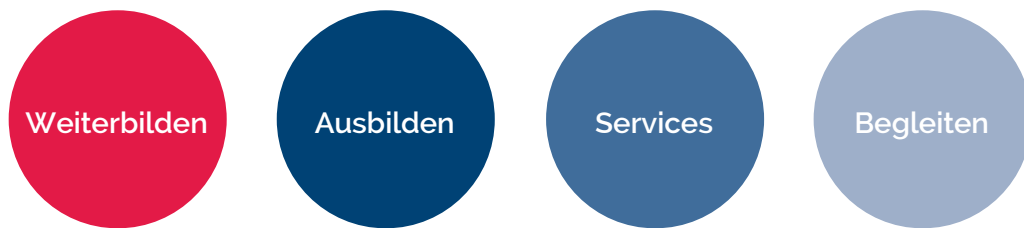


SEMINARE & TRAININGS

2021





Unser Service für
Führungskräfte, Personaler,
Meister, Ausbilder und
Auszubildende

VORWORT

Liebe Leserinnen und Leser,



Ist es bei Ihnen auch so, dass sich Gespräche im Kollegen- und Freundeskreis immer häufiger um die Themen Generationenwechsel, Fachkräftemangel und Digitalisierung drehen?

In den nächsten Jahren verlassen viele erfahrene Mitarbeiter die Unternehmen, um ihren wohlverdienten Ruhestand zu genießen. Enorm viel Erfahrungswissen muss also aufgefangen und an die jüngere Generation weitergegeben werden.

In diesem Zusammenhang kommen zwei weitere Zukunftsthemen ins Spiel: Fachkräftesicherung und Talentförderung. Mit speziellen Förderprogrammen können Mitarbeiter mit strategisch bedeutsamem Potenzial für Schlüsselpositionen im Unternehmen aufgebaut werden. Das stärkt die Innovationsfähigkeit des Unternehmens und macht es stabil für Veränderungen.

Daneben gehört die Digitalisierung zu den Herausforderungen, denen wir alle uns stellen müssen. Sie erfordert ein hohes Maß an Agilität und ist damit Herausforderung und Chance zugleich für die persönliche Kompetenzentwicklung. Überall dort, wo Belegschaft und Management sich schneller und flexibler auf Neues einstellen müssen, kann Weiterbildung Brücken schaffen, um fehlendes Vorwissen, Kenntnisse und Fähigkeiten fortlaufend und flexibel zu ergänzen und die Belegschaft fit zu machen für neue Anforderungen.

Fort- und Weiterbildung – diese Investition lohnt sich, menschlich und ökonomisch. Gezielt geförderte Mitarbeiter sind motiviert und sorgen für zufriedene Kunden. Wer an einem Ort wachsen und sich entfalten kann, bleibt auch gerne dort. So bleibt die Fluktuation gering und das Know-how im Unternehmen.

In diesem Sinne wünsche ich Ihnen viel Freude mit unserem neuen Seminarkatalog!

Ihre

Ulrike Potratz
Leiterin Seminargeschäft



INHALT

VORWORT	3
INHALT	4 - 7
UNSERE LEISTUNGEN	8 - 9
KALENDER 2021.....	10 - 11

OFFENE SEMINARE

● ONLINE

ARBEITSRECHT	12
--------------------	----

●	NEU!	Aktuelles von der Einstellung bis zur Kündigung	13
	NEU!	Gestaltung von Betriebsvereinbarungen	14
	NEU!	Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats (Anhörung/Vorschlag/Information)	15
	NEU!	Betriebsrat-Anhörung richtig verfassen	16
●	NEU!	Versetzungen rechtsicher gestalten.....	17
	NEU!	Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 1 Arbeitsrecht	18
●	NEU!	Arbeitsrecht rund um Elternzeit und Vaterzeit.....	19
●	NEU!	Arbeitsrecht und agiles Arbeiten	20
		Arbeitsrecht für Ausbilder – rechtssicher in der Ausbildung.....	21
	NEU!	Korrekter Umgang mit kranken und leistungsschwachen Mitarbeitern.....	22
	NEU!	Kündigungsarten und deren Voraussetzungen	23

FÜHRUNG	24
Führungstraining – Entwicklung von Führungskompetenzen	25
NEU! Bewerberinterviews professionell führen	26
Mitarbeiterführung und -motivation ohne Weisungsbefugnis	27
NEU! Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Grundkurs)	28
NEU! Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Aufbaukurs)	29
NEU! Sich selbst erfolgreich führen – effektives Arbeits- und Zeitmanagement	30
NEU! Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 2 Führung	31
NEU! Moderation – Arbeitssitzungen effektiv vorbereiten und strukturieren (Grundkurs)	32
Veränderungsmanagement – Kommunikation und Führung in Veränderungsprozessen	33
Meine Rolle als Ausbilder	34
NEU! Konfliktmanagement für Meister und Schichtleiter	35
Persönlich in Führung gehen	36
Medientraining – kompetent im Umgang mit Medienvertretern in Krisensituationen	37
PERSONALARBEIT	38
Sozialversicherungsrechtliche Hürden im Lohnalltag meistern!	39
NEU! Das-HR Cockpit: Effektives Personalmanagement durch Kennzahlen	40
Korrekte Lohnabrechnung Grundkurs (10.11.2021), Aufbaukurs (01. – 02.12.2021)	41
PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG	42
Überzeugungskraft 1 – Auftreten, Ausstrahlung und professionelle Präsenz (Grundkurs)	43
Überzeugungskraft 2 – Rhetorik und Präsentation (Aufbaukurs)	44
NEU! In der Sandwichposition überzeugen	45
GESUNDHEIT IM BERUF	46
Gesunde Führung	47
Keep cool! Stressmanagementtraining	48
NEU! Kompaktseminar Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	49
AUSZUBILDENDE	50
Metalltechnik – ganz einfach! Berufsschulergänzender Unterricht	51
Technische Mathematik – des Rätsels Lösung	52
 Prüfungsvorbereitung zum Thema Verträge (WiSo)	53
Azubis erfolgreich trainieren: zweitägiges Training	54
 Formeln und Gleichungen	55
Neuland Ausbildung? Was ein Azubi wissen sollte!	56
Top oder Flop? Gutes Auftreten für Azubis	57

INHOUSESEMINARE

INHOUSESEMINARE UND BUSINESS-COACHING 58

Einzelcoaching für Middle-Manager.....	59
Charisma-Klausur oder Personal-Branding – Einzelcoaching für Top-Manager	60
Development-Day	61

ARBEITSRECHT 62

Arbeitsrecht für Einsteiger in der Personalabteilung	62
Arbeitsrecht für Führungskräfte (Standard)	63
NEU! Arbeitsrecht für Meister und Schichtleiter	63
NEU! Arbeitsrecht für Personaler oder Führungskräfte ganz nach Ihrem Bedarf.....	64 - 65
Arbeitsverhältnisse rechtssicher beenden.....	66
Einführung in das Betriebsverfassungsrecht.....	66
Low-Performer – arbeitsrechtliche Handlungsoptionen und Gesprächsführung.....	67
Moderierter Erfahrungsaustausch Werkvertrag, Zeitarbeit und Dienstvertrag.....	67
Rechtliches zu Arbeitszeiten.....	68
NEU! Rechte der BR-Mitglieder im Unternehmen.....	68
Richtiger Umgang mit Arbeitsunfähigkeit	69
Veränderungen im Arbeitsverhältnis rechtssicher umsetzen	69

FÜHRUNG 70

Beurteilungsgespräche gestalten und motivierend führen.....	70
Datenschutz – Workshop GAP-Analyse.....	71
Führungsaufgaben im Alltag – ein Seminar für Meister und betriebliche Führungskräfte.....	71
Führungskraftetraining – Neu in Führung	72
Gemeinsam Zukunft Gestalten – ein Workshop für Teams.....	72
Interkulturelle Kompetenz – Wie Sie kulturelle Unterschiede in der Praxis meistern!.....	73
Konfliktmanagement für Führungskräfte.....	73
Krisenmanagement-Training – Grundlagen.....	74
Mitarbeiter führen als Meister, Team- oder Schichtleiter.....	74
Mitarbeitergespräche führen – passgenau, wertschätzend, effizient!.....	75
Zielvereinbarungs- und Leistungsbeurteilungsgespräche nachhaltig führen.....	75

CHANGEMANAGEMENT 76

Qualifizierung zum betrieblichen Change-Lotsen	76
Führen von Mensch zu Mensch – Wandel gestalten und Potenziale entfalten.....	77
Veränderungsmanagement – Kommunikation und Führung in Veränderungsprozessen	77

PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG.....	78
Agile Arbeitswelt – Methoden und soziale Kompetenzen, die Sie zum Erfolg führen!	78
Kommunikationstraining.....	79
Präsentationstraining – So erreichen Sie Ihr Gegenüber!.....	79
GESUNDHEIT IM BERUF.....	80
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)	80
Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) bei Mitarbeitern mit psychischen Störungen.....	81
Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM).....	81
ENGLISCH.....	82
Introduction to the german labor law (Arbeitsrecht für Führungskräfte).....	82
Generationengerechte Führung.....	83
Präsentationstraining in Englisch als Fremdsprache.....	83
AUSZUBILDENDE	84
Azubi-Knigge – Gutes Benehmen fördern!.....	84
Prüfungsvorbereitung Pneumatik oder E-Pneumatik.....	85
Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) Prüfungsvorbereitung.....	85
ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN.....	86 - 89
IMPRESSUM	90





UNSERE LEISTUNGEN

Die Arbeitswelt verändert sich unaufhörlich und immer schneller! Damit Ihre Mitarbeiter den Anschluss nicht verlieren, unterstützen wir sie in ihren Themen, aktualisieren ihren Wissensstand und fördern ihre persönliche Weiterbildung.

Die Questwärts GmbH bündelt alle Aus- und Weiterbildungsangebote, die in der Vergangenheit von der ChemieNord-Akademie e. V. und der ChemieBeratung Nord GmbH präsentiert wurden, und unterstützt Sie auf Ihrem Erfolgskurs.

Unsere Leidenschaft ist die professionelle Vermittlung von Fachwissen, Soft Skills und Führungskompetenzen. Wir greifen für Sie Entwicklungen aus Politik und Wirtschaft auf – so sind unsere Seminare und Fortbildungen stets am Puls der Zeit. Dabei ist uns zu jeder Zeit Ihr ganz konkreter praktischer Nutzen wichtig. Deshalb sind unsere Trainer Praktiker – sie kennen die Herausforderungen in Unternehmen aus der eigenen Berufserfahrung.

One size fits all? Nein, denn Unternehmen haben verschiedene Mitarbeiter, Märkte, Rahmenbedingungen und Herausforderungen. Wir nehmen Ihre Wünsche auf und konzipieren speziell auf Ihre Erfordernisse zugeschnittene Seminare und Trainings als Inhouse-Angebote.

UNSER STECKENPFERD: PERSONALENTWICKLUNG!

Unsere maßgeschneiderten Unternehmenslösungen unterstützen HR-Verantwortliche und Entscheider bei der Zukunftsgestaltung ihrer Unternehmen. Wir helfen bei der Entwicklung von Unternehmens- und Führungskräfteleitbildern und entwickeln mit ihnen gemeinsam strategische Personalentwicklungspläne.

OFFENE SEMINARE/INHOUSESEMINARE

Mit unserem Inhouse-Angebot holen Sie sich alle Vorteile ins Haus! Wir beraten Sie zu Ihren Themen und passendem Trainereinsatz. Gemeinsam stecken wir Ihre Ziele ab! Unser Portfolio umfasst Angebote für Personaler, Führungskräfte, Meister, Ausbilder und Auszubildende zu folgenden Themen:

- Arbeitsrecht,
- Führung,
- Personalarbeit,
- Persönliche Entwicklung,
- Gesundheit im Beruf,
- Auszubildende,
- Business-Coaching,
- Changemanagement,
- Seminare auf Englisch.

Nutzen Sie die Vorteile unseres Inhouse-Angebots, indem Sie die Seminarinhalte und Bildungsziele mit uns abstimmen. Wir entwickeln Ihnen ein maßgeschneidertes, bedarfsgerechtes Konzept und berücksichtigen Ihre Wahl bezüglich des Veranstaltungsortes und des Termins.

WEITERBILDUNGSMÖGLICHKEITEN FÜR IHRE AUSZUBILDENDEN

Wer Nachwuchskräfte fördert, hat die besten Chancen, zukunfts- und wettbewerbsfähig zu bleiben!

Unsere Seminare, Workshops und Schulungen für Auszubildende unterstützen Sie hervorragend bei der anspruchsvollen Aufgabe, aus Ihren Lehrlingen qualifizierte Mitarbeiter zu machen.

Neben prüfungsrelevanten Inhalten finden Sie hier verschiedene Schulungsmöglichkeiten zur Stärkung sozialer Kompetenzen. Alle offenen Seminare sowie Schulungen zu weiteren Themen führen wir gerne auch als Inhouse-Variante in Ihrem Unternehmen durch.

BUSINESS-COACHING

In beruflichen Veränderungsprozessen und um sich persönlich weiterzuentwickeln ist professionelles Coaching ausgesprochen hilfreich. Reflektieren Sie Ihre eigenen Ziele und Wünsche und bereiten Sie tragfähige Zukunftsentscheidungen gezielt vor.

Wir bieten Unternehmen und Einzelpersonen unterschiedliche Modelle zur Unterstützung der individuellen Entwicklung, der Karriereplanung und in Bewerbungsprozessen an.

BEGLEITUNG DER WEITERBILDUNG

Digitalisierung, demografischer Wandel und Globalisierung bestimmen über zukünftige wirtschaftliche Erfolge auch Ihres Unternehmens. Systematische Fortbildung ist darum ein wesentliches Element zukunftsfähiger Personalentwicklung!

Mit unserer Qualifizierungsberatung unterstützen wir Sie darin, die Kompetenzen Ihrer Beschäftigten zu sichern und damit ein nachhaltiges betriebliches Wissensmanagement aufzubauen.

Bei unserer Dienstleistung steht Ihr Personal im Mittelpunkt:

- Ermittlung von Qualifizierungsbedarfen,
- bedarfsgerechte Schulungsplanung für die Belegschaft,
- Teamentwicklung,
- Changemanagement,
- Führungskräfteentwicklung,
- Coaching,
- Leitbildentwicklung.

Überzeugen Sie sich selbst!

KONTAKT



Ulrike Potratz
Leiterin Seminargeschäft
Fon 0511 984 90-32
potratz@questwaerts.de



Jolanta Zschorlich
Referentin Seminargeschäft
Veranstaltungsmanagement
Fon 0511 984 90-25 oder -36
zschorlich@questwaerts.de



KALENDER 2021

● ONLINE

JANUAR 2021

- NEU!** 18.01. ● Aktuelles von der Einstellung bis zur Kündigung
- 25.01. Führungskräftetraining Entwicklung von Führungskompetenzen
- NEU!** 26.01. Bewerberinterviews professionell führen

FEBRUAR 2021

- 03. – 05.02. Technische Mathematik – des Rätsels Lösung
- 08.02. Überzeugungskraft 1 – Auftreten, Ausstrahlung und professionelle Präsenz (Grundkurs)
- 09.02. Überzeugungskraft 2 – Rhetorik und Präsentation (Aufbaukurs)
- NEU!** 18.02. Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

MÄRZ 2021

- 08.03. ● WiSo Prüfungsvorbereitung z. T. Verträge
- NEU!** 11.03. Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats (Anhörung/Vorschlag/Information)
- 17.03. Mitarbeiterführung und -motivation ohne Weisungsbefugnis
- 24.03. Sozialversicherungsrechtliche Hürden im Lohnalltag meistern!

APRIL 2021

- NEU!** 15.04. Betriebsrat-Anhörung richtig verfassen
- NEU!** 21.04. Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Grundkurs)
- 26.04. Gesunde Führung

MAI 2021

17. – 18.05. Azubis erfolgreich trainieren: zweitägiges Training
- NEU!** 19.05. Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Aufbaukurs)
- NEU!** 27.05. ● Versetzungen rechtsicher gestalten

JUNI 2021

- NEU!** 02.06. Sich selbst erfolgreich führen – effektives Arbeits- und Zeitmanagement
- NEU!** 15.06. Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 1 Arbeitsrecht
- NEU!** 16.06. Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 2 Führung
- 29.06. Keep Cool! Stressmanagementtraining

JULI 2021

- NEU!** 05.07. In der Sandwichposition überzeugen
- 08.07. ● Formeln und Gleichungen
- NEU!** 19.07. ● Arbeitsrecht rund um Elternzeit und Vaterzeit

AUGUST 2021

- NEU!** 10.08. Moderation – Arbeitssitzungen effektiv vorbereiten und strukturieren (Grundkurs)
- NEU!** 19.08. ● Arbeitsrecht und agiles Arbeiten

SEPTEMBER 2021

- 06.09. Neuland Ausbildung? Was ein Azubi wissen sollte!
- 08.09. Veränderungsmanagement – Kommunikation und Führung in Veränderungsprozessen
- NEU!** 22.09. Das HR-Cockpit: Effektives Personalmanagement durch Kennzahlen
- 27.09. Arbeitsrecht für Ausbilder – rechtssicher in der Ausbildung
- 28.09. Meine Rolle als Ausbilder

OKTOBER 2021

- NEU!** 07.10. Konfliktmanagement für Meister und Schichtleiter
- 11.10. Persönlich in Führung gehen
- 14.10. Top oder Flop? Gutes Auftreten für Azubis
- NEU!** 21.10. Korrekter Umgang mit kranken und leistungsschwachen Mitarbeitern

NOVEMBER 2021

- 10.11. Korrekte Lohnabrechnung (Grundkurs)
- NEU!** 25.11. Kündigungsarten und deren Voraussetzungen
- 29.11. Medientraining – kompetent im Umgang mit Medienvertretern in Krisensituationen

DEZEMBER 2021

01. – 02.12. Korrekte Lohnabrechnung (Aufbaukurs)
- NEU!** 09.12. Kompaktseminar Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)



ARBEITSRECHT

Unternehmerisches Handeln und Arbeitsrecht sind eng miteinander verwoben. Die Anforderungen und Aufgaben werden dabei aufgrund weitreichender Rechtsprechung immer komplexer. Vertiefte Kenntnisse im Arbeitsrecht sind daher absolut unverzichtbar – für Personaler ebenso wie für Führungskräfte und Ausbilder. Profitieren Sie von unserem Expertenwissen! Unsere Juristen vermitteln alle relevanten Fachkenntnisse anschaulich und nachvollziehbar.

Unsere offenen Seminare bieten wir Ihnen gern auch als Inhouseseminare an.

NEU!

ONLINE

Aktuelles von der Einstellung bis zur Kündigung

Dieses Online-Seminar gibt einen Überblick über die aktuellen Entwicklungen in der arbeitsrechtlichen Rechtsprechung von der Einstellung eines Mitarbeiters bis zur Kündigung. Das neuerworbene Wissen hilft Ihnen, die Arbeitsverträge auf den neuesten Stand zu bringen, um die Gefahr der Unwirksamkeit von Klauseln zu vermeiden.

Außerdem werden die Teilnehmer über aktuelle Entscheidungen des Bundesarbeitsgerichts zum Thema „Kündigungsschutzrecht“ informiert, so dass Fehler im Zusammenhang mit der Kündigung eines Arbeitsverhältnisses vermieden werden können.

NUTZEN

- Sie berücksichtigen die neueste Rechtsprechung bei Einstellungen und Kündigungen.
- Sie kennen Formulierungsvorschläge für die rechtssichere Gestaltung Ihrer Arbeitsverträge.
- Sie erhalten Informationen über aktuelle Entwicklungen im Kündigungsschutzrecht.
- Sie wissen, worauf Sie beim Abschluss von Arbeitsverträgen und der Vorbereitung einer Kündigung achten müssen.

- 18. Januar 2021, 10:00 - 11:00 Uhr
- Personaler
- unbegrenzte Teilnehmerzahl
- 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.

NEU!

Gestaltung von Betriebsvereinbarungen

Zahlreiche Angelegenheiten werden in Betriebsvereinbarungen geregelt. Das Themenspektrum ist vielfältig: Es reicht von Rauchverboten und Arbeitszeitmodellen – wie beispielsweise Gleit- und Schichtarbeit – über Details zu Urlaub, Arbeitsschutz, Bildschirmarbeit und Betrieblichem Eingliederungsmanagement bis hin zum Umgang mit Kommunikationsmitteln.

