- Sie wissen, wie Sie sich auf die geänderte Abkommenslage mit Großbritannien vorbereiten können.
- Sie lernen selbständiges Einschätzen von Situationen in der Abwicklung von Geschäften mit Großbritannien und worauf Sie achten sollten.
- Sie erhalten mehr Sicherheit in den Geschäften mit Großbritannien nach dem Brexit.
- Mit dem Brexit-Navigator bekommen Sie das Werkzeug, um sich und das Unternehmen auf den Brexit vorzubereiten.

### Methoden

Trainerinput, Checkliste Brexit, Diskussionsrunde, Selbständiges Lösen von Fallbeispielen in der praktischen Anwendung.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Zertifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Sachbearbeiter Export & Import, Logistik, Versand, Mitarbeiter Einkauf & Vertrieb.

### Termine und Orte

11.12.20 Frankfurt a. M.  
26.01.21 Hamburg  
08.02.21 München  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

#### Teilnahmegebühr

€ 640,- zzgl. MwSt.  
€ 761,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referentin

#### Almut Kaupp

Dipl. Exportökonomin & CSR-Managerin, Leiterin des Steinbeis Beratungszentrums für Internationales Marketing & Nachhaltigkeit. Beratung von KMU zu Fragen der Internationalisierung – Exportabwicklung, Zolltechnik, Exportkontrolle, internationales Compliance und den SDG's in der Wertschöpfungskette.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

### Webinfo-/Buchungs-Nr.

30736



JETZT MIT  
BADGE  
s. S. 118

# Praxiswissen Export

## Exporte effizient managen und professionell abwickeln

Sie müssen täglich Ihre Exporte gesetzeskonform und effizient managen, denn Fehler, wie z. B. Verstöße gegen die Exportkontrolle oder eine fehlende Exportdokumentation, können kostspielige Konsequenzen haben. Wir vermitteln Ihnen, wie Sie Ihren Exportprozess rechtlich korrekt und effektiv gestalten: Sie kennen die grundlegenden Bestimmungen der Exportkontrolle, wissen, wie Sie bei der operativen Exportabwicklung – von der erforderlichen Dokumentation bis zu den Meldepflichten – vorgehen und können sich gegen Exportrisiken absichern.

### Inhalte

#### Rechtliche Rahmenbedingungen

- Rechtsgrundlagen für das Außenhandelsge- schäft: Außenwirtschaftsgesetz (AWG), Waren- ursprungs-/Präferenzrecht, Unionszollkodex (UZK) etc.

#### Exportkontrolle

- Gegenstand der Exportkontrolle, gesetzliche Grundlagen, Dual-Use-Verordnung, Embargos, Anti-Terrorismusverordnung, Genehmigungs- pflichten, Sanktionen bei Verstößen.
- Organisation der Exportkontrolle im Unter- nehmen, Arbeits-/Organisationsanweisungen, der Ausfuhrverantwortliche.

#### Operative Schritte der Exportabwicklung

- Voraussetzungen für das Exportgeschäft.
- Einreihung von Produkten/Waren (Warenver- zeichnis).
- Erfüllung gesetzlicher, technischer Vorgaben.
- EU-Versand: Dokumente, Begleitpapiere: u. a. Lieferschein, Lieferantenerklärung.
- Ausfuhr in Drittländer: erforderliche Ausfuhr- papiere, Normalverfahren, ATLAS-Ausfuhr, Internet-Zollanmeldung IAA Plus, Ausfallkon- zept etc.

#### Versand- und Exportdokumentation

- Transport-/Exportdokumente: u. a. Speditions- auftrag, Konnossement (B/L), Proforma- Rechnung, Warenverkehrsbescheinigung EUR1/ATR.

#### Internationale Handelsklauseln

- Kosten-/Gefahrenübergang, Versicherungs- pflicht etc.

#### Verpackung, Markierung

- Faktoren zur Verpackung, Verpackungsarten etc.; Bestimmungen zur Markierung.

#### Meldepflichten im Exportgeschäft

- Steuerliche/statistische Meldepflichten (u. a. INTRASTAT-Meldung); Nachweispflichten (u. a. Ausgangsvermerk [AGV], Gelangensbe- stätigung).

#### Zahlungsbedingungen, Exportfinanzierung

- Zahlungsbedingungen: u. a. Vorkasse, Akkreditive, Clean Payment.
- Exportfinanzierung: u. a. Dokumentenakkreditiv, Exportfactoring.

#### Instrumente zur Absicherung von Exportrisiken, Forderungsmanagement

- Ausfuhrkredit-, Transportversicherung, Garan- tien/Bürgschaften, Wechselkurssicherung etc.

#### Personen, Begrifflichkeiten im Export

- Ursprungsbeauftragter, Ermächtigter Ausführer (EA), Zugelassener Versender/Ausführer, der Zugelassene Wirtschaftsbeteiligte (AEO), Be- kannter Versender etc.

### Ihr Nutzen

- Sie kennen die operativen Schritte der Export- abwicklung, wissen, welche Exportdokumente wann erforderlich sind und was bei Verpackung und Markierung sowie beim Versand von Waren im Export zu beachten ist.
- Sie kennen die grundlegenden Vorgaben der Exportkontrolle und wissen, wie sich diese auf Ihr Geschäft auswirken.
- Sie wissen, welche statistischen und steuer- lichen Meldepflichten bei EU-Versand sowie Ausfuhren ins Drittland zu beachten sind.
- Sie können ein effektives Forderungsmanage- ment aufbauen und sich wirkungsvoll gegen Exportrisiken absichern.
- Sie können Ihren Exportprozess gesetzeskon- form und effizient gestalten.

### Methoden

Trainer-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Einzel-/Gruppenübungen, Diskussionen, Check- listen.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Quali- fizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter/Fachkräfte aus Versand-/Export- abteilungen, Logistik und Vertrieb/CRM, aus Speditionsunternehmen und Banken, die Exporte abwickeln bzw. die Verantwortung für die Ab- wicklung von Exportgeschäften tragen.

5653

#### Termine und Orte

18.-19.02.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.

1. Tag: 09:00 Uhr – ca. 17:00 Uhr
2. Tag: 08:30 Uhr – ca. 16:30 Uhr

#### Auch firmenintern buchbar

#### Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.170,- zzgl. MwSt.  
€ 1.392,30 inkl. 19% MwSt.\*

#### Referent

#### Georg Staisch

Trainer und Berater, langjährige Praxiserfahrung im Global Trade Management: Importmanage- ment, Exportmanagement, Zoll- management, Exportkontrolle und Frachtenmanagement. Beratung und Training zur Gestaltung und Optimierung der Prozesse im Bereich Import, Export, Zoll, Exportkontrolle, Beschaffungs- und Distributionslogistik.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!

**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

5653

Weitere Empfehlung:  
• Crashkurs Zoll für den Import und Export. (Webinfo-Nr. 1918)

Erfolgstraining  
seit 2012!



JETZT MIT  
**BADGE**  
s. S. 118

# Die Exportkontrolle

## Zollrechtliches Praxiswissen kompakt

Dieses Seminar vermittelt Ihnen grundlegendes Wissen für die Exportpraxis. Die Regelungen und die korrekte Anwendung der Exportkontrollvorschriften sind komplex und stellen Exporteure immer wieder vor Herausforderungen. Welche Waren dürfen überhaupt in welche Länder geliefert werden? Wo existieren Verbote? Welchen Einfluss hat dies auf Geschäftsbeziehungen und Verträge? Welche organisatorischen Maßnahmen sind notwendig bzw. sinnvoll? Zollbehörden prüfen das Thema Exportkontrolle intensiv und bei Verstößen drohen empfindliche Strafen. Handeln Sie präventiv!

### Inhalte

#### Grundlagen Außenwirtschaftsgesetz, Zoll und gesetzliche Prüfpflichten

- Gesetzliche Struktur und Grundbegriffe.
- Wichtige Paragraphen und Bestimmungen für Ihr Unternehmen.

#### Exkurs Grundlagen AEO – Authorized economic operator

- Funktion und Vorteile der zollrechtlichen Bewilligung.
- Anforderungen an die betriebliche Organisation.

#### Einführung in die Exportkontrolle

- Ausfuhrliste: Rüstungsgüter und Dual-Use.
- Struktur, Anwendung und Prüfung.
- Technologietransfer, technische Unterstützung.
- Catch-all-Klauseln.
- Länderbezogene Beschränkungen: Embargos.
- Informationsquellen, Prüfung und Dokumentation.
- Finanzsanktionen: Maßnahmen zur Bekämpfung des Terrorismus (Prüfung des Geschäftspartners).
- Vertragsgestaltung unter Berücksichtigung der Exportkontrollrisiken bei Lieferanten, Herstellern, Abnehmern.
- Mögliche „Red Flags“.

#### Exportkontrollbeauftragter und Ausführverantwortlicher

- Pflichten und Stellung im Unternehmen.
- Verantwortung und Haftungsfragen.

#### Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle

- Überblick Genehmigungen.
- Hinweise zur Antragstellung.
- Schnittstelle zur Zollabwicklung.
- Grundlagen des internen Kontrollsystems (IKS/ICP – internal compliance programme).

#### Exkurs Grundlagen US-(Re-)Exportkontrolle

- Überblick der Regelungsbereiche ITAR und EAR.
- US-Embargos und Finanzsanktionen.
- Deminimis-Anforderungen.
- Einfluss auf die Supply-Chain und mögliche Haftungsfragen.

### Ihr Nutzen

- Sie lernen die Regelungen der Exportkontrolle kennen und wissen, auf was bei der Abwicklung von Exporten zu achten ist.
- Sie verstehen die Prüfpflichten und wenden diese in der Praxis entsprechend an.
- Sie kennen die Meldepflichten in Bezug auf die Zollbehörden.
- Sie lernen den Umgang mit den Dual-Use-Listen, Finanzsanktionen und Embargos.
- Sie erhalten Hinweise für die innerbetriebliche Organisation und der betroffenen Fachbereiche und vermeiden Bußgelder und Strafen.

### Methoden

Trainer-Input, Best-Practice-Beispiele, Arbeitshilfen und Checklisten, Diskussion, Erfahrungsaustausch.

### Lernumgebung

In Ihrer online Lernumgebung finden Sie nach Ihrer Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und extra Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

### Teilnehmerkreis

Mitarbeiter der Abteilungen Export, Versand, Vertrieb, Einkauf, Technik. Verantwortliche Führungskräfte und Mitglieder der Geschäftsleitung.

### Termine und Orte

03.02.21 Düsseldorf/Neuss  
Weitere Termine im Web.  
Beginn 09:00 Uhr, Ende ca. 17:00 Uhr

### Auch firmenintern buchbar

### Seminar, 1 Tag

### Teilnahmegebühr

€ 640,- zzgl. MwSt.  
€ 761,60 inkl. 19% MwSt.\*

### Referent

#### Bernhard Morawetz

Trainer, Berater, Interimsmanager Zoll, Zoll- und Exportkontrollbeauftragter, Fachkaufmann für Außenwirtschaft, Exportkontrolle, Organisation und Strukturierung von Zoll- und Exportprozessen, Warenursprung und Präferenzen, Import, Tarifierung von Waren, Güterklassifizierung, Incoterms, Begleitung von Zollprüfungen, Zollverfahren.



Ausführliche Infos zu den Inhalten, Referenten u.v.m. im Web!  
**Webinfo-/Buchungs-Nr.**

30222

### Weitere Empfehlung:

- Crashkurs Zoll für den Import und Export. (Webinfo-Nr. 1918)



JETZT MIT  
**BADGE**  
S.S. 118



# WEITERE QUALIFIZIERUNGSANGEBOTE FÜR IHREN ERFOLG

—  
Unsere Angebote für Sie aus den...

## ...Themenbereichen:

- 79 Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- 81 New Job Qualification – Data Science
- 82 Betriebswirtschaft
- 83 Recht und Datenschutz
- 85 Compliance
- 86 Projekt- und Prozessmanagement
- 89 Change Management & Digital Transformation
- 90 Personalmanagement
- 92 Assistenz und Office-Management
- 94 Persönliche und soziale Kompetenzen
- 107 Führung und Leadership

# RECHNUNGSWESEN, STEUERN UND FINANZEN

## Herausforderungen sicher meistern!

Im Bereich Finanz- und Rechnungswesen ist es wesentlich, zum richtigen Zeitpunkt mit dem richtigen Fachwissen vertraut zu sein. Mit uns werden Sie dieser Anforderung gerecht – mit Sicherheit!

Im Folgenden sehen Sie eine Seminarauswahl für den Themenbereich Rechnungswesen, Steuern und Finanzen. Unser komplettes Angebot mit allen Career Lines, Qualifizierungsangeboten, maßgeschneiderten Inhouse-Schulungen, eLearning-Produkten, Blended Learnings sowie aktuellen Trends und Tipps finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/rechnungswesen](http://www.haufe-akademie.de/rechnungswesen)



### Praxis der Buchführung und Bilanzierung

#### Neu: Rechnungswesen Express

#### Das Live-Online-Training für Buchführung und Bilanzierung

30696

DIGITALES ANGEBOT

Mit diesem Kurs erarbeiten Sie sich als Quer- und/oder Wiedereinsteiger über einen Zeitraum von 4 Wochen eine Basis für das externe und interne Rechnungswesen. Erfahren und lernen Sie, wie Sie in kürzester Zeit eine vollständige Bilanz bis zum Jahresabschluss nach HGB aufbauen, nachvollziehen und interpretieren können. Sie lernen auch die grundsätzlichen Unterschiede zu den internationalen IFRS kennen, die in der Globalisierung immer mehr Berücksichtigung im internationalen Kontext finden! Die wichtigsten Bilanzkennzahlen für die Bilanzanalyse werden von unserem Online-Experten leicht verständlich und professionell erklärt. Zwischen den vier Webinaren verfestigen Sie mit Übungsaufgaben Ihr erworbenes Wissen. Dokumentieren Sie abschließend Ihr erworbenes Wissen mit einer optionalen ePrüfung mit Zertifikat. Jedes Modul besteht aus ca. 1,5 Std. Vortrag und ca. 1 Std. Übungs- und Diskussionsanteil.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
03.02.21 Weitere Termine im Web.

Training, Online, 10 Stunden Webinar und 3 Stunden Übungsaufgaben, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 990,- zzgl. MwSt./€ 1.178,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive

JETZT MIT BADGE S.S. 118

### Basiswissen Buchführung und Bilanzierung

8717

Rechnungswesen, Kostenrechnung, Controlling – hier basiert alles auf der Buchführungstechnik auf Konten. Fundierte Kenntnisse und eine sichere Anwendung der entsprechenden Prinzipien sind unverzichtbar. In dieser Schulung lernen Sie systematisch und ohne Vorkenntnisse sämtliche wichtigen Buchungen kennen und trainieren deren entsprechende Umsetzung. So können Sie Jahresabschlüsse verstehen und unterstützend mit vorbereiten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
07.-09.12.20 Berlin 08.-10.03.21 Frankfurt a. M./  
18.-20.01.21 München Offenbach  
22.-24.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.

Schulung mit Zertifikat, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.590,- zzgl. MwSt./€ 1.892,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive

JETZT MIT BADGE S.S. 118

### Rechnungswesen 4.0: Digitalisierung und Prozessoptimierung

#### Die elektronische Rechnung

2925

#### Archivierung, GoBD & Co.

Die gesamte öffentliche Verwaltung (Bund, Länder, Gemeinden) führt aktuell die XRechnung als Standard ein. Unternehmen werden zunehmend auf diesen neuen Rechnungsstandard umstellen müssen. Die klassische Rechnung als PDF-Format oder Papierformat steht vor der Ablösung. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die elektronische Rechnung optimal in Ihrem Unternehmen einsetzen. Zudem erhalten Sie vertiefendes Wissen und lernen rechtliche Besonderheiten rund um die neue Form der Online-Rechnung kennen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
30.11.20 Mannheim 12.03.21 München  
05.02.21 Düsseldorf/ Weitere Termine im Web.  
Neuss

Seminar, 1 Tag, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 770,- zzgl. MwSt./€ 916,30 inkl. 19% MwSt.\*

JETZT MIT BADGE S.S. 118

**Steuern im Unternehmen****Basiswissen Umsatzsteuerrecht**7506 **Kompakt – aktuell – rechtssicher**

Sie sind erstmalig mit umsatzsteuerlichen Fragestellungen betraut worden und haben diese nunmehr zu lösen? Sie verfügen als Praktiker zwar über Einzelwissen, aber es fehlt Ihnen der „Blick für das Ganze“? Oder haben Sie das alles vor geraumer Zeit schon einmal gelernt, benötigen aber nun eine „Auffrischung“? In allen Fällen hilft Ihnen dieses Seminar weiter: Es zeigt die Zusammenhänge des Umsatzsteuerrechts auf, macht Sie mit der besonderen Denkweise vertraut und hilft Ihnen sofort bei der Umsetzung in das Tagesgeschäft.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

11.-12.01.21	Hamburg	08.-09.03.21	München
01.-02.02.21	Düsseldorf/ Neuss	Weitere Termine im Web.	

**Seminar, 2 Tage****Teilnahmegebühr**

€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive  / zubuchbar  **Umsatzsteuerrecht bei Export und Import von Waren**8391 

Das Umsatzsteuerrecht stellt Unternehmen vor größte Herausforderungen. Das gilt besonders für den Export und Import von Waren. Die Abhängigkeit vom europäischen Gemeinschaftsrecht wird hier in der Praxis besonders relevant. In diesem Seminar erhalten Sie unter Berücksichtigung der aktuellen Steuerreform, aktueller Rechtsprechung und neuer Verwaltungsvorschriften umfassende Antworten für alle Warengeschäfte, insbesondere solche mit Auslandsbezug (EU, Drittland).

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

20.11.20	Stuttgart	03.02.21	Düsseldorf/Neuss
13.01.21	Hamburg	10.03.21	München
Weitere Termine im Web.			

**Seminar, 1 Tag****Teilnahmegebühr**

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar  **Umsatzsteuerrecht bei Export und Import von Dienstleistungen**8399 

Die umsatzsteuerliche Behandlung des Exports und Imports von Dienstleistungen birgt, auch aufgrund der EU-Anpassung, viele Gefahren. In diesem Seminar erhalten Sie unter Berücksichtigung aktueller Rechtsprechung und neuer Verwaltungsvorschriften das notwendige Rüstzeug, um Ihre Steuerpflichten zu erfüllen und Steuerfallen rechtzeitig zu erkennen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

27.11.20	Stuttgart	04.02.21	Düsseldorf/Neuss
14.01.21	Hamburg	11.03.21	München
Weitere Termine im Web.			

**Seminar, 1 Tag****Teilnahmegebühr**

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar  **Umsatzsteuerrecht aktuell**8424 **Neuerungen optimal umsetzen**

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Änderungen zum 01.07.2020 im Umsatzsteuerrecht durch die Gesetzgebung, aktuelle BFH- oder EuGH-Urteile sowie die Finanzverwaltung. Ein weiterer Schwerpunkt sind die Änderungen bei den Dienstleistungen sowie beim Reverse-Charge-Verfahren. Ergänzend wird auf steuerfreie Ausfuhrlieferungen bzw. innergemeinschaftliche Lieferungen eingegangen. Weiterhin werden die temporären Änderungen der Steuersätze einschließlich derjenigen für Restaurationsleistungen im Hinblick auf die Steuerentstehung und Rechnungsstellung dargelegt.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

27.11.20	Hilden	22.01.21	Hamburg
12.01.21	Stuttgart	19.03.21	Köln
Weitere Termine im Web.			

**Seminar, 1 Tag****Teilnahmegebühr**

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar  **Richtig fakturieren und Vorsteuerabzug sichern**5843 

Die ordnungsgemäße Rechnungslegung und der Vorsteuerabzug zählen zu den grundlegenden Themen im Umsatzsteuerrecht. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick über die umsatzsteuerrechtlichen Fragestellungen rund um die Rechnungslegung und den Vorsteuerabzug, einschließlich aktueller Entwicklungen in der Rechtsprechung zur Rechnungsberichtigung und zur Vorsteueraufteilung. Übersichten, Fallbeispiele und Checklisten helfen Ihnen bei der Umsetzung in der Praxis.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

12.02.21	Frankfurt a. M.	Weitere Termine im Web.	
----------	-----------------	-------------------------	--

**Seminar, 1 Tag****Teilnahmegebühr**

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Betriebliche Finanzwirtschaft****Erfolgreiches Kredit- und Forderungsmanagement**2885 **Prozesse optimieren – Forderungen durchsetzen**

Welche Bedeutung haben Kredit- und Forderungsmanagement im Unternehmen? Welchen Kunden gewähren wir wie viel Kredit und zu welchen Bedingungen? Forderungen müssen finanziert werden und sie können ausfallen. Ein professionelles Kredit- und Forderungsmanagement bietet wirtschaftlich sinnvolle Lösungen. Hier erfahren Sie, wie Sie Kreditentscheidungen richtig treffen, Ihre Forderungsbestände reduzieren, Zahlungseingänge beschleunigen, Ausfälle vermeiden und Kunden behalten und welche Rolle die Digitalisierung und die „künstliche Intelligenz“ spielen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

Termine im Web.

**Seminar, 2 Tage****Teilnahmegebühr**

€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar 

NEW JOBS

# DATA SCIENCE

## NEUE KOMPETENZEN AM ARBEITSPLATZ

—  
Unser Trainingsangebot rund um das  
Thema Datenkompetenz

### Bereit für Morgen? Welten voller Möglichkeiten

Die Digitalisierung hat Berufe kreiert, die wir uns vor Kurzem nicht ausmalen konnten. Unser neuer Portfoliobereich **New Job Qualification** unterstützt Mitarbeiter und Unternehmen dabei, die Chancen der digitalen Transformation optimal zu nutzen und sich auch in Zukunft souverän zu bewegen.

Als erstes Themenfeld haben wir **das Thema Datenkompetenz** identifiziert. Daten werden zum Rohstoff der Zukunft. Doch nur für den, der sie zu nutzen weiß. Das will gelernt sein. Werden Sie Datenprofi: Qualifizieren Sie sich für die spezifischen Herausforderungen Ihrer Branche und bringen Sie **Datenexpertise** in Ihr Unternehmen – berufsbegleitend und praxisorientiert.

### Lokal. Digital. Ihre Wahl!

Wählen Sie das passende Weiterbildungsformat für Ihren Lerntyp:

- 30298** Smart Data Science (lokal)
- 31549** Online-Essential – Smart Data Science (digital)
- 30352** Data Awareness (digital)
- 30815** Python Programmierung (digital)
- 31560** Data Science Business Professional (lokal + digital)
- 31561** Data Science Business Professional Online (digital)
- 30353** Data Analyst (digital)



Mehr Infos finden Sie unter:  
[www.haufe-akademie.de/datascience](http://www.haufe-akademie.de/datascience)

# BETRIEBSWIRTSCHAFT

## Unternehmen sicher in die Zukunft führen.

Ihr Unternehmen sicher in die Zukunft zu führen, das ist die Erwartung an Sie als Manager und Ihr eigener Ansporn. Hierfür benötigen Sie fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse. Aufbauend auf diesem Fundament, erschließen Sie neue Potenziale und sichern Ihrem Unternehmen langfristig den Erfolg.

Im Folgenden sehen Sie eine Seminarauswahl für den Themenbereich Betriebswirtschaft. Unser komplettes Angebot mit allen Qualifizierungsangeboten, maßgeschneiderten Inhouse-Schulungen, digitalen Angeboten oder Blended Learnings finden Sie auf

[www.haufe-akademie.de/bwl](http://www.haufe-akademie.de/bwl)



### Qualifizierungsprogramme und Lehrgänge

#### Fernkurs BWL-Grundlagen

30308 

Praxisorientiertes BWL-Know-how von den Grundlagen bis zur Umsetzung

**DIGITALES ANGEBOT**



Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind in der heutigen Unternehmenswelt in jeder Position wertvoll. Sie sollten Ihr tägliches Handeln wirtschaftlich optimieren können und Ihre Entscheidungen gewinnbringend gestalten. Dieser Fernkurs vermittelt Ihnen leicht verständlich wichtige BWL-Kompetenzen für Ihre tägliche Berufspraxis. So können Sie Ihre Ziele erfolgreich umsetzen.

Starttermine | Auch **firmenintern buchbar**

01.12.20    01.01.21    01.02.21    01.03.21

Weitere Termine im Web.

 **Fernkurs mit Zertifikat,**  
10 Lerneinheiten, ca. 5 Monate

Teilnahmegebühr

€ 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive  

### BWL Essentials

#### Grundlagen Betriebswirtschaft

3545 

BWL-Begriffe – Kennzahlen – Kaufmännisches Rechnen

Wie wirtschaftet ein Unternehmen? Wie rechnet ein Kaufmann? Wie wird das Geld verdient und wie funktionieren Rechnungswesen und Controlling? Welche Entscheidungen muss die Unternehmensleitung treffen, um dauerhaften Erfolg sicherzustellen? Für jeden Mitarbeiter sind betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse die Voraussetzung für wirtschaftliches Denken und Handeln im Unternehmen.

Termine und Orte | Auch **firmenintern buchbar**

28.-29.01.21 Berlin    Weitere Termine im Web.

17.-18.06.21 München

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*



### Betriebswirtschaft kompakt

7626 

BWL-Know-how für die Unternehmenspraxis

Unternehmerisches Denken, Entscheiden und Handeln ist nicht nur Aufgabe der Geschäftsführung. Fach- und Führungskräfte in nahezu allen Unternehmensbereichen sind täglich mit Fragestellungen konfrontiert, deren Entscheidungen weitreichende Folgen für ihr Unternehmen haben. Eignen Sie sich in diesem Seminar fundiertes betriebswirtschaftliches Know-how als Basis für erfolgreiches Handeln und Entscheiden an. So setzen Sie Ziele für Ihr Unternehmen effizient um. Betriebswirtschaft kompakt ist unser Klassiker zur Vermittlung des notwendigen Wissens für das Verständnis der (nicht nur betriebswirtschaftlichen) Unternehmensführung.

Termine und Orte | Auch **firmenintern buchbar**

09.-11.12.20 Düsseldorf/    24.-26.03.21 Berlin

Neuss    10.-12.05.21 Köln

20.-22.01.21 Hamburg    05.-07.07.21 Hamburg

17.-19.02.21 Stuttgart    Weitere Termine im Web.

Seminar, 3 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.690,- zzgl. MwSt./€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*



### BWL Advanced

#### Neu: BWL Express Advanced

30716 

Die Live-Online-Weiterbildung Aufbauwissen BWL

**DIGITALES ANGEBOT**

Vertiefendes betriebswirtschaftliches Wissen ist für Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche essentiell, um in volatilen Zeiten handlungssicher zu bleiben. Aufbauend aus BWL Express Basic erweitern Sie Ihr umfassendes Grundlagen-Know-how im Bereich der Betriebswirtschaft. Sie erhalten in praxisorientierter Form das notwendige Wissen zur nachhaltigen Unternehmensentwicklung, um anspruchsvolle Aufgaben, die ein ganzheitliches Verständnis erfordern, bewältigen zu können.

Starttermine | Auch **firmenintern buchbar**

03.02.21    Weitere Termine im Web.

Weiterbildung, Online, 5 Webinare à 1,5 Stunden, 4 Selbstlernphasen à 0,5 Stunden, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.090,- zzgl. MwSt./€ 1.297,10 inkl. 19% MwSt.\*



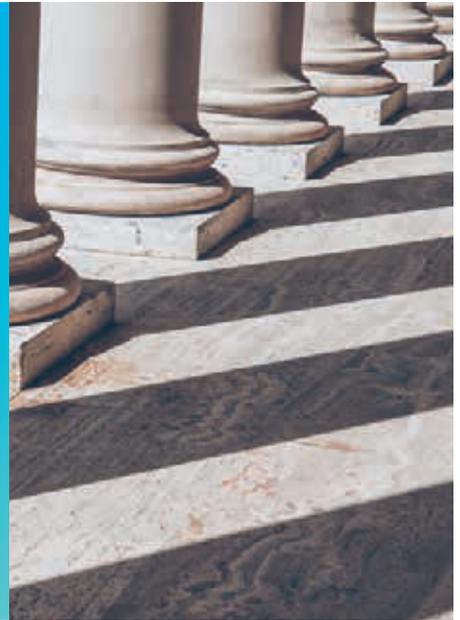
# RECHT UND DATENSCHUTZ

## Der Grundstein für Ihren Erfolg!

Treffen Sie rechtssichere Entscheidungen – in der jetzigen Ausnahmesituation und danach. Denn eine sichere und zielgerichtete Anwendung der Gesetze schafft die Grundlage für Ihren Erfolg und das Wachstum Ihres Unternehmens!

Im Folgenden sehen Sie eine Angebotsauswahl für den Themenbereich Recht und Datenschutz. Unser komplettes Angebot mit allen Expert Lines, Consulting, Qualifizierungsangeboten, Inhouse-Schulungen, digitalen Angeboten, Coachings sowie aktuellen Trends, Tipps und kostenlosen Services finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/recht-datenschutz](http://www.haufe-akademie.de/recht-datenschutz)



### Datenschutz

#### Ihr Update zum Datenschutz

30208 

Bringen Sie Ihr Wissen auf den aktuellen Stand!

Als Datenschutzbeauftragter müssen Sie sich zwingend up-to-date halten – insbesondere, da die Anforderungen an den Datenschutz mittlerweile enorm hoch sind. Ein gutes Jahr nach Inkrafttreten der DS-GVO sind bereits die ersten Bußgelder ergangen, zahlreiche Verfahren sind derzeit anhängig, laufende Neuerungen haben zudem Auswirkungen auf die Unternehmenspraxis.

Verlieren Sie nicht den Anschluss, sondern informieren Sie sich in diesem Seminar kompakt und zügig über die rechtlichen Entwicklungen sowie den aktuellen Standpunkt der Aufsichtsbehörden – nur so sind Sie in der Lage, Ihre Fachkunde stets nachweisen zu können.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
24.03.21 Stuttgart Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

**Teilnahmegebühr**  
€ 840,- zzgl. MwSt./€ 999,60 inkl. 19% MwSt.\*



#### Die Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO)

6085 

Orientierung gewinnen – Haftungsfallen vermeiden

Seit Inkrafttreten der EU-DSGVO zum 25.05.2018 gilt ein einheitliches Datenschutzrecht in Europa. Die Anforderungen an den Datenschutz sind mittlerweile enorm hoch; zudem gibt es zahlreiche Änderungen mit Auswirkungen auf die Unternehmenspraxis. Mangelnder Datenschutz ist kein Kavaliersdelikt mehr – im Gegenteil, bei Verstößen drohen hohe Bußgelder.

In diesem Seminar erfahren Sie alle relevanten Grundlagen und bekommen die nötige Orientierung für konkrete Umsetzungsmaßnahmen in Ihrem Unternehmen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
27.01.21 Hamburg Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

**Teilnahmegebühr**  
€ 840,- zzgl. MwSt./€ 999,60 inkl. 19% MwSt.\*



#### Neu: Grundlagen zum Datenschutz

31576 

DIGITALES ANGEBOT

Im Mai 2018 ist die EU-DSGVO in Kraft getreten – seither gilt ein einheitliches Datenschutzrecht in Europa. Entsprechend hoch sollte daher auch die Sensibilisierung für diesen Bereich sein. Hinzu kommt, dass die datenschutzrechtlichen Anforderungen inzwischen sehr hoch sind – bei Verstößen drohen hohe Bußgelder. Das zeigen auch bereits eindringlich zahlreiche verhängte Bußgelder der Aufsichtsbehörden in den einzelnen Bundesländern. Dieses Online-Seminar vermittelt Ihnen ebenso anschaulich wie verständlich die relevanten Grundlagen im Datenschutz, sorgt für die nötige und praxisnahe Orientierung in Ihrem Unternehmen und räumt auch mit noch immer kursierenden Mythen im Bereich des Datenschutzrechts auf.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
24.11.20 15.03.21 Weitere Termine im Web.

Seminar, Online, 3 Tage à jeweils 2 Stunden

**Teilnahmegebühr**  
€ 640,- zzgl. MwSt./€ 761,60 inkl. 19% MwSt.\*



### Recht für Führungskräfte

#### Crashkurs Recht für Führungskräfte

7849 

Fälle, Fallen, Faustregeln

Von Führungskräften werden häufig Entscheidungen erwartet, die sowohl betriebswirtschaftlich sinnvoll als auch rechtlich abgesichert sein müssen. Um in diesem Spannungsfeld kompetent handeln zu können, ist ein rechtliches Grundverständnis unerlässlich. In diesem Seminar erhalten Sie in zwei Tagen kompakt und praxisnah die notwendigen Grundlagen zu den wichtigsten, in vielen Unternehmen immer wieder auftauchenden Rechtsfragen. Damit gewinnen Sie mehr Sicherheit für Ihre täglichen Entscheidungen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
28.-29.01.21 Berlin Weitere Termine im Web.  
18.-19.03.21 Köln

Seminar, 2 Tage

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



**Arbeitsschutz für Führungskräfte**2551 

Rechtssicher handeln und Haftungsrisiken minimieren

„Leiharbeitnehmer verunglückt – Vorgesetzter haftet für 1 Mio. Euro Schadensersatz“ – so haben die Medien eine Entscheidung des OLG Koblenz zusammengefasst. Die Haftung im Arbeitsschutz ist von großer Bedeutung – nicht nur für Unternehmen, sondern auch für alle Führungskräfte. Welche Handlungspflichten haben Sie? Wie vermeiden Sie Haftungsfälle? Wie minimieren Sie Ihr persönliches Haftungsrisiko? In diesem Seminar erhalten Sie kompaktes und fundiertes Wissen für Ihre Führungsposition.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

18.12.20 Frankfurt a. M. Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt./€ 1.059,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Vertragsrecht****Vertragsmanagement kompakt**9316 

Verträge vorbereiten, mitgestalten und prüfen

Im Unternehmensalltag ist es unrealistisch und nicht praktikabel, alle Verträge von Juristen aushandeln zu lassen. Mitarbeiter müssen Vertragsverhandlungen und Vertragsabschlüsse oft selbst erledigen und fühlen sich auf diesem Terrain unsicher. Durch den Besuch des Seminars begegnen Sie dieser Unsicherheit. Sie eignen sich die rechtlichen Grundlagen an und gewinnen deutlich mehr Sicherheit. Sie lernen Fehler zu vermeiden, die nur schwer und mit hohem Kostenaufwand korrigiert werden können und qualifizieren sich im Vertragsmanagement und Vertragsrecht.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

25.-26.11.20 Hannover	25.-26.02.21 Frankfurt a. M./ Königstein
12.-13.01.21 Berlin	
02.-03.02.21 Stuttgart	10.-11.03.21 Nürnberg Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt./€ 1.832,60 inkl. 19% MwSt.\*

**Praxisseminar****Internationale Wirtschaftsverträge**3284 

Englischsprachige Verträge rechtssicher gestalten und optimieren

Sie haben bereits Erfahrungen mit Verhandlung und Abschluss von Verträgen und wollen Ihre bestehenden Vorkenntnisse weiter ausbauen, um englischsprachige Verträge nicht nur zu verstehen, sondern auch selbst zu gestalten? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie durch eine professionelle und zielgerichtete Vorbereitung, Verhandlung und Gestaltung unnötige Komplikationen und langwierige rechtliche Auseinandersetzungen von vornherein vermeiden. Zudem lernen Sie anhand praktischer Beispiele, wie Sie einzelne Gestaltungsvarianten und typische Vertrausgklauseln taktisch geschickt einsetzen.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

17.03.21 München Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

Teilnahmegebühr

€ 840,- zzgl. MwSt./€ 999,60 inkl. 19% MwSt.\*

**Englischsprachige Verträge –  
lesen, verstehen, verhandeln**7885 

Grundlagenwissen für Ihren beruflichen Alltag

Bei praktisch allen internationalen Geschäften werden die Verträge in englischer Sprache abgefasst und verhandelt. Zunehmend werden aber auch im Inland Verträge auf Englisch abgeschlossen. Das Verstehen, Bearbeiten und Verhandeln solcher Verträge ist besonders anspruchsvoll, weil englische Fachbegriffe verwendet werden, mehrere Rechtsordnungen zum Tragen kommen und die Durchsetzung von Ansprüchen im Ausland sichergestellt werden muss. In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen des Vertragsrechts bei internationalen Verträgen. Anhand von Musterverträgen werden Ihnen die häufigsten Klauseln erläutert. So sind Sie in der Lage, englischsprachige Verträge erfolgreich zu verhandeln. Nutzen Sie den Einstieg in diese Materie, um Verträge gut und auf Augenhöhe abzuschließen.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

10.03.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

Teilnahmegebühr

€ 840,- zzgl. MwSt./€ 999,60 inkl. 19% MwSt.\*

**Crashkurs IT-Vertrag:****Rechtliche Grundlagen für digitale Anforderungen**1928 

Das Seminar gibt einen grundlegenden Überblick über die Regelung von IT-Projekten und IT-Verträgen. Gerade bei der Einbindung Dritter muss der Vertrag wasserdicht sein, aber auch den fluiden Entwicklungen von IT-Projekten entsprechen. Spielraum muss gegeben, aber auch geregelt sein. Daher kommt es auf die Vertragsgestaltung und auf das Leben mit dem Vertrag nach der Unterzeichnung an. Schlechtleistungen, Nachforderungen und überschrittene Budgets sind übliche Ärgernisse und Stolperfallen in IT-Projekten. Um das Ruder in der Hand zu halten, müssen Sie Ihre eigene Expertise stärken.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

16.-17.03.21 Berlin	22.-23.09.21 Düsseldorf
19.-20.04.21 Hamburg	11.-12.10.21 Stuttgart
10.-11.06.21 Wiesbaden	Weitere Termine im Web.
22.-23.07.21 Berlin	

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*

**Vertragsmanagement intensiv**1960 

Wie Sie in jeder Projektphase richtig mit dem Vertrag umgehen

Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie in jeder Phase eines Projekts den Vertrag richtig anwenden und entsprechend Ihren Anforderungen auslegen. Gleichzeitig werden Ihnen die richtigen Tools eines rechtlichen Projektmanagements gezeigt, mit denen Sie es schaffen, Ihr Projekt in Time und Budget abzuschließen. Darüber hinaus erhalten Sie im Seminar einen Überblick über die Besonderheiten in einer M&A Transaktion. Insbesondere dort, wo es erheblich von anderen Projekten abweicht.

Termine und Orte | **Auch firmenintern buchbar**

15.-16.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



# COMPLIANCE

## Compliance-Risiken nachhaltig reduzieren.

Verstöße gegen geltendes Recht können große Strafzahlungen zur Folge haben und die Reputation Ihres Unternehmens nachhaltig beschädigen. Lassen Sie es nicht so weit kommen und schulen Sie Ihre Mitarbeiter, um im Fall der Fälle die Höhe der Sanktionen reduzieren zu können.

Wir bieten Trainings ganz nach Ihrem Bedarf. Mit der eLearning-Lösung Haufe Compliance College gestalten Sie effiziente Schulungsprozesse und verankern unternehmensweit regelkonformes Handeln. Im Folgenden sehen Sie eine Seminar-auswahl für den Themenbereich Compliance. Unser komplettes Angebot finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/compliance](http://www.haufe-akademie.de/compliance)



### Compliance-Essentials

#### Crashkurs Compliance

5272 

##### Wie sich Unternehmen rechtssicher aufstellen

Milliardenstrafen für Preisabsprachen sind keine Seltenheit: Obwohl Compliance in Unternehmen angekommen ist, werden nach wie vor Verstöße begangen. Ein breites Compliance-Wissen muss bei allen Mitarbeitern vorhanden sein. Da im Alltag oft die Zeit fehlt, bietet Ihnen dieses Seminar die kompakte Roadmap für Compliance im Unternehmen. Sie erfahren, was eine Compliance-Organisation leisten muss und welche Situationen schon in kleinen Handlungen enorme Risiken bergen. Sie werden sensibilisiert, an welchen Punkten Sie intern wie extern konsequent bleiben müssen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
08.03.21 Frankfurt a. M. Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



#### Compliance Management rechtssicher konzipieren und aufbauen

3560 

##### Grundlagen – rechtliche Rahmenbedingungen – Konzeption

In diesem Basisseminar erlernen Sie fundiertes Wissen zu Standards, Tools, Methoden und zu rechtlichen Rahmenbedingungen, die für die Konzeptionierung, Umsetzung, Organisation und (kontinuierliche) Verbesserung eines integrierten, standardorientierten Compliance Managementsystems (CMS) wichtig sind. Die Inhalte orientieren sich an der künftigen ISO 37301 (ehemals ISO 19600). Das Seminar ist auch Teil der Ausbildungen zum Compliance Officer/Compliance Manager.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
02.-03.02.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar  

#### Compliance kompakt für Führungskräfte und Teamleiter

30177 

##### Compliance-Wissen verstehen und weitergeben

Compliance kann niemand alleine erfolgreich gestalten! Stattdessen bedarf es einer vertrauensvoll-effizienten Zusammenarbeit zwischen Compliance und den Führungskräften sowie Teamleitern im Unternehmen. Beide Seiten benötigen dasselbe Verständnis von Compliance für eine effiziente Zusammenarbeit. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie grundlegendes Compliance-Wissen richtig verstehen und verständlich an Ihre Mitarbeiter weitergeben und erfahren Sie, wie Sie zielführend mit den Compliance-Verantwortlichen in Ihrem Unternehmen zusammenarbeiten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
28.-29.01.21 München Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar 

### Compliance-Advanced

#### Neu: Verbands- und Unternehmensstrafrecht kompakt

30704 

##### Effektiver Schutz gegen Strafzahlungen und Sanktionen

Ziel des Verbands-/Unternehmensstrafrechts ist es, Unternehmen zu verpflichten, ihre Compliance(-kultur) zu verbessern. Dafür nutzt es Auflagen, Geldstrafen (bis zu 10% des Jahresumsatzes) sowie ggf. die Auflösung Ihres Unternehmens bei Compliance-Verstößen. Erfahren Sie, wie Sie dies vermeiden bzw. in den Genuss von Sanktionsrabatten kommen. Sie erlangen in diesem Seminar praxisbezogene Kenntnis der Rahmenbedingungen, um Risiken des Verbands-/Unternehmensstrafrechts besser einzuschätzen und Ihr Unternehmen so effektiv vor Strafen zu schützen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
04.-05.03.21 Stuttgart Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar 

# PROJEKT- UND PROZESSMANAGEMENT

## Neues schaffen – besser machen!

Fachwissen und Erfahrungen im Projekt- und Prozessmanagement sind Schlüsselkompetenzen! Gelingende Projekte sowie funktionierende, schlanke Prozesse sind kritische Erfolgsfaktoren für alle Unternehmen. Entsprechende Kompetenzen der Mitarbeiter und Führungskräfte sind daher unerlässlich – wir unterstützen Sie gerne beim Auf- und Ausbau Ihrer Skills!

Im Folgenden sehen Sie eine SeminarAuswahl für den Themenbereich Projekt- und Prozessmanagement. Unser komplettes Angebot finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/projekte-prozesse](http://www.haufe-akademie.de/projekte-prozesse)



### Projektmanagement Zertifizierungen

Fernkurs mit Zertifikat

30316

#### Fernkurs Projektmanagement Projektplanung, Projektorganisation, Projektsteuerung

**DIGITALES ANGEBOT**

Dieser Fernkurs, auf Basis des international anerkannten Standards des Project Management Institute (PMI)<sup>®</sup>, macht Sie zum Profi im Projektmanagement. Sie lernen alle wichtigen Stellgrößen kennen und wissen, welche sozialen Kompetenzen wesentlich sind. So steuern Sie Ihre Projekte von der Initiierung bis zum Abschluss über alle Phasen hinweg professionell und erfolgreich!

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
01.12.20    01.01.21    Weitere Termine im Web.

Zwischen den Startterminen ist der Einstieg nach Absprache möglich. Sie können den Fernkurs optional mit einer Prüfung abschließen. (s. Webinfo-Nr. 30345)

Fernkurs mit Zertifikat, 9 Lerneinheiten  
Dauer ca. 4,5 Monate

Teilnahmegebühr  
€ 1.690,- zzgl. MwSt./€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



#### Fernkurs Geprüfte/r Projektmanager/in

30345

Im Rahmen des Fernkurses Geprüfte/r Projektmanager/in absolvieren Sie diese Weiterbildungen rund um das Projektmanagement in folgender Reihenfolge:

- Fernkurs Projektmanagement (Webinfo-Nr. 30316)
- Seminar „Führungskompetenz und Kommunikation für Projektleiter – Basics“ (Webinfo-Nr. 8649)
- Prüfungsseminar (Webinfo-Nr. 8807)

Gegenüber Einzelrechnung sparen Sie 15%.

Leseprobe und Infopaket im Web.

2271



Training mit Zertifikat

### Zertifizierungstraining Scrum Master Teams und Projekte zum Erfolg führen

Scrum ist das wohl bekannteste Modell des agilen Projektmanagements. Kurze Arbeitszyklen, häufige Feedback-Schleifen und selbstorganisierende Teams sind die prägenden Merkmale. Der Scrum Master vermittelt die Methoden und Ansätze der agilen Projektarbeit und unterstützt das Team dabei, seine volle Wirksamkeit zu entfalten. In diesem Training – das mit einer Zertifizierungsprüfung zum Professional Scrum Master (PSM I nach Scrum.org)\* endet – lernen Sie Methoden, Ansätze und Best Practices.

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

23.-25.11.20	Berlin	31.05.-	Berlin
02.-04.12.20	Düsseldorf	02.06.21	
18.-20.01.21	Hamburg	28.-30.06.21	Düsseldorf/ Neuss
03.-05.02.21	Köln	26.-28.07.21	München
03.-05.03.21	Berlin	16.-18.08.21	Hamburg
29.-31.03.21	Stuttgart	13.-15.09.21	Mannheim
19.-21.04.21	Ahrensburg/ Nähe Hamburg	04.-06.10.21	Berlin
10.-12.05.21	Frankfurt a.M.	25.-27.10.21	München

Weitere Termine im Web

Dauer  
3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr (inkl. Prüfung)  
€ 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive

\*The Professional Scrum Master I assessment is fully owned and maintained by Scrum.org.

Auch in englischer Sprache verfügbar.

4899



Ausführliche Informationen im Web.

**Projektmanagement Basics**

**Projektmanagement Basiswissen** 8932 ▶

**Die wichtigsten Methoden**

In diesem Seminar erhalten Sie einen praxisorientierten Einstieg in die wichtigsten Methoden und Werkzeuge des Projektmanagements. Sie lernen, wie Sie Projekte professionell starten, planen und steuern und wie Sie Ihr Team von Anfang an innerhalb des magischen Dreiecks von Zeit, Kosten und Leistungsumfang motivieren. Sie erhalten profunde Kenntnisse, um auch komplexe Vorhaben gemeinsam mit Ihrem Projektteam zu bewältigen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 23.-24.11.20 Berlin 10.-11.12.20 Stuttgart  
 03.-04.12.20 Frankfurt a. M./ 17.-18.12.20 Hamburg  
 Bad Nauheim Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*  
 Lernerfolg verstärken: inklusive **P+** / zubuchbar **L+**



**Neu: Online Training: Projektmanagement Basiswissen** 31524 ▶

**Klassisches Projektmanagement verstehen und anwenden**

Innerhalb einer Woche erhalten Sie einen praxisorientierten Einstieg in die wichtigsten Methoden und Werkzeuge der Projektarbeit. Sie lernen, wie Sie Projekte professionell starten, planen und steuern und wie Sie Ihr Team von Anfang an motivieren. Das Online-Training ist ein Mix aus einem integrierten eLearning, drei Live-Webinaren und einer moderierten Community. Ihr Zeitaufwand beläuft sich auf ca. 3 Stunden täglich während dieser Woche.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
 07.12.20 18.01.21 15.03.21  
 Weitere Termine im Web.

Training, Online, 3 Webinare à 90 Min., ca. 8 Std. eLearning plus Transferaufgaben  
**Teilnahmegebühr**  
 € 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Erfolgreiche Projektsteuerung** 8980 ▶

**Projekte auf Kurs halten**

Eignen Sie sich die wichtigsten und effektivsten Methoden des Projektcontrollings an, um Ihr Projekt im gegebenen Kosten-, Zeit- und Qualitätsrahmen jederzeit im Griff zu haben. Mit einer effizienten Projektorganisation sowie geeigneten Kennzahlen und Tools minimieren Sie Projektrisiken. Dabei ist eine strategische Erfolgskontrolle ebenso unverzichtbar wie die Steuerung weicher Faktoren (z. B. Teamklima). Eine finale Datenauswertung macht Ihr gesammeltes Wissen sofort nutzbar.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 08.-09.12.20 Frankfurt a. M. 15.-16.03.21 Köln  
 25.-26.01.21 Berlin Weitere Termine im Web.  
 25.-26.02.21 München

Seminar, 2 Tage  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.390,- zzgl. MwSt./  
 € 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **P+** / zubuchbar **L+**



**Führungskompetenz und Kommunikation für Projektleiter – Basics** 8649 ▶

**Grundlagen zur Führung im Projektmanagement**

Projekte zu leiten ist eine Führungsaufgabe mit großen Herausforderungen an Ihre Führungs- und Kommunikationskompetenz. Zu Ihren Aufgaben gehört, alle Mitarbeiter für die Projektziele zu gewinnen, und die Kommunikation sowohl innerhalb des Projektteams als auch mit den Stakeholdern zu steuern. Dieses Training (Basiswissen) zeigt Ihnen, wo Ihre persönlichen Wachstumschancen im Projektmanagement liegen.

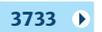
**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 23.-25.11.20 Mannheim 11.-13.01.21 Berlin  
 02.-04.12.20 Hamburg Weitere Termine im Web.

Training, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.740,- zzgl. MwSt./€ 2.070,60 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **P+** / zubuchbar **L+**



Auch in englischer Sprache verfügbar.



**Projektmanagement Advanced**

**Neu: Online Training: Virtuelle Projektleitung** 31542 ▶

**So gelingen Projekte – trotz räumlicher Distanz**

Projektteams arbeiten häufig verteilt über mehrere Standorte, manchmal auch in unterschiedlichen Zeitzonen – oder wie in Corona-Zeiten aus dem HomeOffice. Als ob Projektarbeit nicht schon herausfordernd genug wäre! Neue Technologien, spezielle Prozesse und Kommunikationsmaßnahmen können virtuelle Projekte dennoch zum Erfolg führen und echte Teamarbeit ermöglichen. Lernen und erleben Sie die Schlüsselfaktoren virtueller Zusammenarbeit, basierend auf dem von der Gesellschaft für Projektmanagement (GPM) 2017 mit dem Deutschen Studienpreis ausgezeichneten Virtual Team Maturity Model (VTMM®).

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
 17.11.20 23.02.21 Weitere Termine im Web.

Training, Online, Gesamtdauer: 1 Woche (4 Webinare à 180 Minuten, zusätzlich Transferaufgaben und Übungen; insgesamt ca. 15 Std.), Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
 € 990,- zzgl. MwSt./€ 1.178,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Crashkurs Multiprojektmanagement** 5646 ▶

**Parallel laufende Projekte optimal managen**

Eine wachsende Anzahl von Projekten bei knappen Ressourcen erfordert eine zielgerichtete Planung und Steuerung der Projektlanschaft. Welche Projekte setzen die Unternehmensstrategie am besten um? Welche erzeugen den größten Nutzen? Wie werden knappe Ressourcen verteilt? Dieses Seminar wendet sich an Einsteiger im Multiprojektmanagement und vermittelt einen Überblick über grundlegende Methoden.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 26.-27.11.20 Stuttgart 09.-10.06.21 Berlin  
 23.-24.03.21 Frankfurt a. M./ Weitere Termine im Web.  
 Offenbach

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **P+** / zubuchbar **Co**



## Projektmanagement Agiles Projektmanagement

### BL **Agiles Projektmanagement – Basics** 5396

#### Projektmanagement-Methodik im dynamischen Umfeld

Agiles Projektmanagement ist eine Antwort auf sich immer schneller ändernde Rahmenbedingungen. Vorteile von agilem PM sind Nähe zum Kunden, schrittweise Umsetzung und Flexibilität. Dazu bedient es sich spezieller Techniken, agiler Werte und Prinzipien. Dieses Seminar vermittelt die Grundlagen des agilen Projektmanagements und zeigt, was es beim praktischen Einsatz zu beachten gilt. Anhand konkreter Alltagsfragen und Beispiele der Teilnehmer wird erarbeitet, wie sich agiles PM auch in Projekten außerhalb der IT sinnvoll anwenden lässt.

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

24.-25.11.20 Stuttgart	11.-12.01.21 Berlin
03.-04.12.20 Hamburg	28.-29.01.21 Wiesbaden
10.-11.12.20 Frankfurt a. M.	01.-02.02.21 Hannover
17.-18.12.20 Köln	Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive P+ C+ / zubuchbar L+



Auch in englischer Sprache verfügbar.