In diesem Seminar werden die rechtlichen Voraussetzungen für Betriebsvereinbarungen erläutert, welche Themen optional und welche verpflichtend mit dem Betriebsrat zu regeln sind und wie solche Vereinbarungen schließlich gestaltet werden können.

NUTZEN

- Sie kennen die Bereiche, in denen Betriebsvereinbarungen geschlossen werden können bzw. geschlossen werden müssen.
- Sie erhalten Informationen über spezifische Gestaltungsmöglichkeiten.
- Sie wissen, welche gestalterischen Grenzen Sie beachten müssen.
- Sie erfahren, welche rechtlichen Fallstricke beim Aushandeln lauern.

- 18. Februar 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats (Anhörung/Vorschlag/Information)

Der Betriebsrat vertritt die Interessen der Belegschaft. Zur Erfüllung dieser Aufgabe hat er bestimmte Rechte und ist an verschiedenen Maßnahmen, die die Arbeitnehmer des Betriebs betreffen, beteiligt. Diese Beteiligungsrechte des Betriebsrats sind unterschiedlich stark ausgeprägt.

In diesem Seminar wird Ihnen das Wesentliche zum Thema Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats vermittelt. Sie können das Erlernte direkt in Ihrem Berufsalltag einsetzen.

NUTZEN

- Sie kennen die Rechte des Betriebsrats aus dem Betriebsverfassungsrecht.
- Sie verfügen über Informationen, wie Sie auf die Rechte reagieren.
- Sie beachten die Formalitäten in der Zusammenarbeit.
- Sie wissen, wie Sie Eil- und Notfällen vorbeugen können.

- 11. März 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

Betriebsrat-Anhörung richtig verfassen

Eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat verlangt Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht. Der Betriebsrat muss grundsätzlich vor jeder Kündigung angehört werden, sonst ist die Kündigung unwirksam. Dasselbe gilt, wenn die Anhörung mangelhaft erfolgt ist. Auch in Eilfällen muss der Betriebsrat nach § 102 BetrVG vor Ausspruch der Kündigung angehört werden. Dieses komplexe Themenfeld stellt für viele Personaler eine große Herausforderung dar.

In diesem Seminar lernen Sie alle relevanten Formalia zur Anhörung und Kündigung. Mit dem erworbenen Wissen setzen Sie Ihre Ziele schnell und reibungslos um.

NUTZEN

- Sie kennen den Geltungsbereich des Betriebsverfassungsrechts.
- Sie erhalten Informationen zu den Reaktionsmöglichkeiten des Betriebsrats.
- Sie berücksichtigen die Rechte des Betriebsrats.
- Sie beachten die Formalitäten in der Zusammenarbeit.

- 15. April 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Wirtschaft, 22297 Hamburg
- Personaler
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

ONLINE

Versetzungen rechtsicher gestalten

Eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat verlangt sowohl Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht als auch ein Verständnis für häufiger auftretende Zweifelsfälle. In diesem Online-Seminar erfahren Sie, wie Sie sich bei einer geplanten Versetzung von Mitarbeitern souverän und rechtssicher verhalten und was es zu beachten gilt.

NUTZEN

- Sie kennen den Geltungsbereich des Betriebsverfassungsrechts.
- Sie erhalten Informationen zu den Rechten des Betriebsrats.
- Sie lernen die Reaktionsrechte des Betriebsrats kennen.
- Sie beachten die Formalitäten in der Zusammenarbeit.

- 27. Mai 2021, 10:00 - 11:00 Uhr
- Zielgruppe: Personaler
- unbegrenzte Teilnehmerzahl
- 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.

NEU!

Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 1 Arbeitsrecht

Als Führungskraft in leitender Position sind Sie stark in das Tagesgeschäft eingebunden. Gleichzeitig ist es wichtig, die persönlichen Ziele, Interessen und Fähigkeiten Ihrer Mitarbeiter wahrzunehmen und einzubeziehen.

Vielen Führungskräften stellt sich die Frage, wie sie diese beiden Faktoren in der täglichen Praxis kombinieren können. Insbesondere wenn Probleme in der Zusammenarbeit auftauchen und das Arbeitsverhältnis belastet ist, gewinnt der Punkt an Bedeutung, wie ein rechtssicheres und konsequentes Führungsverhalten gestaltet werden kann.

Schwerpunkt dieses Seminars ist die rechtssichere Umsetzung Ihrer Aufgaben als Führungskraft: Wie gehe ich mit problematischen Situationen im Führungsalltag um? Wie lassen sich schwierige Mitarbeiter führen? Welche speziellen Instrumente stehen mir dabei zur Verfügung? Wie kann ich gleichzeitig meine Mitarbeiter führen und motivieren?

Management ist immer Kommunikation. Die Qualität dieser Kommunikation können Sie beeinflussen und somit Ihre Mitarbeiterführung optimieren. Der Einsatz von Gesprächen als motivierendes Führungsinstrument wird optional am Folgetag thematisiert.

NUTZEN

- Sie kennen die wesentlichen Rechtsquellen und Grundsätze des Arbeitsrechts hinsichtlich des Direktionsrechts und der betrieblichen Übung sowie der arbeitsvertraglichen Rechte und Pflichten.
- Ihnen sind die verschiedenen Formen von Leistungsstörungen im Arbeitsverhältnis und die rechtliche Bewertung sog. Low-Performer bekannt und Sie kennen die rechtlichen Reaktionsmöglichkeiten (Verwarnung, Verweis und Abmahnung).
- Sie können mit Low-Performern rechtssichere und lösungsorientierte Gespräche führen.
- Sie kennen die wesentlichen Rahmenbedingungen für eine Kündigung aus personen- oder verhaltensbedingten Gründen.

In Kombination mit Teil 2 – Führung am 16. Juni 2021 (S. 31) oder einzeln buchbar.

- 15. Juni 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte aller Ebenen sowie Mitarbeiter, die erst seit Kurzem eine Vorgesetztenfunktion innehaben bzw. zukünftig übernehmen werden.
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

ONLINE

Arbeitsrecht rund um Elternzeit und Vaterzeit

Die Elternzeit ermöglicht es Müttern und Vätern, zur Betreuung ihres Kindes eine Auszeit vom Job zu nehmen oder ihre Arbeitszeit vorübergehend zu reduzieren. Doch wie lange kann der Arbeitnehmer in Elternzeit gehen? Muss der Arbeitgeber dem zustimmen? Welche Fristen sind zu beachten? Gibt es Handlungsspielraum für den Arbeitgeber, wenn Eltern auf den alten Arbeitsplatz zurückkehren möchten?

Diese und viele weitere Fragen beschäftigen Personaler, wenn ein Mitarbeiter Elternzeit oder insbesondere Partnermonate beantragt. In diesem Online-Seminar werden Ihnen übersichtlich die aktuellen arbeitsrechtlichen Regelungen zum Elternzeitgesetz vermittelt. Praxisbeispiele unterstützen Sie darin, das neue Wissen direkt anzuwenden.

NUTZEN

- Sie bewegen sich im Themenfeld Elternzeit und Elternteilzeit sicher.
- Sie kennen die Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitgebers und nutzen diese.
- Sie beachten die aktuelle Rechtsprechung.
- Sie sind vertraut mit Fristen und deren Folgen.
- Sie wissen um den Sonderkündigungsschutz in der Elternzeit.
- Sie kennen die Besonderheiten der Vaterzeit.

● 19. Juli 2021, 10:00 - 11:00 Uhr

● Personaler

● unbegrenzte Teilnehmerzahl

● 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.



NEU!

ONLINE

Arbeitsrecht und agiles Arbeiten

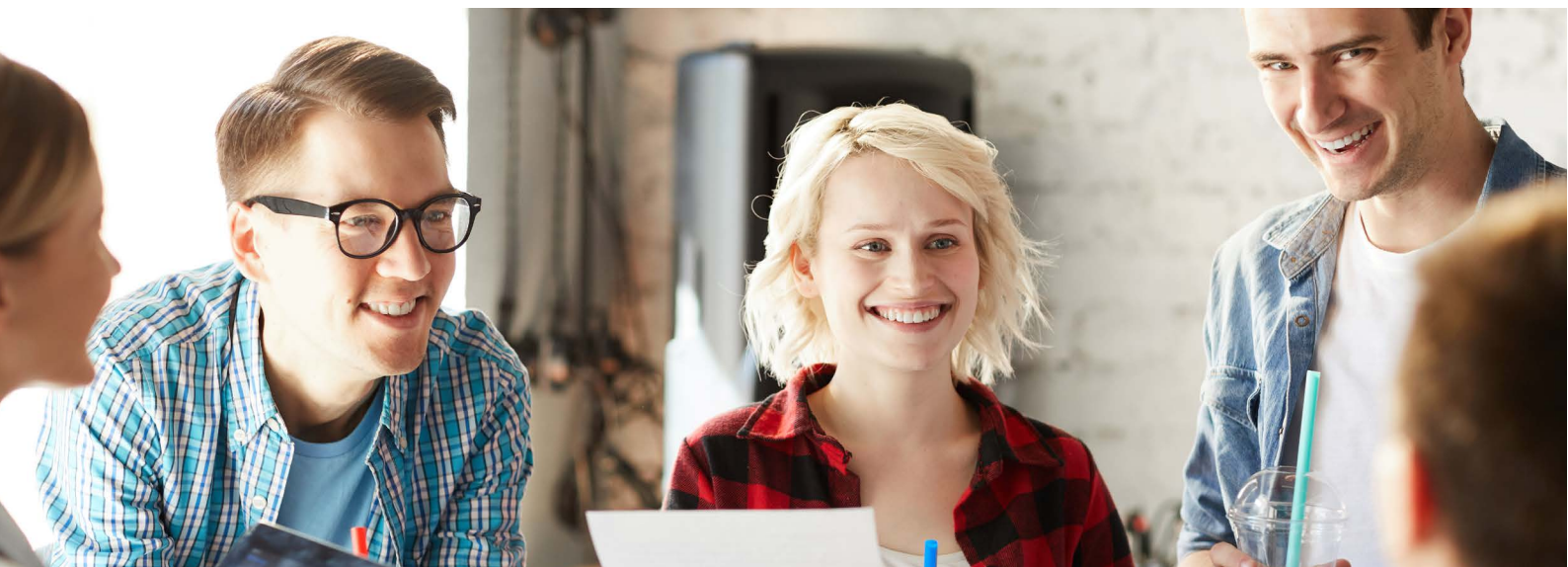
Die Arbeitswelt – und damit auch die Arbeit im Personalwesen – wird zunehmend komplexer und internationaler. Die veränderten Organisations- und Führungsstrukturen in Unternehmen sowie die agile Organisation der Arbeit treffen häufig mit Bestimmungen aus Tarifverträgen, dem Arbeitsrecht oder dem Arbeitszeitgesetz auf einander.

Das agile Arbeiten beeinflusst die Rolle von Arbeitgeber und Arbeitnehmer. Beide Seiten möchten die sich daraus ergebenden Spielräume so weit wie möglich für sich nutzen. Für die Gestaltung ist es unumgänglich, die rechtlichen Rahmenbedingungen zu kennen. Sind diese bekannt, kann agiles Arbeiten innovativ und rechtssicher gestaltet werden. Das Online-Seminar zeigt auf, wie den rechtlichen Anforderungen begegnet werden kann.

NUTZEN

- Sie kennen den Überblick über die rechtlich relevanten Themen für agiles Arbeiten.
- Sie erhalten Informationen über die rechtssichere Aufstellung agiler Strukturen und betrieblicher Regelungen.
- Sie wissen, welche agilen Arbeitsmethoden vom Weisungsrecht gedeckt sind.
- Sie erfahren, wie Sie die neue Unternehmenskultur rechtlich in Bezug auf die Mitbestimmung gestalten.
- Sie erhalten Tipps, welche Betriebsvereinbarungen zu diesem Thema geschlossen werden sollten.

- 19. August 2021, 10:00 - 11:00 Uhr
- Personaler
- unbegrenzte Teilnehmerzahl
- 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.



Arbeitsrecht für Ausbilder – rechtssicher in der Ausbildung

Endet das Ausbildungsverhältnis erst mit der Freisprechung? Ein Mitglied der Jugend- und Auszubildendenvertretung (JAV) verlangt nach der Ausbildung die unbefristete Übernahme. Was tun?

In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in alle wichtigen arbeitsrechtlichen Regelungen, die für ein erfolgreiches, strukturiertes Ausbildungsverhältnis wichtig sind. Mit Ihrem erweiterten Wissen treffen Sie künftig, unter Berücksichtigung des Arbeitsrechts, Entscheidungen noch schneller und kompetenter.

NUTZEN

- Sie kennen Rechte und Pflichten der Ausbilder sowie der Auszubildenden.
- Sie gestalten arbeitsrechtlich richtig Arbeitszeiten, Urlaubsgewährung und Probezeiten im Ausbildungsverhältnis.
- Sie wenden die Beendigungsmöglichkeiten rechtssicher an.
- Sie wissen, welche Möglichkeiten es bei der Verkürzung gibt oder was es bei Nichtbestehen der Abschlussprüfung zu beachten gibt.
- Sie sind fit bei ausbildungsrelevanten Themen in tarifgebundenen Unternehmen.

Als Kombination mit „Meine Rolle als Ausbilder“ am 28. September 2021 (S. 34) oder einzeln buchbar.

● 27. September 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, -koordinatoren

● maximal 12 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Korrektter Umgang mit kranken und leistungsschwachen Mitarbeitern

Welche Handlungsoptionen haben wir im professionellen Umgang mit kranken und mit leistungsschwachen Mitarbeitern? Was ist der Unterschied zwischen Dauererkrankung und häufiger Kurzerkrankungen? Wann liegt eine negative Gesundheitsprognose vor? Und was gehört in eine Verhältnismäßigkeitsprüfung?

In diesem Seminar werden Ihnen diese und weitere Fragen zum Thema korrekter Umgang mit kranken und leistungsschwachen Mitarbeitern aus arbeitsrechtlicher Sicht beantwortet.

NUTZEN

- Sie wissen, wann Sie einem kranken Mitarbeiter kündigen dürfen.
- Sie können den Prozess bis zur Kündigung korrekt einhalten.
- Sie kennen alle relevanten Merkmale einer krankheitsbedingten Kündigung.
- Sie grenzen die personen- und verhaltensbedingten Ursachen korrekt voneinander ab.

- 21. Oktober 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Wirtschaft, 22297 Hamburg
- Personaler
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Kündigungsarten und deren Voraussetzungen

Im Arbeitsrecht gibt es verschiedene Möglichkeiten, ein Arbeitsverhältnis zu kündigen. Sowohl Arbeitgeber als auch Arbeitnehmer können beispielsweise eine ordentliche Kündigung oder eine außerordentliche Kündigung aussprechen. Wie aber sieht hier der Unterschied aus?

In diesem Seminar wird aufgezeigt, wann welche Kündigungsart relevant ist und was der Arbeitgeber bei der rechtlich vorgeschriebenen Anhörung beachten muss. Zudem werden zulässige Voraussetzungen für eine ordentliche bzw. eine außerordentliche Kündigung dargestellt und die Berücksichtigung bei der erforderlichen Betriebsanhörung thematisiert.

NUTZEN

- Sie kennen die Voraussetzungen der verschiedenen Kündigungen und können sie rechtssicher vorbereiten.
- Sie wissen, welches die typischen Gründe sind, die eine Kündigung rechtfertigen.
- Sie binden den Betriebsrat richtig ein.
- Sie berücksichtigen alles Wesentliche zum Kündigungsausspruch.

- 25. November 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.





FÜHRUNG

Als Führungskraft sind Sie mit den unterschiedlichsten Anforderungen konfrontiert und die Ansprüche an Ihr Führungsverhalten steigen. Neben fachlicher Expertise ist es die Persönlichkeit, mit der Sie Profil zeigen und Standards setzen können. Mit unseren Seminaren geben wir Ihnen neue Impulse und stärken Sie in Ihrer Führungsrolle. Wir bieten Ihnen damit die passende Unterstützung für Ihren Führungsalltag – für alle Führungsebenen. Ob erfahrene Kräfte oder Newcomer, ob Geschäftsführer, Abteilungsleiter oder Schichtleiter: Wir kennen Ihre Themen und unterstützen Sie aktiv. Bei uns finden Sie Führungstrainings und Seminare zur persönlichen Entwicklung, zu Teamentwicklung und wertvolle Empfehlungen zur Gesundheit in der Arbeitswelt.

Unsere offenen Seminare bieten wir Ihnen gern auch als Inhouseseminare an.

Führungstraining – Entwicklung von Führungskompetenzen

Führungsverhalten ist immer auch abhängig von unseren Werten, Stärken und Schwächen. Diese Aspekte bestimmen, wie wir unseren Mitarbeitern begegnen, wie wir kommunizieren, wie wir sie und uns regelmäßig neu motivieren. Um zu dem eigenen Führungsstil zu finden ist es deshalb hilfreich, die eigenen Führungstärken zu kennen, sich der eigenen Werte bewusst zu sein und den Einfluss zu erkennen, den unser Führungsstil auf die Motivation und Leistung unserer Mitarbeiter hat.

In diesem Seminar lernen Sie, moderne Führungswerkzeuge situations- und menschenorientiert einzusetzen und Sie verbessern Ihre Fähigkeiten zur zielorientierten Steuerung verschiedener Formen von Mitarbeitergesprächen.

NUTZEN

- Sie reflektieren und verbessern Ihren Führungsstil.
- Sie nutzen Ihre Stärken und wissen, welche für den Führungsalltag relevanten Schwächen Sie bewusst kontrollieren wollen.
- Sie kennen rhetorische Werkzeuge der Gesprächsführung in Hinblick auf eine angemessene Formulierung von Lob, Bitte, Forderung sowie Kritik und setzen sie gezielt ein.

Als Kombination mit „Bewerberinterviews professionell führen“ am 26. Januar 2021 (S. 26) oder einzeln buchbar.

- 25. Januar 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Bewerberinterviews professionell führen

Unsere Unternehmen brauchen qualifizierte Mitarbeiter – und echte Talente sind knapp. Neun von zehn Bewerbern nutzen die Eindrücke während eines Einstellungsgesprächs als wichtige Entscheidungsgrundlage für die Annahme eines Stellenangebots. Im Bewerbungsinterview werden also die Weichen gestellt.

In diesem Seminar trainieren wir gemeinsam die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung professioneller Bewerbungsgespräche – angefangen mit dem Erstellen eigener Anforderungsprofile bis hin zur Arbeit mit Interviewleitfäden und der Auswertung des beobachteten Bewerberverhaltens. Sie werden befähigt, Bewerbungsprozesse effizient zu gestalten und die bestgeeigneten Mitarbeiter für Ihr Unternehmen zu identifizieren.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

- Anforderungsprofile positionsspezifisch entwickeln;
- Interviewleitfäden vorbereiten und Fragetechniken gezielt anwenden;
- unzulässige und kritische Fragen beachten;
- Interviewphasen;
- Interviewleitfäden ausarbeiten;
- Vorauswahl per Telefoninterview;
- Wahrnehmungs- und Beurteilungsfiler reduzieren;
- im Interview beobachten und dokumentieren.

NUTZEN

- Sie lernen, Bewerberinterviews gezielt vorzubereiten.
- Sie üben, Bewerberinterviews professionell zu führen.
- Sie wissen um die relevanten Schritte der Interviewnachbereitung.
- Sie können die gewonnenen Erkenntnisse auswerten und die Einstellungsentscheidung auf dieser Basis treffen.

Als Kombination mit „Führungstraining – Entwicklung von Führungskompetenzen“ am 25. Januar 2021 (s. Seite) oder einzeln buchbar.

- 26. Januar 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

Mitarbeiterführung und -motivation ohne Weisungsbefugnis

Moderne Arbeitsformen zeichnen sich häufig durch die interdisziplinäre Zusammenarbeit von Mitarbeitern verschiedener Arbeitsbereiche aus. Eine solche Betriebsorganisation mit entsprechend flachen Hierarchien stellt immer mehr Vorgesetzte vor die Aufgabe, ihr Team ohne formale Weisungsbefugnis zu führen und die Teammitglieder zu motivieren. Die Führungskraft muss betriebliche Zielsetzungen, Mitarbeitererwartungen sowie eigene Interessen miteinander vereinbaren und dem Team gegenüber kommunizieren.