3731

### **Neu: Online Training: Agiles Projektmanagement – Basics** 31555

DIGITALES ANGEBOT

Agiles Projektmanagement ist längst mehr als ein Trend! Die Stärken von agilem Projekt- und Produktmanagement sind die Nähe zum Kunden, die schrittweise Umsetzung und die Flexibilität. Dazu bedient es sich spezieller Techniken, agiler Werte und Prinzipien. Dieses Online Training ist ein Mix aus Selbstlernen (eLearning) und Virtual Classrooms. Dabei werden ganz praxisnah und anschaulich die notwendigen Grundlagen vermittelt: Anhand eines agilen Projekts im Zeitraffer wird für die TeilnehmerInnen die Magie von agilem Vorgehen spürbar.

#### Starttermine | Auch firmenintern buchbar

23.11.20	18.01.21	03.03.21
----------	----------	----------

Weitere Termine im Web.

Training, Online, Gesamtdauer: 1 Woche (3 Webinare à 3 Stunden, eLearning ca. 2,5 Stunden), Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



### **Hybrides Projektmanagement I** 30144

#### Ein Einstieg in die hybride Welt des Projektmanagements

Klassisch oder agil? Die Frage nach dem geeigneten Vorgehensmodell in Projekten ist nicht neu, die Antwort lautet aber zunehmend: klassisch und agil – also hybrid! Dieses Einsteigerseminar erklärt die Unterschiede und Vorteile der beiden Ansätze. Sie erhalten einen ersten Überblick über agile und klassische Methoden, welche Elemente des agilen Vorgehens sich sinnvoll in klassische, traditionelle Phasenmodelle integrieren lassen – und welche Herausforderungen hybrides Projektmanagement mit sich bringt.

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

14.-15.12.20 Köln	Weitere Termine im Web.
25.-26.03.21 Berlin	

Seminar, 2 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.390,- zzgl. MwSt./€ 1.654,10 inkl. 19% MwSt.\*



## Prozessmanagement

9614

### **Grundlagen des professionellen Prozessmanagements**

#### Prozesse gestalten – Effizienz erhöhen – Kosten senken

Geschäftsprozesse wirtschaftlich zu steuern und kontinuierlich zu verbessern ist ein immens wichtiges Thema für jedes Unternehmen. Häufig sind es die vielen kleinen Verschwendungen in den Produktions-, Vertriebs- und Serviceprozessen, die Mehrkosten verursachen sowie Termintreue und Qualitätsversprechen gefährden. In diesem Grundlagenseminar erleben Sie einen umfassenden, spielerischen und praxisnahen Einstieg, wie Sie Ihre Geschäftsprozesse optimieren, die handelnden Personen abholen und die Rentabilität steigern.

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

30.11.- Berlin	24.-26.03.21 München
02.12.20	12.-14.04.21 Köln
16.-18.12.20 Köln	10.-12.05.21 Hamburg
13.-15.01.21 Stuttgart	Weitere Termine im Web.

Seminar, 3 Tage, maximal 10 Teilnehmer

#### Teilnahmegebühr

€ 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*



### **Neu: Virtueller Praxisworkshop: Prozessmanagement Basics** 31563

DIGITALES ANGEBOT

#### Die Grundlagen für effiziente Prozesse

Stellen Sie Ihre Prozesse auf den Prüfstand und erarbeiten Sie anhand Ihrer eigenen Prozessbeispiele wichtige Grundlagen für ein effizientes Prozessmanagement. Virtueller, praxisnah und interaktiv! In diesem virtuellen Praxisworkshop lernen Sie, Geschäftsprozesse wirtschaftlich zu steuern und kontinuierlich zu verbessern, Ihre Geschäftsprozesse zu optimieren, die beteiligten Personen mitzunehmen und die Rentabilität zu steigern.

#### Starttermine | Auch firmenintern buchbar

24.11.20	05.02.21	09.04.21
----------	----------	----------

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 4 Virtual Classrooms à ca. 3 Std., Selbstlernphase à ca. 1,5 Std., Übungen und Transferaufgaben, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.190,- zzgl. MwSt./€ 1.416,10 inkl. 19% MwSt.\*



### **Neu: Online Essential: Prozessanalyse und Optimierung** 30833

DIGITALES ANGEBOT

#### Fundierte, flexibel, gemeinsam – für Ihren Lernerfolg!

In einer sich immer schneller verändernden Welt, verändern sich auch die Ansprüche und Anforderungen an Ihre Prozesse permanent. Die regelmäßige Prozessanalyse und -optimierung ist daher unabdingbar. Lernen Sie im neuen Online Essentials Format kompakt, flexibel und praxisnah, wie Sie Ihre vorhandenen Unternehmensprozesse zielführend abbilden, analysieren und optimieren können. Reflektieren Sie eigene Prozessmanagement-Ansätze und holen Sie sich Anregungen für die zukünftige Gestaltung Ihres Prozessmanagements.

#### Starttermine | Auch firmenintern buchbar

22.02.21	Weitere Termine im Web.
----------	-------------------------

Online Essential, Gesamtdauer: 1 Woche (ca. 15,5 Std./Woche), Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.050,- zzgl. MwSt./€ 1.249,50 inkl. 19% MwSt.\*



# CHANGE MANAGEMENT & DIGITAL TRANSFORMATION

Time for Change – Transform your Business!

In den aktuell dynamischen Zeiten schreitet der Wandel unaufhaltsam voran. Unternehmen sind gut beraten sich schnell der Transformation mit einem professionellen Change Management Programm zu stellen. Mit den Angeboten und Lösungen der Haufe Akademie schaffen Menschen und Organisationen den Change und die digitale Transformation nachhaltig und bleiben so wettbewerbsfähig.

Starten Sie den Change noch heute! Unser komplettes Angebot finden Sie unter [www.haufe-akademie.de/change-transform](http://www.haufe-akademie.de/change-transform)



## Programms

Qualifizierung mit Zertifikat

2961

### Qualifizierungsprogramm Digital Transformation Manager

Strategien, Tools und Trends für die erfolgreiche Digitalisierung in Ihrem Unternehmen

Mit diesem Qualifizierungsprogramm bringen wir Sie auf die nächste Stufe in der digitalen Transformation: In 4 Tagen tauchen Sie in interdisziplinäre Themenkomplexe ein, die Sie zum Digital Leader machen. Zudem erhalten Sie absolutes Praktikerwissen und einen umfangreichen Werkzeugkoffer.

<b>Modul 1</b> Understanding Digital Business & Transformation	1 Tag
<b>Modul 2</b> Digital Strategy & Innovation	1 Tag
<b>Modul 3</b> Digital Leadership & Personal Impact	1 Tag
<b>Modul 4</b> Managing Change & Digital Transformation	1 Tag

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 19.-22.04.21 Baden-Baden  
 17.-20.05.21 München  
 07.-10.06.21 Niedernberg/Nähe Aschaffenburg  
 Weitere Termine im Web.

**Dauer**  
4 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 2.990,- zzgl. MwSt./€ 3.379,60 inkl. 19% MwSt.\*



[Ausführliche Informationen im Web.](#)

Qualifizierung mit Zertifikat

30601

### Qualifizierungsprogramm Change Management intensiv

Veränderungsprozesse im Unternehmen managen und begleiten

Um erfolgreich Veränderungen im Unternehmen einzuführen und zu etablieren, braucht es eine starke Vision, viel Leidenschaft und einen langen Atem. In 6 Tagen erhalten Sie in diesem Change Management Qualifizierungsprogramm alle nötigen Grundlagen, um als Change Manager oder als Change Agent Veränderungen zu planen, umzusetzen und zu stabilisieren.

<b>Block 1</b> Modul 1: Grundlagen des Change Managements (CM) Modul 2: Gestaltung von Veränderungsvorhaben als Projekt Modul 3: Planung und Gestaltung des Veränderungsprozesses	3 Tage
<b>Block 2</b> Modul 4: Die Rolle der Führungskraft in der Veränderung Modul 5: Den Change Prozess umsetzen und steuern Modul 6: Mit schwierigen Situationen umgehen	3 Tage

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

<b>Start Januar 2021</b> Block 1: 25.-27.01.21 Block 2: 22.-24.02.21 Düsseldorf	<b>Start Februar 2021</b> Block 1: 08.-10.02.21 Block 2: 15.-17.03.21 Berlin Weitere Termine im Web.
--	--

**Dauer**  
6 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 3.690,- zzgl. MwSt./€ 4.391,10 inkl. 19% MwSt.\*



[Ausführliche Informationen im Web.](#)

# PERSONALMANAGEMENT

## Innovatives Personalmanagement für ein starkes Business.

Ihre Mitarbeiter stehen im Mittelpunkt Ihres Denkens und Handelns. Für sie wünschen Sie sich bestmögliche Rahmenbedingungen und optimale Entwicklungsmöglichkeiten. Dafür gestalten Sie proaktiv Unternehmensprozesse und stellen Ihr eigenes HR-Management businessorientiert auf. Neue Talente akquirieren Sie professionell, stiften im gesamten Unternehmen Identifikation und führen Ihre begeisterten Mitarbeiter zu Top-Leistungen.

Starten Sie durch und bringen sich, Ihr Team und das Unternehmen in Höchstform mit Weiterbildungsangeboten für das Personalmanagement sowie nachhaltigen Lösungen für Organisationen:

[www.haufe-akademie.de/personalmanagement](http://www.haufe-akademie.de/personalmanagement)



### Personalmarketing

#### Ich krieg' Dich! Trends und Praxis in Personalmarketing und Recruiting

5390 

Die Bedeutung von Personalgewinnung und Recruiting steigt. Immer mehr Arbeitsmarktsegmente sind so gut wie leergefegt. Selbst ausgezeichnete Unternehmen geraten ins Abseits, wenn sie sich nicht mit dem benötigten Personal versorgen können. Sie wollen Fachkräfte, junge Top-Talente und erfahrene Leistungsträger anziehen und offene Positionen besetzen? Dann muss Ihr Unternehmen positiv auffallen, neue Recruiting-Kanäle bedienen und das Personalmarketing gezielt auf die neuen Anforderungen ausrichten. Aus diesem Seminar nehmen Sie einen Strauß an Ideen und Maßnahmen für Ihre erfolgreiche Personalbeschaffung mit.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

20.-21.01.21 Hamburg      20.-21.09.21 Düsseldorf  
07.-08.06.21 München/Eching      Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.370,- zzgl. MwSt./€ 1.630,30 inkl. 19% MwSt.\*



### Recruiting e-Recruiting

#### eRecruiting

30604 

**DIGITALES ANGEBOT**

Fachkräftemangel und der daraus resultierende War for Talents stellen heute beim Recruiting eine große Herausforderung dar. Wie Sie durch eRecruiting die richtigen Bewerber für Ihre Stellen ansprechen, erfahren Sie in diesem eLearning.

eLearning, ca. 1,5 Stunden

Preis für mehrere Mitarbeiter auf Anfrage

Einzelpreis € 49,- zzgl. MwSt./€ 58,31 inkl. 19% MwSt.\*

#### Active Sourcing: Erfolgreich Talente über XING, LinkedIn & Co. gewinnen

30373 

Der Wandel vom Arbeitgebermarkt zum Bewerbermarkt zwingt viele Unternehmen dazu, die Suche nach passenden Mitarbeitern aktiver zu gestalten. Das Schalten von Stellenanzeigen reicht schon lange nicht mehr aus. Personalvermittler und Headhunter machen dies zu ihrem Geschäft. Aber warum setzen Sie als Arbeitgeber nicht selbst auf digitale Active-Sourcing-Lösungen? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Ihnen eine erfolgreiche Bewerberansprache gelingt. Sie erhalten zudem einen Überblick der Active-Sourcing-Lösungen von XING, LinkedIn und anderen Plattformen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

22.02.21 Berlin      Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar 

#### Personalgewinnung mit E-Recruiting und Social Media

7645 

In diesem Grundlagenseminar erfahren Sie, was ein zeitgemäßes Recruiting heute ausmacht, was der Bewerber erwartet, welche Werkzeuge zur Ansprache der Zielgruppe nutzenstiftend sind und mit welchem Aufwand Sie welche Ergebnisse erzielen können. Wir bereiten Sie in diesem Grundlagenseminar darauf vor und zeigen anhand vieler Praxisbeispiele und Live-Übungen, worauf es ankommt.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20 Frankfurt a. M.      22.-23.03.21 Niederkassel/  
01.-02.02.21 Berlin      Nähe Köln

Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar 

**Recruiting**  
Recruiting Advanced



**Bewerberinterviews**  
professionell führen  
Grundlagen und Methoden

8197

Bewerberinterviews sind erfolgreich, wenn sie die richtige Entscheidung bringen: „einstellen“ oder „nicht einstellen“. Es gilt, vorhandenes Know-how, soziale Kompetenzen sowie Schwachstellen abzuklopfen und die Bewerber auch mal aus der Reserve zu locken. Dieses Seminar vermittelt Ihnen die dafür notwendigen Grundlagen, Techniken und Methoden. So kommen Sie zu passenden Mitarbeitern statt zu teuren Fehlbesetzungen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

19.-20.11.20	Berlin	06.-07.05.21	Kaarst/ Düsseldorf
07.-08.12.20	Stuttgart		
14.-15.12.20	Köln	10.-11.05.21	München
21.-22.01.21	Mannheim	19.-20.05.21	Frankfurt a.M.
25.-26.01.21	Düsseldorf	17.-18.06.21	Hamburg
04.-05.02.21	München	01.-02.07.21	Köln
11.-12.02.21	Hannover	15.-16.07.21	Berlin
15.-16.02.21	Berlin	26.-27.07.21	Stuttgart
25.-26.02.21	Frankfurt a.M.	12.-13.08.21	Starnberg
01.-02.03.21	Stuttgart	16.-17.08.21	Hamburg
08.-09.03.21	Düsseldorf	02.-03.09.21	Berlin
22.-23.03.21	Frankfurt a.M./ Offenbach	27.-28.09.21	Köln
		14.-15.10.21	München
30.-31.03.21	Hamburg	18.-19.10.21	Hamburg
15.-16.04.21	Berlin		Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr  
€ 1.490,- zzgl. MwSt./  
€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **C+**



31540

**Neu: Online Essential: Azubi-  
Management in schwierigen Zeiten**

DIGITALES ANGEBOT

In Zeiten eines immer größer werdenden Facharbeitermangels und einer sich stetig ändernden Arbeitswelt ist eine nachhaltige Entwicklung von Nachwuchs in Unternehmen besonders wichtig! Aber nicht nur die Begleitung und Entwicklung von Auszubildenden stellt Ausbilder in schwierigen Zeiten vor Herausforderungen. Sie erfahren in diesem Online Essential ebenso, wie Ausbildungsmarketing erfolgreich gestaltet werden kann und wie Sie die richtigen Auszubildenden auswählen, diese dann letztlich führen, fordern und beurteilen und besonders wichtig – wie all dies auch virtuell bzw. aus der Distanz (remote) möglich ist.

Starttermine

Starttermin Januar 2021

Webinar 1: 13.01.21

Webinar 2: 26.01.21

Webinar 3: 04.02.21

Weitere Termine im Web.

3 Webinare à 1h, 2 Selbstlernphasen à 2h

Teilnahmegebühr

€ 1.050,- zzgl. MwSt./€ 1.249,50 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **C+**



**Entgeltabrechnung**  
Grundlagenthemen

8790

**Reisekosten richtig abrechnen**

Das aktuelle Reise- und Bewirtungskostenrecht

Ein sehr beliebtes Objekt für die Betriebsprüfer sind zweifellos Ihre Reisekostenabrechnungen, da hier erfahrungsgemäß Fehler gemacht werden und demzufolge die Erfolgsquote (für die Prüfer) relativ hoch ist. In diesem Seminar werden Sie systematisch mit dem Grundlagenwissen und der Erstellung der Reisekostenabrechnung vertraut gemacht. Wenn Sie bei der Betriebsprüfung keine bösen Überraschungen erleben wollen, sollten Sie sich hier informieren, worauf es ankommt.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

26.11.20	München	05.05.21	Berlin
09.12.20	Frankfurt a. M.	20.05.21	München
15.12.20	Köln	16.06.21	Frankfurt a. M./ Offenbach
13.01.21	Stuttgart		Düsseldorf
25.01.21	Hamburg	28.06.21	Hamburg
03.02.21	Nürnberg	28.07.21	Stuttgart
08.02.21	Wiesbaden	18.08.21	Berlin
17.02.21	Berlin	10.09.21	Frankfurt a. M.
04.03.21	Stuttgart	27.09.21	Kaarst/Düsseldorf
19.03.21	Köln	06.10.21	Hamburg
16.04.21	Hamburg	27.10.21	Weitere Termine im Web.

Seminar, 1 Tag

Teilnahmegebühr

€ 690,- zzgl. MwSt./€ 821,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar **L+**



**Recruiting**  
Recruiting Basics

**eL Bewerberinterviews**

6088

DIGITALES ANGEBOT

Wenn Sie die Person finden, die genau zu Ihrem Unternehmen passt, profitieren alle Seiten! Dieses eLearning hilft Ihnen dabei und bietet Ihnen rund um Bewerberinterviews kompaktes Wissen.

eLearning, ca. 1 Stunde

Preis für mehrere Mitarbeiter auf Anfrage

Einzelpreis € 49,- zzgl. MwSt./€ 58,31 inkl. 19% MwSt.\*

# ASSISTENZ UND OFFICE-MANAGEMENT

## Starke Assistenzen für starke Unternehmen.

Erfolgreiche Assistenzen sind Multitalente: Sie organisieren perfekt, managen Schnittstellen und halten ihren Vorgesetzten den Rücken frei. Unser Ziel ist es, Sie in diesen Fähigkeiten und Kompetenzen noch stärker zu machen.

Im Folgenden sehen Sie eine SeminarAuswahl für den Themenbereich Assistenz und Office-Management. Unser komplettes Angebot mit allen Career Lines, Expert Lines, Qualifizierungsangeboten, Inhouse-Schulungen, digitalen Angeboten, Blended Learnings, Coachings, internationalen Weiterbildungsprojekten, Trends, Tipps und kostenlosen Services finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/assistentz-office-management](http://www.haufe-akademie.de/assistentz-office-management)



### Kongress

#### Haufe Assistenz-Kongress 2021

2934

##### Starke Assistenzen für starke Unternehmen



Der Haufe Assistenz-Kongress steht für Top-Speaker, inspirierende Vorträge und produktive Workshops. Auch für 2021 können Sie sich wieder auf viele spannende Themen freuen. Profitieren Sie vom Erfahrungsaustausch mit unseren Experten, Top-Trainern und den anderen Teilnehmern/innen. Lassen Sie sich inspirieren, erweitern Sie Ihr Netzwerk

und nehmen Sie viele neue Impulse für Ihren Berufsalltag mit.

#### Inhalte

- Spannende Vorträge, die Sie bewegen.
- Inspirierende Workshops für mehr Leichtigkeit im Job.
- Highlights, die im Gedächtnis bleiben.
- Treffen Sie einige Trainer der Haufe Akademie persönlich beim Kongress!



**Moderation: Margit Lieverz**

Moderatorin, Schauspielerin, Sängerin und Coach

#### Ihr Nutzen

- Attraktive Vorträge zu ausgewählten Themen vermitteln Ihnen neue Impulse für Ihre tägliche Arbeit:
- Neue Ideen für Ihr Office.
  - Die Gelegenheit, sich mit Kollegen/innen aus zutauschen und zu vernetzen.
  - Erfahrungsaustausch zu Office-Themen, die Sie bewegen.
  - Begeisterung, Inspiration, Netzwerken, Spaß und Entspannung.

#### Termin und Ort

10.-11.06.2021 Berlin, Ellington Hotel Berlin  
 1. Tag: 15:30 Uhr – ca. 23:00 Uhr  
 2. Tag: 08:30 Uhr – ca. 17:00 Uhr  
 Kongress, 1,5 Tage

#### Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

### Lehrgänge

#### Fernkurs Office-Management

30315

##### Von Selbstmanagement bis Büroorganisation

Die Kompetenzen von Office Manager/innen sind vielfältig. Strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität und eigenständiges Arbeiten werden vorausgesetzt. Sie sind gefragt, wenn es darum geht, den Chef optimal zu entlasten und Ihre eigenen Aufgaben effizient zu priorisieren. Entwickeln Sie Ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen weiter, um im Beruf erfolgreich zu sein und lernen Sie durch unser modernes Lernkonzept vollkommen flexibel!

#### Starttermine | Auch firmenintern buchbar

01.12.20      01.01.21      01.02.21      01.03.21

Weitere Termine im Web.



Fernkurs mit Zertifikat,

9 Lerneinheiten, ca. 4,5 Monate

#### Teilnahmegebühr

1.590,- zzgl. MwSt./€ 1.892,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



JETZT MIT BADGE S.S. 118

### Chefentlastung und Organisation

#### Das moderne Office-Management

8167

Um Ihre Vorgesetzten wirkungsvoll zu entlasten, brauchen Sie ganzheitliches Denken, eine straffe, rationale Organisation und gute Kommunikationsfähigkeit. Mit dem richtigen Know-how können Sie Ihre Führungskraft noch professioneller unterstützen. Erfahren Sie, wie Sie systematisch und mit effizienten Arbeitstechniken zur geschätzten Top-Assistenz im Office werden.

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

16.-17.12.20 Frankfurt a. M.      03.-04.03.21 Niederkassel/  
 19.-20.01.21 Berlin      Nähe Köln  
 10.-11.02.21 Stuttgart      Weitere Termine im Web.

#### Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



JETZT MIT BADGE S.S. 118

## Selbstorganisation für die Teamassistentz 7560 ▶

Struktur verbessern – Zusammenarbeit optimieren

Sie sind für mehrere Chefs und/oder Kollegen gleichzeitig zuständig? Sie stehen täglich vor der großen Herausforderung, dass Sie viele Aufgaben parallel bewältigen, Prioritäten setzen und flexibel, aber dennoch strukturiert vorgehen müssen? In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie sich selbst und das gesamte Team perfekt organisieren, wie Sie sich auf unterschiedliche Menschentypen einstellen und wie Sie sich durchsetzen können, um als kompetente Assistentz wahrgenommen und akzeptiert zu werden. Von unserer Expertin erfahren Sie außerdem, welche digitalen Apps und Tools Sie einsetzen können, um die Zusammenarbeit im Team noch effizienter zu gestalten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

11.-12.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.  
18.-19.03.21 Köln

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



## BL **Neu: Digital Working: Die moderne Assistentz im Office 4.0** 30730 ▶

Digitalisierung ist schon lange kein Zukunftsthema mehr, denn wir alle sind schon mittendrin in einer digitalen Lebens- und Arbeitswelt. Smartphones, Clouds, Apps, selbstfahrende Autos und denkende Maschinen sind längst alltäglich geworden. Und wie wirkt sich die Digitalisierung auf Ihr Arbeitsumfeld aus? Erfahren Sie in diesem Seminar, welche Möglichkeiten es gibt, sich selbst und Ihren Chef mit digitalen Tools und modernen Methoden noch besser zu organisieren. Von unserer Expertin lernen Sie, wie Sie im Dschungel der digitalen Möglichkeiten das Beste finden und neue Impulse für Ihre Arbeit bekommen. Sie erhalten einen Überblick über die aktuellen Trends und wie Sie Ihre Kompetenzen erweitern können, um auch in Zeiten von Alexa, Siri & Co. unentbehrlich für Ihren Chef zu bleiben.

**Starttermine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

10.12.21 Hilden 10.03.21 Hannover  
08.02.21 München Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage Präsenz

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



## **Professionelle Assistentz für Quer- und Wiedereinsteiger** 8761 ▶

Sicher organisieren – kommunizieren – optimieren

Nutzen Sie das ideale Check-up-Training für Quer- und Wiedereinsteiger in der Assistentz – Sie überprüfen Ihre Arbeitsweise, Organisation und Methoden und optimieren diese an den richtigen Stellen. Sie reflektieren Ihr Gesprächsverhalten und erhalten wertvolle Tipps zur professionellen Kommunikation in der Assistentz. Außerdem lernen Sie Routineabläufe zu standardisieren und Ihr Aufgabengebiet eigenverantwortlich zu gestalten. So gewinnen Sie Zeit, um Ihre Vorgesetzten noch effektiver zu unterstützen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

01.-02.03.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



## Arbeitstechniken

### **Professionelles Informationsmanagement im digitalen Office** 8309 ▶

Daten, Aufgaben und Dokumente effizient organisieren

In Assistentz und Sachbearbeitung laufen viele Informationskanäle zusammen. In der Flut von Dokumenten, Dateien und E-Mails müssen Sie den Überblick über Aktivitäten und Vorgänge behalten. Microsoft Office ist hier das zentrale Werkzeug. Outlook, Word, OneNote und der Windows-Explorer können viel mehr, als man auf den ersten Blick sieht. Wie sicher sind PDF-Dokumente? Wie sieht eine übersichtliche, gemeinsame Ordnerstruktur aus? Machen Sie sich mit den effektivsten Arbeitsmethoden und Tools vertraut.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

01.-02.12.20 München 01.-02.09.21 Mannheim  
01.-02.03.21 Hamburg Weitere Termine im Web.  
26.-27.05.21 Berlin

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar Co

### **Best of Word, Excel, Outlook & PowerPoint** 9399 ▶

Die besten Tipps und Tricks vom Profi

Microsoft Office ist das Hauptwerkzeug an den meisten Büroarbeitsplätzen – und hat eine Vielzahl an Funktionen, die die Arbeit schneller, effizienter oder präziser machen. Lernen Sie in diesem Seminar die MS-Programme kennen und üben Sie praktische Anwendungsfälle.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

04.-05.02.21 Stuttgart 22.-23.09.21 Köln  
02.-03.06.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.440,- zzgl. MwSt./€ 1.713,60 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar L+

## Kommunikation und Gesprächsführung

### **Neu: Online Essential: E-Mail-Korrespondenz** 31544 ▶

DIGITALES ANGEBOT

Der klassische Geschäftsbrief ist ein Auslaufmodell – die Mehrheit nutzt den schnellen und unkomplizierten Weg der E-Mail. Da E-Mails die Korrespondenz enorm beschleunigt haben, schleichen sich aber auch stilistische und normative Fehler ein. Diese gilt es zu vermeiden.

Das Online Essential fasst alle grundlegenden Informationen und Entwicklungen rund um die E-Mail-Korrespondenz kompakt zusammen. Sie können in einem Selbstlernmodul Wissen vertiefen, erweitern und testen.

Über die Lern-Community Lux erhalten Sie zu Ihren Texten ein persönliches Feedback vom Trainer. Somit haben Sie einen ganz individuellen Transferrutzen.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

10.12.20 13.01.21 18.03.21

Weitere Termine im Web.