Durch die fehlende Weisungsbefugnis sehen sich viele Teamleiter in ihren Entscheidungsfreiräumen eingeengt. Es mangelt ihnen an den kommunikativen Fähigkeiten, notwendige Lösungsmöglichkeiten, sowohl mit den Mitarbeitern als auch mit betrieblichen Entscheidungsträgern auszuhandeln und zu vereinbaren.

In diesem Seminar wird erarbeitet, wie es Ihnen gelingt, mit persönlicher Authentizität, natürlicher Autorität und Motivation Ihre Mitarbeiter und Teams überzeugend zu führen.

NUTZEN

- Sie sind sich der unterschiedlichen Erwartungshaltungen bewusst und entwickeln ein klares Rollenverständnis.
- Sie erkennen die Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Führungsaufgabe, in dem Sie sich entsprechende kommunikative Fertigkeiten aneignen.
- Sie haben Kenntnis von geeigneten Führungswerkzeugen zur Steuerung und Motivation Ihrer Teams und einzelner Teammitglieder.

- 17. März 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte, Projektleiter
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Grundkurs)

Als gewerbliche Führungskraft (Meister, Vorarbeiter, Schichtführer) gehören Gespräche sowohl mit Mitarbeitern als auch mit den eigenen Vorgesetzten oder anderen Stellen im Betrieb zur alltäglichen Führungsaufgabe. Doch wie können eigene Interessen, die Interessen des Teams bzw. betriebliche Interessen den jeweiligen Gesprächspartnern klar und präzise verdeutlicht werden? Wie erkenne ich die Interessen des Gegenübers und komme zu Lösungen, die für beide Seiten von Nutzen sind? In diesem Seminar lernen Sie Kommunikationsmöglichkeiten kennen, um schwerpunktmäßig mit Mitarbeitern ziel- und lösungsorientiert zu sprechen.

In dem zusätzlich angebotenen Aufbaukurs (19. Mai 2021) vertiefen Sie die erworbenen Kenntnisse für die Kommunikation mit Vorgesetzten und anderen betrieblichen Gesprächspartnern. Wir empfehlen den Besuch beider Seminare.

NUTZEN

- Sie lernen einige grundlegende Modelle kennen, um zu verstehen, wie Menschen kommunizieren.
- Sie können verschiedene Fragetechniken sowie Elemente des aktiven Zuhörens situationsgerecht anwenden.
- Sie können Mitarbeitergespräche zu unterschiedlichen Anlässen ziel- und lösungsorientiert führen.

In Kombination mit Aufbaukurs am 19. Mai 2021 (S. 29) oder einzeln buchbar.

- 21. April 2021, 09:00 – 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Meister, Schichtleiter, Vorarbeiter
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

Gesprächsführung – Als Meister klar und gezielt kommunizieren (Aufbaukurs)

Im Grundkurs haben Sie verschiedene Möglichkeiten für die Kommunikation mit Mitarbeitern kennengelernt oder Sie bringen die Grundlagen mit.

In diesem Aufbauseminar erweitern Sie Ihre Kenntnisse, um erfolgreich mit Vorgesetzten und anderen betrieblichen Gesprächspartnern zu kommunizieren. Dafür eignen Sie sich sprachliche Werkzeuge für eine sachorientierte und überzeugende Darstellung Ihrer Positionen und Interessen an und können Gegenargumente und Einwände Ihrer Gesprächspartner diskutieren und zu gemeinsamen Lösungen kommen.

NUTZEN

- Sie können Ihre Anliegen gezielt und verständlich kommunizieren.
- Sie erkennen und verstehen körpersprachliche Signale Ihres Gesprächspartners und setzen Ihre eigene Gestik und Mimik zur Unterstützung Ihrer Worte gezielt ein.
- Auf Einwände und Gegenargumente Ihrer Gesprächspartner können Sie angemessen reagieren.
- Sie sind in der Lage, selbstbewusst und auf Augenhöhe mit Vorgesetzten und anderen Stellen im Betrieb zu kommunizieren.

In Kombination mit Grundkurs am 21. April 2021 (S. 28) oder einzeln buchbar.

● 19. Mai 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Meister, Schichtleiter, Vorarbeiter

● maximal 12 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Sich selbst erfolgreich führen – effektives Arbeits- und Zeitmanagement

Wachsende Anforderungen und intensivere Arbeitszeiten führen dazu, dass die eigene Arbeitsweise und Arbeitsmethodik immer neu an die Rahmenbedingungen angepasst werden muss. Das Seminar zeigt verschiedene Ansätze auf, wie dies gelingen kann. Die Teilnehmer lernen, welche Faktoren sie selbst beeinflussen können und wie man bei empfundener Fremdbestimmung positiv und optimistisch bleibt.

NUTZEN

- Sie reflektieren Ihre eigene Arbeitsweise.
- Sie wissen, wie Sie Ihre Ressourcen z. B. Zeit effizient nutzen.
- Sie steigern Ihre Ziel- und Ergebnisorientierung.
- Sie verbessern Ihre Prioritätensetzung und Arbeitsmethodik und beherrschen das Multitasking.
- Sie reduzieren Zeitdiebe und stellen unnötige Aufgaben ab.
- Sie gestalten Meetings und das E-Mail-Management effizienter.
- Sie entwickeln einen gesunden Optimismus und bewahren sich eine positive Einstellung.
- Sie wissen, welcher Zeit-Typ Sie sind und entwickeln passende Zeitstrategien.

- 2. Juni 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte aller Ebenen, Projektleiter, Ausbilder
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Mitarbeiter rechtssicher und zielgerichtet führen – Teil 2 Führung

Management ist immer Kommunikation – die Qualität dieser Kommunikation können Sie beeinflussen und somit Ihre Mitarbeiterführung optimieren. Der Einsatz von Gesprächen als motivierendes Führungsinstrument wird in diesem Seminar thematisiert.

Dabei geht es schwerpunktmäßig um die klare und zweifelsfreie Darstellung von beobachteten Leistungs- und Verhaltensmängeln. Durch geeignete Fragetechniken erarbeiten Sie mit dem Mitarbeiter realistische Lösungsmöglichkeiten und vereinbaren verbindlich konkrete Veränderungsmaßnahmen. Ebenfalls können Sie rechtssicher weitere personelle Schritte ankündigen.

NUTZEN

- Sie sind vertraut mit den Grundelementen einer modernen Mitarbeiterführung: Vorbild, Motivation, Partizipation, Feedback, Fairness.
- Sie besitzen methodische Kenntnisse zum Führen von Mitarbeitergesprächen, um Feedback zu geben, angemessen zu loben und konstruktive Kritik auszusprechen.
- Mit Einwänden, Ausflüchten und Gegenkritik von Mitarbeitern können Sie souverän umgehen und unbeirrt Ihr Ziel verfolgen.
- Sie können auch schwierige konfliktträchtige Gespräche führen und zu verbindlichen Lösungen kommen, die die Wahrscheinlichkeit einer von Ihnen gewünschten Verhaltensänderung des Mitarbeiters erhöhen.

In Kombination mit Teil 1 – Arbeitsrecht* am 15. Juni 2021 (S. 18) oder einzeln buchbar.

- 16. Juni 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte aller Ebenen sowie Mitarbeiter, die erst seit Kurzem eine Vorgesetztenfunktion innehaben bzw. zukünftig übernehmen werden
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

Moderation – Arbeitssitzungen effektiv vorbereiten und strukturieren (Grundkurs)

Arbeitstreffen und Workshops gehören heute zum beruflichen Alltag. Häufig sind diese Meetings und Workshops langwierig, man dreht sich im Kreis und verliert sich leicht in Nebenthemen. Am Ende hat man weniger erreicht als es das Ziel war. Eine gute Moderation hilft dabei, effizient, zielgerichtet und an der Sache orientiert zu arbeiten.

Dieser Grundkurs vermittelt Ihnen die richtige innere Haltung als Moderator, damit Sie als Steuermann agieren können. Sie lernen, wie man eine Moderation zielorientiert vorbereitet und bekommen einfache Moderations- und Steuerungstechniken an die Hand. Mit diesem Grundgerüst können Sie Diskussionen eine hilfreiche Struktur geben.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

- Grundlagen, innere Haltung und Werkzeuge eines Moderators;
- Visualisierung von Diskussionsprozessen;
- Tipps zur Doppelrolle Moderation und Führungskraft;
- mit einfachen Moderationsmethoden Diskussionen zielorientiert strukturieren;
- einfache Techniken und Fragen zur Steuerung von Diskussionen.

NUTZEN

- Sie kennen die Grundlagen der Moderation.
- Sie sind in der Lage Methoden zielgerichtet einzusetzen.
- Sie erlernen Techniken und Fragearten, die helfen, eine Diskussion zu steuern und emotionale Debatten zu versachlichen.

- 10. August 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Wirtschaft, 22297 Hamburg
- Führungskräfte, Teamleiter, Projektverantwortliche
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



Veränderungsmanagement – Kommunikation und Führung in Veränderungsprozessen

Viele Mitarbeiter (aber auch Führungskräfte) sehen Veränderungen mit Sorge hinsichtlich der Auswirkungen auf ihre eigene Arbeit. Den Vorgesetzten kommt in einer solchen Veränderungssituation eine doppelte Verantwortung zu. Neben ihrer eigenen Haltung müssen sie ihre Mitarbeiter durch den Change-Prozess führen, ggf. auch die Veränderungen in ihrem eigenen Verantwortungsbereich sachlich umsetzen. In unserem Seminar werden Ihnen spezielle, über das alltägliche Führungsverhalten hinausgehende, Kommunikations-Werkzeuge vermittelt.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

- Meine eigene Haltung zu den geplanten Veränderungen;
- Veränderungsprozesse aus Sicht der Wissenschaft;
- Kommunikation und Führung im Veränderungsprozess;
- Mitarbeiterbeteiligung im Changeprozess.

NUTZEN

- Sie werden sich der eigenen Wahrnehmung und Haltung gegenüber Veränderungen bewusst.
- Sie verstehen psychologische Hintergründe von Mitarbeiterverhalten in Veränderungsprozessen.
- Sie setzen geeignete Kommunikationswerkzeuge zur Führung und Motivation Ihrer Teams sowie einzelner Teammitglieder im Veränderungsprozess richtig ein.

- 8. September 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

Meine Rolle als Ausbilder

Auszubildende werden betreut, beraten und beurteilt. Ausbilder benötigen hierfür Qualifikationen, die über das reine Fachwissen hinausgehen. Das erweiterte Verständnis der eigenen Rolle als „Ausbildungs-Coach“ erfordert es, dass wir uns (selbst-)kritisch mit der Zielgruppe der Auszubildenden auseinandersetzen: Welche Erwartungshaltung habe ich? Worin unterscheiden sich unsere Motivations- und Wertesysteme? Und da oft nicht Schweigen, sondern Reden Gold ist, erproben wir gemeinsam Kommunikationstechniken, die für die betriebliche Ausbildung geeignet sind.

Das Seminar lebt von einem gezielten Methodenmix. Wir legen Wert auf eine lebendige, praxisnahe Seminargestaltung mit direkt auf den Arbeitsalltag übertragbaren Inhalten und Erkenntnissen. Praxisbeispiele, Übungen und Checklisten unterstützen Sie dabei, Ihre Auszubildenden professionell als Coach zu begleiten und zu fördern.

NUTZEN

- Sie finden Ihr eigenes Rollenbild im Umgang mit Auszubildenden.
- Sie entdecken hilfreiche Konfliktlösungsstrategien.
- Sie können typische Verhaltensweisen richtig interpretieren.

Als Kombination mit „Arbeitsrecht für Ausbilder“ am 27. September 2021 (S. 21) oder einzeln buchbar.

● 28. September 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Ausbilder, Ausbildungsbeauftragte, -koordinatoren

● maximal 12 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Konfliktmanagement für Meister und Schichtleiter

Im Arbeitsalltag kommt oft alles zusammen: Neben Ihren täglichen Planungs- und Kontrollaufgaben sind Sie in Ihrer Führungsfunktion als Meister, Schicht- oder Teamleiter immer auch Manager von Konflikten und Krisen. Ob als Moderator oder als Beteiligter – Sie sind besonders angesprochen, mit Konflikten aktiv und konstruktiv umzugehen. Lernen Sie, Konflikte rechtzeitig zu erkennen und zu verstehen! In diesem Seminar lernen Sie wirkungsvolle Techniken im Umgang mit Konflikten kennen und erproben die Anwendung gern an Ihren eigenen Praxisfällen.

NUTZEN

- Sie setzen sich aktiv mit dem Thema Konflikte auseinander.
- Sie lernen dabei Strategien kennen, mit denen Sie Konflikte erkennen, auflösen und so die Zusammenarbeit im Unternehmen positiv beeinflussen.
- Sie können Ihr Gegenüber und sich selber in Konfliktsituationen besser einschätzen.
- Sie bekommen hilfreiche Tipps für gelingende Gesprächsführung in Konflikten.

- 7. Oktober 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Meister, Schichtleiter, Vorarbeiter
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



Persönlich in Führung gehen

Wandel und immer schneller eintretende Veränderungen prägen unsere Zeit. Will man nicht untergehen, braucht es Orientierung, Selbstführung und einen starken inneren Kompass. Im täglichen Tun sind wir immer in Interaktion mit Menschen.

Wie gelingt also die Kommunikation mit anderen, wertschätzend und effizient zugleich? Wie gelingt es, den inneren Kompass auszurichten und die eigene innere Kraft zu stärken? Das sind die beiden Kernthemen des Seminars.

GRUNDLAGEN DER PERSÖNLICHKEIT

Was macht unterschiedliche Persönlichkeiten aus? Welche typischen Verhaltens-tendenzen sind zu beobachten? Und was heißt das für den täglichen Umgang und die Kommunikation miteinander? Anhand des Persolog-Persönlichkeitsmodells finden Sie Antworten auf diese Fragen. Sie werden mit neuen und für die Kommunikation wichtigen wissenschaftlichen Erkenntnissen vertraut.

NUTZEN

- Sie setzen sich mit unterschiedlichen Persönlichkeiten auseinander, lernen deren spezifische Stärken, Schwächen und Motivationen zu erkennen.
- Sie können nach einem Feedback Ihr Auftreten und Ihre Wirkung auf Ihr Umfeld verbessern.
- Sie erkennen Ihre individuellen Entwicklungsmöglichkeiten im persönlichen Auftritt und in der Kommunikation.

- 11. Oktober 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Führungskräfte aller Ebenen
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



Medientraining – kompetent im Umgang mit Medienvertretern in Krisensituationen

Was tun, wenn in einer Krisensituation Medienvertreter vor der Tür Ihres Unternehmens auf Ihre Stellungnahme warten? Das Medientraining führt ein in die Thematik und vermittelt einen ersten Eindruck im Umgang mit Medienvertretern und dem Auftritt vor der Kamera.

Anhand eines realitätsnahen Szenarios sensibilisiert dieses Training, neben dem Auftritt vor Kamera und Mikrofon und der Vorbereitung in Theorie und Praxis, für die Mechanismen der möglichen Entwicklung vom Ereignis zur Krise. In Feedbackrunden wird Ihr Auftritt erörtert, Sie erlangen dadurch eine Grundsicherheit im Umgang mit den Medien.

NUTZEN

- Sie verstehen die Denk- und Vorgehensweise der „anderen“ Seite.
- Sie erkennen die notwendigen Elemente eines wirkungsvollen Krisenmanagements.
- Sie beschäftigen sich mit unterschiedlichen Kommunikationsformen und -instrumenten, lernen diese abgestimmt auf Ihre Person, Ihr Unternehmen und die jeweilige Situation wirkungsvoll einzusetzen.
- Sie wissen, wie Sie sich auf einen Auftritt vor der Kamera inhaltlich und mental vorbereiten.
- Sie bereiten selbst ein Statement vor und treten vor die Kamera.

- 29. November 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Geschäftsführer, Führungskräfte
- maximal 8 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



PERSONALARBEIT

Diese Seminarreihe orientiert sich an den komplexen Aufgabenfeldern des Personalwesens. Wir haben dabei Angebote zu ausgewählten Themenblöcken entwickelt, die praxisorientiertes Know-how vermitteln. Mithilfe dieser Seminare erarbeiten Sie sich ein gutes Fundament in den verschiedenen Themenfeldern.

Unsere offenen Seminare bieten wir Ihnen gern auch als Inhouseseminare an.

Sozialversicherungsrechtliche Hürden im Lohnalltag meistern!

Bei der Lohnabrechnung steht neben der lohnsteuerlichen Bewertung vor allem die Sozialversicherung im Fokus. Jeden Monat muss der Lohnbuchhalter einen Blick auf die sozialversicherungsrechtliche Bewertung richten, denn schon kleinste Veränderungen können zu einer veränderten Einstufung führen. Haben Sie diese bei den Ihnen zur Abrechnung anvertrauten Arbeitnehmer regelmäßig im Blick? In diesem Seminar vertiefen Sie Ihr Wissen zum Thema Sozialversicherung und können das Gelernte sofort in Ihrem Tagesgeschäft umsetzen!

NUTZEN

- Sie unterscheiden zwischen den einzelnen Personengruppen sowie zwischen Versicherungspflicht und -freiheit.
- Sie sind handlungssicher bei der Anwendung der Jahresarbeitsentgeltgrenze.
- Sie bewerten Mehrfachbeschäftigungen richtig.
- Sie berücksichtigen alle Änderungen im Übergangsbereich.
- Sie stufen weiterbeschäftigte Rentner richtig ein.
- Sie sind sicher im Umgang mit kurzfristigen und geringfügig entlohnerten Beschäftigungen sowie Studenten und Praktikanten.
- Sie entwickeln ein Gefühl für richtige Nachweisführung in Bezug auf Prüfungen.

- 24. März 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler mit Grundkenntnissen in der Lohnabrechnung
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

Das-HR Cockpit: Effektives Personalmanagement durch Kennzahlen

Die passenden HR-Kennzahlen bilden die Grundlage für ein erfolgreiches Zusammenspiel des Personalbereichs mit dem Unternehmenscontrolling. Doch welche Aussagekraft besitzen diese Kennzahlen und wie sieht ein passendes qualitatives Reporting aus? Das Seminar bietet die Gelegenheit, das eigene betriebswirtschaftlich basierte Berichtswesen mit dem Fokus auf „Personal-Kennzahlen“ zu beleuchten.

NUTZEN

- Sie wissen, was Kennzahlen leisten können und was nicht.
- Sie wissen, worauf bei der Analyse und Interpretation von Kennzahlen zu achten ist.
- Sie besitzen ein Kennzahlensystem für alle relevanten Bereiche des Personalmanagements (u. a. Rekrutierung, Personalentwicklung, Personalführung, Personalstruktur, Personalkosten).
- Sie erarbeiten sich Wissen zu Frühwarnsystemen, Algorithmen und People Analytics.
- Sie können ein Personalberichtswesen für den operativen und strategischen Bereich des Personalmanagements aufbauen.

● 22. September 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Personaler, Führungskräfte im HR-Bereich

● maximal 12 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25

● zschorlich@questwaerts.de

Sie können dieses Seminar auch

● inhouse buchen.



Korrekte Lohnabrechnung Grundkurs (10.11.2021), Aufbaukurs (01. – 02.12.2021)

Arbeitgeber und Arbeitnehmer müssen auf eine korrekte Entgeltabrechnung vertrauen können. Auch bei einer Prüfung durch die zuständigen Behörden sollen böse Überraschungen vermieden werden. Für einen Lohnbuchhalter ist daher eine detaillierte Nachweisführung absolut unerlässlich. Ob es sich um die Feinheiten bei besonderen Personengruppen oder die richtige Versteuerung unterschiedlicher Arbeitslohnbestandteile handelt – wichtig ist die fundierte Kenntnis der Grundlagen im Lohnsteuer- und Sozialversicherungsrecht.

In diesen beiden Seminaren wird Ihnen alles Wesentliche zum Thema Korrekte Lohnabrechnung vermittelt. Grundlage dafür ist die aktuelle Rechtsprechung.