Online Essential, 1 Std. Webinar, 5 Std. Selbstlernphase plus professionelles Text-Feedback, maximal 10 Teilnehmer

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



# PERSÖNLICHE UND SOZIALE KOMPETENZEN



## Schlüsselkompetenzen für Ihren nächsten Karrieresprung.

Kennen Sie das auch? Sie sitzen vor einem Berg von Aufgaben und wissen nicht, wo Sie anfangen sollen? Sie haben tausend gute Ideen, finden aber kein Gehör bei Kollegen und Vorgesetzten? Dies sind nur zwei Beispiele von vielen, warum persönliche Kompetenzen in unserer vernetzten Welt immer stärker über Ihren Erfolg entscheiden. Doch das Gute daran: Auch Soft Skills lassen sich trainieren!

Entdecken Sie auf den folgenden Seiten eine Seminarauswahl für den Themenbereich Persönliche und soziale Kompetenzen. Nichts passendes dabei? Unser komplettes Angebot finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/persoennliche-soziale-kompetenzen](http://www.haufe-akademie.de/persoennliche-soziale-kompetenzen)

### Kommunikation und Gesprächsführung

#### **BL** Kommunikationstraining I

8182

##### Grundlagen der Gesprächsführung

Trainieren Sie praxiserprobte Gesprächstechniken, um im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Kunden noch überzeugender zu kommunizieren! Selbst besondere Gesprächssituationen steuern Sie so souverän zum gewünschten Ergebnis.

##### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

23.-24.11.20 Hilden	15.-16.04.21 Berlin
03.-04.12.20 Berlin	03.-04.05.21 München
07.-08.12.20 München/Eching	31.05.- Hannover
16.-17.12.20 Hamburg	01.06.21
14.-15.01.21 Köln	24.-25.06.21 Frankfurt a. M.
04.-05.02.21 Stuttgart	12.-13.07.21 Köln
22.-23.02.21 Hamburg	02.-03.08.21 Berlin
01.-02.03.21 Frankfurt a. M.	Weitere Termine im Web.
15.-16.03.21 Köln	

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

##### Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **C+**



#### Wer zuhört führt! Die Kunst, Gespräche zielführend zu lenken

3273

Kommunikationsstärke im Berufsalltag meint häufig vor allem: Reden, argumentieren, verhandeln, präsentieren. Das Zuhören kommt zu kurz! Denn erst, wenn Sie den anderen und seine Motivation wirklich verstanden haben, können Sie gezielt auf das Gesagte eingehen. Wer zuhört, zeigt Wertschätzung und Respekt, erzeugt eine Verbindung zum Gegenüber, erfährt mehr und ist fokussierter. In diesem Seminar lernen Sie, Zuhören gezielt zu verwenden, um Ihre Argumente besser platzieren zu können. Mit bewusstem und gekanntem Zuhören werden Sie in Verhandlungen und der täglichen Zusammenarbeit erfolgreicher!

##### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

17.-18.12.20 München Weitere Termine im Web.  
23.-24.03.21 Berlin

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

##### Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



#### Wer fragt, der führt! Die Kunst, die richtigen Fragen zu stellen

1991

Möchten Sie das auch können? Die richtigen Fragen für alle Lagen gezielt einsetzen zu können?

Lernen Sie hier, die hohe Kunst der richtigen Fragen für sich zu nutzen und damit Veränderungsprozesse zu unterstützen, Gegebenheiten zu analysieren, Problemlösungen zu finden, zielorientiert zu arbeiten, Menschen intrinsisch zu motivieren: Die Einsatzmöglichkeiten richtiger Fragetechniken sind vielfältig! Erfahren Sie, wie Sie situationsgerecht Fragen stellen und lernen Sie die mächtige Wirkung von Fragen kennen und transformieren Sie dieses unterstützende Tool in Ihr zukünftiges Berufsleben, um Gespräche noch erfolgreicher zu führen.

##### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

09.-10.03.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

##### Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar **Co**



#### **BL** Kommunikationstraining II

7564

##### Gesprächskompetenz erweitern

Für schwierige Gesprächssituationen ist es nützlich, das eigene Kommunikationsverhalten und die Gesprächsstrategie zu überprüfen und zu optimieren. Lernen Sie mithilfe von Videofeedback, schwierige Gespräche ziel- und lösungsorientiert zu führen.

##### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

23.-24.11.20 Berlin	10.-11.05.21 München
03.-04.12.20 München	14.-15.06.21 Hamburg
18.-19.01.21 Hamburg	09.-10.08.21 Stuttgart
10.-11.03.21 Düsseldorf	Weitere Termine im Web.
19.-20.04.21 Berlin	

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

##### Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive **C+**



## Neu: Zusammenarbeit in virtuellen Teams

31581

DIGITALES ANGEBOT

### Erfolgreiche Kollaboration auf Distanz

Worauf kommt es bei orts- und zeitflexiblen virtuellen Kollaborationen an? Genau das lernen Sie in diesem Training. Wir statten Sie sowohl mit effektiven Methoden als auch technischen Tools aus, mit denen Sie digitale Zusammenarbeit produktiv gestalten. Sie entdecken die Rolle von Selbstorganisation und Eigenverantwortung und lernen, wie Sie das Vertrauen zu Ihren Teammitgliedern, trotz physischer Distanz, erfolgreich ausbauen und Isolation vermeiden. Das Kennenlernen der Besonderheiten von Online-Kommunikation, wird Ihnen helfen, Ihre persönlichen Fähigkeiten zu erweitern und die Barrieren digitaler Zusammenarbeit zu überwinden, um als Organisation noch erfolgreicher zu werden. Dieses Seminar findet in einer 3-D-Lernwelt statt und sichert somit den optimalen Praxis-transfer!

<b>Modul 1:</b> Virtuelles Arbeiten – Auf Distanz erfolgreich sein	3 h
<b>Modul 2:</b> Virtuelle Kollaboration im Team und Organisation	3 h
<b>Modul 3:</b> Virtuelle Teamfähigkeit – Vertrauen aufbauen	3 h

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
Die gesamte Ausbildung findet online statt.  
Starttermin des jeweils 1. Moduls:  
25.11.20    03.03.21  
Weitere Termine im Web.

3 Online-Module à 3h in einer virtuellen 3D-Lernwelt in 2 Wochen

**Teilnahmegebühr**  
€ 890,- zzgl. MwSt./€ 1.059,10 inkl. 19% MwSt.\*

Virtuelles Training in 3D-Lernwelt



JETZT MIT BADGE S.S. 118

## Selbstorganisierte Teams

30125

### Selbstmotivation & Effizienz durch sinnstiftende Zusammenarbeit

Stellen Sie sich vor, im Team gibt es nicht nur einen Chef an der Spitze. Bedeutsame Entscheidungen werden gemeinsam getroffen. Alle Planungs- und Managementaufgaben werden in selbstorganisierten und selbstführenden Teams auf alle Mitglieder verteilt. Begonnen bei Fragen zur Rollen- und Aufgabenverteilung bis hin zur Überprüfung der eigenen Produktivität und der Durchführung korrigierender Maßnahmen. Kann das auch in Ihrem Unternehmen funktionieren? Hinter dem agilen Ansatz der Selbstorganisation verbirgt sich eine neue Form der Unternehmensführung, deren Ziel es ist, wieder produktiver, initiativer und sinnorientierter miteinander zu arbeiten – sodass sich jeder bestmöglich einbringen kann.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
08.-09.02.21 Hamburg    Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Professionelle Kommunikation für IT-Mitarbeiter mit Kundenkontakt

1938

### So kommunizieren Sie erfolgreich mit internen und externen Nicht-IT-lern

Beschäftigt mit operativen Aufgaben, bleibt wenig Zeit, um über IT-Servicequalität und Kundenkommunikation nachzudenken. Doch: Professionelle Kommunikation im IT-Kundenservice ist ein zentraler Erfolgsfaktor, vermeidet Missverständnisse, beschleunigt Prozesse und baut Brücken zum Kunden auf. Trainieren Sie praxisnah Grundlagen und Techniken, um wirksam zu kommunizieren.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
01.-02.03.21 München    Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Argumentations- und Diskussionstraining

8698

### Nachhaltig überzeugen, souverän auftreten

Gewinnen Sie Ihre Gesprächspartner für Ihre Ideen, sowohl im Zweiergespräch als auch in Diskussionen! Neben Einfühlungsvermögen bedarf es hier kommunikativer Durchsetzungsstärke, die Sie mit Ihrer individuellen Rhetorik gezielt ausbauen können. Lernen Sie die richtige Balance zwischen Emotion und Sachlichkeit, aktivem Zuhören, geschulter Wahrnehmung, Vertreten eigener Interessen und Standpunkte sowie geschicktem Fragen. Dies ist bei souveräner Argumentation ebenso gefragt wie Logik, Strategie und Konfrontationsfähigkeit.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
15.-16.12.20 München    14.-15.06.21 Hamburg  
13.-14.01.21 Düsseldorf    01.-02.07.21 München/  
25.-26.01.21 Berlin    Eching  
08.-09.02.21 Frankfurt a.M.    12.-13.07.21 Berlin  
25.-26.02.21 Hamburg    09.-10.08.21 Mannheim  
11.-12.03.21 München    09.-10.09.21 Düsseldorf  
15.-16.03.21 Köln    27.-28.09.21 Hannover  
26.-27.04.21 Frankfurt a.M./    21.-22.10.21 Stuttgart  
Oberursel    Weitere Termine im Web.  
27.-28.05.21 Düsseldorf

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.470,- zzgl. MwSt./  
€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

## Professionelle Kundenkommunikation

2896

### Gesprächstechniken, die Kunden binden

In diesem Seminar trainieren Sie, wie Sie professionelle Freundlichkeit und kundenorientierte Kommunikation leben, dem Kunden gegenüber authentisch und engagiert auftreten und eine lösungsorientierte Gesprächsführung auch im Umgang mit schwierigen Kunden finden.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
23.-24.11.20 Frankfurt a. M./    27.-28.01.21 Köln  
Königstein    08.-09.03.21 Hamburg  
17.-18.12.20 München    Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar

### Feedback professionell geben und nehmen

7955

Das Kommunikationstraining für eine bessere Zusammenarbeit

„Man müsste mal Feedback geben!“ lautet es, wenn Mitarbeitende, Kollegen oder Chefs inakzeptables Verhalten zeigen, eine Leistung nicht o.k. oder besonders gut ist. Wie drückt man Wertschätzung aus, ohne dass es nach „Lobhudelei“ klingt? Wie spricht man unangenehme Dinge an? Damit ein Feedbackgespräch auf beiden Seiten den gewünschten Erfolg erzielt, reicht Fingerspitzengefühl allein nicht aus. Lernen Sie praktische Tools und Strategien kennen, um wirksames und zielgenaues Feedback zu geben und anzunehmen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 23.-24.11.20 Frankfurt a. M./ Königstein 09.-10.02.21 Berlin  
 Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



### Neu: Krise – und jetzt? Konstruktiv bleiben in schwierigen Situationen

31533

DIGITALES ANGEBOT

Krisenzeiten fordern heraus – bis hin zur scheinbaren Überforderung. Wenn sich emotional aufgeladene Situationen häufen, ist es umso wichtiger, eine stabile innere Haltung zu bewahren, statt sich in Abwehr und Ohnmachtsgefühlen zu verlieren. In diesem praxisorientierten Online-Seminar lernen Sie schnell umsetzbare Sofortmaßnahmen kennen, um trotz Krise selbstbestimmt und zielorientiert zu handeln. Lernen Sie außerdem, mit konstruktiver Kommunikation und dem bewussten Ausrichten Ihres inneren Fokus den (Krisen-)Alltag zu meistern.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
 23.11.20 12.01.21 Weitere Termine im Web.

Training, Online, 3 Wochen, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt./€ 1.059,10 inkl. 19% MwSt.\*



### Psychologie der Gesprächsführung

7522

Wahrnehmen – verstehen – überzeugen

Wer seinen Gesprächspartner wirklich versteht und auch von ihm verstanden wird, kommt schneller zu einem Ergebnis. Dazu bedarf es neben allgemeiner Kommunikationsregeln auch der Kenntnis der psychologisch-menschlichen Seite der Gesprächsführung. Lernen Sie verschiedene Kommunikationsstile, Verhaltens- und Persönlichkeitstypen kennen und zu berücksichtigen. Sie erfahren, wie Sie sich besser auf Ihre Gesprächspartner einstellen und entsprechend agieren können. So werden Sie Ihre Gesprächsziele leichter erreichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 26.-27.11.20 Hamburg 04.-05.02.21 Stuttgart  
 14.-15.12.20 Berlin 11.-12.03.21 Frankfurt a. M.  
 11.-12.01.21 Düsseldorf Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



### Bl Schlagfertigkeit trainieren

5371

Selbstsicher, konstruktiv und intelligent auftreten

Die passende Antwort haben Sie manchmal zu spät parat? Schlagfertigkeit ist trainierbar! Intelligent ist es, bei verbalen Angriffen konstruktive statt destruktive Techniken einzusetzen für eine erfolgreiche Geschäftsbeziehung. Erlernen Sie, bei Angriffen und Provokationen positiv, clever und schnell zu reagieren. Dadurch wirken Sie souveräner und strahlen mehr Kompetenz sowie Selbstbewusstsein aus.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 10.-11.12.20 Hannover Weitere Termine im Web.  
 15.-16.03.21 Stuttgart

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



### Erfolgsfaktor Diplomatie

7954

Mit dem Kopf durch die Wand oder geschmeidig ans Ziel?

Diplomatie ist die Kunst, sein Gegenüber zu verstehen, im Einklang mit eigenen Wünschen und Bedürfnissen eine gemeinsame Lösung zu finden und dabei immer die Beziehung im Auge zu behalten. Das braucht einerseits einen stabilen Selbstwert und die Fähigkeit, sich selbst zu steuern, und andererseits eine Haltung von Respekt und Wertschätzung, mit der ich auch mein Gegenüber sein Gesicht wahren lasse. Lernen Sie, wie wichtig es für eine diplomatische Kommunikation ist, Brücken zu bauen, Grenzen zu setzen oder auch Nein zu sagen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 03.-04.12.20 Hamburg 02.-03.02.21 Berlin  
 10.-11.12.20 Stuttgart 15.-16.03.21 Wiesbaden  
 12.-13.01.21 Köln Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

### Gleich platz' ich! Auch unter Druck konstruktiv kommunizieren

5369

In emotional aufgeladenen und schwierigen Situationen geht es schnell heiß her. Hier die Ruhe zu bewahren und umsichtig zu agieren, ist eine echte Kunst. Wir sagen schnell Dinge, die wir im Nachhinein bereuen oder wir enden in ohnmächtiger Sprachlosigkeit. Lernen Sie in diesem stark praxisorientierten Seminar, wie Sie die konstruktive Kommunikation nach Dr. Marshall Rosenberg wirksam in Ihrem Business-Alltag nutzen können. So berücksichtigen Sie Ihre Interessen und verbessern zugleich die Beziehungsqualität zu Ihren Gesprächspartnern.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 18.-20.11.20 Köln 07.-09.06.21 Frankfurt a. M./ Königstein  
 14.-16.12.20 Stuttgart  
 15.-17.02.21 Hamburg 07.-09.07.21 Hamburg  
 03.-05.03.21 München 11.-13.08.21 Stuttgart  
 14.-16.04.21 Berlin 27.-29.09.21 Köln  
 17.-19.05.21 Düsseldorf 20.-22.10.21 Berlin  
 Weitere Termine im Web.

Seminar, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.690,- zzgl. MwSt./€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

## Konfliktmanagement

### BL Konfliktmanagement I

8608 

#### Grundlagen der Konfliktlösung

Konflikte sind im beruflichen Umfeld alltäglich. Lernen Sie effektives Konfliktmanagement, indem Sie Spannungen frühzeitig erkennen, offen damit umgehen und diese gewinnbringend für alle Beteiligten auflösen! Mit wirkungsvollen Techniken trainieren Sie ein lösungsorientiertes Verhalten in schwierigen Situationen. Ein konstruktiver Umgang mit Konflikten ist motivierend und leistet so einen wertvollen Beitrag zum Unternehmenserfolg.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

03.-04.12.20 München	24.-25.02.21 Niederkassel/
10.-11.12.20 Köln	Nähe Köln
16.-17.12.20 Berlin	22.-23.03.21 Hamburg
11.-12.01.21 Hamburg	29.-30.03.21 Stuttgart
18.-19.01.21 Frankfurt a. M.	12.-13.04.21 Wiesbaden
28.-29.01.21 Düsseldorf	20.-21.04.21 Berlin
01.-02.02.21 Nürnberg	Weitere Termine im Web.
15.-16.02.21 Berlin	

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive 



### Konfliktnavigation

3466 

#### Störungsfrei durch Konflikte steuern

Sie wünschen sich ein Navigationssystem, das Sie sicher durch Konflikte führt, das Ihnen Weggabelungen aufzeigt und die eigene Strategie zum Ziel entwickeln lässt? Das gibt es tatsächlich! Dabei nutzen Sie die Fähigkeiten, die Sie sich in Ihren bisherigen Weiterbildungen zum Thema Konfliktmanagement angeeignet haben und verknüpfen diese über eine Konfliktformel logisch miteinander. So sind Sie in der Lage, auftretenden Konflikten adäquat entgegenzutreten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20 München/Eching	Weitere Termine im Web.
03.-04.03.21 Hamburg	

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive 



### Neu: Das Praxisseminar zur Konfliktlösung: So lösen Sie Konflikte konstruktiv

30648 

Konflikte konstruktiv zu managen, liegt Ihnen. Sie möchten jedoch mehr über die Möglichkeiten von konkreten, systematischen Konfliktlösungsstrategien erfahren und den Verlauf eines Konflikts gezielt und wirksam beeinflussen? Dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie. Intensive, erlebnisorientierte und persönliche Fallarbeit, fundiertes Wissen, Supervision und professionelle Methoden erwarten Sie. Durch die strukturierte Bearbeitung Ihrer Spannungssituationen bauen Sie Ihre Konfliktmanagement-Kompetenz gezielt aus und erhalten eine nützliche Toolbox, um auch zukünftig schwierige Situationen erfolgreich zu managen und effizientes Arbeiten wieder zu ermöglichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

08.-09.03.21 Mannheim	Weitere Termine im Web.
-----------------------	-------------------------

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Deeskalation: Vom Umgang mit inakzeptablem Verhalten im Job

4362 

Inakzeptablem Verhalten gegenüber Kollegen im Job kann wirksam entgegen getreten werden. Ob Ausgrenzung, Beleidigung, rassistisches oder grenzüberschreitendes Verhalten, in diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie aggressives und respektloses Verhalten erkennen und diesem wirksam und souverän begegnen. Sie lernen effektive Strategien zur Deeskalation, um sich verletzenden und erniedrigenden Verhaltensweisen entschieden entgegenzusetzen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

19.-20.11.20 Frankfurt a. M.	Weitere Termine im Web.
02.-03.03.21 Berlin	

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Verhandlungskompetenz

### BL Grundagentraining Verhandeln

9648 

#### Know-how und Methoden für Ihre erfolgreichen Verhandlungen

Sie bekommen heute nicht mehr das, was Ihnen zusteht, sondern nur noch das, was Sie verhandeln. Grund genug, mutig auf der Klaviatur des Verhandeln zu spielen. Dieses Seminar zeigt Ihnen, wie Verhandlungsprozesse funktionieren und vermittelt den klugen Umgang damit. Sie lernen die verschiedenen Verhandlungsstile kennen und diese situativ einzusetzen. Sie entwickeln Gesprächstechniken und Methoden, um Ihre Ziele aktiv, kooperativ und flexibel zu erreichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

15.-16.12.20 München	11.-12.03.21 Hamburg
14.-15.01.21 Köln	Weitere Termine im Web.
08.-09.02.21 Stuttgart	

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive 



### BL Praxisworkshop Verhandeln

8766 

#### Strategien und Taktiken für Top-Ergebnisse

Erfolg in einer Verhandlung ist trainierbar. Verhandeln Sie häufig, stehen Sie oft vor schwierigen Situationen. Daher ist es wichtig, das eigene Verhandlungs-Know-how stetig zu überprüfen und Ihre Strategien zu optimieren. Lernen Sie, Ihr Verhandlungsgeschick so zu verbessern, dass Sie aus Gegnern Partner machen und selbst unter ungünstigen Vorzeichen eine stabile und effektive Vereinbarung erzielen. Die neuen Erkenntnisse aus der Gehirnforschung erleichtern das Verhandeln besonders in schwierigen Situationen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

25.-26.11.20 Frankfurt a. M.	Weitere Termine im Web.
11.-12.03.21 Berlin	

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.590,- zzgl. MwSt./€ 1.892,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive 



## Die Psychologie der Beeinflussung

4359

### Klug beeinflussen ohne zu manipulieren

Fach- und Führungskräfte werden auch daran gemessen, wie gut sie sich und andere zu etwas bewegen, also beeinflussen können. Gelingt es ihnen, den Kunden zum Kauf der Produkte zu bewegen? Lassen sich die Mitarbeiter für einen Veränderungsprozess gewinnen? Schaffen sie es selbst, sich dauerhaft zu motivieren? Trainieren Sie praxisnah Ihre Fähigkeit zur Beeinflussung. Lernen Sie Instrumente kennen, um effektiv, erfolgreich und werteorientiert auf andere einzuwirken, ohne dass bei Ihrem Gegenüber das Gefühl aufkommt, manipuliert worden zu sein.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

01.-02.12.20 Frankfurt a. M./ 15.-16.02.21 Hamburg  
Sulzbach Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Neu: Erfolgreich verhandeln in der Krise

30829

### Strategien und Taktiken für den Krisenmodus

Erfolg in einer Verhandlung ist trainierbar. Gerade in turbulenten Zeiten wie jetzt stehen Sie vor schwierigen Situationen, in denen Ihr Verhandlungsgeschick den entscheidenden Ausschlag gibt. Daher ist es wichtig, das eigene Verhandlungs-Know-how stetig zu überprüfen und Ihre Strategien zu optimieren. Lernen Sie, Ihr Verhandlungsgeschick so zu verbessern, dass Sie aus Gegnern Partner machen und selbst unter ungünstigen Voraussetzungen eine stabile und effektive Vereinbarung erzielen. Die neuen Erkenntnisse aus der Gehirnforschung erleichtern das Verhandeln besonders in schwierigen Situationen. Dieses Seminar findet in einer virtuellen Umgebung statt.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

09.12.20 12.01.21 11.02.21 04.03.21

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 2 Module à ca. 3,5 Std.,  
Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



## Rhetorik

### Dialektik und Rhetorik – Reden wie die Profis!

8796

Lernen Sie vom Rhetorik-Guru Rolf H. Ruhleder

„Die Macht des Wortes“ gewinnt mehr und mehr an Bedeutung. Denn nur ein Teil Ihres beruflichen Erfolgs resultiert aus Ihrer fachlichen Kompetenz. Lernen Sie vom Rhetorik-Experten Ruhleder, wie Sie Ihre Persönlichkeit verbal und körpersprachlich optimal in Szene setzen. So gewinnen Sie Durchsetzungsvermögen, aufmerksame Zuhörer und eine professionelle Ausstrahlung.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

25.-27.11.20 München 09.-11.08.21 Timmendorfer  
27.-29.01.21 Frankfurt a. M. Strand  
15.-17.03.21 Heidelberg 13.-15.09.21 Bad Harzburg/  
03.-05.05.21 Bad Harzburg/ Nähe  
Nähe Braunschweig  
Braunschweig Weitere Termine im Web.

Seminar, 2,5 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 3.190,- zzgl. MwSt./€ 3.796,10 inkl. 19% MwSt.\*



## BL Rhetorik Grundlagentraining

8842

### Wirkungsvoll reden und überzeugen

Sie möchten andere mit gelassener, souveräner Ausstrahlung von Ihren Anliegen überzeugen? Dann machen Sie sich hier mit den wichtigen Grundprinzipien der Rhetorik und Dialektik vertraut! Mit ausführlichen Übungen im Training optimieren Sie Ihren persönlichen Sprachstil nachhaltig.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

07.-09.12.20 Berlin 14.-16.07.21 Köln  
08.-10.02.21 München 08.-10.09.21 Berlin  
08.-10.03.21 Köln 18.-20.10.21 Frankfurt a. M./  
15.-17.03.21 Berlin Königstein  
05.-07.05.21 Mannheim 27.-29.10.21 Ahrensburg/  
19.-21.05.21 Hamburg Nähe Hamburg  
14.-16.06.21 Stuttgart Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 3 Tage,  
Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.690,- zzgl. MwSt./€ 2.011,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

## Praxisworkshop Rhetorik

8843

### Bringen Sie Ihre Botschaften noch wirkungsvoller auf den Punkt!

Bauen Sie Ihre rhetorischen Fähigkeiten gezielt und professionell aus! Sie gewinnen weiter an authentischer Ausstrahlung, Profil und Überzeugungskraft. In diesem Workshop können Sie an Ihren eigenen Themen und Aufgabenstellungen unter Anleitung üben. So entwickeln Sie eine kraftvolle praxistaugliche und individuelle Rhetorik, um Ihre gesteckten beruflichen Ziele noch besser zu erreichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20 Frankfurt a. M./ 18.-19.03.21 Stuttgart  
Oberursel Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**Neu: Rhetorik kompakt!**

30826

**Überzeugen in schwierigen Zeiten**

DIGITALES ANGEBOT

Auch wenn sich in unserem (Arbeits-)Alltag und in der Wirtschaft gerade viel verändert, eines bleibt gleich: Das schärfste Schwert in der Kommunikation zwischen Menschen ist das Wort.