NUTZEN GRUNDKURS

- Sie unterscheiden zwischen den einzelnen Personengruppen sowie zwischen Versicherungspflicht und -freiheit.
- Sie werden handlungssicher in Bezug auf die Anwendung der Jahresarbeitsentgeltgrenze.
- Sie kennen den Unterschied zwischen Steuerpflicht und -freiheit.
- Sie entwickeln ein Gefühl für richtige Nachweisführung in Bezug auf Prüfungen.
- Sie bewerten Mehrfachbeschäftigungen richtig.

NUTZEN AUFBAUKURS

- Sie können unterschiedliche Gehaltsbestandteile in ihren abrechnungstechnischen Besonderheiten bewerten (sonstige Bezüge/sonstige Sachbezüge, betriebliche Altersvorsorge, Provisionen, Steuerfreie Zuschläge für Nacht-, Sonntags- und Feiertagsarbeit etc.).
- Sie wissen, was es bei privater Nutzung von Firmenwagen zu beachten gilt und wie Sie Reisekosten, Fahrtkostenzuschüsse, Mahlzeiten u. v. a. Gehaltsbestandteile bewerten und abrechnen müssen.
- Sie wissen um die richtige Versteuerung (individuell oder pauschal) einzelner Lohnarten.
- Sie können durch Optimierung der Lohnbestandteile auf die Personalkosten Ihres Unternehmens Einfluss nehmen.

Als Kombination oder einzeln buchbar.

- Grundkurs: 10. November 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

Aufbaukurs 1: 2. Dezember 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler mit Grundkenntnissen in der Lohnabrechnung
- maximal 12 Teilnehmer
- Grundkurs 525,- € zzgl. MwSt. pro Person, Aufbaukurs 1.050,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25, zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG

Sie ahnen es: Wir überzeugen andere stärker durch unsere Persönlichkeit als durch Fachkenntnisse. Insbesondere von Führungskräften wird eine starke und reflektierte Persönlichkeit erwartet. Sie sollen begeistern, mitreißen und dabei gleichzeitig Vertrauen und Wertschätzung vorleben. Diese Fähigkeiten sind individuell unterschiedlich ausgeprägt.

Sie können Ihren beruflichen Erfolg aktiv beeinflussen! Wir sind für Sie da, wenn Sie sich persönlich weiterentwickeln möchten. In unseren Seminaren zur persönlichen Entwicklung geht es um Ihre individuellen Voraussetzungen, Werte- und Verhaltensmuster. Wir bringen Licht in den Abgleich von Selbstwahrnehmung sowie Fremdeinschätzung und trainieren gemeinsam Ihre Kompetenzen. Damit Sie Ihren Herausforderungen weiterhin gewachsen bleiben!

Unsere offenen Seminare bieten wir Ihnen gern auch als Inhouseseminare an.

Überzeugungskraft 1 – Auftreten, Ausstrahlung und professionelle Präsenz (Grundkurs)

Sympathische Ausstrahlung und kompetentes Auftreten sind Voraussetzungen für beruflichen Erfolg – fachliche Kompetenz vorausgesetzt. Es geht um Präsenz im weitesten Sinne.

In diesem Praktikerseminar optimieren Sie Ihre Körpersprache, Ihre Sprechweise und Ihre Stimme mit einfachen, erprobten Schauspieltechniken. Zum Abschluss bekommen Sie drei individuelle Hinweise, die Sie in Ihrer authentischen Überzeugungskraft nachhaltig voranbringen.

NUTZEN

- Sie treten souverän auf in Präsentationen, Meetings und im Vertrieb.
- Sie fördern mit offener Körperhaltung und Blickkontakt die Kommunikation.
- Sie überzeugen als vitaler und ruhiger Sprecher.
- Sie gehen mit Lampenfieber konstruktiv um und treten selbstbewusst auf.
- Ihr Selbstbild ist in Einklang mit Ihrem Fremdbild (z. T. mit Videoaufzeichnungen).
- Sie gewinnen mit Humor und Freundlichkeit.

Als Kombination mit „Überzeugungskraft II (Aufbaukurs)“ am 9. Februar 2021 (S. 44) oder einzeln buchbar. Wir empfehlen die Buchung beider Seminare.

Gerne können Sie nach dem Gruppenseminar ein 1:1 Coaching hinzubuchen. Damit bringen Sie Ihren persönlichen Lerneffekt noch weiter voran.

● 8. Februar 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Personaler, Führungskräfte aller Ebenen, Projektleiter, Ausbilder

● maximal 8 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

Überzeugungskraft 2 – Rhetorik und Präsentation (Aufbaukurs)

Ergebnisse, Projekte und Produkte überzeugend vorzustellen – sie mitreißend zu „verkaufen“ – ist wichtiger denn je. Für unternehmerischen und beruflichen Erfolg sind dies ausschlaggebende Kompetenzen.

In diesem Praktikerseminar lernen Sie die besten Rhetorik-Tricks aus dem Fundus der Rhetorik kennen. Damit können Sie Inhalte prägnant, packend und verständlich vortragen. Sie bekommen volle Aufmerksamkeit und bleiben in den Köpfen Ihrer Zuhörer – ja, vielleicht sogar in ihren Herzen.

NUTZEN

- Sie können Präsentationen geschickt gestalten und situativ anpassen.
- Sie erlernen die Grundregeln für Motivationsreden, Promotion- und Elevator Pitches.
- Sie lernen spontane Reden und Gesprächsbeiträge überzeugend zu gestalten.
- Sie punkten mit wirkungsvoller Sprache.
- Sie überzeugen in Frage-Antwort-Sequenzen.
- Ihr Selbstbild ist in Einklang mit Ihrem Fremdbild (z. T. mit Videoaufzeichnungen).

Als Kombination mit „Überzeugungskraft I (Grundkurs)“ am 8. Februar 2021 (S. 43) oder einzeln buchbar. Wir empfehlen die Buchung beider Seminare.

Gerne können Sie nach dem Gruppenseminar ein 1:1 Coaching hinzubuchen. Damit bringen Sie Ihren persönlichen Lerneffekt noch weiter voran.

- 9. Februar 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler, Führungskräfte aller Ebenen, Projektleiter, Ausbilder
- maximal 8 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

NEU!

In der Sandwichposition überzeugen

Ihre Mitarbeiter erwarten von Ihnen Vertrauen, Wertschätzung und Unterstützung – Ihre Vorgesetzten hingegen vor allem Ergebnisse. In der Sandwichposition sind Nerven gefragt!

In unserem Gruppentraining stärken Sie Ihre Durchsetzungskraft, Klarheit und Anpassungsfähigkeit im Führungsalltag. Kurze Theorie Inputs wechseln sich ab mit praktischen Übungen.

NUTZEN

- Sie kennen Ihre persönliche Wirkung und stärken Ihren professionellen Auftritt.
- Sie steigern Ihr Selbstvertrauen sowie Ihre Überzeugungskraft. Sie begegnen Vorgesetzten auf Augenhöhe.
- Sie kommunizieren professionell: loyal, empathisch, motivierend und wenn nötig mit Forderungen und einem klaren Nein.
- Sie meistern Konflikte mit Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten.

Gerne können Sie nach dem Gruppenseminar ein 1:1 Coaching oder 1-stündige Skype-Nachbereitungsscoachings hinzubuchen. Damit bringen Sie Ihren persönlichen Lerneffekt noch weiter voran.

● 5. Juli 2021, 09:00 - 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Führungskräfte

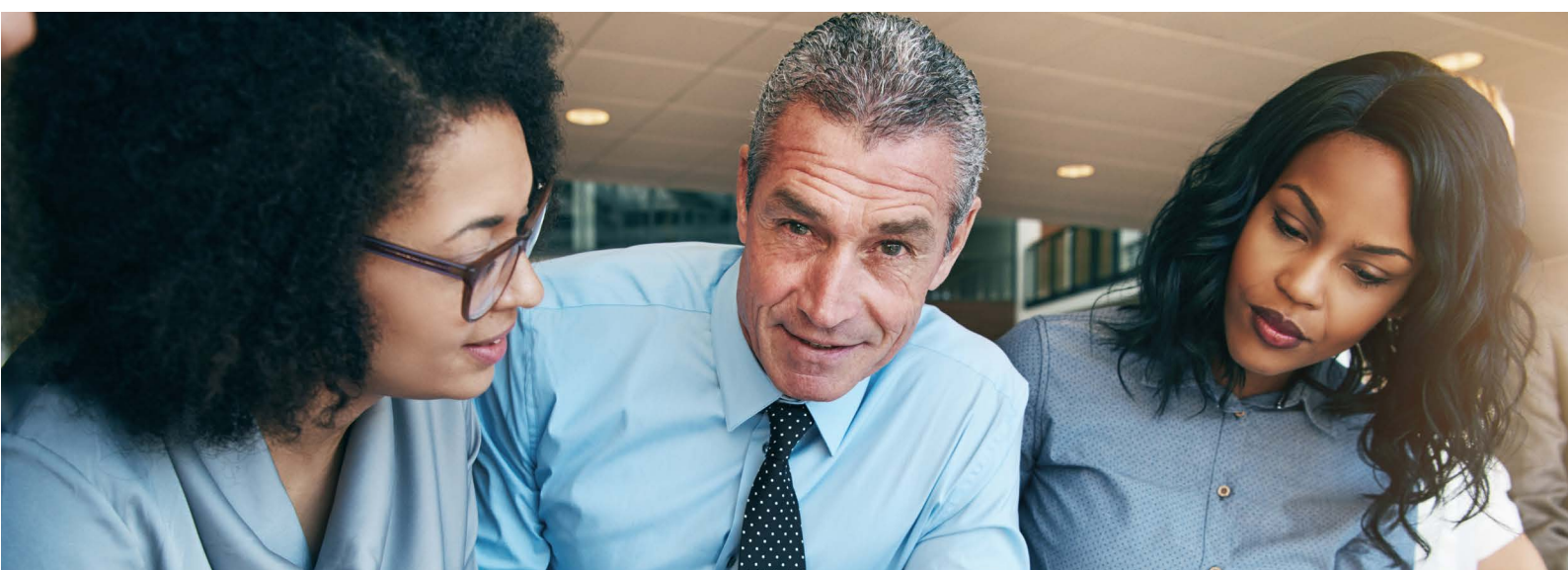
● maximal 8 Teilnehmer

● 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch
inhouse buchen.





GESUNDHEIT IM BERUF

Die demografische Entwicklung und steigender Wettbewerbsdruck setzen Ihrer Belegschaft zu. Dabei sind Ihre Mitarbeiter und Führungskräfte das Herz und der Verstand Ihres Unternehmens! Ihre Gesundheit und Widerstandsfähigkeit gilt es zu stärken, damit sie auch zukünftig motiviert sind und gute Leistungen erbringen können – beruflich wie privat. Fördern Sie mit unserer Unterstützung die Gesundheit und Leistungsfähigkeit Ihrer Belegschaft!

Unsere offenen Seminare bieten wir Ihnen gern auch als Inhouseseminare an.

Gesunde Führung

Der Einfluss von Führungskräften auf das Befinden der Mitarbeiter ist unbestritten: Vorgesetzte können das Arbeitsklima und krankheitsbedingte Fehlzeiten entscheidend beeinflussen.

In diesem Basisseminar geht es um eine grundsätzliche Sensibilisierung der Führungskräfte für die Auswirkungen von Führungsverhalten auf das Wohlbefinden und die Gesundheit ihrer Mitarbeiter. Wir schauen auf den Zusammenhang von Führungsstil, Mitarbeitergesundheit und Organisationskultur und bearbeiten die Frage, wie Führungskräfte ganz konkret die psychische Gesundheit ihrer Mitarbeiter stärken und zu einer gesunden Kommunikation im Betrieb beitragen können.

NUTZEN

- Sie erkennen die Bedeutung eines gesunden Führungsverhaltens.
- Sie wissen um die Auswirkung von Führungsstil und Kommunikationsverhalten auf Mitarbeitergesundheit und Mitarbeitermotivation.
- Sie können praktische Tipps eines gesunden und wertschätzenden Führungsstils sofort einsetzen.
- Sie erlernen alles Wesentliche für die Vermittlung von Wertschätzung in der Kommunikation.

- 26. April 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- (angehende) und erfahrene Führungskräfte, Meister, Schichtleiter
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

Keep cool! Stressmanagementtraining

Stress im Job ist ein weit verbreitetes Phänomen unserer Zeit. Und so wird Stress von der Weltgesundheitsorganisation WHO auch als die größte Gesundheitsgefahr des 21. Jahrhunderts bezeichnet! Diese Entwicklung hat gewaltige Auswirkungen auf den einzelnen Menschen wie auch auf das gesamte Unternehmen, da die Leistungsfähigkeit der Mitarbeiter der Schlüssel zum Unternehmenserfolg ist.

Im Stressmanagementtraining „Keep cool“ wird der Fokus auf die Auseinandersetzung mit der eigenen Person im Umfeld von Beruf und Privatleben gelegt. Nach einer begrifflichen Annäherung identifizieren wir Stressmuster und erstellen eine individuelle Stressanalyse. Wir beschäftigen uns mit Methoden zum kurzfristigen Distress-Abbau und praxisnaher Stressprävention.

NUTZEN

- Sie setzen sich mit sich selbst und Ihrer individuellen persönlichen Stressanfälligkeit auseinander.
- Sie reflektieren Ihr eigenes Rollenverhalten und persönliche Bewertungsmuster.
- Sie nehmen eine Analyse des eigenen Stressprofils vor und entwickeln Ihre persönlichen Muster im Umgang mit den Anforderungen beruflicher und privater Rollen.
- Sie erhöhen Achtsamkeit sich selbst und Ihrem Körper sowie den Dingen des täglichen Lebens gegenüber.
- Sie kennen praxisnahe Methoden zum Stressabbau und zur Stressprävention.
- Sie erarbeiten sich eigene (Lösungs-)Wege im Umgang mit „hausgemachtem“ Stress.

- 29 Juni 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler, Führungskräfte aller Ebenen, Projektleiter, Ausbilder
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



NEU!

Kompaktseminar Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Sobald ein Mitarbeiter innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder wiederholt krankgeschrieben war, ist der Arbeitgeber verpflichtet, ein Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) anzubieten.

Mit diesem Seminar bieten wir Ihnen einen Überblick über alle relevanten Teilaspekte des Betrieblichen Eingliederungsmanagements (BEM), damit Sie das Verfahren anschließend rechtssicher und effizient gestalten bzw. bereits vorhandene BEM-Strukturen zielgerichtet optimieren können. Einen weiteren Schwerpunkt bildet die Gesprächsführung im BEM.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

- Rechtliche Grundlagen;
- Aufbau-/Ablauforganisation: Beteiligte, Zuständigkeiten, Schnittstellen;
- Kommunikation und Gesprächsführung: Erstkontakt, Standardschreiben, Gesprächsführung;
- BEM-Maßnahmen: Planung, Beispiele, Evaluierung;
- Rolle der Interessenvertretung;
- Datenschutz.

NUTZEN

- Sie erhalten einen umfassenden Überblick über das Verfahren des BEM.
- Sie identifizieren ggfs. Schwachpunkte in Ihrem etablierten BEM-Verfahren und erhalten hilfreiche Anregungen zur Prozess- und Ablaufoptimierung.
- Sie sehen klarer im Hinblick auf die konkrete Maßnahmengestaltung.
- Sie kennen interne und externe Akteure und deren Rollen im BEM-Prozess.
- Sie erhalten wertvolle Hinweise für die gelingende Gesprächsführung.

- 9. Dezember 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Personaler, Führungskräfte, BR-Mitglieder, Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- maximal 12 Teilnehmer
- 525,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

AUSZUBILDENDE

Werden Auszubildende gleich zu Beginn ihrer Lehrzeit gezielt gefördert und unterstützt, entwickeln sie sich in der Regel zu sehr wertvollen Nachwuchskräften. Hier setzen unsere Seminare und Trainings an. Durch unsere langjährige Erfahrung in der Ausbildung wissen wir, „wo der Schuh drückt“. Unsere kompetenten und praxiserfahrenen Dozenten arbeiten mit Ihren Auszubildenden genau da, wo sie Unterstützung benötigen. Wir bieten Ihnen ein passgenaues Angebot an Seminaren, Workshops und Unterricht.

Eine Vielzahl unserer Angebote können Sie auch als Inhouseseminare buchen.

Metalltechnik – ganz einfach! Berufsschulergänzender Unterricht

Dieses Seminar ist ein Angebot für die überbetriebliche Ausbildung zum Industriemechaniker und Mechatroniker. Die Inhalte stellen eine wichtige und sinnvolle Ergänzung zum Unterricht in der Berufsschule und zur betrieblichen Praxis dar.

Im Mittelpunkt steht der aktuelle individuelle Leistungsstand Ihrer Auszubildenden, so dass Defizite aufgearbeitet und leistungsstarke Azubis für das Erreichen des vorzeitigen Ausbildungsziels gestärkt werden. Der qualifizierte, ausbildungs- und prüfungserfahrene Trainer vermittelt, wiederholt und festigt mit Ihren Lehrlingen für die Ausbildung relevante theoretische Themen. Das vermittelte Praxiswissen macht sie fit für ihr tägliches Arbeitsumfeld und die Prüfungen.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- verstehen Themen aus der Berufsschule und aus der Praxis besser,
- steigern Ihre Ausbildungsqualität durch zusätzlichen Unterricht mit Inhalten des aktuellen Ausbildungsrahmenplans und Rahmenlehrplans,
- werden individuell nach Leistungsstand gefördert.

- September 2020 - Juni 2021
- 08:30 - 15:15 Uhr; je ein Termin pro Monat, Termine auf Anfrage
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Auszubildende Industriemechaniker und Mechatroniker aller Lehrjahre
- maximal 8 Teilnehmer
- 95,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Der Einstieg ist jederzeit möglich. Anmeldung unter www.questwaerts.de für alle Termine vom Anmeldedatum bis Juni 2021, die Buchung von Einzelterminen ist nicht möglich.
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25 zschorlich@questwaerts.de

Technische Mathematik – des Rätsels Lösung

Auf die Auszubildenden in technischen Berufen kommen gerade zu Beginn ihrer Ausbildung neue Formen der Mathematik zu. Schnell überlagern dann Rechenprobleme die Betrachtung technischer Aufgabenstellungen. In diesem Seminar werden Ihren Auszubildenden folgende Inhalte gezielt vermittelt:

- Physikalische Gleichungen und Formeln sowie Rechenregeln;
- „Sigma“ Was?, „Au“ Wer?, „Mü“ Wie? (Einheiten und Formelzeichen);
- Mehr als nur Plus und Minus! (Taschenrechner als Werkzeug);
- Aus drei mach eins, warum links nicht rechts? (Umstellen und kombinieren von Formeln);
- Übung macht den Meister! (Arbeiten mit Gleichungen und Formeln wiederholen und festigen);
- Leicht und verständlich - Jetzt weiß ich wofür! (Winkelfunktionen).

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- sind mit Grundlagen des technischen Rechnens vertraut,
- setzen die Regeln und sinnvolle Vorgehensweisen in der technischen Mathematik um,
- gewinnen Zeit für andere wichtige Inhalte und Praxis.