Besonders in Krisenzeiten wird die Kompetenz, Dialoge zu führen und wertschätzend zu kommunizieren, noch wichtiger als zuvor. Lernen Sie in diesem Online-Training die Elemente der Rhetorik kennen. Ihre Rhetorik wird souveräner, überzeugender und erfolgreicher. Dieses Seminar findet in einer virtuellen Umgebung statt.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

03.12.20 18.01.21 05.02.21 12.03.21

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 2 Module à ca. 3 Std., Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Überzeugen mit Stimme und Körpersprache**

8673

**So steigern Sie Ihre persönliche Wirkung**

Der größte Teil Ihrer Wirkung auf andere hängt von Ihrer Stimme und Ihrer Körpersprache ab. Nur wenn Gesagtes und körpersprachliche Signale zusammenpassen, sind Sie mit Ihrer Botschaft wirklich überzeugend. Lernen Sie in diesem praxisorientierten Training, Ihre nonverbalen rhetorischen Ressourcen bewusst zu steuern und gezielt einzusetzen. So agieren Sie im Kontakt mit Ihren Kollegen, Vorgesetzten und Kunden noch überzeugender und erfolgreicher.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

23.-24.11.20 Hamburg 25.-26.02.21 Frankfurt a. M./ Königstein

07.-08.12.20 München

Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**Moderation und Meeting**

**Gewinnende Rhetorik**

9334

**Punkten Sie souverän und wirkungsvoll!**

Wollen Sie wissen, wie Sie sich Gehör verschaffen, zügig auf den Punkt kommen, Ihre Ideen lebendig und überzeugend präsentieren und Ihre Gesprächspartner und Zuhörer mit Humor und Charme begeistern? Wollen Sie in Vorträgen, Besprechungen oder Verhandlungen selbstsicher, gewandt und schlagfertig auftreten? In diesem Training erfahren Sie, welche rhetorischen Fertigkeiten entscheidend sind und welche Möglichkeiten in Ihnen stecken. Sie lernen, Ihre Kompetenzen aktiv und zielführend anzuwenden.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

07.-08.12.20 Frankfurt a. M. 19.-20.07.21 Hamburg  
01.-02.03.21 Stuttgart 09.-10.09.21 Wiesbaden  
18.-19.05.21 Düsseldorf 13.-14.10.21 Berlin  
Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, maximal 10 Teilnehmer

**Teilnahmegebühr**

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Moderation Basistraining**

8209

**Effiziente Besprechungen – bessere Ergebnisse!**

Sie möchten in Besprechungen zielsicher zu strukturierten und dokumentierten Resultaten kommen? Sie möchten die Kompetenz aller Teilnehmer nutzen und ein produktives Arbeiten ermöglichen? Dann sollten Sie Ihre Meetings professionell moderieren! Erlernen Sie die hierfür wichtigen Arbeitstechniken. So kommen Sie mit systematischer Vorbereitung und kontinuierlicher Visualisierung schnell zu besseren Ergebnissen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

01.-02.12.20 Stuttgart 08.-09.03.21 Hannover  
14.-15.12.20 Frankfurt a. M./ Sulzbach 31.03.- Stuttgart  
01.04.21  
01.-02.02.21 München Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**BL Bringen Sie es auf den Punkt!**

7632

**Fokussiert reden, schreiben, überzeugen**

Langatmige Wortbeiträge und ausufernde Texte strapazieren die Geduld Ihrer Zuhörer und Leser. Machen Sie es besser! Kommunizieren Sie effektiver und effizienter. Lernen Sie in diesem Training, Ihre Anliegen kurz und präzise auf den Punkt zu bringen – mündlich und schriftlich. Machen Sie mit wenigen gezielten und prägnanten Worten klar, worum es Ihnen geht. So bekommen Sie leichter, was Sie wollen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20 München 22.-23.07.21 Berlin  
01.-02.02.21 Nürnberg 02.-03.08.21 München  
25.-26.02.21 Berlin 26.-27.08.21 Hamburg  
08.-09.03.21 Hamburg 13.-14.09.21 Mannheim  
19.-20.04.21 Stuttgart 04.-05.10.21 Düsseldorf/ Neuss  
11.-12.05.21 Berlin  
20.-21.05.21 Düsseldorf Weitere Termine im Web.  
21.-22.06.21 Frankfurt a. M.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**Praxisworkshop Moderation**

7524

**Mehr Flexibilität – mehr Sicherheit**

Sie haben bereits Erfahrungen mit dem Einsatz von Moderationstechniken und möchten Ihre Souveränität bei der Moderation von dynamischen, kreativen und konträren Diskussionsprozessen ausbauen. In diesem Training lernen Sie, Ihre Moderationsarbeit passgenau auf die jeweilige Situation abzustimmen. Die gezielte Weiterentwicklung Ihres persönlichen Auftretens und Ihres Methodeneinsatzes erhöht Ihre Akzeptanz als Moderator und verbessert die Qualität der Ergebnisse.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

24.-25.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## In Meetings überzeugen und sich durchsetzen

7523

### Ihre Erfolgsstrategie für Besprechungen

Kennen Sie das auch: Sie verbringen sehr viel Zeit in Besprechungen, erreichen aber nur einen Bruchteil Ihrer Meeting-Ziele? Lernen Sie in diesem Training, Ihre Anliegen besser zu positionieren und zu erreichen. Steigern Sie Ihren persönlichen Wirkungsgrad, setzen sich überzeugender mit Ihren Vorstellungen durch und gewinnen Sie so mehr Zeit für das Wesentliche.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

10.-11.12.20 Berlin 07.-08.06.21 Hamburg  
25.-26.03.21 München Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Neu: Online-Meetings und -Workshops erfolgreich moderieren

30813

**DIGITALE ANGEBOT**

### Online Moderation – interaktiv, visualisiert und zielführend

Sie haben Online-Meetings und trotz der modernen Technologie und Werkzeuge finden Sie, dass der Verlauf strukturierter und zielorientierter, die Beteiligung der Teilnehmer aktiver und sachdienlicher und die Ergebnisse besser und verbindlicher sein könnten? Zielführend zu moderieren ist schon eine Herausforderung, wenn sich alle Beteiligten im selben Raum befinden. An verschiedenen Orten, mit Head-Set und Bildschirm, wird die Moderations-Aufgabe noch größer. Mit klarer Konzeption, guter Organisation, professionellen Methoden, konsequenter Interaktion und kontinuierlicher Visualisierung führen Sie Ihre Online-Meetings und -Workshops strukturiert, effizient und mit Spaß zum erfolgreichen Ergebnis.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

09.12.20 26.01.21 18.02.21 25.03.21  
Weitere Termine im Web.

Webinar, Gesamtdauer 2 Tage: 6 Webinare à ca. 90 Minuten, maximal 9 Teilnehmer

**Teilnahmegebühr**

€ 799,- zzgl. MwSt./€ 950,81 inkl. 19% MwSt.\*



## Moderationstools für agile Formate

3877

### Agile Methoden für bessere Meetings und Ergebnisse

Meetings oder Projektbesprechungen produzieren oftmals frustrierte Teilnehmer und kaum verwertbare Erkenntnisse. Man dreht sich im Kreis, kommuniziert herum und verfehlt das eigentliche Ziel. In Zeiten agiler Unternehmenswelten mit SCRUM, Kanban und Lean-Methodik geht es jedoch um Flexibilität unter Zeit- und Erfolgsdruck bei komplexen, meist interdisziplinären Fragestellungen. Das sprengt die Moderationen im klassisch-konservativen Format. Nachhaltige und tragfähige Lösungen können aber nur dann entstehen, wenn verschiedene Perspektiven und Expertisen integriert und genutzt werden. Dafür braucht es ein Toolset für das Moderieren im agilen Kontext und agile Moderationsformate!

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

25.-26.01.21 Köln 27.-28.09.21 Hamburg  
03.-04.05.21 München Weitere Termine im Web.  
08.-09.07.21 Frankfurt a. M./  
Offenbach

Seminar, 2 Tage, maximal 9 Teilnehmer

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Präsentation

7633

### Praxisworkshop Präsentation

#### Steigern Sie Wirkung und Erfolg bei Ihren Präsentationen

Wollen Sie Ihr Präsentations-Know-how weiter auf- und ausbauen? Wollen Sie bei Ihren Präsentationen an Sicherheit und an Wirkung gewinnen? Lernen Sie in diesem Training, wie Sie es mit Ihren Botschaften souverän in den Langzeitspeicher Ihrer Zuhörer schaffen. Nutzen Sie die Erkenntnisse der Gehirnforschung für Ihren kommunikativen Erfolg. Optimieren Sie Ihren persönlichen Auftritt und üben Sie an Ihren eigenen Themen und Präsentationen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20 Stuttgart Weitere Termine im Web.  
16.-17.02.21 Hamburg

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Präsentation Grundlagentraining

8715

### Die Basis für Ihren Präsentationserfolg

Wollen Sie Ihr Publikum überzeugen und gewinnen? Müssen Sie sich mit Ihren Vorschlägen und Anliegen durchsetzen? Um Ihre Ziele zu erreichen, gilt es nicht nur die Präsentationsmedien und -techniken sicher und professionell zu beherrschen, sondern vor allem einen überzeugenden und nachhaltigen Eindruck bei Ihren Zuhörern zu hinterlassen. Erlernen Sie in diesem praxisorientierten Training, Ihre Gremien, Mitarbeiter und Kunden von Ihren Konzepten, Ergebnissen und Produkten zu überzeugen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

19.-20.11.20 Frankfurt a. M. 17.-18.06.21 Berlin  
03.-04.12.20 Hamburg 28.-29.07.21 Mannheim  
18.-19.01.21 München 16.-17.08.21 Hamburg  
01.-02.02.21 Köln 07.-08.09.21 Düsseldorf  
04.-05.03.21 Stuttgart 11.-12.10.21 Stuttgart  
Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



## Presenting in English

9102

### Acting with confidence in a foreign language

How do you stay relaxed when delivering an English presentation and how can you be convincing even if your English is not perfect? By delivering your ideas and presenting yourself with great confidence! Make use of your voice, body language and wit and balance out possible linguistic shortcomings with your personality as a success factor. During the training you will exercise a lot in English and will gain confidence in your ability to reach your audience.

**Dates & locations | Also available inhouse**

09.-10.12.20 Berlin Additional dates online.  
22.-23.03.21 Mannheim

Training in English, 2 days, limited number of participants

**Participation fee**

€ 1.470,- excl. VAT/€ 1.749,30 incl. 19% VAT\*



Improve your learning success: Qualification programme included / available at an additional cost

**Personal Peak Performance**

**BL Ihre Erfolgsfaktoren für Höchstleistungen im Job**

3221

**Personal Peak Performance**

Die persönliche Leistungsfähigkeit und Leistungsbereitschaft ist die wichtigste Voraussetzung für Ihren persönlichen Erfolg. Effektives Selbstmanagement ermöglicht Ihnen erfolgreiches und intelligentes Handeln. Wichtige Erfolgsfähigkeiten sind außerdem gute interpersonelle Fähigkeiten, Resilienz, souveränes Auftreten auch in sehr anspruchsvollen Situationen, aktive Steuerung der eigenen Emotionen, die Entwicklung einer charismatischen Persönlichkeit und das Beherrschen einer wirkungsvollen Kommunikation.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 07.-08.12.20 Berlin Weitere Termine im Web.  
 18.-19.03.21 Köln

**Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**BL Der Charisma-Effekt: Durch persönliche Wirkung überzeugen**

5366

Erfolgreiche Persönlichkeiten zeichnen sich durch Selbstbewusstsein, Ausstrahlung und Charisma aus. Diese Eigenschaften sind jedoch nicht angeboren, sondern sie entstehen vor allem durch Feedback und gezielte Entwicklungsarbeit. Erforschen und nutzen Sie Ihr eigenes charismatisches Potenzial. Erfahren Sie in einem begrenzten Teilnehmerkreis, wie Sie andere für sich und Ihre Ideen gewinnen. So können Sie gerade in herausfordernden Kommunikations- und Verhandlungssituationen besser punkten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 03.-04.12.20 Köln Weitere Termine im Web.  
 11.-12.03.21 München

**Blended Learning, 2 Tage, maximal 10 Teilnehmer**

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.590,- zzgl. MwSt./€ 1.892,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**SMARTmotivation**

1998

**Der clevere und leichte Weg, um erfolgreich durchzustarten**

Fehlt der Drive, fällt es schwer sich hinter eine Aufgabe zu klemmen oder im schlimmsten Fall sich überhaupt dazu aufzuraffen. Der nachhaltigste Antrieb kommt immer von innen. SMART-motivation zeigt Ihnen, wie Sie auch nach Jahren des intensiven Engagements im Job Ihre Leichtigkeit zurückerobern und mit Gelassenheit am Ball bleiben. Finden Sie zurück zu dem, was Ihnen persönlich wichtig ist. Dieses Seminar rüstet Sie mit erprobten Strategien, effektiven Methoden und vielen Powertipps aus, um wieder tagtäglich und dauerhaft hochmotiviert und leistungsstark im Job durchzustarten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 26.-27.11.20 Hamburg Weitere Termine im Web.  
 22.-23.02.21 München

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**BL Praxisseminar: Erfolgreich mit Persönlichkeit**

9593

**Eigene Potenziale und Kompetenzen erkennen und stärken**

Selbstbewusstes und souveränes Auftreten sind die Grundlagen für überzeugendes und erfolgreiches Handeln im beruflichen Alltag. Dafür bringen Sie schon alles mit – jede Persönlichkeit hat ihre eigenen Stärken und Chancen! Lernen Sie Ihre Denk- und Verhaltensmuster und Ihre Wirkung auf andere noch besser kennen. Nutzen Sie Selbstreflexion und das Feedback anderer und entwickeln Sie dadurch Ihre Persönlichkeit und Ihre individuellen Wirkungsmittel nachhaltig weiter.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 03.-04.12.20 Stuttgart 04.-05.05.21 Hamburg  
 01.-02.03.21 Berlin 02.-03.08.21 Stuttgart  
 Weitere Termine im Web.

**Blended Learning, 2 Tage, maximal 10 Teilnehmer**

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Persönlichkeitsentwicklung**

**BL Überzeugen mit Persönlichkeit**

8132

**Ausstrahlung – Auftreten – Authentizität**

Sicheres und souveränes Auftreten sind ein Schlüssel zum Erfolg. Ob Sie ein Gespräch führen oder eine Rede halten, Sie bringen sich immer persönlich ein. Ihre Ausstrahlung und innere Haltung entscheiden mit, wie überzeugend und authentisch Sie von anderen empfunden werden. Wenn Sie sich und Ihre Wirkung kennen, sind Sie glaubwürdiger und können Ihre Ziele leichter erreichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 04.-05.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.  
 25.-26.03.21 Mannheim

**Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.540,- zzgl. MwSt./€ 1.832,60 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**BL** **Selbstsicherheit und Souveränität im Business** 5796

Wie selbstsicher wirken Sie auf andere? Ihre souveräne Ausstrahlung entscheidet über Ihren Erfolg im Business. Sei es bei einer Präsentation, einer Rede, einem Meeting oder im persönlichen Gespräch. Lernen Sie, Ihr Selbstbewusstsein und Ihr Selbstvertrauen zu steigern. So fühlen Sie sich auch in herausfordernden Situationen wohler und gewinnen Ihre Gesprächspartner für sich, Ihre Angebote und Ihre Ideen. In diesem interaktiven Training erfahren Sie, wie dies gelingt.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 16.-17.12.20 Köln  
 08.-09.02.21 Frankfurt a. M.  
 18.-19.03.21 Hamburg  
 10.-11.05.21 Düsseldorf  
 24.-25.06.21 Berlin  
 26.-27.07.21 Stuttgart  
 13.-14.09.21 Frankfurt a. M./Offenbach  
 07.-08.10.21 Hamburg  
 Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



**BL** **Wie wirke ich auf andere?** 7638

**Das Feedback-Seminar, das Sie weiterbringt!**

Wie Sie von anderen wahrgenommen werden, entscheidet darüber, wie Sie ankommen. Wenn Sie die Wirkung Ihrer Kommunikation, Ihres Verhaltens und Ihrer nonverbalen Signale kennen, können Sie bewusst an den gewünschten Veränderungen arbeiten. Erfahren Sie mit Video-Feedback und durch das Feedback anderer, wie Sie im Dialog, in Besprechungen oder als Präsentator wirken. So können Sie konkret Ihr verbales und nonverbales Verhalten optimieren bzw. an unterschiedliche Anforderungen anpassen und die gewünschte Wirkung erzielen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 19.-20.11.20 Köln  
 23.-24.11.20 München  
 03.-04.12.20 Frankfurt a.M.  
 10.-11.12.20 Köln  
 17.-18.12.20 Köln  
 21.-22.01.21 Frankfurt a.M.  
 26.-27.01.21 München  
 09.-10.02.21 Stuttgart  
 22.-23.02.21 Köln  
 01.-02.03.21 Berlin  
 04.-05.03.21 Frankfurt a.M.  
 15.-16.03.21 Niederkassel/Nähe Köln  
 17.-18.03.21 Hamburg  
 22.-23.03.21 Mannheim  
 25.-26.03.21 München  
 29.-30.03.21 Köln  
 12.-13.04.21 Berlin  
 19.-20.04.21 München  
 29.-30.04.21 Mannheim  
 06.-07.05.21 Ahrensburg/Nähe Hamburg  
 20.-21.05.21 Düsseldorf  
 27.-28.05.21 Nürnberg  
 07.-08.06.21 Wiesbaden  
 10.-11.06.21 Ahrensburg/Nähe Hamburg  
 17.-18.06.21 Stuttgart  
 01.-02.07.21 München/Eching  
 15.-16.07.21 Hamburg  
 19.-20.07.21 Wiesbaden  
 22.-23.07.21 Berlin  
 26.-27.08.21 Stuttgart  
 02.-03.09.21 Mannheim  
 16.-17.09.21 Ahrensburg/Nähe Hamburg  
 23.-24.09.21 Nürnberg  
 04.-05.10.21 Düsseldorf/Neuss  
 07.-08.10.21 Stuttgart  
 11.-12.10.21 München/Eching  
 14.-15.10.21 Hamburg  
 18.-19.10.21 Frankfurt a.M.  
 21.-22.10.21 Stuttgart  
 25.-26.10.21 Ahrensburg/Nähe Hamburg  
 28.-29.10.21 München  
 Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, maximal 10 Teilnehmer

Teilnahmegebühr  
 € 1.490,- zzgl. MwSt./  
 € 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



**BL** **Das Lotusblütenprinzip – das Original** 7818

**Gelassenheit im Job durch den Abperl-Effekt**

Was ist das Erfolgsgeheimnis der Lotusblüte? Sie lässt Schadstoffe abperlen – nimmt aber wertvolle Nährstoffe durch ihre Oberfläche auf. Lernen Sie, diese Strategie für Ihre persönliche Entwicklung zu nutzen: Lassen Sie destruktiven Ärger abperlen und nehmen Sie konstruktives Feedback an. Erlernen Sie den Umgang mit praxiserprobten Gelassenheitswerkzeugen. So gewinnen Sie mehr Gelassenheit und Handlungsfähigkeit – auch in kritischen Situationen und im hektischen Business-Alltag.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 19.-20.11.20 Köln  
 30.11.-01.12.20 Nürnberg  
 07.-08.12.20 Leipzig  
 14.-15.12.20 Frankfurt a. M.  
 26.-27.01.21 München  
 22.-23.02.21 Stuttgart  
 11.-12.03.21 Düsseldorf  
 29.-30.03.21 Hamburg  
 26.-27.04.21 Frankfurt a. M.  
 20.-21.05.21 Berlin  
 01.-02.07.21 Überlingen  
 15.-16.07.21 Frankfurt a. M.  
 26.-27.07.21 Hamburg  
 26.-27.08.21 Düsseldorf  
 23.-24.09.21 Berlin  
 14.-15.10.21 München  
 28.-29.10.21 Köln  
 Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



**Neu: Online-Seminar Selbstcoaching: Seien Sie Ihr eigener Coach!** 30822

**DIGITALES ANGEBOT**

**Ihr Methodenkoffer, um sich den Weg zu mehr Klarheit und innerer Ruhe selbst zu öffnen**

Selbstcoaching ist eine erlernbare Fähigkeit. Mit dieser Kompetenz wird die eigene aktive Selbstentwicklung gefördert und Selbstbewusstsein und Selbstvertrauen gestärkt. Typische Einsatzbereiche für Selbstcoaching sind die Selbsterkenntnis, Selbststeuerung sowie die Förderung von Selbstmotivation und Entscheidungsfähigkeit. In diesem Online-Seminar erfahren Sie in kompakter Form die Grundlagen und Hintergründe zu Coaching und die Anwendungsmöglichkeiten im Selbstcoaching. Dazu bekommen Sie sechs wirkungsvolle und praxisbewährte Coachingtools zur eigenen Anwendung dargestellt.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
 16.12.20 Weitere Termine im Web.

Training, Online, 4 Webinare à 90 Minuten, 2 Tage, maximal 10 Teilnehmer

Teilnahmegebühr  
 € 599,- zzgl. MwSt./€ 712,81 inkl. 19% MwSt.\*



**Flexibel sein: Druck als Antrieb nutzen** 3289

**Elastisch und agil zum Erfolg**

Der gefühlte Druck im Arbeitsalltag nimmt zu. Zeitdruck, Erwartungsdruck, Versagensdruck. Ist der Stress von heute die gute alte Zeit von morgen? Erlauben Sie sich einen Perspektivwechsel! Wenn Sie die Dinge nicht ändern können – arbeiten Sie doch mit dem, was da ist! Nutzen Sie den Druck als Antrieb! Hin zu mehr Sicherheit – mehr Überblick – mehr Souveränität!

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 04.-05.11.20 Köln Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr  
 € 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**Arbeitstechniken und Zeitmanagement**

**Selbstorganisation und Zeitmanagement** 8579

**Sich selbst optimal organisieren**

Ihre persönliche Zeitplanung und Arbeitsabläufe lassen sich mit wenig Aufwand verblüffend einfach verbessern. Setzen Sie sich mit Ihrer Selbstorganisation auseinander, erkennen Sie Ihre Prioritäten und optimieren Sie Ihre individuelle Arbeitsmethodik. Durch bewährte und neue Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements bauen Sie sich schnell eine individuell passende Tages- und Wochenstruktur auf. Dadurch steigern Sie Ihre Leistung, und behalten auch in turbulenten Zeiten den Überblick. Aufgaben werden effizienter erledigt, Ziele leichter erreicht.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

30.11.-	München	14.-15.06.21	Hamburg
01.12.20		21.-22.06.21	Stuttgart
03.-04.12.20	Düsseldorf	01.-02.07.21	Köln
10.-11.12.20	Berlin	08.-09.07.21	Frankfurt a. M.
11.-12.01.21	Köln	15.-16.07.21	München
28.-29.01.21	München	26.-27.07.21	Berlin
01.-02.02.21	Düsseldorf	02.-03.08.21	Frankfurt a. M.
15.-16.02.21	Leipzig	09.-10.08.21	Köln
18.-19.02.21	Hannover	18.-19.08.21	Hamburg
25.-26.02.21	Berlin	23.-24.08.21	Stuttgart
01.-02.03.21	München	30.-31.08.21	Berlin
04.-05.03.21	Köln	09.-10.09.21	Düsseldorf
15.-16.03.21	München/Eching	16.-17.09.21	Frankfurt a. M./ Offenbach
29.-30.03.21	Frankfurt a. M.	20.-21.09.21	Hamburg
12.-13.04.21	Berlin	28.-29.09.21	München/Eching
22.-23.04.21	Köln	07.-08.10.21	Berlin
26.-27.04.21	München	11.-12.10.21	Düsseldorf
06.-07.05.21	Hamburg	21.-22.10.21	Stuttgart
11.-12.05.21	Frankfurt a. M.	25.-26.10.21	Hamburg
20.-21.05.21	Düsseldorf		Weitere Termine im Web.
31.05.-	Berlin		
01.06.21			
07.-08.06.21	Nürnberg		

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Neu: Selbstorganisation und Zeitmanagement in turbulenten Zeiten**

30830

DIGITALES ANGEBOT

**Schluss mit schlechter Zeitplanung – Einfache Methoden helfen**

Was ist in diesen besonderen Zeiten anders? Was brauchen Sie jetzt?

Setzen Sie sich mit Ihrer Selbstorganisation auseinander, erkennen Sie Ihre Prioritäten und schaffen Sie sich Strukturen, die Sie unterstützen. Durch bewährte und neue Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements bauen Sie sich schnell eine individuell passende Tages- und Wochenstruktur auf, die auch die Umstellung auf das Home-Office übersteht. Strategien für den Umgang mit neuen und alten Stressfaktoren in diesen turbulenten Zeiten helfen Ihnen, produktiv zu bleiben. Dieses Seminar findet in einer virtuellen Umgebung statt.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

01.12.20	22.01.21	01.02.21	11.03.21
----------	----------	----------	----------

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 4 Module á ca. 1,5 Stunden, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Bl Papierlos organisiert!**

3790

**Zeit gewinnen, durch effiziente Arbeit mit Outlook und OneNote**

Rechercheergebnisse festhalten, Notizen machen, einen interessanten Blogartikel abspeichern oder eine Reise vorbereiten. Sammeln sich auch bei Ihnen diverse Zettel und Papiere an, und wachsen die Favoriten in Ihrem Browser immer weiter? Wohin mit all diesen kleinteiligen Informationen? OneNote hilft Ihnen dabei, Informationen festzuhalten, zu organisieren, zu verteilen und vor allem wiederzufinden. Auch nach dem Seminar begleiten wir Sie auf dem Weg aus der Informationsüberflutung weiter! Sie haben die Gelegenheit, an zwei Webinaren teilzunehmen und hierbei mithilfe eines Analysetools die Ordnerstruktur Ihres Laufwerks neu zu überdenken. Zudem haben Sie die Möglichkeit, in einem persönlichen Coaching, die für Sie wichtigen Inhalte zu OneNote, Outlook oder zur Ordnerstruktur zu klären und erhalten viele weitere Leseimpulse.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

16.12.20	02.03.21	Weitere Termine im Web.
----------	----------	-------------------------

Training, Blended Learning, 8 Wochen (2 Tage plus Selbstlernphase plus Webinare)

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Bl Ich hab's im Griff: So organisiere ich mich, meine Zeit und meinen Arbeitsplatz**

7339

Wenn Sie Ihre Selbstorganisation und Ihren Schreibtisch gut im Griff haben, vergeuden Sie keine Zeit mit Suchen, arbeiten Arbeitspakete zügig ab und können sich auf Ihre Aufgaben mit hoher Priorität konzentrieren. Dadurch erhöhen Sie Ihr Arbeitstempo und bringen Ihre Projekte und Vorhaben deutlich voran. Lernen Sie, wie Sie sich, Ihre Zeit und Ihren Arbeitsplatz effizient und effektiv organisieren. Sie erhalten wertvolle und konkret umsetzbare Impulse für Ihren erfolgreichen Arbeitsalltag.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

25.-26.11.20	Stuttgart	15.-16.03.21	Hannover
08.-09.12.20	Hamburg		Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Professionelle Konzeptarbeit: schnell. strukturiert. schlüssig**

5691

**Von der Auftragsklärung zur Entscheidungsvorlage**

Um die relevanten Entscheidungsträger zu überzeugen, müssen Sie Ihre Konzepte punktgenau vorbereiten, strukturieren, ausarbeiten und präsentieren. In diesem Training lernen Sie, wie Sie für eine erfolgreiche Konzeptentwicklung einen Auftrag sauber klären, komplexe Sachverhalte schnell analysieren und ein hochwertiges Konzept erstellen – auch bei sehr knappen Zeitvorgaben.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

14.-15.12.20	Hannover	02.-03.08.21	München
18.-19.03.21	München/Eching	11.-12.10.21	Berlin
19.-20.04.21	Berlin	28.-29.10.21	Frankfurt a. M.
27.-28.05.21	Düsseldorf		Weitere Termine im Web.
24.-25.06.21	Stuttgart		

Training, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**Neu: Komplexität fassen – Überblick behalten**

30824

DIGITALES ANGEBOT

Lösungsorientiert in turbulenten Zeiten

Eine Welt im Krisenmodus braucht Hilfestellung, um mit der Komplexität der Situation umzugehen. Komplexe, dynamische Systeme sind in weitere komplexe Systeme eingebettet und beeinflussen sich gegenseitig. Viele vernetzte Faktoren schaukeln sich gegenseitig hoch: Unerwartetes passiert. Wie bleibt man in einer solchen Situation handlungsfähig, ohne den Kopf zu verlieren?

In diesem Live-Online-Seminar lernen Sie Komplexität zu verstehen und zu deuten. Sie erarbeiten sich Gestaltungsmodelle und Konzepte, die Sie in Ihrem Alltag einsetzen können. Praktische Tools und Techniken helfen Ihnen bei der Bewältigung Ihrer Situation. Dieses Seminar findet in einer virtuellen Umgebung statt.

Starttermine | Auch firmenintern buchbar

21.12.20      14.01.21      10.02.21      11.03.21

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 2 Module à ca. 3 Stunden, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Selbstführung und Selbstmanagement**

Lehrgang mit Zertifikat

30803

**Neu: Lehrgang Agilitäts Management**  
Kompetenzen für agiles Arbeiten



Wir leben in einer Zeit, in der die Geschwindigkeit immens zugenommen hat. Firmen sind herausgefordert, sich neu zu erfinden und alte Gewohnheiten auf den Prüfstand zu stellen, um marktfähig zu bleiben. Dies bringt extreme Veränderungen mit sich, denen sich Führungskräfte und Mitarbeiter stellen müssen. Es braucht spezifische

Kenntnisse, eine agile Haltung und ein agiles Mindset, um professionell agieren zu können. In dem Lehrgang lernen Sie die Voraussetzung, um agil handeln zu können, die Entwicklung agiler Strukturen im Unternehmen zu unterstützen und Kollegen in der agilen Haltung zu fördern. Begleitet wird das Programm durch einen erfahrenen Business Coach, der für eine hohe Umsetzungsgarantie sorgt.

**Ihr Nutzen**

- Sie kennen die Grundprinzipien von Agilität und wissen, wie sie wirken.
- Sie kennen Ihr Agilitätsprofil und wissen, wie Sie sich selbst stetig weiterentwickeln können.
- Sie kennen die Bedeutung der (Unternehmens-)Kultur für Agilität und kennen mögliche Vorgehensweisen bei der Kulturentwicklung.
- Sie sammeln Erfahrung und Erkenntnisse in agiler Projektarbeit und mit agil-iterativen Prozessen.

**Dauer**

8 Tage, bei jedem Seminar ein Telefoncoaching

**Paketpreis**

€ 5.360,- zzgl. MwSt./€ 6.378,40 inkl. 19% MwSt.\*



[Ausführliche Informationen im Web.](#)

**BL Persönliche Agilität**

3272

Anders Denken – flexibler Handeln – mehr Bewirken

In einer zunehmend dynamischen Arbeitswelt ist die persönliche Agilität zu einem zentralen Faktor für beruflichen Erfolg geworden. Es sind zunehmend Menschen gefragt, die veränderungsbereit sind, die schnell, kreativ und chancenorientiert auf den Markt reagieren, Innovationen proaktiv initiieren und kundenorientiert umsetzen. Lernen Sie ein Agilitätskonzept kennen, das die förderliche innere Haltung und die notwendigen Kompetenzen stärkt. Sie erhalten praxisnahe Handlungsempfehlungen für ein erfolgreiches Agieren in einem komplexen und unsicheren Arbeitsumfeld.

Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

23.-24.02.21 Berlin

Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**Fit für New Work**

3468

Schlüsselkompetenzen in der digitalen Arbeitswelt

Künstliche Intelligenz, digitale Transformation, Ressourcenknappheit, Klimawandel, kulturelle Vielfalt werden die Art und Weise wie wir arbeiten und leben stark verändern. Dieses Seminar eröffnet eine neue Perspektive auf New Work. Es gibt sinn- und menschenorientierte Impulse, Inspirationen und erste praktische Ansätze, einen individuellen Prozess des Reflektierens, der persönlichen Entwicklung und der individuellen Potenzialentfaltung anzustoßen. Klarheit, innere Stärke und die Chance zu wesensgemäßer Selbstführung im Wandel sind gleichermaßen Chance und Nutzen daraus.

Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

17.-19.02.21 Berlin

Weitere Termine im Web.

26.-28.07.21 Düsseldorf

Seminar, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.640,- zzgl. MwSt./€ 1.951,60 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**Raus aus der Komfortzone – So gelingt Veränderung!**

30367

DIGITALES ANGEBOT

Lernbereitschaft und die Flexibilität, gut mit Veränderungen umgehen zu können, gehören zu den wichtigsten Kompetenzen des 21. Jahrhunderts. Doch wenn alles gut läuft, kommt schnell der Gedanke „Never change a winning team“ und wir werden bequem und damit unflexibel, wie Trainer und Autor Michael Wigge weiß. Dieses Live-Online-Seminar richtet sich an alle, die aus der Falle der Veränderungsresistenz ausbrechen wollen. Anhand seiner in zahlreichen Selbstversuchen praxiserprobten Methoden zeigt Ihnen Michael Wigge, wie Sie Veränderungen als überwindbare Herausforderung statt als Hürde sehen. Zudem erfahren Sie, wie sie Ihr neues, verändertes Denken direkt ins Berufsleben übertragen und Krisen emotional gefestigt meistern können.

Starttermine | Auch firmenintern buchbar

13.11.20

22.01.21

Weitere Termine im Web.

Online-Kurs, 4 mal 3 Stunden plus 1 Stunde Telefoncoaching plus Challenges, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.290,- zzgl. MwSt./

€ 1.535,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

## Resilienz und Stressmanagement

### **BL** Resilienztraining – So stärken Sie Ihre persönliche Widerstandskraft!

7957

Es gibt Menschen, die trotz Misserfolg den Kopf nicht in den Sand stecken. Sie erholen sich schnell von Rückschlägen und gehen daraus souverän hervor. Dahinter steckt die Resilienz: Diese innere Stärke hilft, in belastenden Situationen widerstandsfähig zu sein. Im Arbeitsalltag bedeutet dies: trotz hoher Anforderungen und komplexer Arbeitsbedingungen kraftvoll und gelassen zu bleiben sowie aus Widrigkeiten einen persönlichen Nutzen zu ziehen. Nutzen Sie Ihre eigenen Ressourcen noch besser und setzen Sie neue Strategien ein.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

23.-24.11.20 München	09.-10.02.21 Ahrensburg/ Nähe Hamburg
10.-11.12.20 Mannheim	11.-12.03.21 Berlin
14.-15.01.21 Köln	Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



### **Neu: Resilienz kompakt!**

Das Wesentliche in 6 Stunden

30821

**DIGITALES ANGEBOT**

Wie stärken Sie Ihre Resilienz – Ihr seelisches Immunsystem? Gerade in schwierigen Zeiten ist es wichtig zu wissen, wo man Ressourcen hat oder findet, und welche Strategien helfen, stark und ruhig hindurch zu kommen. Resilienz lässt sich trainieren. Mit den richtigen Tools und einer gesunden Haltung sich und anderen gegenüber lässt sich vieles leichter und mit mehr Freude meistern. Dieses Seminar findet in einer virtuellen Umgebung statt.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

26.01.21	22.02.21	17.03.21
----------	----------	----------

Weitere Termine im Web.

Training, Online, 2 Module à ca. 3 Stunden plus 1 Std. Coaching, maximal 8 Teilnehmer

**Teilnahmegebühr**

€ 890,- zzgl. MwSt./€ 1.059,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



### **BL** Achtsamkeit und Resilienz: Erfolgskonzept zur Stressbewältigung Achtsamkeitstraining nach der MBSR-Methode

3232

Stärken Sie Ihre Widerstandskraft durch das Erlernen der Achtsamkeit nach dem MBSR-Konzept. Sie erforschen Ihre mentalen Einstellungen, um mit mehr Energie Präsenz im Arbeitsalltag zu zeigen. Sie erlernen im Achtsamkeitskurs die formalen MBSR-Meditationsübungen, um mehr geistige Ruhe zu finden und im guten Kontakt mit den eigenen Körpersignalen zu sein.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

29.10.2020	07.12.20	11.02.21
------------	----------	----------

Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 2 Tage plus 4 x 1 Stunde Achtsamkeits-Live-Telefon-Session plus Recorded Sessions (Audio), Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.540,- zzgl. MwSt./€ 1.832,60 inkl. 19% MwSt.\*



## Erfolgreiches Stressmanagement

8086

Auf Dauer gesund und leistungsfähig bleiben!

Erfahren Sie, wie Sie sich trotz permanent hoher Anforderungen körperlich und psychisch wohlfühlen, leistungsstark bleiben und sich schnell regenerieren. Wirkungsvolles Stressmanagement setzt an mehreren Punkten an: Erfolgreiches Selbstmanagement identifiziert individuelle Stresspotenziale und entwickelt Strategien, um Belastungen und Konflikte erfolgreich zu bewältigen. Daneben geht es um einen bewussten Umgang mit der eigenen Zeit. So schaffen Sie sich Freiräume und steigern Ihre Arbeitseffizienz und Lebensfreude.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

09.-10.12.20 Hilden	10.-11.06.21 Ahrensburg/ Nähe Hamburg
08.-09.02.21 Ahrensburg/ Nähe Hamburg	26.-27.07.21 Mannheim
23.-24.03.21 Berlin	19.-20.08.21 Überlingen
26.-27.04.21 Köln	20.-21.09.21 Berlin
17.-18.05.21 Stuttgart	18.-19.10.21 Köln

Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



### **Das richtige Maß finden: Selbstbewusste Wege aus der Perfektionismusfalle**

3579

Sitzen Sie oftmals zu lange an einer wichtigen Präsentation, weil diese noch nicht perfekt ist? Ist Ihr oberstes Ziel, bloß keinen Fehler zu machen? Halten Sie sich manchmal an bestimmten Aufgaben zu lange auf? Haben Sie den Ehrgeiz, immer alles 100-prozentig, besser noch 120-prozentig, zu machen? Schluss damit! In diesem Seminar erfahren Sie, wie Ihre selbstbewussten Wege aus der Perfektionsfalle aussehen. Sie lernen, gelassener und mit mehr Freude Karriere zu machen. Sie wollen Ihr Bestes geben – nicht mehr die oder der Beste sein.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

17.-18.12.20 Berlin	Weitere Termine im Web.
11.-12.02.21 München	

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



### **Neu: Mit emotionaler Stärke zur inneren Stabilität**

31584

**DIGITALES ANGEBOT**

Impulse für eine organisationale und persönliche Resilienz

Lernen Sie in diesem Seminar durch eine immersive VR-Anwendung die Faktoren einer organisationalen Resilienz kennen und erfahren Sie, welche Impulse zum Aufbau einer inneren Stabilität – bei Führungskräften, Mitarbeitern und im Unternehmen – wirkungsvoll eingesetzt werden können. Durch das Eintauchen in eine virtuelle Welt und die nachweislich stärkere neurobiologische Wirkung im Gehirn wird der Input des Seminars wesentlich intensiver aufgenommen. Dies bietet eine höhere Nachhaltigkeit und Umsetzungskompetenz!

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

02.12.20	09.03.21	Weitere Termine im Web.
----------	----------	-------------------------

Online-Kurs, 4 x 1,5 Std. an 2 Tagen plus 2 Meetings je 30 Min., maximal 8 Teilnehmer

**Teilnahmegebühr**

€ 990,- zzgl. MwSt./€ 1.178,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Seminare für Frauen**

**BL Kommunikationstraining für Frauen** 9123

**Klartext reden – selbstsicher auftreten**

Frauen haben in der Regel eine große Kommunikationsstärke. Das befähigt sie, auch schwierige Gesprächssituationen differenziert anzugehen. Doch oftmals werden Frauen weniger wahrgenommen oder ziehen sich in Konkurrenzsituationen zurück. Bei Dominanzverhalten (meist) männlicher Gesprächspartner brauchen Frauen besonderes Geschick.

Erfahren Sie, worauf es in der Kommunikation ankommt: selbstsicheres und souveränes Auftreten, Win-win-Situationen zu schaffen, Kritik konstruktiv zu äußern, sich angemessen abzugrenzen und Klartext zu reden.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 17.-18.12.20 München 15.-16.03.21 Mannheim  
 04.-05.02.21 Niederkassel/ Weitere Termine im Web.  
 Nähe Köln  
 24.-25.02.21 München

**Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Durchsetzungstraining für Frauen** 2283

**Überzeugend – souverän – zielorientiert**

Wer sich durchsetzen will, braucht klare Ziele, eine gute Kenntnis über die eigene Wirksamkeit, „Standing“ auch in schwierigen Situationen, das Erkennen von Organisationsspielregeln sowie die Fähigkeit, strategisch vorzugehen. In diesem Training lernen Sie Ihre typischen Verhaltensmuster kennen und wie Sie Ihre Potenziale und Stärken nutzen und erweitern können. Sie erfahren, worauf Sie achten sollten, wie Sie zielgerichteter vorgehen und Sie üben, sich in unterschiedlichen Situationen auf angemessene Art zu behaupten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 25.-26.11.20 Berlin 17.-18.02.21 Hamburg  
 16.-17.12.20 Frankfurt a. M./ Weitere Termine im Web.  
 Sulzbach

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**Frau, ärgere Dich nicht: Konfliktmanagement exklusiv für Frauen** 4353

Frauen neigen im Konfliktfall dazu, ihre sonstige Souveränität und ihren gesunden Selbstbehauptungswillen zu verlieren. Die eine fährt zu schnell aus der Haut, die andere lässt sich zu viel bieten, gibt zu schnell nach oder resigniert ganz. Kommen Sie Ihrem Konfliktverhalten auf die Spur und gewinnen Sie Ihre Energie zurück! Spannende Konflikt-Analysen, spielerisch erkundete Fallbeispiele und erfolgreich erprobte, aktiv erfahrbare Lösungsmethoden zeigen in diesem Seminar Wege auf, um zukünftig erfolgreich und souverän mit Konfliktsituationen umzugehen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 30.11.- München 04.-05.02.21 Köln  
 01.12.20 04.-05.03.21 Berlin  
 16.-17.12.20 Frankfurt a. M. Weitere Termine im Web.  
 21.-22.01.21 Hamburg

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*



**BL Souveränitätstraining für Frauen:** 5795

**Die Basis für Ihren Erfolg**

**Selbstmarketing, Durchsetzungskraft und mentale Stärke**

Wenn Sie vorankommen wollen, kommt es neben Ihrer fachlichen Expertise darauf an, die eigenen Leistungen optimal zu kommunizieren und sich intern und extern professionell durchzusetzen. Sicheres und souveränes Auftreten sind dabei der Schlüssel zu Ihrem Erfolg. Mit Persönlichkeit, Diplomatie und einer überzeugenden Kommunikation stärken Sie Ihre eigene Entwicklung und die Entwicklung Ihres Bereichs und Unternehmens.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 26.-27.11.20 München 18.-19.03.21 München  
 02.-03.12.20 Frankfurt a. M. 22.-23.04.21 Berlin  
 07.-08.12.20 Hannover 17.-18.05.21 Frankfurt a. M.  
 14.-15.12.20 Düsseldorf 17.-18.06.21 Köln  
 25.-26.01.21 Stuttgart 16.-17.08.21 Überlingen  
 11.-12.02.21 Frankfurt a. M. 06.-07.09.21 Hamburg  
 25.-26.02.21 Hamburg Weitere Termine im Web.

**Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



**Durch innere Stärke und Gelassenheit souverän zum Ziel** 3577

**Ressourcen entdecken, Stärken bewusst einsetzen**

Wissen Sie, was Sie können – wo Ihr Potenzial an Talenten, Stärken und Ressourcen liegt? Also, warum zeigen Sie im Job nicht, was Sie können, um beruflich darauf zu bauen? Denn neben dem, was Sie können, ist ausschlaggebend, was Sie anderen davon zeigen. Selbstbewusstes und souveränes Auftreten sind im beruflichen Alltag die Basis für Ihren Erfolg. Erfahren Sie in diesem Seminar mehr über Ihre Stärken sowie Ihr Selbstwertgefühl und wie Sie mit mehr Gelassenheit und Durchsetzungskraft Ihre Ziele zukünftig noch besser erreichen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 30.11.- Düsseldorf/Neuss 11.-12.03.21 Hamburg  
 01.12.20 Weitere Termine im Web.

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Here I am. Frauen gehen in die Offensive** 3481

**Karriere machen – weiblich bleiben!**

Viele Ratgeber empfehlen Frauen, die Karriere machen wollen, männliche Verhaltensweisen. Warum eigentlich? Frauen können auch mit weiblicher Stimme und bunter Kleidung Karriere machen – sie müssen sich auch nicht ständig vergleichen und verändern. Weibliche Karriere kann auch anders funktionieren als durch Anpassung an das bestehende, männlich geprägte System. Erfolg kann weiblich sein und Spaß machen. Probieren Sie es aus!

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 26.-27.11.20 Hamburg Weitere Termine im Web.  
 01.-02.03.21 Stuttgart

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**

**Teilnahmegebühr**

€ 1.470,- zzgl. MwSt./€ 1.749,30 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



# FÜHRUNG UND LEADERSHIP

## Mit Ihrem Team auf Erfolgskurs.

Die Anforderungen an Führungskräfte sind komplex, die Rollen vielfältig: Vorbild, Coach, Motivator, Moderator, Mentor, Sparringspartner, Innovator, Koordinator, Unternehmer, Projektmanager u. v. m.

Sie möchten sich selbst oder Ihre Führungskräfte für diese vielfältige Aufgabe qualifizieren? Dann ist die Haufe Akademie Ihr idealer Partner.

Im Folgenden sehen Sie eine SeminarAuswahl für den Themenbereich Führung und Leadership. Unser komplettes Angebot mit allen Career Lines, Consulting, Qualifizierungsangeboten, Inhouse-Schulungen, Blended Learnings, Coachings, internationalen Weiterbildungsprojekten sowie allen digitalen Angeboten finden Sie unter

[www.haufe-akademie.de/fuehrung](http://www.haufe-akademie.de/fuehrung)



### Qualifizierungsprogramme und Fernkurse

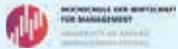
#### Qualifizierung mit Zertifikat

30311

#### Fernkurs Führung kompakt

Alles Wichtige für Ihre Führungspraxis – praxisnah und flexibel

DIGITALES ANGEBOT



Was zeichnet eine gute Führungskraft heute aus? Die Anforderungen sind vielfältig und werden immer komplexer. Sie reichen von der Fachkompetenz über Methodenwissen bis hin zu Verhaltenskompetenzen und Persönlichkeit. Durch diesen praxisorientierten Fernkurs gewinnen Sie wertvolle Führungskompetenzen.

#### Online-Lernumgebung

Mit nützlichen Arbeitshilfen, Lernkontrollen und Community.

#### Starttermine | Auch firmenintern buchbar

01.12.20 01.01.21 Weitere Termine im Web.

Zwischen den Startterminen ist der Einstieg nach Absprache möglich.

Fernkurs mit Zertifikat, 9 Lerneinheiten, Dauer ca. 4,5 Monate



#### Teilnahmegebühr

€ 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



[Ausführliche Informationen im Web.](#)

#### Qualifizierung mit Zertifikat

8589

#### Qualifizierungsprogramm Führung kompakt

Konzentriert – praxisnah – nachhaltig

<b>Modul 1</b> Führung und Führungspersönlichkeit	1 Tag
<b>Modul 2</b> Kommunikation und Führung	1 Tag
<b>Modul 3</b> Konfliktmanagement	1 Tag
<b>Modul 4</b> Motivation und Zielorientierung	1 Tag
<b>Modul 5</b> Teamleading und Teamprozesse	1 Tag

#### Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar

23.-27.11.20	Niederkassel/ Nähe Köln	19.-23.04.21	Niederkassel/ Nähe Köln
14.-18.12.20	Grassau/Nähe Chiemsee	03.-07.05.21	Friedewald/bei Bad Hersfeld
18.-22.01.21	Hamburg	17.-21.05.21	Stuttgart
15.-19.02.21	Berlin	Weitere Termine im Web.	
01.-05.03.21	Köln		

#### Dauer

5 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

#### Teilnahmegebühr

€ 3.290,- zzgl. MwSt./

€ 3.915,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



[Ausführliche Informationen im Web.](#)

**Führungskompetenz für Einsteiger**  
Leadership Essentials

**BL Neu als Führungskraft** 3793

**Alles für den Führungseinstieg – mit dem optimalen Mix aus Präsenzseminar und digitalen Lernimpulsen**

Als frisch gebackene Führungskraft liegen viele Herausforderungen vor Ihnen: Was erwartet Sie? Wie starten Sie erfolgreich in die neue Aufgabe? In Ihre neue Rolle wachsen Sie nicht über Nacht hinein. Lernen Sie wichtige Führungsinstrumente kennen, Anfängerfehler zu vermeiden und wie Sie emotional kompetent führen. Durch eine ideale Kombination aus Seminar, digitalen Lernimpulsen, Reflexionsfragen und Teamwork werden Sie optimal auf Ihre neue Position vorbereitet.

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
 29.10.20      03.12.20      14.01.21      18.03.21  
 02.11.20      14.12.20      01.02.21  
 Weitere Termine im Web.

Seminar, Blended Learning, 2 Tage + Selbstlernphase ca. 6 Wochen + Webinar + 12 Monate Zugang zur digitalen Lernbibliothek, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
 € 1.640,- zzgl. MwSt./€ 1.951,60 inkl. 19% MwSt.\*   
 Lernerfolg verstärken: inklusive

**BL Vom Kollegen zum Vorgesetzten I** 8756

Mehr Akzeptanz in Ihrer neuen Führungsrolle  
 Als neue Führungskraft stehen Sie vor neuen Aufgaben, die andere Verhaltensweisen erfordern und anspruchsvolle Herausforderungen beinhalten. Sie sind gefordert, den Mitarbeitern gegenüber das richtige Maß an Nähe und Distanz zu finden und dabei Ihre Führungsposition konsequent weiterzuentwickeln. Erfahren Sie, wie Sie die Herausforderungen, die der Rollenwechsel mitbringen kann, erfolgreich lösen, unterschiedlichen Erwartungen gerecht werden und dabei klar und motivierend führen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 23.-25.11.20 Hamburg      10.-12.02.21 Frankfurt a. M.  
 23.-25.11.20 München      17.-19.02.21 Mannheim  
 25.-27.11.20 Hilden      22.-24.02.21 Hamburg  
 30.11.- Hannover      24.-26.02.21 Düsseldorf  
 02.12.20      24.-26.02.21 Stuttgart  
 02.-04.12.20 Berlin      03.-05.03.21 Frankfurt a. M.  
 07.-09.12.20 Frankfurt a. M./      03.-05.03.21 München  
    Offenburg      08.-10.03.21 Hamburg  
 09.-11.12.20 Köln      09.-11.03.21 Berlin  
 09.-11.12.20 München/Eching      15.-17.03.21 Niederkassel/  
    Berlin      Nähe Köln  
 14.-16.12.20 Berlin      29.-31.03.21 Düsseldorf  
 14.-16.12.20 Mannheim      29.-31.03.21 Hamburg  
 16.-18.12.20 Hamburg      07.-09.04.21 Berlin  
 11.-13.01.21 Berlin      07.-09.04.21 Hamburg  
 11.-13.01.21 Köln      12.-14.04.21 München  
 13.-15.01.21 Stuttgart      14.-16.04.21 Wiesbaden  
 18.-20.01.21 München      19.-21.04.21 Berlin  
 18.-20.01.21 Frankfurt a. M./      21.-23.04.21 Ahrensburg/  
    Offenburg      Nähe Hamburg  
 25.-27.01.21 Berlin      26.-28.04.21 Düsseldorf  
 27.-29.01.21 Düsseldorf      28.-30.04.21 München  
 03.-05.02.21 München      Weitere Termine im Web.  
 08.-10.02.21 Berlin  
 10.-12.02.21 Ahrensburg/  
    Nähe Hamburg

**Blended Learning, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*

**Vom Fachexperten zur Führungskraft** 3573   
 Den Rollenwechsel erfolgreich gestalten

Wechseln Sie vom Experten/von der Expertin in die Rolle der Führungskraft? So können Sie Ihren zukünftigen Erfolg selbst gestalten: Lernen Sie, Ihre zukünftigen Mitarbeiter/innen zu entwickeln und zu motivieren. Erleben Sie sich in Live-Situationen und erfahren Sie, wie Sie schwierige Personalgespräche souverän führen können. Mit der neuen Aufgabe werden Sie in Ihrer neuen Rolle gefordert sein, viele inhaltliche Dinge loszulassen und eine neue Steuerungsperspektive einzunehmen. Lernen Sie, wie Sie auch diese Herausforderungen meistern können. Entwickeln Sie sich in Ihrer neuen Rolle und erfahren Sie, wie Sie diesen Veränderungsprozess für sich, für Ihre Mitarbeiter/innen und das Unternehmen optimal gestalten können.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 03.-04.12.20 Stuttgart      06.-07.05.21 Berlin  
 21.-22.01.21 Hamburg      08.-09.07.21 München  
 25.-26.02.21 München      09.-10.09.21 Frankfurt a. M.  
 30.-31.03.21 Düsseldorf      Weitere Termine im Web.

**Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

**BL Erstmals Vorgesetzte/r I** 8953

Sicher und überzeugend als neue Führungskraft  
 Erfolgreiches Führen lässt sich lernen und trainieren. Mit diesem Seminar gehen Sie den ersten Schritt: Sie gewinnen Klarheit über Ihre neue Rolle, lernen Ihren eigenen Führungsstil zu entwickeln und wichtige Führungsinstrumente gezielt einzusetzen. Sie trainieren, in schwierigen Situationen Gespräche erfolgreich zu führen. Treten Sie als neue Führungskraft überzeugend auf und führen Sie wirksam und konsequent.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 03.-04.12.20 Nürnberg      27.-28.05.21 München  
 07.-08.12.20 Leipzig      31.05.- Hamburg  
 14.-15.12.20 Berlin      01.06.21  
 21.-22.01.21 Hamburg      07.-08.06.21 Köln  
 28.-29.01.21 Stuttgart      21.-22.06.21 Berlin  
 01.-02.02.21 Köln      28.-29.06.21 Frankfurt a. M.  
 15.-16.02.21 Frankfurt a. M./      12.-13.07.21 München  
    Offenburg      26.-27.07.21 Hamburg  
 22.-23.02.21 Hamburg      05.-06.08.21 Berlin  
 01.-02.03.21 München      12.-13.08.21 Köln  
 04.-05.03.21 Berlin      02.-03.09.21 Frankfurt a. M.  
 15.-16.03.21 Köln      09.-10.09.21 München  
 25.-26.03.21 Mannheim      16.-17.09.21 Hamburg  
 08.-09.04.21 Berlin      30.09.- Köln  
    01.10.21  
 15.-16.04.21 München      04.-05.10.21 Berlin  
 22.-23.04.21 Ahrensburg/      14.-15.10.21 München/Eching  
    Nähe Hamburg      25.-26.10.21 Frankfurt a. M./  
 29.-30.04.21 Düsseldorf      Offenburg  
 03.-04.05.21 Berlin      28.-29.10.21 Hamburg  
 20.-21.05.21 Frankfurt a. M./      Weitere Termine im Web.  
    Offenburg

**Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt**  
**Teilnahmegebühr**  
 € 1.570,- zzgl. MwSt./€ 1.868,30 inkl. 19% MwSt.\*   
  
 Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar

**Neu: Laterale Führung kompakt**

31599

**Überzeugend führen auf Augenhöhe**

**DIGITALES ANGEBOT**

Sie führen auf fachlicher Ebene? Oder leiten Sie Projekte, die quer durch alle Abteilungen mitgetragen werden sollen? Führen ohne Vorgesetztenfunktion ist mit ganz spezifischen Herausforderungen verbunden. Wie ist die laterale Führungsrolle definiert? Welche Verantwortlichkeiten und Handlungsspielräume sind damit verbunden? Mithilfe welcher Kommunikation und Hilfsmittel begegnen Sie Konflikten und wie gehen Sie mit Feedback um? Wie delegieren Sie erfolgreich auf Augenhöhe? Diese und weitere Fragen werden im Webinar beantwortet. Erhalten Sie schnell und kompakt das wichtigste Know-how für erfolgreiches laterales Führen!

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**  
25.01.21 25.02.21 Weitere Termine im Web.

Virtual Classroom, 2 Webinare à 3h

**Teilnahmegebühr**  
€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**Führungstraining für Ingenieure und Techniker**

4382

**Wirksamkeit und Akzeptanz als Führungskraft stärken**

Menschen ticken anders als Maschinen und Computer. Der Rollenwechsel vom Mitarbeiter zur Führungskraft erfordert neue Verhaltensweisen. Der bisherige Fokus verschiebt sich von der Technik mehr auf die Menschen. Lernen Sie wichtige Führungsinstrumente kennen. Erkennen Sie, welche Aufgaben als Führungskraft wichtig sind.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
17.-18.12.20 Frankfurt a. M. Weitere Termine im Web.  
25.-26.03.21 München

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Führungskompetenz für Einsteiger Kommunikation und Zusammenarbeit**

**Teams erfolgreich führen**

8020

**Zusammenarbeit, Motivation und Leistungsfähigkeit steigern**

Die Herausforderung beim Führen eines Teams besteht darin, unterschiedliche Persönlichkeiten zusammenzuführen, zu motivieren und beim eigenverantwortlichen Handeln zu unterstützen. Um hier erfolgreich zu sein, bedarf es einer hohen persönlichen und sozialen Kompetenz sowie zielgerichteter Kommunikation. Erarbeiten Sie anhand Ihrer Praxisfragen, wie Sie Reibungsverluste im Team vermeiden und Synergieeffekte optimal nutzen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
25.-27.11.20 Berlin 24.-26.03.21 Hamburg  
02.-04.12.20 München 12.-14.04.21 München  
07.-09.12.20 Köln 03.-05.05.21 Kaarst/Düsseldorf  
10.-12.02.21 Stuttgart 19.-21.05.21 Berlin  
24.-26.02.21 Köln 21.-23.06.21 Frankfurt a. M.  
01.-03.03.21 Berlin Weitere Termine im Web.  
17.-19.03.21 Frankfurt a. M.

Blended Learning, 3 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.790,- zzgl. MwSt./€ 2.130,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**Bl Führen ohne Vorgesetztenfunktion I**

9087

**Führen mit Kompetenz und Überzeugungskraft**

Fachlich Führen ohne Disziplinarbefugnis ist eine herausfordernde Aufgabe. Überzeugen Sie mit natürlicher Autorität, Klarheit und Beziehungsorientierung. Lernen Sie Ihren Handlungsspielraum in lateraler Führung kennen und setzen Sie sich gezielt mit Ihrer Führungsrolle auseinander. Erfahren Sie, wie Sie motivieren, mit Widerständen konstruktiv umgehen und eine gelungene Zusammenarbeit mithilfe von wirksamen Führungsinstrumenten erfolgreich gestalten können. Erlangen Sie Anerkennung und Respekt durch Offenheit, Überzeugungskraft und einen authentischen Führungsstil.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

23.-24.11.20 Ahrensburg/ Nähe Hamburg	22.-23.04.21 Hamburg
26.-27.11.20 München	27.-28.04.21 Mannheim
30.11.- Hannover	03.-04.05.21 München
01.12.20	05.-06.05.21 Berlin
03.-04.12.20 München	10.-11.05.21 Frankfurt a. M.
07.-08.12.20 Frankfurt a. M.	17.-18.05.21 Köln
10.-11.12.20 Leipzig	26.-27.05.21 Hamburg
14.-15.12.20 Berlin	31.05.- Berlin
17.-18.12.20 Hamburg	01.06.21
18.-19.01.21 Mannheim	07.-08.06.21 Frankfurt a. M.
21.-22.01.21 Köln	15.-16.06.21 Stuttgart
25.-26.01.21 Hamburg	23.-24.06.21 Hamburg
28.-29.01.21 Berlin	29.-30.06.21 Köln
02.-03.02.21 Hamburg	01.-02.07.21 Berlin
04.-05.02.21 München	07.-08.07.21 Frankfurt a. M.
09.-10.02.21 Frankfurt a. M./ Bad Nauheim	12.-13.07.21 Hannover
11.-12.02.21 Berlin	21.-22.07.21 Hamburg
15.-16.02.21 Hannover	27.-28.07.21 Köln
18.-19.02.21 Stuttgart	10.-11.08.21 Frankfurt a. M.
22.-23.02.21 Köln	12.-13.08.21 Berlin
01.-02.03.21 Frankfurt a. M.	18.-19.08.21 Überlingen
04.-05.03.21 München	23.-24.08.21 Hamburg
08.-09.03.21 Hamburg	26.-27.08.21 Düsseldorf
15.-16.03.21 Berlin	30.-31.08.21 Berlin
18.-19.03.21 München/Eching	02.-03.09.21 Mannheim
25.-26.03.21 Hamburg	07.-08.09.21 München
30.-31.03.21 Köln	13.-14.09.21 Niederkassel/ Nähe Köln
12.-13.04.21 Berlin	20.-21.09.21 Düsseldorf
15.-16.04.21 München	30.09.- Hannover
20.-21.04.21 Köln	01.10.21

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

**Teilnahmegebühr**  
€ 1.560,- zzgl. MwSt./€ 1.856,40 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar

**Führungskompetenz für Einsteiger Zeit- und Selbstmanagement**

**eL Richtig und effektiv delegieren**

2951

**Abgeben lernen – für eine ergebnisorientierte und motivierende Führung**

**DIGITALES ANGEBOT**

Delegieren hilft Führungskräften, sich intensiver auf ihre Führungsaufgaben zu konzentrieren. In diesem kompakten eLearning lernen Sie, möglichst effektiv und vorausschauend zu delegieren.

eLearning, ca. 1 Stunde, auch in englischer Sprache verfügbar

**Preis für mehrere Mitarbeiter auf Anfrage**  
Einzelpreis € 49,- zzgl. MwSt./€ 58,31 inkl. 19% MwSt.\*

**BL Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte** 8748

Strategische Ziele & Prioritäten setzen – organisieren – delegieren

Führungskräfte leben in einer schnellen und komplexen Welt. Das Tagesgeschäft will in hohem Tempo bewältigt werden, die strategischen Ziele sollen mit Mitarbeitern in top Qualität erreicht werden. Darin den Überblick zu erhalten und fokussiert zu arbeiten, ist „überlebenswichtig“. Mit diesen Herausforderungen sind Führungskräfte tagtäglich konfrontiert. Dabei sind Selbstorganisation und konsequente Zeitplanung optimale Werkzeuge, um diese komplexen Aufgaben zu meistern. Als engagiertes Vorbild erkennen Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und optimieren Sie die Zusammenarbeit mit Ihrem Team und allen strategisch wichtigen Kooperationspartnern. Lernen Sie konsequent und nachhaltig zu delegieren. Erfahren Sie, wie Sie Prioritäten setzen und verfolgen können. Lernen Sie Zeitdiebe effektiv zu reduzieren und konzentriertes Arbeiten zu fördern. Finden Sie so mittel- und langfristig mehr Zeit für das Wesentliche.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 14.-15.12.20 Mannheim      14.-15.06.21 Hamburg  
 14.-15.01.21 Berlin      05.-06.07.21 Frankfurt a. M.  
 04.-05.02.21 Stuttgart      09.-10.08.21 Berlin  
 17.-18.03.21 Hannover      23.-24.09.21 Düsseldorf  
 29.-30.03.21 Frankfurt a. M.      21.-22.10.21 München  
 12.-13.04.21 Berlin      Weitere Termine im Web.  
 17.-18.05.21 München

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive / zubuchbar



**Frauen in Führung**

**BL Frauen in Führung** 8677   
 Erfolgreich als weibliche Führungskraft

Frauen in Führungspositionen sehen sich besonderen Herausforderungen gegenüber. Ein klares Rollenbewusstsein im Führungsverhalten, beim Auftritt im Unternehmen, bei der Kommunikation mit Mitarbeitern und Vorgesetzten und in Entscheidungs- und Verhandlungssituationen ist erfolgsentscheidend. Lernen Sie in diesem praxisorientierten Seminar die Anwendung wirksamer Führungstechniken. Nutzen Sie die Erfolgsfaktoren der weiblichen Führung, um gerade auch in schwierigen Situationen souverän zu agieren und wirksam, zielsicher und gelassen zu führen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 14.-15.12.20 Hamburg      Weitere Termine im Web.  
 24.-25.02.21 München

Blended Learning, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt./€ 1.832,60 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: inklusive



**Erweiterte Führungskompetenz**  
 Wirksame Führungsinstrumente und -methoden

**Die Toolbox für effektive Führungsarbeit** 3171

Mitarbeiterführung „aus dem Bauch heraus“ kommt in der Realität schnell an ihre Grenzen. Führungskräfte müssen in verschiedenen Führungssituationen die passenden Führungstools situativ und sicher einsetzen können. Dazu brauchen sie ein breites Spektrum an Führungsinstrumenten und spezifischen Methoden. Bauen Sie gezielt Ihr Know-how und entwickeln Sie die Methodik Ihrer Führung weiter aus. Erweitern Sie anhand Ihrer Praxisfälle Ihre Führungs-Toolbox und entwickeln Sie konkrete Strategien für die Wirksamkeit und Leistungsfähigkeit Ihrer Führung.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 19.-20.11.20 Berlin      15.-16.03.21 Wiesbaden  
 10.-11.12.20 Köln      Weitere Termine im Web.  
 21.-22.01.21 Hamburg

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



**Erweiterte Führungskompetenz**  
 Kommunikation und Zusammenarbeit

**Präsentieren und argumentieren als Führungskraft** 5472

Überzeugende Präsentation, Kommunikation und Rhetorik

Ihr Erfolg als Führungskraft hängt maßgeblich von Ihren rhetorischen und argumentativen Fähigkeiten ab. Erwerben Sie exzellente Strategien und Kompetenzen, um in entscheidenden Momenten Ihre Ideen wirkungsvoll und überzeugend zu präsentieren. So erreichen Sie Ihre Ziele leichter. Anhand von konkreten Beispielen aus Ihrem Führungsalltag optimieren Sie intensiv und praxisnah die wesentlichen Fähigkeiten in Rhetorik, Argumentation und Präsentation. Für souveräne Punktlandungen, auch in schwierigen Situationen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 14.-15.12.20 Hanau      01.-02.07.21 Köln  
 25.-26.02.21 Berlin      20.-21.09.21 München/Eching  
 Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



**Schwierige Mitarbeiter führen** 9092   
 Wege zeigen – Grenzen setzen

Leistungsstarke und zufriedene Mitarbeiter sind das Kapital des Unternehmens. Schwierige Mitarbeiter schöpfen hingegen ihre Potenziale nicht aus und binden zudem Kraft und Energie. Analysieren Sie die Ursache von schwierigem Verhalten und nutzen Sie wirkungsvolle Gesprächstechniken und Führungstools für die gezielte Entwicklung und Verbesserung der Mitarbeiterleistungen!

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**  
 15.-16.02.21 Mannheim      28.-29.06.21 Düsseldorf  
 10.-11.03.21 Hamburg      Weitere Termine im Web.  
 03.-04.05.21 München/Eching

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*

Lernerfolg verstärken: zubuchbar



**Erweiterte Führungskompetenz**  
Führung in spezifischen Kontexten

**Neu: Führen in flexiblen Arbeitszeitmodellen**

30760

Erfolgreich in Teilzeit, Jobsharing & Co.

40% aller Manager wollen ihre Arbeitszeit reduzieren und dabei ihre Position und den Karriereweg beibehalten. Sie haben das erreicht oder sind dabei? Dann gilt es jetzt, sich selbst und Ihr Umfeld neu zu organisieren: Wie optimieren Sie Ihre Effizienz? Wie gehen Sie mit Vorbehalten von Kollegen oder Vorgesetzten um? Wie sorgen Sie dafür, dass die Mitarbeiter nicht zu den berühmten tanzenden Mäusen werden? Wer in Teilzeit führt, muss auch loslassen können und Abstriche machen können. Im Seminar lernen Sie, wie Sie Ihr Selbst- und Teammanagement durch gezielte Maßnahmen verbessern, welche Knotenpunkte Sie nicht aus dem Blick verlieren sollten und wie Sie Ihre innere Haltung festigen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

15.-16.03.21 Köln Weitere Termine im Web.  
31.05- Berlin  
01.06.21

Seminar, 2 Tage

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: zubuchbar

**BL Neu: Online Essential: Distance Leadership**

30843

DIGITALES ANGEBOT

Vom Trendthema zur Notwendigkeit

... und plötzlich ist New Work. Teamarbeit über verschiedene Standorte sowie die in vielen Firmen explosionsartige Verteilung der Teams ins Homeoffice ist für Führungskräfte eine ganz besondere Herausforderung. Welche Auswirkung hat die Distanz zum Team auf Ihre Führungsrolle? Wie hält man Teamgeist, Motivation und Zusammenarbeit aufrecht? Welche Tools erleichtern Ihnen die Kollaboration? Wie aktivieren Sie stillere Mitarbeiter? Welche Regeln gelten für Feedback-Gespräche und was ist in Bezug auf Konflikte zu beachten? Wie funktionieren Zielsetzung, Delegation und Ergebniskontrolle online? Lernen Sie in diesem Kurs, virtuelle Führung erfolgreich und effizient umzusetzen!

**Starttermine | Auch firmenintern buchbar**

25.11.20 05.01.21 29.01.21 19.02.21

Weitere Termine im Web.

Blended Learning, Lerndauer: ca. 10 Stunden, zwölf Monate

Zugang zum Lernportal, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 790,- zzgl. MwSt./€ 940,10 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

**eL Virtuelle Teams erfolgreich aufbauen und führen**

2767

DIGITALES ANGEBOT

Die wachsende Internationalisierung stellt Führungskräfte vor besondere Herausforderungen. In diesem Lernpfad lernen Sie, wie Sie Zusammenarbeit über verschiedene Standorte effektiv gestalten können.

eLearning, ca. 3 Stunden, auch in englischer Sprache verfügbar

Preis für mehrere Mitarbeiter auf Anfrage

Einzelpreis € 119,- zzgl. MwSt./€ 141,61 inkl. 19% MwSt.\*

**Führen von Dienstleister, Berater & Co.**

9416

Externe professionell einbinden und steuern

Führung und Zusammenarbeit verändern sich im digitalen Zeitalter radikal – unter anderem, weil die für den Unternehmenserfolg relevanten Leistungen zunehmend von bereichs- und unternehmensübergreifenden Teams erbracht werden. Sie nutzen das Spezialwissen der externen Dienstleister und sind auf das Können und die Eigenmotivation der Mitarbeiter angewiesen. Lernen Sie in diesem Seminar, wie Sie ziel- und ergebnisorientiert mit Externen (sowohl in der klassischen Beauftragungsform als auch in agilen Projekten) zusammenarbeiten.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

04.-05.03.21 Frankfurt a. M. Weitere Termine im Web.  
08.-09.06.21 Hamburg

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Erweiterte Führungskompetenz**  
Selbstmanagement und Gesundheit

**Souverän führen unter Zeitdruck**

3244

So führen Sie sich und Ihr Team erfolgreich auch bei zeitlichen Engpässen

Was habe ich heute eigentlich gemacht? Wie kann ich selbst und wie kann mein Team das Arbeitspensum schaffen? Klassisches Zeitmanagement kommt im stressigen Führungsalltag schnell an Grenzen. Analysieren Sie Ihr zeitliches Verhalten und stimmen Sie es mit der Zeitkultur in Organisation und Team ab. Steigern Sie mit einer „zeitgemäßen“ Führung von Teams Ihre Wirksamkeit und die Ressourcen von Mitarbeitern und Teams. Entwickeln Sie Ihre Zeitkompetenz!

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

01.-02.03.21 Stuttgart Weitere Termine im Web.

Seminar, 2 Tage, Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.490,- zzgl. MwSt./€ 1.773,10 inkl. 19% MwSt.\*



**Führungskompetenz für erfahrene Führungskräfte**

**BL Führungskompetenz für praxis-erfahrene Führungskräfte**

5831

Neue Tools – Methoden – Praxis-Coaching

Als Führungskraft haben Sie bereits praktische Erfahrungen in der Mitarbeiterführung gesammelt. Mit diesem Praxis-Training erweitern Sie gezielt Ihr Know-how zu aktuellen Methoden und Grundlagen der Führung und lernen effektive Führungs-Tools kennen. Durch gezielten Einsatz dieser Führungsinstrumente, aktuellem Führungswissen, Erfahrung und Ihrer authentischen Persönlichkeit erzielen Sie langfristig hervorragende Resultate mit Ihren Mitarbeitern und steigern so Sicherheit, Wirksamkeit und Kompetenz in herausfordernden Führungssituationen.

**Termine und Orte | Auch firmenintern buchbar**

10.-12.02.21 München 13.-15.09.21 Köln  
17.-19.05.21 Berlin Weitere Termine im Web.

Blended Learning, 3 Tage,

Teilnehmerzahl begrenzt

Teilnahmegebühr

€ 1.870,- zzgl. MwSt./€ 2.225,30 inkl. 19% MwSt.\*



Lernerfolg verstärken: inklusive

# INHOUSE-SCHULUNGEN UND VIRTUAL CLASSROOM

Steigern Sie die Kompetenzen Ihrer Mitarbeiter – vor Ort oder virtuell.  
[haufe-akademie.de/inhouse](https://haufe-akademie.de/inhouse)



Solides Grundlagenwissen, digitale Kompetenzen, agile Methoden – machen Sie Ihre Mitarbeiter fit für den Berufsalltag in einer modernen Arbeitswelt!

## Inhouse-Schulungen

Wählen Sie aus dem bestehenden Programm eine passende Inhouse-Schulung oder lassen Sie sich ein bedarfsorientiertes Training zusammenstellen. Formate, Inhalte und Fachreferenten sind für Ihr Training optimal aufeinander abgestimmt.

## Virtual Classroom

Virtuell und exklusiv für Ihre Mitarbeiter: Ob Webinare, Online-Trainings oder eLearning-Produkte – es fühlt sich an wie Inhouse. Für welche Option Sie sich auch entscheiden. Profitieren Sie von maximaler Flexibilität, zahlreichen Formaten und langjähriger Erfahrung.

## Vertrauen Sie auf den Marktführer

Als Deutschlands größter Anbieter für Inhouse-Schulungen durfte die Haufe Akademie allein im vergangenen Jahr mehr als 3.800 Inhouse-Trainings mit über 42.000 Teilnehmern organisieren und durchführen.



### Flexibilität

Sie wählen Inhalte, Termin, Format und Ort Ihrer Veranstaltung.



### Konsistenz

Bringen Sie Ihre Mitarbeiter auf ein einheitliches Wissenslevel.



### Qualifikation

Ihr Trainer ist Teil eines exzellenten Experten-Trainerpools.



### Ihr Bedarf

Stellen Sie mit uns Ihr bedarfsorientiertes Weiterbildungsformat zusammen.



### Ersparnis

Schon ab 4–5 Teilnehmern bietet eine Inhouse-Schulung wirtschaftliche Vorteile.



### **Volkswagen Original Teile Logistik GmbH & Co. KG**

Die Zusammenarbeit mit einem sehr freundlichen, kompetenten Team ist hervorragend. Auch in Sachen Flexibilität und individueller Seminargestaltung ist die Haufe Akademie weiterzuempfehlen. Wir sind überzeugt, den richtigen Partner an unserer Seite zu haben, wenn es um die Qualifikation unserer Mitarbeiter geht.

**Filippo Plantera**  
Leiter Personalentwicklung  
Volkswagen Original Teile Logistik GmbH & Co. KG, Baunatal



### **WESER-KURIER Mediengruppe Bremer Tageszeitungen AG**

Die Haufe Akademie ist für uns ein zentraler Qualifizierungspartner. Uns überzeugt die kundenorientierte, individuelle Betreuung – so kommen wir schnell und zielorientiert zu einem passgenauen Angebot aus dem Schulungsprogramm sowie dem Beratungsbereich. Wir freuen uns, dass die Teilnehmer das Gelernte schnell in ihre Arbeit einbringen können.

**Andreas Schwarz**  
Leitung Personal- und Organisationsentwicklung  
WESER-KURIER Mediengruppe Bremer Tageszeitungen AG



### **Osram GmbH**

Seit mehreren Jahren ist die Haufe Akademie unser präferierter Anbieter von Weiterbildungsmaßnahmen. Das Feedback unserer Teilnehmer ist äußerst positiv, vor allem bei den auf uns zugeschnittenen Inhouse Trainings. Wir schätzen die individuelle, professionelle Betreuung der Haufe Akademie sehr.

**Lucia Ramminger**  
Head of Learning Management  
Osram GmbH



### **Havi Global Logistics GmbH**

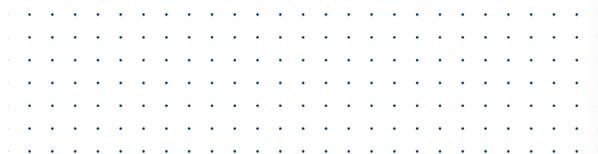
Wir haben uns für eine Kooperation mit der Haufe Akademie entschieden, weil uns die Konzeption, Durchführung und Nachbereitung der Inhouse-Seminare sowie die Qualität der Trainer überzeugt hat. Die hohe Angebotsqualität spiegelt sich in den positiven Rückmeldungen der Seminarteilnehmer wider.

**Christian Schulten**  
Manager Learning & Development  
Havi Global Logistics GmbH, Duisburg



### **Wir beraten Sie gerne**

Carolin Senf  
Inhouse-Schulung  
+49 761 595339-11  
inhouse@haufe-akademie.de





## WEIL COACHING WIRKT.

Haufe Coaching – Persönliche Weiterentwicklung, schnell und effektiv.



Ihr Coaching ist zu 100% auf Ihre Bedürfnisse abgestimmt. Mehr Informationen unter: [→ www.haufe-akademie.de/coaching](http://www.haufe-akademie.de/coaching)

### Der direkte Weg zu Top Business Coaches

Nichts unterstützt in der persönlichen Weiterentwicklung so schnell und effektiv wie Coaching. Definieren Sie Ihre Anforderungen und erhalten Sie innerhalb von 48h drei Coach-Profile zur Auswahl: Denn Coaching ist Persönlichkeitssache – die Chemie muss stimmen, um erfolgreich miteinander zu arbeiten. Egal ob SpezialistIn oder Führungskraft: Finden Sie mit uns den/die Coach, der/die zu Ihnen passt und Sie auf Ihrem persönlichen Weg weiterbringt.

### Kennenlernen & Termin vereinbaren

Sie vereinbaren mit Ihrem/Ihrer Coach den ersten Termin, der für Sie beide passt.

### Coaching Sessions

Der beste Match zählt, denn die Coaching Sessions sind über alle Grenzen hinweg und in Zeiten von Corona auch ohne persönlichen Kontakt möglich. Ist der\*die für Sie und Ihre Anforderungen passendste Coach in Ihrer Nähe verfügbar, kann Ihr Coaching vor Ort stattfinden. Ist er\*sie an einem anderen Standort oder ein persönliches Treffen aufgrund der Corona Maßnahmen nicht möglich: Kein Problem! Treffen Sie einander remote per Videokonferenz oder Telefon. Teilen Sie einfach Ihrem\*Ihrer Coach mit, was für Sie am besten funktioniert.

### Sie bestimmen den Prozess

Gemeinsam mit Ihrem/Ihrer Coach legen Sie fest, in welchen Abständen Coachings für Sie sinnvoll sind – denn für manche Themen ist eine intensive Begleitung wichtig, für andere sind größere Zeitabstände besser.

# HAUFE AKADEMIE

Alles wird leicht.