● 03. – 05. Februar 2021, 09:00 – 16:30 Uhr

● Haus der Chemie, 30880 Laatzen

● Auszubildende im ersten Lehrjahr

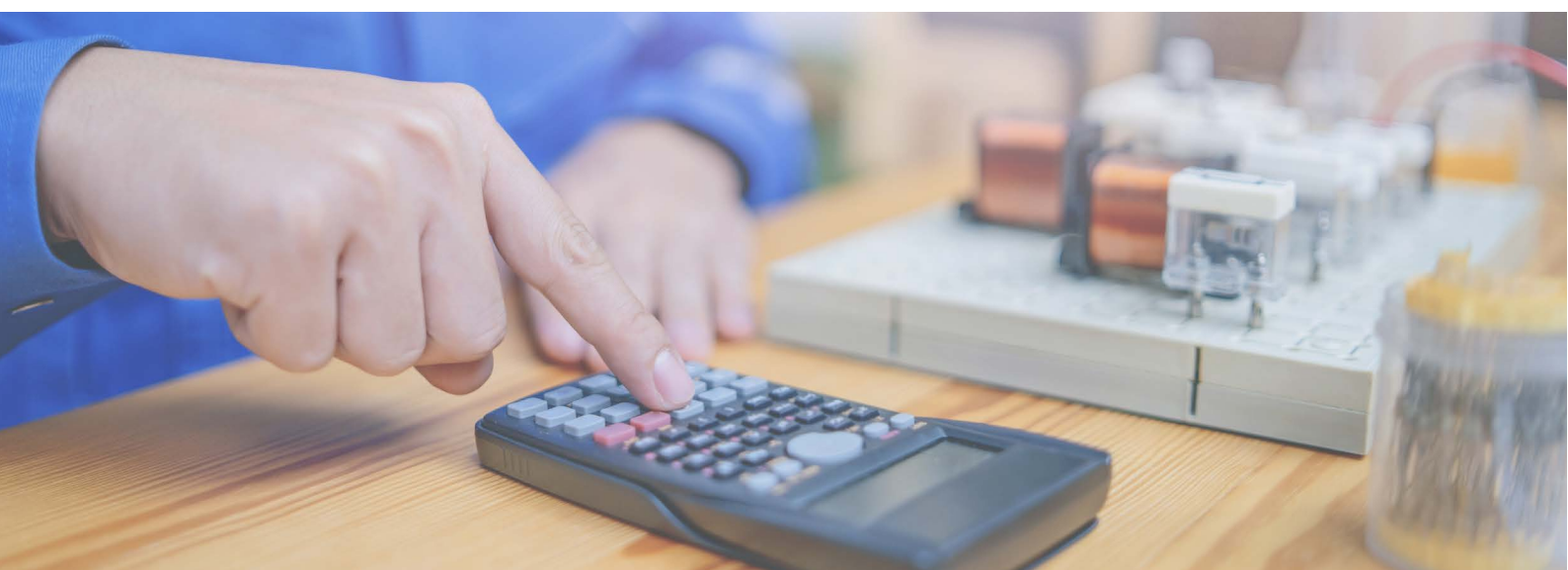
● maximal 8 Teilnehmer

● 295,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



ONLINE Prüfungsvorbereitung zum Thema Verträge (WiSo)

Auszubildende sind nicht immer optimal auf die Vielzahl möglicher Themen im Prüfungsteil Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) vorbereitet. Dabei macht dieser Teil der Prüfung bis zu 20 Prozent der Theorienote aus. Damit Ihre Auszubildenden aus dem gewerblich-technischen Bereich gut gerüstet in diese Prüfung gehen können, bieten wir ein Online-Seminar zum Thema Verträge an.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- beherrschen das Handwerkzeug für bessere Ergebnisse in der WiSo-Prüfung zum Thema Verträge,
- gewinnen mehr Sicherheit für diesen Prüfungsteil,
- können diesen Prüfungsteil erfolgreicher absolvieren.

- 8. März 2021, 10:00 - 11:00 Uhr
- Gewerblich-technische Auszubildende vor der Abschlussprüfung Teil 2
- unbegrenzte Teilnehmerzahl
- 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.

Azubis erfolgreich trainieren: zweitägiges Training

Vielen Auszubildenden aus dem gewerblich-technischen Bereich ist die Freude an der Technik und der praktischen Arbeit gegeben. Verbesserungspotential besteht jedoch bei den Schlüsselkompetenzen. Zum Beispiel dann, wenn die Auszubildenden eine Aufgabe bearbeiten und einfach loslegen, ohne nachzudenken, damit ineffektiv arbeiten und letztlich frustriert sind.

In diesem Azubi-Training geht es um die Vermittlung von Schlüsselkompetenzen, z. B. Organisation, Qualitätsbewusstsein, Disziplin sowie die Fähigkeit, Kritik in konstruktiver Weise anzubringen und auch sich selbst kritisch zu betrachten. Hinsichtlich der sozialen Kompetenzen wird auf die Verhaltensweisen eingegangen, die für eine effektive Teamarbeit förderlich sind.

Durch Übungen werden die Azubis für das jeweilige Thema sensibilisiert und durch die Reflexion während der Übung erkennen sie zielführende oder ineffektive Verhaltensweisen. Im Rahmen der Lehrgespräche lernen sie, sinnvolle Vorgehensweisen und den Praxistransfer.

AUFBAU

Für ein zielgerichtetes Lernen ist das Training in Form von themenbezogenen Modulen aufgebaut. Sie sind jeweils explizit auf eine Schlüsselkompetenz und die dafür nötigen Verhaltensweisen und Einsichten ausgerichtet.

LERNZIELE

- Problemlösung (strukturierte, zielgerichtete Vorgehensweise, systematischer Problemlöseprozess);
- Organisation und Strukturierung (Organisation von Arbeit unter Berücksichtigung zeitlicher und inhaltlicher Abhängigkeiten);
- Disziplin (Wissen, Akzeptanz und Einhaltung von Regeln und Absprachen);
- Bewusstsein für Qualität und Qualitätssicherung (Übernahme von Verantwortung für die Prozessqualität, Einhaltung qualitätssichernder Maßnahmen) als unternehmerische Erfolgsfaktoren;
- Konstruktiver Umgang mit Kritik und Feedback;
- Teamarbeit (Verhaltensweisen für erfolgreiche Teamarbeit).

METHODEN

Die Methoden, die in diesem Training benutzt werden sind so gewählt, dass die Teilnehmer motiviert werden, sich auf die Erfahrungen, deren Reflexion und den Erwerb neuer Kompetenzen einzulassen.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- optimieren ihre Schlüsselkompetenzen,
- können Werkzeuge, um den Herausforderungen des Alltags qualitätsbewusst und sicher zu begegnen sowie auftretende Probleme allein oder im Team erfolgreich zu bewältigen, richtig einsetzen,
- erkennen durch erlebnisorientierte Übungen die Relevanz eines effektiven Vorgehens und sind motiviert, dieses auch im Alltag einzusetzen.

- 17. - 18. Mai 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Auszubildende im gewerblich-technischen Bereich (mit jeglichem Schulabschluss)
- maximal 12 Teilnehmer
- 490,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.

ONLINE Formeln und Gleichungen

In diesem Online-Seminar werden Ihren Auszubildenden Inhalte zum Thema Formeln und Gleichungen gezielt vermittelt:

- Physikalische Gleichungen und Formeln sowie Rechenregeln;
- Aus drei mach eins, warum links nicht rechts? (Umstellen und kombinieren von Formeln);
- Übung macht den Meister! (Arbeiten mit Gleichungen, Formeln wiederholen und festigen).

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- beherrschen Grundlagen des technischen Rechnens,
- gewinnen Zeit für andere wichtige Inhalte und Praxis,
- erlangen durch wiederholtes Üben mehr Sicherheit.

● 8. Juli 2021, 10:00 - 11:00 Uhr

● Gewerblich-technische Auszubildende im ersten Lehrjahr

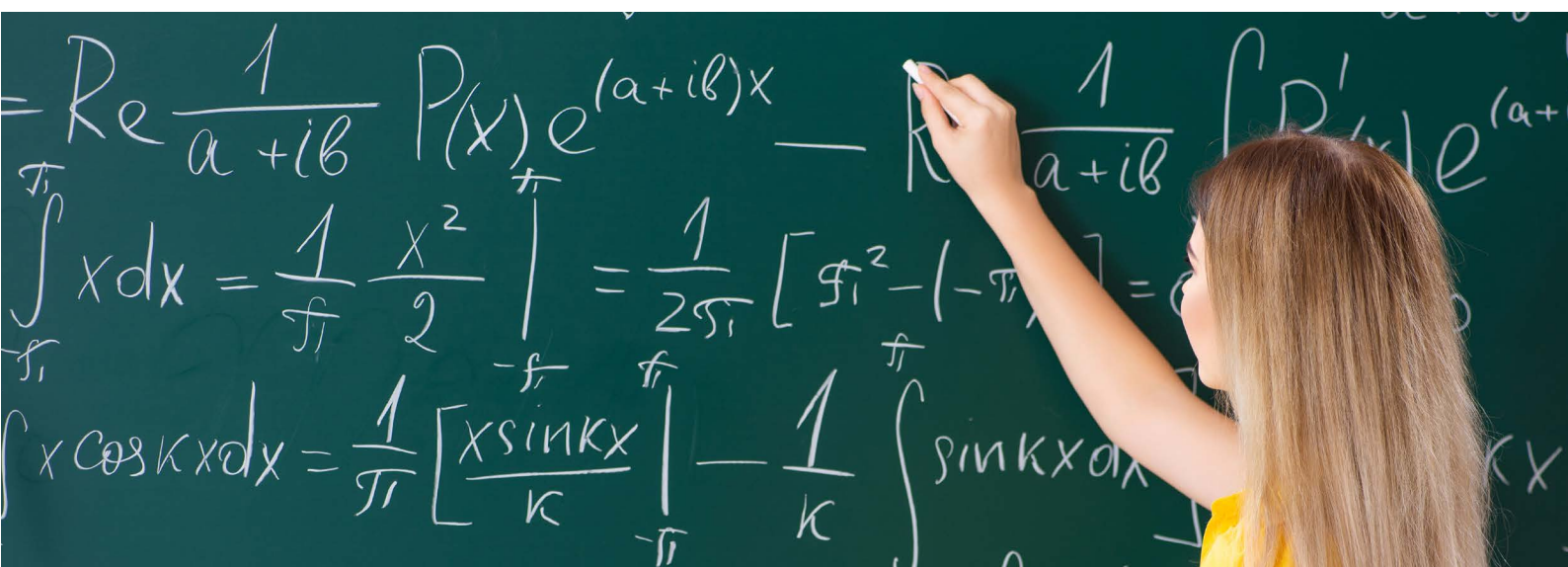
● unbegrenzte Teilnehmerzahl

● 50,00 € zzgl. MwSt. pro Person

● Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

● Sie können dieses Online-Seminar auch als Inhouseseminar buchen.



Neuland Ausbildung? Was ein Azubi wissen sollte!

Um ihre Ausbildung aktiv und erfolgreich zu gestalten, müssen sich Auszubildende schnell in ihrer neuen Rolle zurechtfinden. Dabei fällt der Übergang von der Schule in die Ausbildung nicht immer leicht. In diesem Seminar werden wichtige Inhalte, die einen Start in das Berufsleben erleichtern, vermittelt.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

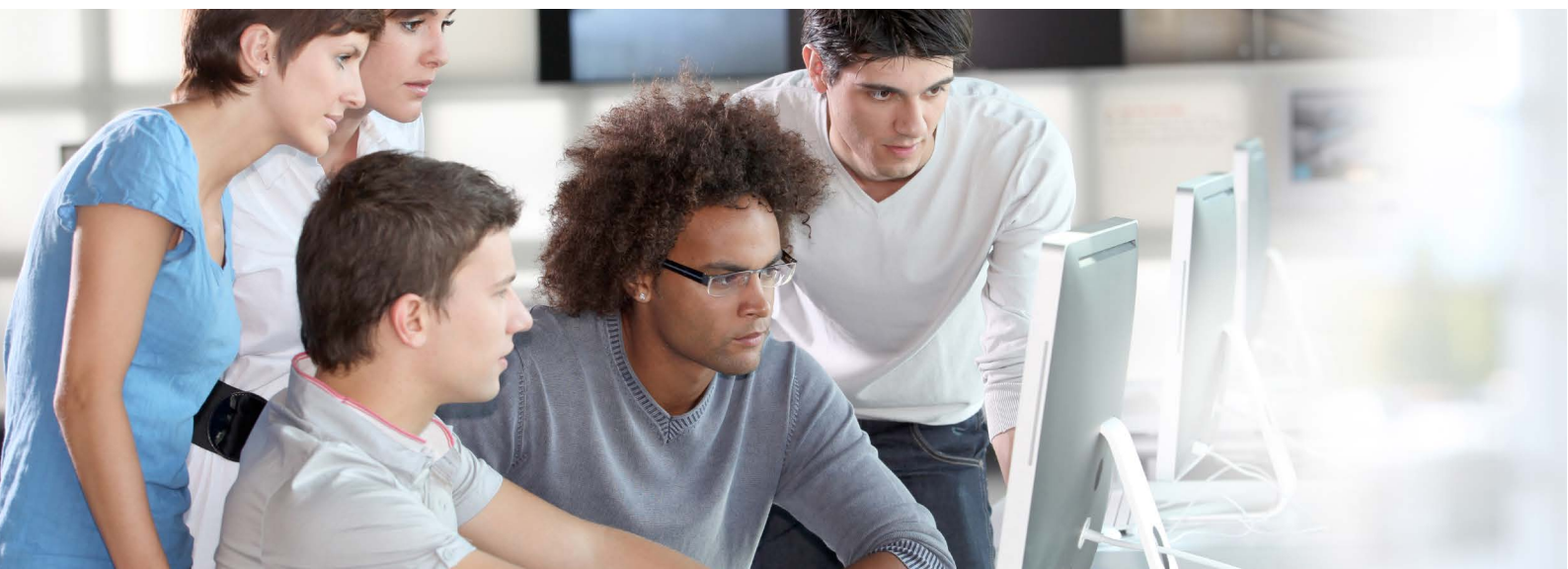
- Umgang mit dem Berufsbildungsgesetz/Rechtsgrundlagen (Ausbildungsverordnung, Rahmenlehrplan);
- Rechte und Pflichten des Auszubildenden und des Ausbilders;
- Berichtsheftführung (Warum? Wie?);
- Erwartungen an den und des Auszubildenden;
- Techniken zur Stärkung der Eigenmotivation;
- Beitrag des Auszubildenden für eine erfolgreiche Ausbildung.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- sind für ein eigenverantwortliches Handeln sensibilisiert,
- treten zum Ausbildungsbeginn sicher auf,
- setzen sich Ziele für die Ausbildung,
- steigern die Motivation für die eigene Ausbildung.

- 6. September 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Auszubildende im ersten Lehrjahr
- maximal 8 Teilnehmer
- 245,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



Top oder Flop? Gutes Auftreten für Azubis

Wir wollen alle einen guten Eindruck machen und beruflich erfolgreich sein. Ein positiver Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten und Kunden sowie ein sicheres Auftreten sind dabei entscheidend. In diesem Seminar vermitteln wir angemessene Umgangsformen, richtige Kommunikation (auch am Telefon) und gesellschaftliche „Spielregeln“.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- reflektieren die Wirkung eines angemessenen Erscheinungsbildes,
- kennen sich mit Tischsitten, dem Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen und mit Medien (Smartphone, E-Mails, Tablet PC) aus,
- setzen Praxistipps für den Telefonkontakt gezielt ein,
- können bei Klatsch und Tratsch richtig reagieren und vermeiden lauernde Fehler oder Fettnäpfchen,
- wissen, welche Schlüsselqualifikationen von Ihnen erwartet werden und wie sie ihr Ausbildungsunternehmen angemessen nach Außen präsentieren.

- 14. Oktober 2021, 09:00 - 16:30 Uhr
- Haus der Chemie, 30880 Laatzen
- Auszubildende
- maximal 12 Teilnehmer
- 245,00 € zzgl. MwSt. pro Person
- Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de
- Sie können dieses Seminar auch inhouse buchen.



INHOUSESEMINARE UND BUSINESS-COACHING

Unsere offenen Seminare sowie viele weitere Themen auf den folgenden Seiten bieten wir Ihnen auch als Inhousevariante an. Nutzen Sie die Vorteile, indem Sie Ihre Seminarinhalte und Bildungsziele mit uns abstimmen. Wir entwickeln Ihnen ein maßgeschneidertes, bedarfsgerechtes Konzept!

Als Führungskraft stehen Sie täglich vor einer Vielzahl unterschiedlicher Herausforderungen – vom Auswählen und Führen Ihrer Mitarbeiter über anspruchsvolle Verhandlungen bis hin zu zwischenmenschlichen Konflikten. Um diese Komplexität zu bewältigen und die richtigen Entscheidungen zu treffen, sind die Selbstreflexion mit einem Business Coach, ein personalisiertes Training oder die Begleitung in Ihrem Berufsalltag sehr wertvoll. Sprechen Sie uns an!

Kontakt: Jolanta Zschorlich, zschorlich@questwaerts.de, Fon 0511 98490-25

Einzelcoaching für Middle-Manager

Erfolgreiche Middle-Manager verkörpern ihre Führungsrolle selbstbewusst und glaubwürdig. Souverän positionieren Sie sich im Spannungsfeld der Erwartungen ihrer Vorgesetzten sowie ihrer Mitarbeiter. Das Geheimnis ihres Erfolgs beruht auf geschickter Kommunikation, professionellem Auftreten und dem Bewusstsein, wofür sie selbst stehen.

WANN SICH FÜR SIE EIN COACHING EIGNET

- Wenn Sie Karriereschritte vorbereiten und erfolgreich umsetzen wollen.
- Wenn Sie in steilen und flachen Hierarchien Ihr Führungsrepertoire erweitern wollen.
- Wenn Sie Standing auf Augenhöhe mit Führungskräften der ersten Reihe haben wollen.

SO KANN IHR COACHING AUSSEHEN

Wir klären im Vorfeld Ihren Bedarf und konzeptionieren Ihr Programm. Auf ein 3-stündiges Kick-Off Coaching folgen anschließend drei 2-stündige Sitzungen. Letztere können wir zum Teil per Skype durchführen.

NUTZEN/WAS SIE DAMIT ERREICHEN

- Sie beherrschen den professionellen Auftritt, sind souverän in Ihrer Körpersprache und Sprechweise (Auftrittskompetenz).
- Sie überzeugen in Präsentationen und in Gesprächen, können Menschen inspirieren und mit Konflikten konstruktiv umgehen. Sie können klare Kante zeigen und empathisch sein (Kommunikationskompetenz).
- Sind Sie eher der stille, sachliche Typ oder der extrovertierte, emotionale? Gemeinsam finden wir Wege, damit Sie sich zu einer überzeugungsstarken, selbstbewussten Führungspersönlichkeit entwickeln (Persönliche Kompetenz).

Das Einzelcoaching kann auf Deutsch oder Englisch erfolgen.

- Dauer ca. 9 Stunden
- Betriebsleiter, Abteilungsleiter, Fertigungsleiter
- maximal 1 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Charisma-Klausur oder Personal-Branding – Einzelcoaching für Top-Manager

Charismatiker beherrschen die Kunst des Überzeugens, rhetorisch und als Persönlichkeit. Sie verkörpern ihre Führungsrolle glaubwürdig und kraftvoll. Das Geheimnis ihrer Wirkung beruht auf einer stimmigen inneren Positionierung. Sie lassen sich mit erfolgreichen Unternehmen vergleichen, die ihre einzigartige Marktposition gefunden haben.

● Dauer: 2 Tage + 1 Skype-Coaching

● Geschäftsführer

● maximal 1 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

WANN SICH FÜR SIE EINE KLAUSUR EIGNET

- Wenn Sie in Vorstandsmeetings und Vorstands-Präsentationen Ihre Wirkung steigern wollen.
- Wenn Sie jenseits trockener Zahlen als inspirierende Persönlichkeit führen wollen.
- Wenn Sie im On-Boarding volle Präsenz entfalten wollen.

NUTZEN/WAS SIE DAMIT ERREICHEN

- Sie beherrschen den charismatischen Auftritt.
- Sie treten mit professioneller Präsenz auf, verleihen Ihrer Rhetorik und Gesprächsführung den letzten Schliff. Wie ein Regisseur arbeiten wir mit Video-Feedbacks Ihren persönlichen Stil heraus.
- Sie entfalten Charisma aus Ihrer Persönlichkeit.
- Wir stärken Ihre Ausstrahlung basierend auf: Werten, Motiven, Stärken und sogenannten Schwächen. Als Ergebnis der Klausur verfügen Sie über eine Charisma-Guideline – Ihr authentisches Rollenbild, Ihre persönliche Positionierung.

Das Einzelcoaching kann auf Deutsch oder Englisch erfolgen.



Development-Day

So entwickeln kleine und mittelständische Unternehmen (KMU) Nachwuchskräfte zielgerichtet – in Kleingruppen

KMU tun sich oft schwer, ihr Personal systematisch und zielgerichtet weiterzuentwickeln. Dieses spezielle Format eines Development-Centers in Kleingruppen eignet sich hervorragend als Instrument der Personalbegutachtung und Laufbahnplanung.

Wir erfassen die individuellen Stärken, Motive sowie Lernfelder der Nachwuchskräfte und überprüfen diese dahingehend, ob Sie für das Unternehmen passen. Während dieses Programms finden bereits wichtige Lernprozesse statt.

● Dauer: 2 Tage zu je 8 Stunden

● Führungskräfte, High-Potentials, Nachwuchskräfte

● maximal 4 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

SCHWERPUNKTE DES DEVELOPMENT-DAY

- Die Teilnehmenden erproben sich in der Gruppe bei Simulationen diverser kritischer Anforderungen;
- Kommunikations- und Führungskompetenz: Schwierige Gespräche mit Kunden, Kollegen und Mitarbeitern;
- Präsentationskompetenz: Konzepte und Fallstudien;
- Auftrittskompetenz: souveräne Körpersprache und überzeugende Sprechweise;
- In 1:1 Coachings setzen wir Erkenntnisse des Gruppentrainings in Bezug zur PSI-Persönlichkeitsdiagnostik: Differenzierte Selbstreflexion, Standortbestimmung, Karriereoptionen.

METHODE UND VORGEHENSWEISE

Wir verbinden Weiterbildung und Karriereplanung: Statt aufwändiger Development-Center können sich Geschäftsführer und Vorgesetzte ein maßgeschneidertes Programm zur Personalbegutachtung und -entwicklung zusammenstellen.

PHASEN

- Wir klären Ihre Bedürfnisse und konkretisieren das Konzept.
- Die Teilnehmer machen im Vorfeld ihre PSI-Persönlichkeitsdiagnostik.
- Bei der Seminardurchführung wechseln sich Gruppentraining und 1:1 Coaching ab.
- Bei der Seminarauswertung erstellen wir gemeinsam Entwicklungspläne im 3-er Setting von Teilnehmer - Coach - Vorgesetztem.

Im Gegensatz zu einem Assessment Center werden keine Selektions- und Platzierungsentscheidungen gefällt.

NUTZEN/WAS SIE DAMIT ERREICHEN

- Das Unternehmen erhält eine differenzierte Einschätzung seiner Nachwuchskräfte und Führungskräfte.
- Die Teilnehmenden bekommen wertvolles Feedback zu ihrer Persönlichkeit, ihrer Eignung und ihren wirklichen Motiven (Selbstbild-Fremdbild).



ARBEITSRECHT

Unsere offenen Seminare (wie z. B. Gestaltung von Betriebsvereinbarungen, Betriebsrat-Anhörung richtig verfassen, Arbeitsrecht für Ausbilder etc.) können Sie ebenfalls als Inhouseseminare buchen!

Arbeitsrecht für Einsteiger in der Personalabteilung

Personalers sind häufig mit arbeitsrechtlichen Fragestellungen konfrontiert. Welches arbeitsrechtliche Know-how ist notwendig, um als Personalreferent erfolgreich im Job zu sein?

Dieses Seminar gibt Ihnen einen Überblick über die wichtigsten arbeitsrechtlichen Fragestellungen. Beginnend beim Bewerbungsverfahren bis hin zum freiwilligen oder erzwungenen Ausscheiden eines Mitarbeiters – wir geben Ihnen Handlungsempfehlungen für den Umgang mit Mitarbeitern und Betriebsrat. Anhand praktischer Beispielfälle und unter Beachtung der aktuellen Rechtsprechung im Arbeitsrecht lernen Sie typische Fehler zu vermeiden, um Ihre Aufgaben effektiver zu bewältigen.

● Dauer: 1 Tag

● Personaler

● maximal 15 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen Rechtsquellen des Arbeitsrechts.
- Sie wenden verfügbare arbeitsrechtliche Werkzeuge, wie z. B. die Abmahnung, richtig an.
- Sie nehmen Ihre Aufgaben hinsichtlich Arbeitnehmerschutzes, Arbeitsbedingungen sowie typische Ansprüche im Arbeitsverhältnis richtig wahr.
- Sie beachten die Voraussetzungen von Kündigungen.
- Sie berücksichtigen das Mitbestimmungsrecht und die Rechtsstellung des Betriebsrats.

Arbeitsrecht für Führungskräfte (Standard)

Kennen Sie den Unterschied zwischen der Wartezeit des Kündigungsschutzgesetzes und der Probezeit? Kann bei Raucherpausen eine betriebliche Übung entstehen? In diesem Seminar werden Ihnen die aktuellsten arbeitsrechtlichen Grundlagen vermittelt. Sie erhalten einen Einblick in das Individual- sowie Kollektivarbeitsrecht, anhand von Fallbeispielen lernen Sie arbeitsrechtliche Fragestellungen zu identifizieren, um sie praxisorientiert zu lösen.

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen Rechtsquellen des Arbeitsrechts.
- Sie nehmen Rechte und Pflichten Ihrer Führungsaufgaben hinsichtlich Arbeitszeit, Urlaub, Krankheit und Elternzeit richtig wahr.
- Sie wissen, was eine betriebliche Übung ist und welche Aspekte sich aus dem Gleichbehandlungsgrundsatz ergeben.
- Sie beachten von der Vorbereitung bis zum Ausspruch einer verhaltensbedingten Kündigung alle relevanten Aspekte.
- Sie sind souverän in Vorstellungsgesprächen und beachten dabei das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.

NEU!

Arbeitsrecht für Meister und Schichtleiter

Welche Pflichten haben Sie bei der Gestaltung der Urlaubsplanung? Wie müssen Sie auf Fehlzeiten bei Mitarbeitern reagieren? Was tun Sie bei Missachtung von Anweisungen? Wofür haften Sie? In diesem Seminar erfahren Sie anhand der typischen Fragen aus der Praxis von Meistern, welche arbeitsrechtlichen Themen Sie betreffen und wie Sie mit ihnen richtig umgehen. Sie lernen durch Fallbeispiele arbeitsrechtliche Fragestellungen zu identifizieren, um sie praxisorientiert zu lösen.

- Dauer: 1 Tag
- Meister, Schichtleiter, Vorarbeiter
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Rechtsquellen des Arbeitsrechts und wenden arbeitsrechtliche Werkzeuge richtig an.
- Sie lernen die Rechte und Pflichten hinsichtlich Arbeitszeit, Urlaub u. ä. kennen.
- Sie wissen, was eine betriebliche Übung ist und welche Aspekte sich aus dem Gleichbehandlungsgrundsatz ergeben.
- Sie beachten das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz.
- Sie kennen die Reichweite und Grenzen der persönlichen Haftung.

NEU!

Arbeitsrecht für Personaler oder Führungskräfte ganz nach Ihrem Bedarf

In diesem Seminar werden Ihnen die aktuellen arbeitsrechtlichen Grundlagen vermittelt. Sie erhalten einen Einblick in das Individual- sowie Kollektivarbeitsrecht. Mit Ihren neu erworbenen Kenntnissen treffen Sie künftig die richtigen Entscheidungen im Themenfeld Arbeitsrecht.

● Dauer: 1 bzw. 2 Tage

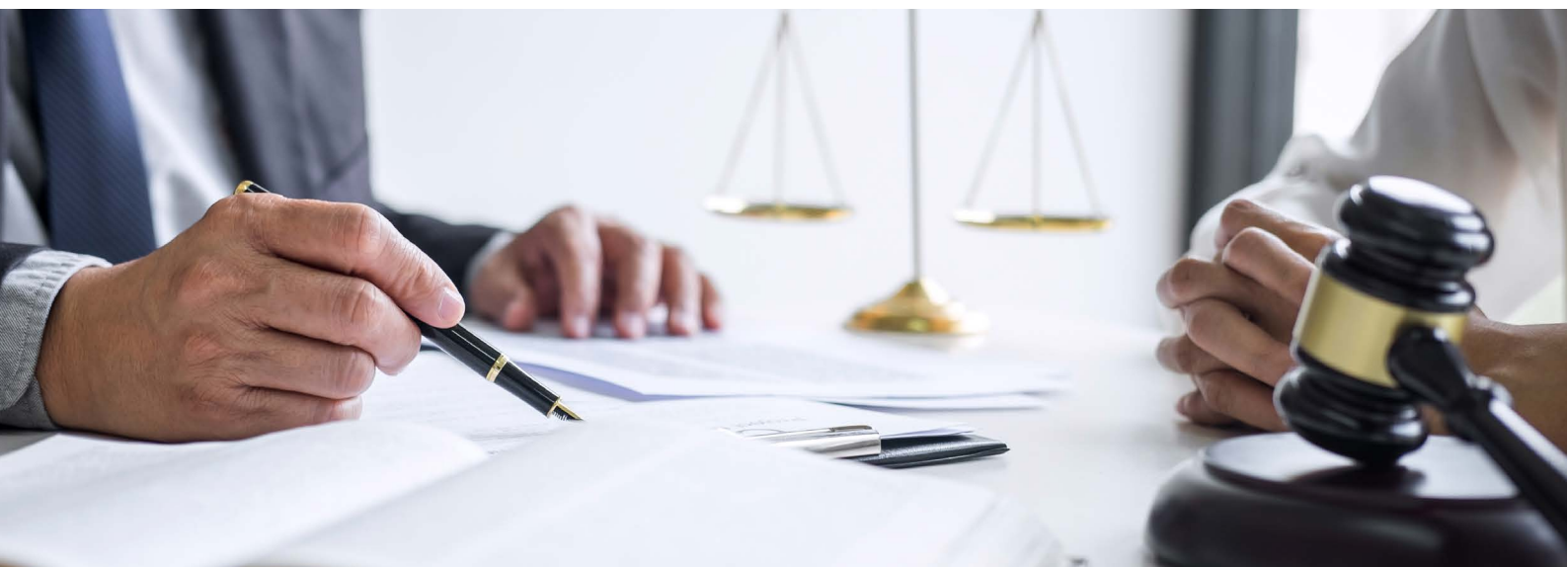
● Führungskräfte, Personaler

● maximal 15 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie lernen die Rechtsquellen des Arbeitsrechts kennen.
- Sie nehmen die Rechte und Pflichten Ihrer Führungsaufgaben hinsichtlich von Ihnen selbstgewählten Schwerpunkten zu vielen verschiedenen Themen, wie bzw. Arbeitszeit, Urlaub, Krankheit und Elternzeit richtig wahr.
- Sie bekommen durch Praxisübungen zu Ihrem Wahlgebiet aus dem individuellen oder kollektiven Arbeitsrecht mehr Sicherheit im Umgang mit Themen wie Gesprächsführung mit Low-Performern, Krankenrückkehrgespräche, Vorstellungsgespräche etc.
- Verschiedene Wahlblöcke zum Thema Kündigungen sorgen dafür, dass Sie bzw. von der Vorbereitung bis zum Ausspruch einer verhaltensbedingten Kündigung alle relevanten Aspekte beachten.
- Sie berücksichtigen das Mitbestimmungsrecht und die Rechtsstellung des Betriebsrats.



NEU!

Arbeitsrecht für Personaler oder Führungskräfte ganz nach Ihrem Bedarf

Feste Themenblöcke

BLOCK A: Individualarbeitsrecht

Rechtsquellen des Arbeitsrechts
Abgrenzung Individual- / Kollektivarbeitsrecht
Inhalt des Arbeitsverhältnisses
Befristung/Probezeit
Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis
Überblick Arbeitszeitrecht
Abmahnung

BLOCK B: Betriebsverfassung

Rechtsstellung der Betriebsrat-Mitglieder/Aufgaben
Beteiligungsrechte des Betriebsrats
Betriebsvereinbarung

Flexibel wählbare Themenblöcke

BLOCK C (C1-C13): Vertiefte Theoriekenntnisse zu einem Spezialthema

C1 Arbeitsunfähigkeit
C2 Pflichtverstöße im Arbeitsverhältnis
C3 Betriebsbedingte Versetzung und Kündigung
C4 Einvernehmliche Beendigung
C5 Besondere Verträge
C6 Werkvertrag und Leiharbeit
C7 Elternzeit
C8 Kriseninstrumente
C9 Bewerbungsgespräche
C10 Arbeitsvertragsgestaltung
C11 Besondere Arbeitsverhältnisse
C12 Die Verdachtskündigung
C13 Betriebliche Wiedereingliederung

BLOCK D (D1-D10): Praxisteil, zudem mit weiteren Optionen von Soft Skills

D1 Praxisübung zur Gesprächsführung Low Performer
D2 Praxisübung rund ums BEM
D3 Praxisübung zu Mitbestimmungsrechten des Betriebsrats
D4 Praxisübung zum Individualarbeitsrecht
D5 Praxisübung zum Thema Abmahnung
D6 Praxisübung zu Bewerbungsgesprächen und -prozess
D7 Aktuelle Urteile zum Individualarbeitsrecht
D8 Aktuelle Urteile zum Betriebsverfassungsrecht
D9 Praxisübung Verhandeln mit dem Betriebsrat
D10 Lernkontrolle: Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats erkennen

Arbeitsverhältnisse rechtssicher beenden

Bei wie vielen Fehltagen kommt eine krankheitsbedingte Kündigung in Betracht? Wann genügt der Verdacht einer Pflichtverletzung für eine verhaltensbedingte Kündigung?

● Dauer: 1 Tag

● Personaler

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Beendigungsformen eines Arbeitsverhältnisses Ihnen zur Verfügung stehen und welche Auswahlkriterien Sie bei der Wahl der passenden Methode berücksichtigen sollten. Darüber hinaus werden Sie für mögliche Fehlerquellen sensibilisiert.

● maximal 15 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Pros und Contras eines Aufhebungsvertrages und vermeiden Fehler in der Abwicklung.
- Sie können zwischen den Kündigungsarten unterscheiden.
- Sie berücksichtigen die passenden Kündigungsfristen und überblicken die Konsequenzen bei Nichtbeachtung.
- Sie sind im Bilde, für wen der besondere Kündigungsschutz gilt und was hierbei zu beachten ist.
- Sie hören den Betriebsrat richtig an.
- Sie formulieren ein Kündigungsschreiben korrekt und wickeln die Kündigung rechtssicher ab.

Einführung in das Betriebsverfassungsrecht

Eine konstruktive Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat verlangt Kenntnisse im Betriebsverfassungsrecht sowie das Verständnis für häufige Zweifelsfälle. Dieses komplexe Themenfeld stellt für viele Personaler eine große Herausforderung dar.

● Dauer: 1 Tag

● Personaler

In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die gesetzlichen Grundlagen der Mitwirkungs- und Mitbestimmungsrechte des Betriebsrats. Mit dem erworbenen Wissen setzen Sie Ihre Ziele schneller und reibungsloser um.

● maximal 15 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen den Geltungsbereich für das Betriebsverfassungsrecht.
- Sie verfügen über Informationen zur Rechtsstellung der Betriebsratsmitglieder.
- Sie überblicken Beteiligungsarten des Betriebsrats.
- Sie berücksichtigen die Beteiligungsrechte in sozialen, personellen und wirtschaftlichen Angelegenheiten.
- Sie beziehen den Betriebsrat bei Einstellung, Versetzung und Kündigung richtig ein.
- Sie beachten die Formalitäten in der Zusammenarbeit.

Low-Performer – arbeitsrechtliche Handlungsoptionen und Gesprächsführung

Welche Handlungsoptionen haben wir im professionellen Umgang mit Low-Performern? Diese Thematik bearbeiten wir im Rahmen des Seminars zunächst aus arbeitsrechtlicher Sicht. Anschließend beschäftigen wir uns mit den teils kniffligen Aspekten gerechter Mitarbeiterbeurteilung und situativ angemessener Gesprächsführung und deren gezielter Vorbereitung.

- Dauer: 1 bzw. 2 Tage
- Personaler
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie wissen welche Arbeitsleistung Ihr Arbeitnehmer Ihnen laut Arbeitsvertrag schuldet.
- Sie kennen die Definition von Minder- und Schlechtleistung und die Handlungsmöglichkeiten.
- Sie grenzen die personen- und verhaltensbedingten Ursachen korrekt voneinander ab.
- Sie bereiten Gespräche mit Low-Performern optimal vor.
- Sie sind mit den Instrumenten fairer Mitarbeiterbewertung vertraut und setzen die Erkenntnisse hieraus für Ihre Gesprächsvorbereitung ein.
- Sie beherrschen verschiedene anlassbezogene Gesprächstechniken.

Moderierter Erfahrungsaustausch Werkvertrag, Zeitarbeit und Dienstvertrag

Ein sicherer Umgang mit diesen Themen ist wichtig, um rechtssichere und erfolgreiche Lösungsansätze beim Einsatz von Zeitarbeitskräften und Freelancern erarbeiten zu können.

In diesem Kurzworkshop erlernen Sie alles Wesentliche zum Thema Werkverträge, Zeitarbeit und Dienstverträge. Sie erhalten wertvolle Informationen, um Werk- bzw. Dienstverträge von Arbeitnehmerüberlassung abgrenzen zu können.

- Dauer: 0,5 Tage
- Personaler, Führungskräfte
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie werden im Umgang mit dem Einsatz von Werkverträgen und Arbeitnehmerüberlassungen sensibilisiert.
- Sie können künftig Rechtsstreitigkeiten in diesem Themengebiet besser vorbeugen.
- Sie erhalten wertvolle Tipps für den täglichen Umgang mit diesem Handlungsfeld.

Rechtliches zu Arbeitszeiten

Der korrekte Umgang mit Arbeitszeiten ist ein Thema für alle Personaler. Fehler bei der Anwendung arbeitszeitrechtlichen Vorschriften können u. a. zur Haftung des Arbeitgebers und der für ihn handelnden Personen führen.

In diesem Seminar werden Ihnen übersichtlich und strukturiert alle wichtigen Details zu diesem Thema vermittelt. Sie profitieren vom aktuellen Fachwissen der Trainer und erhalten Gelegenheit, Ihre eigenen Fragestellungen einzubringen. Die vielfältigen Praxisbeispiele helfen Ihnen, das neue Wissen direkt anzuwenden.

- Dauer: 1 Tag
- Personaler, Führungskräfte
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie erhalten einen Überblick über die arbeitszeitrechtlichen Grundlagen.
- Sie verstehen die Möglichkeiten der Verteilung und Flexibilisierung von Arbeitszeiten.
- Sie erfahren, wann Reisezeiten als Arbeitszeiten gelten.
- Sie grenzen Pausen und Ruhezeiten korrekt voneinander ab.
- Sie kennen sich mit Rufbereitschaften aus.
- Sie lernen, welchen Urlaubsanspruch der Arbeitgeber gewähren muss und wann dieser verfällt.
- Sie sind vertraut mit den Ausfallarten von Arbeitszeiten.
- Sie können den Betriebsrat bei arbeitszeitrelevanten Themen passend einbinden.

NEU!

Rechte der BR-Mitglieder im Unternehmen

Die (meisten) Rechte von Betriebsratsmitgliedern sind im Betriebsverfassungsgesetz (BetrVG) festgehalten. Diese Rechte stellen sicher, dass ein Betriebsratsmitglied ungehindert seiner Arbeit nachgehen kann. Sie garantieren zudem eine gewisse Unabhängigkeit der Betriebsratsmitglieder gegenüber dem Arbeitgeber. Doch welche Rechte hat das einzelne Betriebsratsmitglied? Und was verbirgt sich konkret z. B. hinter dem Recht auf Freistellung?

Das Seminar gibt einen Überblick über die Stellung des Betriebsrats und seiner Mitglieder nach dem Betriebsverfassungsgesetz. Dabei werden die Rechte der Betriebsratsmitglieder aufgezeigt. Im Weiteren wird auch darauf eingegangen, wie diesen Rechten sinnvoll Grenzen gesetzt werden können. Hier werden konkrete Handlungsempfehlungen gegeben.

- Dauer: 0,5 Tage
- Personaler
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie lernen die Rechte von Betriebsratsmitgliedern kennen.
- Sie erhalten Informationen über die Freistellungsansprüche.
- Sie erfahren Näheres über Freistellungsansprüche von Betriebsräten bei Schulungen sowie die Kostentragungspflicht des Arbeitgebers.
- Sie bekommen Empfehlungen, wie Sie Betriebsräten bei Überschreitung ihrer Befugnisse rechtlich zulässig Grenzen setzen können.

Richtiger Umgang mit Arbeitsunfähigkeit

Neben hohen Entgeltfortzahlungen führen Leistungsminderungen sowie Kurz- und Langzeiterkrankungen in der Praxis immer wieder zu Problemen und nicht selten auch zu Störungen des betrieblichen Ablaufs.