[www.alles-wird-leicht.de](http://www.alles-wird-leicht.de)

270

neue Angebote  
pro Jahr

1.700

verschiedene  
Themen

1.600

Trainer,  
Referenten und  
Coaches

280.000

Teilnehmer  
pro Jahr

6.500

Digitale  
Lernelemente

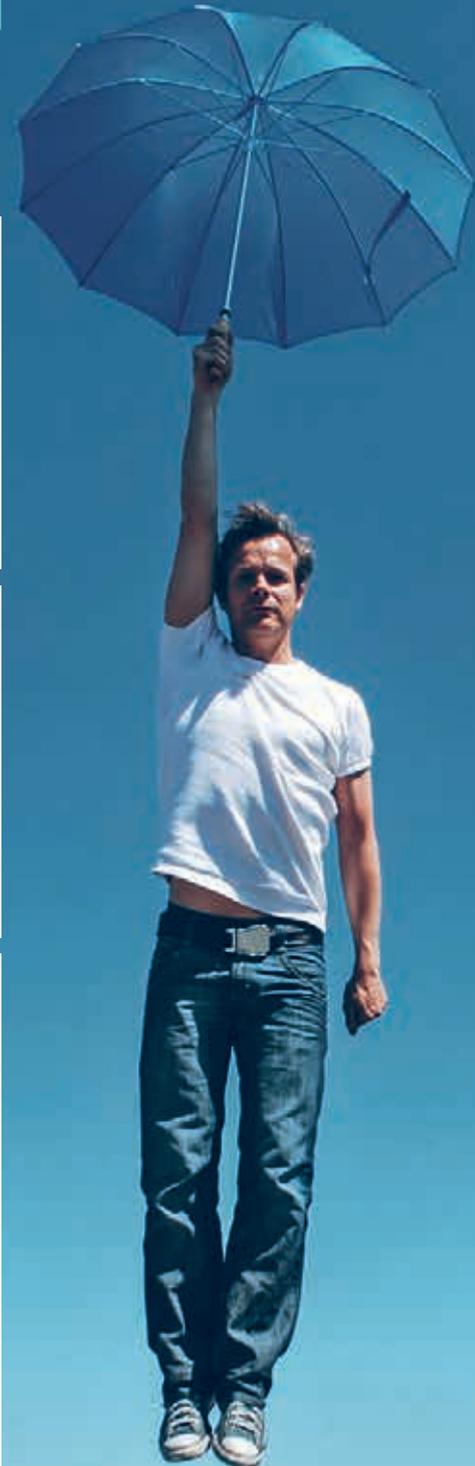
## AUSGEZEICHNETER ANSPORN

Diese Auszeichnungen sind für uns Zeichen, dass wir mit unserem Anspruch, Entwicklung für Menschen und Organisationen zu erleichtern, auf dem richtigen Weg sind!



## UNSERE THEMENWELTEN

- General Management
- Change Management & Digital Transformation
- Betriebswirtschaft
- Führung und Leadership
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Digital Business
- Data Driven Business
- Projekt- und Prozessmanagement
- Personalmanagement
- Gesundheit
- Vertrieb und Verkauf
- Marketing
- Produktmanagement
- Einkauf
- Logistik, Supply Chain und Außenhandel
- Assistenz und Office-Management
- Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- Controlling
- Recht und Datenschutz
- Compliance
- International Business
- Kompetenz für Trainer, Coaches und Berater
- IT-Training
- Immobilienwirtschaft und -management
- Öffentlicher Dienst



# WIR ERLEICHTERN ENTWICKLUNG

Unsere passgenauen Angebote bringen mehr Kompetenz – für einzelne Mitarbeiter, Teams und Organisationen.  
[haufe-akademie.de/angebot](https://haufe-akademie.de/angebot)

## Unsere Angebote – für Einzelpersonen und für Organisationen.

### PERSÖNLICHE WEITERBILDUNG UND ENTWICKLUNG

#### Seminare, Trainings und Tagungen

Ein starkes Angebot für alle Mitarbeiter, vom Einsteiger bis zur Führungskraft: Wir vermitteln mit rund 1.500 Qualifizierungsthemen praxisnah fachliches Wissen und Softskills.

[haufe-akademie.de/lets-learn-lokal/einzelpersonen](https://haufe-akademie.de/lets-learn-lokal/einzelpersonen)

#### Career Lines und Expert Lines

Unsere Career und Expert Lines machen es Ihnen leicht, den nächsten Karriereschritt zu meistern. Sie bauen systematisch aufeinander auf und begleiten Sie in Ihrer Laufbahn.

[haufe-akademie.de/career-expert](https://haufe-akademie.de/career-expert)

#### Fernkurse und Fernlehrgänge

Ein modernes Blended Learning-Konzept – so flexibel wie Sie. Abwechslungsreiche Inhalte, Methoden und gezielte Begleitung garantieren Ihren Lernerfolg.

[haufe-akademie.de/fernlearnen](https://haufe-akademie.de/fernlearnen)

#### Digitale Produkte

Ein stetig wachsendes Portfolio aus rund 180 digitalen Angeboten: Flexible Lernformen wie Online-Trainings, Webinare oder eLearnings für leichtes Weiterkommen. Lernen, wann und wo Sie wollen.

[haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen](https://haufe-akademie.de/lets-learn-digital/einzelpersonen)

#### eAcademy

Die Online-Akademie für Fach- und Führungskräfte. Interaktives Lernen mit leicht verständlichen Arbeitsmaterialien, einprägsamen Videos, Expertenwissen und individuellem 1:1-Coaching auf Wunsch.

[haufe-akademie.de/eacademy](https://haufe-akademie.de/eacademy)

#### Coaching

Eingefahrene Gleise verlassen, neue Wege gehen, wirksam werden – nichts unterstützt individuelle Weiterentwicklung so schnell und effektiv wie professionelles Coaching.

[haufe-akademie.de/coaching](https://haufe-akademie.de/coaching)



**Jetzt neu für Sie:** Alle Lösungen für Unternehmen kompakt und übersichtlich als Broschüre. [haufe-akademie.de/angebot-unternehmen](https://haufe-akademie.de/angebot-unternehmen)

## LÖSUNGEN FÜR UNTERNEHMEN

### Inhouse- und virtuelle Schulungen

Qualifizierung vor Ort oder virtuell: Das gesamte Trainingsangebot steht Ihnen als Inhouse-Schulung zur Verfügung: 1:1, als bewährtes Konzept oder individuell für Ihre Bedarfe konzipiert.

[haufe-akademie.de/inhouse](https://haufe-akademie.de/inhouse)

### Entwicklungsprogramme

Spezielle Präsenz- und digitale Trainingsmodule mit persönlicher Begleitung gepaart mit modernen Lernformaten sorgen für den Transfer von Fach- und Führungswissen in die Praxis.

[haufe-akademie.de/evolve](https://haufe-akademie.de/evolve)

### Organisationsentwicklung

Aktiv handeln, aktiv wandeln: Setzen Sie auf kompetente Begleitung bei Organisations-, Personal-, Strategieentwicklung, neuen Führungskonzepten und Change-Management-Prozessen.

[haufe-akademie.de/evolve](https://haufe-akademie.de/evolve)

### Digitale Lernplattformen

Lösungen, wie LMS und LXP, für das Lernen im Unternehmen bilden relevante Lerninhalte ab, ermöglichen virtuelle Lerngruppen und eine leichte Kontrolle der Lernerfolge. Alles zeit- und ortsunabhängig.

[haufe-akademie.de/digital-learnplace](https://haufe-akademie.de/digital-learnplace)

### Managed Training Services

Zukunftsorientierte Personalarbeit durch Outsourcing: Sie bestimmen den Grad der operativen Entlastung, wir begleiten den Gesamt- oder Teilprozesse der Weiterbildung.

[haufe-akademie.de/mts](https://haufe-akademie.de/mts)

### Digitales Lernen

Wählen Sie aus über 100 Angeboten aus den Bereichen Leadership, Digitalisierung, Change, Soft Skills, Compliance und mehr. Digitales Lernen vom einzelnen Kurs bis zur ganzheitlichen digitalen Lösung.

[haufe-akademie.de/elearning](https://haufe-akademie.de/elearning)

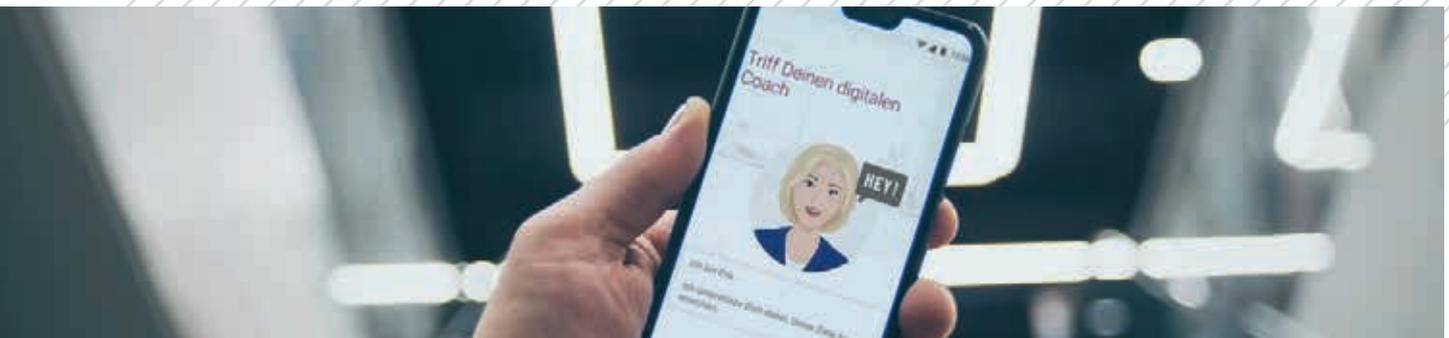


## OPEN BADGES: ZEIG, WAS DU KANNST

Nach erfolgreicher Weiterbildung möchte man zeigen, was man kann! Mit unseren Open Badges gelingt das komfortabel, sicher und vor allem: digital. Bei nahezu allen Qualifizierungsangeboten wird nach erfolgreich durchgeführter Weiterbildung ein individuelles Open Badge erstellt, das anschließend zum Download bereitsteht. Es kann dann in allen sozialen Netzwerken eingepflegt und geteilt werden.

Wir hoffen, dass Sie sich schon jetzt über Ihre künftigen, blau gestalteten Open Badges freuen. Da sich unsere Career und Expert Lines aus mehreren Qualifizierungsangeboten zusammensetzen, erhalten Teilnehmer hier zusätzlich zu den einzelnen blauen Badges am Schluss der gesamten Maßnahme einen weiteren Badge in Gold – und den haben sie sich dann auch wirklich verdient!

Alle Informationen und Vorteile im Überblick  
[www.haufe-akademie.de/open-badges](http://www.haufe-akademie.de/open-badges)



## LERNTRANSFER-APP: DER DIGITALE COACH FÜR IHR SEMINAR

Im turbulenten Arbeitsalltag fallen Trainingsteilnehmer auch nach exzellenten Seminaren schnell wieder in alte Gewohnheiten zurück. Mit uns ist das anders: Die Everskill Lerntransfer-App sorgt dafür, dass Sie Routinen unterbrechen und Ihre neuen Kompetenzen in Ihrem Arbeitsalltag anwenden.

Ausgewählte Seminare & Trainings haben wir mit einer digitalen Lerntransfer-App ergänzt, die Sie nach Ihrem Präsenztraining aktiv in Ihrem Berufsalltag begleitet und bei der Umsetzung des Gelernten unterstützt – so profitieren Sie nachhaltig von Ihrem Training!

Alle Informationen und Vorteile im Überblick  
[www.haufe-akademie.de/lernttransfer-app](http://www.haufe-akademie.de/lernttransfer-app)



# #LETSLEARNLOKAL

## LOKAL LERNEN? JA, SICHER!

Weiterbildung vor Ort? Erschließen Sie sich neue Themenwelten und wählen Sie genau das aus, was Sie voranbringt. Dank unseres durchdachten Hygienekonzepts mit Sicherheit – und einem guten Gefühl.

[haufe-akademie.de/lets-learn-lokal](https://haufe-akademie.de/lets-learn-lokal)

### Freiräume vor Ort mit Sicherheit nutzen

Vielfach getestet – und für gut befunden: Die Teilnehmer unserer Präsenzveranstaltungen fühlen sich sicher. Und sie genießen es, geschützt mit anderen in persönlichen Kontakt zu treten.

Damit Sie vor Ort die eigene berufliche Zukunft gestalten können, bieten wir unsere Präsenzveranstaltungen wieder nach bewährten Konzepten an: Das umfassende Hygienekonzept garantiert dabei Ihre Sicherheit zu jeder Zeit.

Unsere Top-Experten vermitteln praxiswirksames Know-how, das Sie wirklich weiterbringt. Sie bauen Ihr Netzwerk auf und genießen unseren erstklassigen Service. Ihre persönliche Lernumgebung gibt Ihnen den Überblick – vor, während und nach dem Seminar. Und statt Daily Business geht es nur um Sie und Ihre Entwicklung. Genießen Sie den Freiraum, die Zeit gehört Ihnen allein.

### Sicheres Hygienekonzept

Ein umfassendes Hygienekonzept sorgt dafür, dass alle behördlich vorgeschriebenen Sicherheitsmaßnahmen umgesetzt werden.

→ [haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung](https://haufe-akademie.de/sichere-weiterbildung)



Video ansehen



### Sicherheitsabstand

Große Räume erlauben es, genug Abstand zu wahren.



### Belüftung

Alle Räume sind gut belüftet.



### Essen & Trinken

Hygienevorschriften sorgen für sichere Kaffeepausen und Mittagessen.



### Desinfektionsmittel

Genug Desinfektionsmittel in Seminaren, während der Pausen und beim Essen.



### Hygienestandards im Hotel

Erhöhte Hygienestandards, z.B. durch erhöhte Reinigungsfrequenzen.



### Betreuung vor Ort

Die Veranstaltungsbetreuung sorgt für einen reibungslosen Ablauf.

# #LETSLEARNDIGITAL

## KNOW-HOW DIGITAL AUFBAUEN

Machen Sie Ihr Weiterkommen ortsunabhängig durch flexible Lernformen. Und lernen Sie in Ihrem Tempo – unkompliziert, nachhaltig und mit Spaß!  
[haufe-akademie.de/lets-learn-digital](https://haufe-akademie.de/lets-learn-digital)

### Passt genau! Die vielfältigen digitalen Lernbausteine der Haufe Akademie

Alles wird leicht: Mit uns als Partner gelingt die Orientierung in der neuen Welt von Online-Meetings, virtueller Zusammenarbeit und digitalem Lernen. Unsere Lernlösungen für Mitarbeiter, Teams und Organisationen stellen den Menschen mit seinen Bedürfnissen in den Mittelpunkt.

Deshalb haben wir uns in den letzten Monaten besonders für Sie ins Zeug gelegt und das bestehende digitale Angebot weiter ausgebaut: Ab sofort finden Sie rund 200 bekannte Top-Seller aus allen betrieblichen Themen, Tagungen sowie Spezialthemen wie [Recruiting auf Distanz](#) oder [Distance Leadership](#) auch als digitales Angebot. Damit können Sie aus dem vollen Angebot digitaler Lernformate genau das nutzen, was zu Ihnen passt: Von Online-Tagungen und eLearnings über virtuelle Inhouse-Schulungen bis zur eigenen Lernplattform.

### Digitales Lernen ist:

- hoch flexibel und alltagstauglich. Kurze Einheiten ermöglichen dynamisches, selbstgesteuertes Lernen.
- bedarfsorientiert und so individuell wie Ihre Schwerpunkte.
- immer aktuell – digitale Lernbibliotheken machen neue Inhalte nach Bedarf verfügbar.
- nachhaltig, denn erworbenes Wissen fließt direkt in die Praxis ein – und wirkt!

### Zur leichteren Orientierung

Dieses Icon zeichnet alle digitalen Angebote aus:

**DIGITALES ANGEBOT**

lokal,  
digital  
& hybrid

## SELBSTGESTEUERT IN DIE ZUKUNFT

Mit selbstgesteuertem Lernen halten Sie sich ohne Termindruck auf dem neusten Stand. Und: Sie gehen Ihre eigenen Entwicklungsziele unter Berücksichtigung Ihrer Lernbedürfnisse an.

[haufe-akademie.de/ins-tun-kommen](https://haufe-akademie.de/ins-tun-kommen)

### Selbstgesteuertes Lernen ...

... bedeutet als Mitarbeiter Mitverantwortung für die eigene Weiterentwicklung zu tragen – und sie auch mitzugestalten. Nicht „en bloc“ einmal im Jahr, sondern kontinuierlich Woche für Woche, häppchenweise. Und darüber im Dialog mit den Kollegen, den Führungskräften und der Personalentwicklung zu sein.

### Wie immer funktioniert nicht mehr!

Die Zeiten, als uns ein Seminarbesuch pro Jahr das gute Gefühl gegeben hat, wirklich etwas für die eigene Weiterentwicklung getan zu haben, sind vorbei. Nur: Wie viel Zeit reicht heute aus, um unseren Lernzielen näherzukommen? Wie bringen wir das zeitlich noch unter? Und wie behalten wir den Überblick über unsere Entwicklungsschritte?

### So gelingt's:

Indem Sie sich darüber klar sind, was Sie lernen möchten und wofür das gut ist, schaffen Sie automatisch eine Schubkraft. Auch wenn es mal schwieriger wird, hilft es, sich wieder klarzumachen: Wozu möchten Sie das? Was wird jetzt oder zukünftig dadurch beruflich besser oder überhaupt erst möglich? Die Motivation bewahren Sie dadurch, indem Sie sich so konkret wie möglich Ihre Lernziele bewusst machen. Also, wozu wollen Sie das lernen und welches Problem wollen Sie lösen?

### Mitarbeiter, aufgepasst!

Tipps und Anwendungshilfen für selbstgesteuertes Lernen:

→ [haufe-akademie.de/ins-tun-kommen](https://haufe-akademie.de/ins-tun-kommen)

### Diese Kompetenzen werden in Zukunft immer wichtiger

- Lebenslange Lernbereitschaft und –fähigkeit
- Bereitschaft sich auf Veränderungen einzulassen und Verantwortung zu übernehmen
- Kreative Kompetenz
- Umgang mit Komplexität und Risiken
- Kenntnis eigener Bedürfnisse nach Ruhe, Erholung und Aktivität

aus: Employability, Hays, HR-Report 2019

### Personalentwickler aufgepasst!

So gelingt selbstgesteuertes Lernen im Unternehmen:

→ [haufe-akademie.de/digitales-lernen/magazin](https://haufe-akademie.de/digitales-lernen/magazin)

# DAS WICHTIGSTE AUF EINEN BLICK

## Organisatorisches für Sie übersichtlich zusammengestellt

### Alle Informationen zu Ihrer Veranstaltung im Internet

Jede Veranstaltung hat eine Webinfo- bzw. Buchungs-Nr. Geben Sie diese unter [www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de) im Feld „Suche“ ein – sofort gelangen Sie zur gewünschten Veranstaltung. Dort finden Sie alle Informationen wie z.B. Inhalte, Termine, Orte, Hotels etc.

Suchbegriff oder Webinfo-/Buchungs-Nr. 🔍

Die vollständigen AGB finden Sie unter  
→ [www.haufe-akademie.de/agb](http://www.haufe-akademie.de/agb)

### Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr bei Präsenzveranstaltungen beinhaltet, soweit nicht anders angegeben, ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag, Pausengetränke und umfangreiche Arbeitsunterlagen. Die Übernachtungen im Veranstaltungshotel sind darin nicht enthalten.

Die Teilnahmegebühr stellen wir in der Regel nach dem Veranstaltungstermin mit sofortigem Zahlungsziel in Rechnung. Bei eLearnings wird die Gebühr sofort nach der Anmeldung in Rechnung gestellt.

### Hotelreservierungen

Unsere Veranstaltungen finden i.d.R. in einem Tagungshotel statt. Falls Sie im Tagungshotel übernachten möchten, buchen Sie bitte selbst ein Zimmer. Gerne stellen wir Ihnen ein Reservierungsformular zur Verfügung. Für unsere Veranstaltungen haben wir ein begrenztes Zimmerkontingent bis 4 Wochen vor dem Veranstaltungstermin reserviert.

### Vertretung/Umbuchung/Stornierung

Sie können jederzeit anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Ihnen entstehen keine zusätzlichen Kosten. Bei einer Umbuchung fallen ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn Bearbeitungsgebühren an. Stornierungen sind kostenpflichtig. Bitte denken Sie bei einem Rücktritt daran, Ihre Hotelbuchung ebenfalls zu stornieren.



### Zehn gute Gründe für die Haufe Akademie

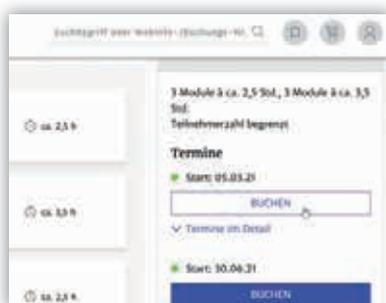
1. Persönliche Weiterbildung und Entwicklung
2. Lösungen für Unternehmen
3. Absoluter Praxisbezug
4. Lebenslange Begleitung
5. Qualifizierung nach Maß
6. Vorsprung durch Expertise
7. Sicherheit durch Transparenz
8. Leistungsstärke durch Kooperation
9. Erfolgsmacher seit 1978
10. Leidenschaftliches Engagement

# ANMELDUNG UND LERNUMGEBUNG

Der einfachste und schnellste Weg!

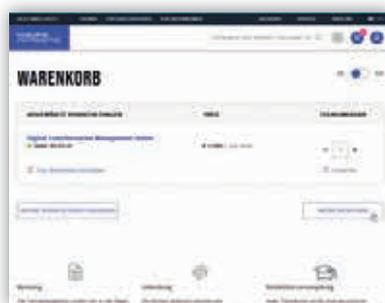
## Anmeldung – der einfachste und schnellste Weg zu Ihrer Veranstaltung

Bitte melden Sie sich online über unsere Website mit dem für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an.



1.

Veranstaltung zum gewünschten Termin auswählen.



2.

Bestätigung im Warenkorb.



3.

Login und ausfüllen der Anmeldeformulare, Prüfung und finale Buchung.

Alternativ besteht auch die Möglichkeit, sich per E-Mail: [anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de) anzumelden. Wir senden Ihnen Ihre Anmeldebestätigung mit ausführlichen Informationen, auch zum Veranstaltungsort bzw. -hotel umgehend zu. Sollte die Veranstaltung ausgebucht sein, erhalten Sie eine Wartelistenbestätigung. Bitte geben Sie uns dabei bitte unbedingt den Namen und die E-Mail-Adresse des Teilnehmers und die vollständige Firmenanschrift bzw. Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

## Lernumgebung

Seit August 2020 steht Ihnen unsere neue Lernumgebung zur Verfügung. Mit Ihren Login-Daten können Sie sich unter:

**[www.lernumgebung.haufe-akademie.de](http://www.lernumgebung.haufe-akademie.de)** anmelden und den Bereich betreten. Dort können sie bequem und übersichtlich die wichtigsten Informationen und Fakten rund um Ihre Weiterbildung einsehen. Für eLearnings finden Sie dort die Zugänge zu den entsprechenden Kursen. Auch die Verwaltung der Open Badges wird an diesem Ort möglich gemacht.

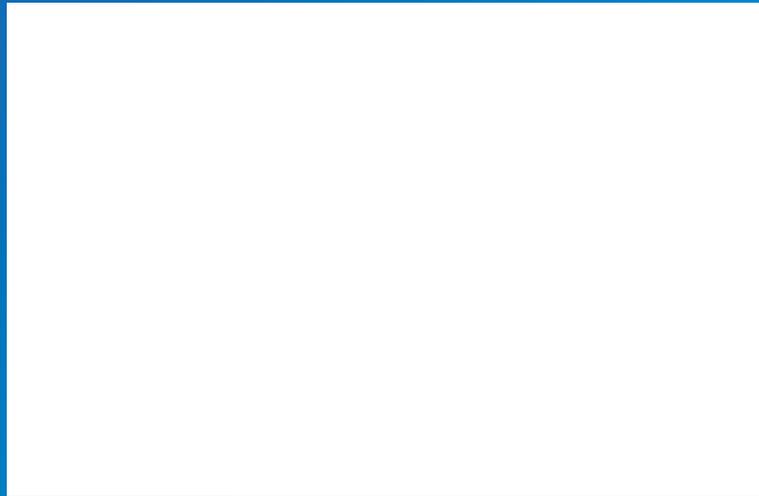
Zusätzlich stellen wir Ihnen in Form der Learning Nuggets kostenfreien Content bereit, der Ihre Entwicklung und Ihre Interessen begleitet. Mit klassischem Content in Form von Artikeln und kurzen Videos wollen wir das Lernen für Sie anreichern und auflockern. Vielleicht finden Sie einen neuen Impuls für sich.

Wichtig ist für uns, dass Lernen dort stattfinden kann, wo Sie sind. Die neue Lernumgebung ist optimiert für die Nutzung auf allen mobilen Geräten.

### Die Funktionen und Vorteile im Überblick:

- Informationen zu Ihrer Weiterbildung wie Veranstaltungsdatum, Ort und Uhrzeit
- Zugang zu den eLearnings
- Erstellen, Verwalten und Teilen von Badges
- Kostenfreie Learning Nuggets
- Reservierung von Unterkünften
- Planung und ggf. Buchung der Anreise





Durch persönliche Weiterbildung und Corporate Learning erleichtern wir Entwicklung, damit Menschen und Organisationen auch in starkem Veränderungsdruck ihre gelingende Zukunft selbst gestalten können.

- General Management
- Change Management & Digital Transformation
- Betriebswirtschaft
- Führung und Leadership
- Persönliche und soziale Kompetenzen
- Digital Business
- Data Driven Business
- Projekt- und Prozessmanagement
- Personalmanagement
- Gesundheit
- Vertrieb und Verkauf
- Marketing
- Produktmanagement
- Einkauf
- Logistik, Supply Chain und Außenhandel
- Assistenz und Office-Management
- Rechnungswesen, Steuern und Finanzen
- Controlling
- Recht und Datenschutz
- Compliance
- International Business
- Kompetenz für Trainer, Coaches und Berater
- IT-Training
- Immobilienwirtschaft und -management
- Öffentlicher Dienst

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)

## BERATUNG UND SERVICE

Tel.: +49 761 595339-00  
[service@haufe-akademie.de](mailto:service@haufe-akademie.de)

## ANMELDUNG

[www.haufe-akademie.de](http://www.haufe-akademie.de)  
[anmelden@haufe-akademie.de](mailto:anmelden@haufe-akademie.de)

## FOLGEN SIE UNS AUCH AUF



## HAUFE AKADEMIE GMBH & CO. KG

Regionalbüro Berlin · Wolf-Peter Kramer · [wolf-peter.kramer@haufe-akademie.de](mailto:wolf-peter.kramer@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Düsseldorf · Nicole Sosna · [nicole.sosna@haufe-akademie.de](mailto:nicole.sosna@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Düsseldorf · Alexander Ewert · [alexander.ewert@haufe-akademie.de](mailto:alexander.ewert@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Frankfurt a.M. · Udo Geier · [udo.geier@haufe-akademie.de](mailto:udo.geier@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Hamburg · Karl-Eugen Lang · [karl-eugen.lang@haufe-akademie.de](mailto:karl-eugen.lang@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Mannheim · Christine Widmann · [christine.widmann@haufe-akademie.de](mailto:christine.widmann@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro München · Jens Heil · [jens.heil@haufe-akademie.de](mailto:jens.heil@haufe-akademie.de)  
Regionalbüro Stuttgart · Tobias Feldmann · [tobias.feldmann@haufe-akademie.de](mailto:tobias.feldmann@haufe-akademie.de)

Das neue Gesamtprogramm – jetzt auf [www.haufe-akademie.de/programmanfordern](http://www.haufe-akademie.de/programmanfordern)