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Rechte, Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten im Umgang mit erkrankten Mitarbeitern zur Verfügung stehen. Sie lernen, die Betroffenen mit passenden Methoden sachgerecht zu unterstützen und erhalten Hilfestellung für die Umsetzung in Ihrem Arbeitsumfeld.

- Dauer: 1 Tag
- Personaler
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Definition und Folgen von Arbeitsunfähigkeit.
- Sie wissen, welche Handlungsoptionen und Unterstützungsmöglichkeiten es gibt und können passende Methoden auswählen.
- Sie gehen bei Zweifel an der Arbeitsunfähigkeit richtig vor.
- Sie kennen das Betriebliche Eingliederungsmanagement (BEM).
- Sie haben Kenntnis über Voraussetzungen und Vorgehensweisen einer rechtssicheren Kündigung.
- Sie binden den Betriebsrat passend ein.

Veränderungen im Arbeitsverhältnis rechtssicher umsetzen

Die Umsetzung von Veränderungen im Arbeitsverhältnis einzelner Mitarbeiter oder auch Mitarbeitergruppen gehört zum Tagesgeschäft von Personalern. Viele individuelle Fälle ergeben sich in diesem Aufgabenspektrum und jeder Fall muss arbeitsrechtlich kritisch betrachtet werden. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Überblick, erlernen die praktische Umsetzung und wissen, was arbeitsrechtlich erlaubt ist.

- Dauer: 1 Tag
- Personaler
- maximal 15 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie beherrschen alles Wichtige über Versetzung und Änderungskündigung (Definition, Abgrenzung, Umsetzung und Reaktionsmöglichkeiten des Arbeitnehmers).
- Sie wissen, wann eine Arbeitsvertragsänderung bzw. Ergänzung sinnvoll ist und wenden diese korrekt an.
- Sie können Arbeitsplatzwechsel mit höherer/geringerer Vergütung sowie Umgruppierung richtig umsetzen.
- Sie sind bestens über Vertragsgestaltung, Zusage bei Einmalzahlungen und Zulagen informiert.
- Sie verstehen es, die „betriebliche Übung“ zu vermeiden.
- Sie kennen den Einsatz von Rückzahlungsklauseln und deren Wirksamkeit.
- Sie binden den Betriebsrat richtig ein.



FÜHRUNG

Inhouseseminare zum Thema Führung eignen sich für alle betrieblichen Führungsebenen sowohl für Meister, Schichtleiter als auch Ausbilder. Unsere offenen Seminare (wie z. B. Führungstraining – Entwicklung von Führungskompetenzen, Meine Rolle als Ausbilder, Bewerberinterviews professionell führen etc.) können Sie ebenfalls als Inhouseseminare buchen.

Beurteilungsgespräche gestalten und motivierend führen

Beurteilungsgespräche sollen motivieren und zur Verbesserung führen. Dieses Seminar zeigt Ihnen auf, welche grundsätzlichen Kommunikationsaspekte insbesondere bei Kritikgesprächen eine Rolle spielen. Sie erhalten einen Einblick in verschiedene Praxisbeispiele anderer Unternehmen und werden auf mögliche Stolpersteine hingewiesen.

● Dauer: 1 Tag

● Führungskräfte

● maximal 12 Teilnehmer

NUTZEN

- Sie kennen Ihre Rolle als Beurteiler.
- Sie wählen Ziele und Zeitpunkt des Gespräches sinnvoll aus.
- Sie vermeiden Wahrnehmungs- und Beurteilungsfehler, darüber hinaus erlangen Sie mehr Sicherheit in der Gesprächsführung.
- Sie verstehen, welchen Mehrwert ein gutes Beurteilungsgespräch bietet.
- Sie sind im Bilde, wie ein passender Beurteilungsbogen aussehen kann und welche Kriterien Sie beurteilen können.
- Sie wissen, wie ein idealer Beurteilungsprozess abläuft.
- Sie reflektieren und verbessern Ihr eigenes Kommunikationsverhalten.

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Datenschutz – Workshop GAP-Analyse

Zentrales Arbeitsdokument im betrieblichen Datenschutz unter der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist das Verzeichnis der Verarbeitungstätigkeiten. Anhand dieses Verzeichnisses können dann die Abweichungen (GAPs) analysiert werden zwischen dem aktuellen IST- und dem SOLL-Zustand. In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick sowie Hilfestellung für die Umsetzung in Ihrem Arbeitsumfeld. Beispielhaft stehen die gesetzlich geforderten Maßnahmen (sog. legal controls), sortiert nach den Datenschutz-Grundsätzen, im Mittelpunkt der Betrachtung:

- Rechtmäßigkeit, Verarbeitung nach Treu und Glauben;
- Transparenz und Zweckbindung;
- Datenminimierung und Speicherbegrenzung;
- Rechenschaftspflicht.

NUTZEN

- Sie erarbeiten sich je eine Liste an Tätigkeiten für jeden betrachteten Geschäftsprozess, um erkannte Lücken in Bezug auf die DSGVO zu schließen.
- Sie erhalten einen Handlungsleitfaden für Ihre Verarbeitungen.

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Führungsaufgaben im Alltag – ein Seminar für Meister und betriebliche Führungskräfte

Die Mitarbeiterführung ist eine große Herausforderung für Meister und betriebliche Führungskräfte und trägt zum Unternehmenserfolg bei. Allerdings beeinflussen veränderte Anforderungen von Unternehmensseite und sich wandelnde Mitarbeitererwartungen diese Aufgaben.

In diesem Seminar lernen Sie moderne Führungsinstrumente kennen und können Ihre täglichen Führungsaufgaben mithilfe einer breiten Verhaltenspalette praktisch umsetzen. Sie erhalten einen Einblick in die Arbeitsorganisation im Tagesgeschäft sowie in die Problembehandlung in der Führungspraxis.

NUTZEN

- Sie sind mit Grundbedingungen moderner Führung (Vorbild, Motivation, Partizipation, Feedback, Fairness) vertraut.
- Sie wissen um Ihre eigene Führungsrolle im Spannungsfeld konkurrierender Erwartungen.
- Sie kennen die Möglichkeiten der Delegation von Aufgaben und auch ihre Grenzen.
- Sie geben Feedback motivierend und üben konstruktive Kritik.
- Sie führen altersgemischte Teams souverän.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte, Meister, Schichtleiter
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Führungskräftetraining – Neu in Führung

Die Erwartungen an eine neue Führungskraft sind vielschichtig – aber auch hoch! Als „Neuer“ stehen Sie im Fokus Ihrer Mitarbeiter, Ihres Chefs sowie Ihrer Kollegen. Es gilt sich einen Überblick über die betrieblichen Abläufe zu verschaffen. Vertrauen aufzubauen, Mitarbeiter kennenzulernen und diese für sich zu gewinnen. Erste Handlungsfelder müssen definiert werden, damit höchste Effizienz bei gleichzeitiger Mitarbeiterzufriedenheit entsteht.

Das Training ist besonders für neue und angehende Führungskräfte geeignet. Sie erkennen, worauf es besonders in den ersten Wochen/Monaten der Führung ankommt und wie ein ausgezeichneter Start gelingt.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie sind bestens auf den Start in Ihre neue Führungsrolle vorbereitet.
- Sie verbessern die Kommunikation mit Ihren Mitarbeitern und Ihrem Team.
- Sie können die wichtigsten Führungsaufgaben sicher und wirkungsvoll meistern.

Gemeinsam Zukunft Gestalten – ein Workshop für Teams

Wie soll die Zukunft in Ihrem Team aussehen? Wer übernimmt was zur Bewältigung der Aufgaben? Wie sollen die Kommunikation sowie das Zusammensein gestaltet werden, um gemeinsame Ziele zu erreichen – und zwar so, dass gleichzeitig Freude aber auch Motivation Wegbegleiter des Alltags sind? Fragen über Fragen... Auf die die besten Antworten das Team selbst hat.

In einem Ausgangsgespräch mit Ihnen schildern Sie uns Anforderungen und die aktuelle Teamsituation. Darauf stimmen wir Ihren Teamworkshop ab und setzen diesen gemeinsam mit Ihnen um.

- Dauer: 1 bzw. 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie entwickeln gemeinsam mit Ihrem Team Umsetzungsstrategien für mehr Erfolg.
- Sie motivieren Ihre Mitarbeiter und stärken den Teamgeist.
- Sie verbessern die Kommunikation und das Zusammensein.

Interkulturelle Kompetenz – Wie Sie kulturelle Unterschiede in der Praxis meistern!

Was ist bei der konkreten Zusammenarbeit mit Mitarbeitern und Bewerbern mit Migrationshintergrund zu beachten? Welche Rolle spielt Kultur bei Missverständnissen?

● Dauer: 2 Tage

● Führungskräfte

In diesem Seminar werden diese und andere Fragen beantwortet. Sie erhalten einen Einblick in Länderinformationen (wie z. B. Syrien, Iran, Türkei bzw. nach eigenem Wunsch) sowie Hilfestellung bei der Unterstützung von Flüchtlingen im Ausbildungsverhältnis. Wertvolle Tipps für die Kommunikation und Teamarbeit mit Menschen verschiedener Kulturen runden dieses Seminar ab.

● maximal 12 Teilnehmer

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie setzen sich mit der kulturellen Identität auseinander.
- Sie sind vertraut mit den Fähigkeiten, die für eine internationale Zusammenarbeit wichtig sind.
- Sie kennen die Auswirkungen kultureller Besonderheiten in internationalen Teams.
- Sie wissen, wie eine Anpassung gelingt und was zur Abschottung führt.

Konfliktmanagement für Führungskräfte

Konfliktlösung ist eine zentrale Führungsaufgabe. Insbesondere für Führungskräfte ist es daher wichtig, Spannungen zwischen Mitarbeitern schnell zu erfassen bzw. Konflikte frühzeitig zu erkennen und ggf. zu intervenieren, um eine Eskalation zu verhindern.

● Dauer: 2 Tage

● Führungskräfte

● maximal 12 Teilnehmer

Ebenso bedeutsam ist es, die eigenen Sinne zu schärfen, um zu erspüren, wo man als Führungskraft durch das eigene (Kommunikations-)Verhalten unbeabsichtigt Irritationen oder Störungen bei Mitarbeitern ausgelöst hat, damit Sie diese auffangen und bearbeiten können, bevor sie sich verfestigen oder verstärken. In diesem Seminar werden alle wichtigen Aspekte zur Konfliktlösung vermittelt und eine Reflexion des eigenen Konfliktlösungsverhaltens erarbeitet.

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie erkennen und verstehen Konflikte (Symptome und Ursachen).
- Sie nehmen Ihre eigene Rolle als Führungskraft in Konfliktsituationen wahr und entwickeln eine klare Position, wann Sie eingreifen.
- Sie geben faires Feedback.
- Sie verstehen, wie sich unterschiedliche Arten, Konflikte konstruktiv anzusprechen, auswirken bzw. reflektieren, welche Kriterien für eine Kritikäußerung entscheidend sind und beherrschen die Technik des aktiven Zuhörens.
- Sie als Konfliktmoderator erkennen die Rollenkonflikte und erhalten einen Leitfaden zur Moderation von Konflikten.

Krisenmanagement-Training – Grundlagen

Das Krisenmanagement-Training thematisiert die Arbeitsweisen sowie Erwartungshaltungen der „anderen Seite“ und führt in Strategien und Grundlagen der Arbeit von Krisenstäben sowie Möglichkeiten der Prävention ein. Anhand von Fallbeispielen werden aktuelle Gesetzmäßigkeiten der Medienarbeit diskutiert aber auch individuelle Handlungsoptionen der Teilnehmer im Krisenfall besprochen. Weitere Schwerpunkte des Trainings bilden Aspekte der persönlichen Kommunikation und der Umgang mit Stresssituationen auf Basis neuester Erkenntnisse der Neurowissenschaften.

- Dauer: 1 Tag
- Geschäftsführer, Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie können die Aufbau- und Ablauforganisation (Krisenstäbe, Rollen, Schnittstellen und Workflows) steuern.
- Sie wissen, wie Sie das Krisenmanagement in das vorhandene Notfallmanagement integrieren.
- Sie unterscheiden Alarmierungsvarianten.
- Sie wenden Kommunikationsstrategien sicher an.
- Sie sind mit den Grundlagen der Kommunikationsplanung (Wer, wann, mit wem?) vertraut.
- Sie planen Inhalte (Fakten, Botschaften, Argumente) sicher.

Mitarbeiter führen als Meister, Team- oder Schichtleiter

Mitarbeiterführung stellt betriebliche Vorgesetzte und Fachführungskräfte vor eine besondere Herausforderung, da sie das Führen häufig nicht explizit gelernt haben. Und das, obwohl sie teilweise die Verantwortung für bis zu 50 Mitarbeiter tragen. Jedes Führungsverhalten hat unmittelbare Auswirkungen auf die Motivation der Mitarbeiter und die Qualität der Arbeit – im Positiven wie im Negativen.

In diesem Seminar beschäftigen wir uns mit der Frage, wie wir führen (wollen), wie wir unsere Mitarbeiter motivieren können und wie wir demotivierendes Verhalten verhindern. Weitere Schwerpunkte bilden Kritik- und Beurteilungsgespräche.

- Dauer: 1 Tag
- Meister, Team- und Schichtleiter
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Auswirkungen verschiedener Führungsstile auf Ihre Mitarbeiter.
- Sie reflektieren, was Sie selbst und ihre Mitarbeiter im Berufsalltag motiviert und erkennen Faktoren der Demotivation.
- Sie können Beurteilungsgespräche strukturieren und zielgerichtet führen.

Mitarbeitergespräche führen – passgenau, wertschätzend, effizient!

Um der vielfältigen Rolle einer souveränen Führungskraft gerecht zu werden, ist eine professionelle Mitarbeitergesprächsführung unerlässlich. Doch wann und wie muss man ein Gespräch führen? Wie bereitet man sich vor? In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick, wie Sie als Führungskraft zu den unterschiedlichsten Anlässen zugleich wertschätzende und strukturierte Gespräche führen können.

NUTZEN

- Sie verstehen die Bedeutung und Verantwortung von Führungskräften im Unternehmenskontext.
- Sie kennen Gründe und Strukturen unterschiedlicher Gesprächsanlässe und bereiten ein Gespräch optimal vor und nach.
- Sie setzen Fragetechniken gezielt und passend ein.
- Sie meistern schwierige Gesprächssituationen souverän.
- Sie nutzen die Gesprächsphasen sinnvoll.
- Sie erkennen Signale und setzen Ihre eigene Körpersprache optimal ein.
- Sie treffen verbindliche Vereinbarungen und erreichen Ihre Gesprächsziele.
- Sie beherrschen die Grundlagen der Gesundheit im Unternehmenskontext und weiterführende fürsorgliche Gesprächs- und Interviewtechniken.

- Dauer: 1 bzw. 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Zielvereinbarungs- und Leistungsbeurteilungsgespräche nachhaltig führen

Das Führen mithilfe eines Zielvereinbarungs- und Leistungsbeurteilungsprozesses gehört zu den modernen Führungsinstrumenten. Durch gemeinsam vereinbarte, ehrgeizige, aber realistische Ziele wird die Motivation von Mitarbeitern gesteigert sowie der Erfolg des Unternehmens gefördert. In diesem Seminar lernen Sie mit klar definierten bzw. messbaren Zielen die Mitarbeitergespräche zu führen, Leistungen zu bewerten und zu beurteilen.

NUTZEN

- Sie kennen den Ablauf, die Bedeutung und den Nutzen der Gespräche.
- Sie können passende Ziele nach dem SMART-Prinzip definieren und formulieren.
- Sie wissen, wie Sie die Zielerreichung und Handlungen zu bewerten haben.
- Sie bereiten Gespräche optimal vor und nach.
- Sie vermeiden zukünftig Beurteilungsfehler.
- Sie beherrschen den Gesprächsaufbau und die Gesprächsführung.
- Sie meistern souverän schwierige Situationen.
- Sie erzielen passende Einigungen und Vereinbarungen.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de



CHANGEMANAGEMENT

Veränderte Rahmenbedingungen und Gesetzeslagen, globalisierte Märkte, wirtschaftliche Krisen: Arbeit in Organisationen unterliegt einem ständigen Wandel. Solche Veränderungen wirken sich nicht nur auf betriebliche Strukturen und Prozesse aus, sondern beeinflussen auch die Ebenen des sozialen Gefüges der Belegschaft. Planung und Umsetzung von Veränderungen müssen daher intensiv begleitet und ihre Akteure gezielt unterstützt werden.

Qualifizierung zum betrieblichen Change-Lotsen

Mit der Ausbildung zum Change-Lotsen haben Sie die Möglichkeit ein wissenschaftlich fundiertes Hintergrundwissen zum Change-Management aus den Bereichen Organisationspsychologie und -soziologie, Betriebswirtschaft, Betriebspädagogik, Kommunikation und Methodenkompetenz im Bereich der Erwachsenenpädagogik zu erwerben. Die Qualifizierung gliedert sich in drei zweitägige Module mit einem jeweiligen Schwerpunktthema und einem Projektmodul zur Erstellung einer Abschlussarbeit. Die Ausbildung wird mit dem Erhalt eines Zertifikats als Change-Lotse abgeschlossen, wenn die fachlichen Anforderungen erfüllt sind.

NUTZEN

- Sie bauen Ihre Fähigkeiten zur strukturierten Analyse anstehender Change-Projekte im Betrieb aus und erkennen Möglichkeiten, Risiken sowie notwendigen Aktivitäten.
- Sie erwerben die notwendigen Projektmanagement-Methoden für die Planung und Steuerung des Change-Projektes und erlernen die wesentlichen Elemente zur Gestaltung der betrieblichen Kommunikation aber auch Mitarbeiterbeteiligung.
- Sie können das Management beratend unterstützen, Change-Projekte im Unternehmen methodisch begleiten und den betroffenen Mitarbeitern Hilfestellung bei der Bewältigung des Wandels bieten.

- Dauer: 7 Tage (inkl. 1 Tag für die Abschlussarbeit)
- Personalleiter, Verantwortliche aus den Bereichen Training, Personalentwicklung oder anderen HR-Bereichen, Mitarbeiter aus Fachabteilungen, die für die Durchführung von Change-Projekten verantwortlich sind
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Führen von Mensch zu Mensch – Wandel gestalten und Potenziale entfalten

Wandel oder Veränderung ist aus dem Unternehmensalltag nicht mehr wegzudenken. Strukturen und Prozesse müssen angepasst werden, Veränderungen sinnvoll gestaltet und Mitarbeiter dafür gewonnen werden. Führung ist wichtiger denn je. Führen ist nicht nur eine Dienstleistung. Es gilt, das Potenzial der Mitarbeiter für Innovation sowie höchste Leistung zu heben und dabei gleichzeitig eine hohe Mitarbeiterbindung zu sichern. In diesem Training machen Sie in nur zwei Tagen ein Fresh-up zu Führungswissen/-verhalten und erhalten wichtige Tipps für die Praxis und Zeit zum praktischen Üben.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie werden mit neuen und für das Führen wichtigen wissenschaftlichen Erkenntnissen vertraut.
- Sie beherrschen die Grundlagen der Gesprächsführung (Feedback geben, Vereinbarungen verbindlich und nachhaltig motivierend treffen).
- Sie wissen, wie Sie Verantwortung stärken und delegieren.
- Sie erhalten Einblick in ein Teamworkshop-Konzept und können dieses direkt in der Praxis umsetzen.

Veränderungsmanagement – Kommunikation und Führung in Veränderungsprozessen

Viele Mitarbeiter (aber auch Führungskräfte) sehen Veränderungen mit Sorge hinsichtlich der Auswirkungen auf ihre eigene Arbeit. Den Vorgesetzten kommt in einer solchen Veränderungssituation eine doppelte Verantwortung zu. Neben ihrer eigenen Haltung müssen sie ihre Mitarbeiter durch den Change-Prozess führen, ggf. auch die Veränderungen in ihrem eigenen Verantwortungsbereich sachlich umsetzen. In unserem Seminar werden Ihnen spezielle, über das alltägliche Führungsverhalten hinausgehende, Kommunikations-Werkzeuge vermittelt.

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie werden sich der eigenen Wahrnehmung und Haltung gegenüber Veränderungen bewusst.
- Sie verstehen psychologische Hintergründe von Mitarbeiterverhalten in Veränderungsprozessen.
- Sie setzen geeignete Kommunikationswerkzeuge zur Führung und Motivation Ihrer Teams sowie einzelner Teammitglieder im Veränderungsprozess richtig ein.



PERSÖNLICHE ENTWICKLUNG

Unsere offenen Seminare (wie z. B. Überzeugungskraft 1 + 2, In der Sandwichposition überzeugen etc.) können Sie ebenfalls als Inhouseseminare buchen!

Agile Arbeitswelt – Methoden und soziale Kompetenzen, die Sie zum Erfolg führen!

Die Arbeitswelt verändert sich rasant, die meisten Unternehmen sind im Wandel – im evolutionären Change. Die digitale Transformation, der zunehmende Innovationsdruck und die wachsende Kundenzentrierung drängen das Management zum Handeln. Das Schlüsselwort „Agilität“ ist in diesem Zusammenhang in aller Munde. Doch was ist damit wirklich gemeint hinsichtlich der Arbeit von Projektleitern, Managern und Teamleitern? Welche Soft-Skills sind gefordert? In diesem Seminar werden die beiden Kernbereiche „Agile Methodenwelten“ und „Soft-Skills für die agile Welt“ bearbeitet.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 8 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Basics agiler Arbeitsmethoden und die dazugehörigen sozialen Kompetenzen.
- Sie steigern die Dynamik und Effektivität Ihrer Teams und machen Ihr Unternehmen zukunftsfähig.
- Sie agieren modern und treten selbstbewusster auf.

Kommunikationstraining

Gerade, weil Organisationen sich immer schneller verändern müssen, spielt die Fähigkeit der Menschen, produktiv zusammenzuarbeiten und Gespräche professionell zu führen, eine Schlüsselrolle. Denn letztlich entscheidet die Qualität unserer Kommunikation zu Kunden, Vorgesetzten und Kollegen darüber, wie erfolgreich wir sind. Dazu können Kommunikationstrainings einen wichtigen Beitrag leisten.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer

In diesem Seminar erfahren Sie, auf welchen Ebenen Kommunikation abläuft, was schiefgehen kann oder wie Sie schwierige Kommunikationssituationen meistern können. Eine besonders hohe Verwertbarkeit der Seminarthemen wird durch Abarbeitung der Teilnehmerfragen, die sich an Ihrer Praxis orientieren, erreicht.

- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie beherrschen die Grundmerkmale der Kommunikation.
- Sie reflektieren Ihren eigenen Kommunikationsstil.
- Sie üben Kollegen- und Mitarbeitergespräche.
- Sie setzen unterschiedliche Fragetechniken gezielt ein.
- Sie kennen die Wirkung von Ich- und Du-Botschaften.
- Sie trainieren das aktive Zuhören.
- Sie verstehen die Bedeutung von Rückmeldung, lernen, gezielt Feedback zu geben oder konstruktiv anzunehmen.
- Sie wissen Bescheid über die Do's und Dont's der Kommunikation.

Präsentationstraining – So erreichen Sie Ihr Gegenüber!

In diesem Basis-Seminar wird Wesentliches zum Einsatz von Körpersprache, Stimme und Medien vermittelt und trainiert. Hierbei wird auf ein abwechslungsreiches Methodenspektrum zurückgegriffen: Von fachlichen Inputs über Diskussionen, Demonstrationen bis zur Selbstreflexion. Der Lernerfolg wird durch Feedback, Erfolgserlebnisse, Einzel- und Gruppenübungen, Rollenspiele und ggf. durch die Reflexion eigener Präsentationen gesichert. Präsentationsunerfahrenen Teilnehmern werden bewährte Methoden geboten, erfahrene Redner profitieren, indem sie ihre Stärken reflektieren und neue Ideen hinzugewinnen.

- Dauer: 2 Tage
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie setzen Ihre Körpersprache während einer Präsentation gezielt ein, trainieren Stimme und Sprache als Wirkungsfaktor.
- Sie bestimmen den für Ihren Präsentationskontext richtigen Medieneinsatz und die dazu passende Choreografie.
- Sie wissen, was zu einem gelungenen Einstieg gehört und wie Sie mit einem gezielten Abschluss Ihrer Präsentation einen positiven bleibenden Eindruck hinterlassen.
- Sie kennen alle wichtigen Punkte für die zielgruppenorientierte Vorbereitung einer Präsentation und erhalten Tipps, wie Sie persönlich und unverwechselbar mit Bildern, Geschichten etc. präsentieren.
- Sie gehen gekonnt mit schwierigerem Teilnehmerverhalten um.



GESUNDHEIT IM BERUF

Unsere offenen Seminare (wie z. B. Gesunde Führung, BEM Kompakt, Keep cool etc.) können Sie ebenfalls als Inhouseseminare buchen!

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM)

Dieses Seminar bietet einen umfassenden Überblick über alle Teilaspekte des BEM als auch die rechtssichere und effiziente Gestaltung von BEM-Verfahren bzw. die Optimierung bereits vorhandener BEM-Strukturen in Ihrer Organisation. Ein intensiver Erfahrungsaustausch steht ebenfalls im Mittelpunkt des Seminars.

NUTZEN

- Sie sind im Bilde über die BEM-relevanten rechtlichen Rahmenbedingungen.
- Sie identifizieren BEM-Fälle in Ihrer Organisation sicher.
- Sie kennen Optionen für die Organisation des BEM und dessen Einbindung in die bestehende Organisation.
- Sie beherrschen die verschiedenen Gestaltungsmöglichkeiten für den Ablauf des BEM-Verfahrens.
- Sie wissen, worauf es bei der BEM-Gesprächsführung und Kommunikation im BEM ankommt.
- Sie beschäftigen sich mit möglichen Maßnahmen zur Wiedereingliederung und zur Rückfallprävention.
- Sie sind bestens über Dokumentation und Evaluierung informiert.
- Sie kennen sich mit Bedingungen zum Datenschutz aus.
- Sie können Praxistipps zu BEM-Dienstvereinbarungen sofort umsetzen.

Einzelnen oder in Kombination mit unserem Seminar „Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) bei Mitarbeitern mit psychischen Störungen“ buchbar.

- Dauer: 1 bzw. 2 Tage
- Personaler, Führungskräfte, BR-Mitglieder, Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) bei Mitarbeitern mit psychischen Störungen

In diesem Seminar betrachten wir das Spektrum der psychischen Störungen und der gängigen Behandlungsmöglichkeiten und gewinnen Handlungssicherheit in der Planung und Durchführung von BEM-Gesprächen mit anschließender Maßnahmenentwicklung. Ein weiteres Augenmerk liegt auf der stufenweisen Wiedereingliederung der unterschiedlichen externen und internen Akteure im BEM. Durchgehend beschäftigen uns hierbei Praxisfälle, an denen das jeweilige Vorgehen verdeutlicht wird.

NUTZEN

- Sie bekommen ein Fresh-up zu den Rahmenbedingungen des BEM.
- Sie erfahren, welche die häufigsten psychischen Störungen im Arbeitsleben sind und welche Auswirkungen sie auf die Arbeitsfähigkeit haben.
- Sie lernen, Gespräche im BEM mit psychisch erkrankten Mitarbeitenden adäquat vorzubereiten und durchzuführen.
- Handlungsmöglichkeiten und Lösungsstrategien: Maßnahmenplanentwicklung und Arbeitsplatzgestaltung
- Sie lernen, worauf bei der Planung der stufenweisen Eingliederung nach psychischen Krisen zu achten ist.
- Sie können eigene Praxisfälle thematisieren.

- Dauer: 1 Tag
- Personaler, Führungskräfte, BR-Mitglieder, Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

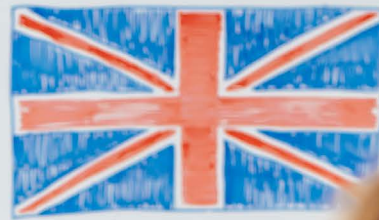
Gesprächsführung im Betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM)

In diesem Seminar erarbeiten wir gemeinsam die Gesprächsanlässe und meistern den Spagat zwischen rechtssicherem Handeln und zielgerichteter Gesprächsführung. Sie lernen, wie Sie sich inhaltlich und methodisch umfassend auf die Fallgespräche vorbereiten und damit rasch in die Maßnahmenplanung einsteigen können. Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, vorhandene BEM-Unterlagen zu diskutieren.

NUTZEN

- Sie eignen sich die Rahmenbedingungen des BEM an.
- Sie kennen die Besonderheiten im BEM bei psychischen Störungen und gängige Störungsbilder.
- Sie bereiten und führen BEM-Gespräche sicher.
- Sie wissen um geeignete Handlungsmöglichkeiten und Lösungsstrategien in der BEM-Maßnahmenplanentwicklung.
- Sie sind mit den Leistungen der externen BEM-Beteiligten vertraut.
- Sie können ein Fähigkeits- und Anforderungsprofil erstellen.
- Sie sind fit in der Planung stufenweiser Eingliederung nach psychischen Krisen.

- Dauer: 1 Tag
- Personaler, Führungskräfte, BR-Mitglieder, Fachkräfte für Arbeitssicherheit
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de



BRITISH ENGLISH

COLOUR
travelled
dialogue
theatre

ENGLISCH

Die offenen Seminare Überzeugungskraft 1 + 2 können Sie ebenfalls auf Englisch als Inhouseseminare buchen.

Introduction to the german labor law (Arbeitsrecht für Führungskräfte)

Bei ausländischen Führungskräften besteht häufig ein Wissensdefizit in Bezug auf Regelungen des deutschen Arbeitsrechts. Daraus resultiert eine Unsicherheit, welche Pflichten, aber auch Handlungsspielräume sie in bestimmten Führungssituationen haben. Dies kann dazu führen, dass Pflichten im Führungsverhalten nicht im notwendigen Umfang wahrgenommen oder aus Unkenntnis fehlerhafte Entscheidungen getroffen werden.

In diesem Seminar werden Ihnen arbeitsrechtliche Grundlagen in englischer Sprache vermittelt. (Eine Seminarbeschreibung auf Englisch finden Sie unter www.questwärts.de.)

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die wesentlichen Grundlagen des Individual- und Kollektivarbeitsrechts (Aufbau, Rechtsquellen).
- Sie verstehen die Auswirkungen der verschiedenen rechtlichen Bestimmungen auf die eigene tägliche Führungspraxis.
- Sie treffen personelle Entscheidungen im eigenen Verantwortungsbereich anhand rechtlicher Vorgaben.
- Sie wissen um die Unterstützungsfunktion des HR-Bereichs in arbeitsrechtlichen Fragen.

Generationengerechte Führung

Der demografische Wandel ist in den Unternehmen längst angekommen. Die Zahl der Mitarbeiter zwischen 25 und 35 Jahren wird bis 2050 stark abnehmen, gleichzeitig arbeiten die Menschen heute länger als zuvor. Aus dieser Entwicklung resultieren für Führungskräfte anspruchsvolle Herausforderungen: Qualifizierter Nachwuchs aus der „Generation Y“ fehlt, mit Ruheständlern geht wertvolles Fachwissen verloren und in Mehr-Generationen-Teams treffen im Spannungsfeld von Unternehmen, Mitarbeitern und eigenen Ansprüchen zum Teil sehr unterschiedliche Werte und Erwartungen aufeinander.

In diesem Seminar beschäftigen sich die Teilnehmer mit diesen Aspekten und erarbeiten gemeinsam, wie die Führung einzelner Generationen gelingt. (Eine Seminarbeschreibung auf Englisch finden Sie unter www.questwärts.de.)

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 12 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

NUTZEN

- Sie kennen die Merkmale und Werte verschiedener Generationen und ihre Erwartungen an das Führungsverhalten.
- Sie wissen, wie generationenübergreifend leistungsfähige Teams gebildet werden können.
- Sie eignen sich adäquate Führungsmethoden an.

Präsentationstraining in Englisch als Fremdsprache

Englisch ist nicht Ihre Muttersprache. Trotzdem wollen Sie bei Verhandlungen oder Präsentationen souverän auftreten sowie überzeugen. In diesem praxisorientierten Rhetoriktraining erhalten Sie sprachliche Unterstützung, lernen Unsicherheiten zu meistern und Missverständnisse zu vermeiden.

SCHWERPUNKTE DES SEMINARS

- Geschickter Rede- und Argumentationsaufbau und englische Redewendungen bei Präsentationen;
- Überzeugen trotz Sprachdefiziten und klare Artikulation;
- Souverän durch sichere Körpersprache und Gestik;
- Vertrauen schaffen mit Blickkontakt;
- mit Lampenfieber umgehen.

NUTZEN

- Sie beherrschen das verbale bzw. nonverbale Handwerk der Rhetorik, um auch in der Fremdsprache, sicher und glaubwürdig aufzutreten.
- Sie können sich selbst und Ihr Unternehmen sympathisch darstellen.
- Sie heben sich mit diesem Rüstzeug von Ihren Mitbewerbern ab und sichern Ihren Erfolg auf dem internationalen Parkett.

- Dauer: 1 Tag
- Führungskräfte
- maximal 8 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de



AUSZUBILDENDE

Unsere offenen Seminare (wie z. B. Azubis erfolgreich trainieren, Top oder Flop, Neuland Ausbildung etc.) können Sie ebenfalls als Inhouseseminare buchen!

Azubi-Knigge – Gutes Benehmen fördern!

Was macht gutes Benehmen aus? Weshalb ist es in der Ausbildung wichtig? Vor dem Hintergrund dieser Fragen lernen Auszubildende in diesem Seminar die richtigen Umgangsformen gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden (Begrüßung, Distanzzonen u. a.). Sie erfahren, wodurch sie zu einem guten Betriebsklima beitragen können und befassen sich mit den Grundregeln der Gesprächsführung.

● Dauer: 1 Tag

● Auszubildende

● maximal 12 Teilnehmer

NUTZEN

● Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Ihre Auszubildenden...

- kennen die Do's and Don'ts des eigenen Erscheinungsbildes,
- präsentieren das Unternehmen angemessen nach außen,
- wissen alles Wichtige zu Schlüsselqualifikationen (Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit etc.),
- nutzen die passenden Umgangsformen gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Kunden,
- wenden die Grundregeln der Gesprächsführung (Duzen, Siezen, etc.) an,
- beherrschen die Tischsitten,
- wissen mit Besonderheiten, wie z. B. Klatsch und Tratsch, Fehler oder Fettnäpfchen, Ordnung am Arbeitsplatz, umzugehen,
- verhalten sich in Streitgesprächen angemessen.

Prüfungsvorbereitung Pneumatik oder E-Pneumatik

Damit sich Ihre Auszubildenden optimal auf ihre Prüfungen vorbereiten können, bieten wir gezielte Vorbereitungskurse an, in denen das bisher Erlernte aufgefrischt und weiter vertieft wird. Unsere Prüfungsvorbereitung für Pneumatik oder E-Pneumatik sieht unter anderem folgende Themen vor: Fachgerechte Verschlauchung nach Prüfungsanforderungen „Industriestandard“ am eigenen Prüfungsgestell (Schaltplan lesen/erstellen/ergänzen, Fehlersuche).

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- werden speziell auf ihre Prüfung vorbereitet und wissen, worauf der Prüfungsausschuss besonderen Wert legt,
- trainieren, worauf sie bei der Prüfung besonders achten müssen und wie sie effektiv Zeit sparen können, um die Aufgaben zu bewältigen.

- Dauer: 2 Tage
- Auszubildende Verfahrensmechaniker vor der Abschlussprüfung Teil 1
- maximal 8 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) Prüfungsvorbereitung

Auszubildende aus dem gewerblich-technischen Bereich sind nicht immer optimal auf die Vielzahl möglicher Themen im Prüfungsteil Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo) vorbereitet. Damit Ihre Azubis gut gerüstet in diese Prüfung gehen können, bieten wir dieses Rundum-Sorglos-Paket an. Alle Prüfungsthemen werden aufgearbeitet und wiederholt. Ihre Lehrlinge erhalten eine umfassende und vollständige Prüfungsvorbereitung.

NUTZEN

Ihre Auszubildenden...

- wiederholen alle prüfungsrelevante WiSo-Inhalte,
- beherrschen das Handwerkszeug für bessere Ergebnisse in der WiSo-Prüfung,
- bereiten sich umfassend und vollständig auf den Prüfungsteil WiSo vor,
- können die Prüfung erfolgreicher absolvieren.

- Dauer: 3 Tage
- Gewerblich-technische Auszubildende vor der Abschlussprüfung Teil 2
- maximal 8 Teilnehmer
- Jolanta Zschorlich, Fon 0511 98490-25
zschorlich@questwaerts.de

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Offenes Seminarprogramm

Anmeldung

Die Anmeldung muss über unsere Internetseite www.questwaerts.de erfolgen. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Sollte die Veranstaltung schon ausgebucht sein, melden wir uns umgehend bei Ihnen.

Rücktrittsrecht/Stornierung

Anstelle des angemeldeten Teilnehmers können Sie jederzeit einen Vertreter benennen. Dadurch entstehen Ihnen keine zusätzlichen Kosten. Eine Stornierung der Anmeldung muss schriftlich erfolgen. Die Stornierungskosten sind für die Seminare und Lernmodule wie folgt gestaffelt:

Bis 30 Tage vor Seminarbeginn – keine Stornierungskosten

Zwischen 16 und 29 Tage vor Seminarbeginn – 50 % des Rechnungsbetrages

Ab 15 Tage vor Seminarbeginn – 100 % des Rechnungsbetrages

Stornierungen erhalten erst durch unsere Rückbestätigung rechtliche Gültigkeit. Die Seminarkosten stellen wir Ihnen spätestens 14 Tage vor Beginn in Rechnung. Die Rechnung ist ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen zu bezahlen.

Absage von Veranstaltungen

Wir behalten uns vor, ein Seminar aufgrund zu geringer Anmeldungen bis spätestens 14 Tage vor dem geplanten Veranstaltungstermin oder aus sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. plötzliche Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) kurzfristig abzusagen. Bereits gezahlte Rechnungsbeträge werden in diesem Fall zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

Änderungsvorbehalte

Falls notwendig, können wir jederzeit inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen oder Abweichungen vor oder während einer Veranstaltung vornehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung nicht wesentlich ändern. Darüber hinaus sind wir berechtigt, vorgesehene Referenten im Bedarfsfall (z. B. wegen Krankheit, Unfall o. Ä.) durch gleich qualifizierte Personen zu ersetzen.

Eigentumsvorbehalt

Stellen wir im Zusammenhang mit unseren Veranstaltungen Dokumente und Unterlagen zur Verfügung, werden diese nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Für Vollständigkeit, Aktualität und Korrektheit der Inhalte übernehmen wir keine Haftung und keine Gewähr. Sämtliche Unterlagen bleiben bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden unser Eigentum.

Zertifizierung/Weiterbildungsgutscheine

Die Questwärts GmbH führt keine ESF-geförderten Projekte oder Maßnahmen durch, für die eine Zertifizierung erforderlich ist. Weiterbildungsgutscheine oder -boni jeglicher Art werden von der Questwärts GmbH grundsätzlich nicht anerkannt/angenommen.

Zahlungskonditionen

Die Kostenhöhe und Zahlungsmodalitäten ergeben sich aus dem jeweiligen Seminarangebot.

Einwilligung zur Weiterverarbeitung von Daten gem. Art. 6 DSGVO

Sie erklären Ihr Einverständnis zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten in dem nötigen Umfang, soweit die Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung nicht bereits durch Gesetze oder Rechtsvorschriften gestattet ist. Die Questwärts GmbH verpflichtet sich, alle Tätigkeiten nur unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG n.F.), der DSGVO sowie des Telemediengesetzes (TMG) in ihrer jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Ansprechpartner und Verantwortliche

Questwärts GmbH (gesetzlich vertreten durch: Alexander Warstat), geschäftsansässig Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen.

Der Zweck der Datenerhebung ist die Planung, Durchführung und Abrechnung von offenen und Inhouseseminaren sowie die Durchführung von Veranstaltungen.

Personenbezogene Daten

Von dieser Einwilligung werden folgende personenbezogene Daten erfasst: Name, Vorname, Funktion, E-Mail, Rechnungsempfänger, Unternehmensname, Unternehmensadresse.

Weitergabe an Dritte

Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Widerspruchsrecht

Mir ist bekannt, dass die von mir erteilte Einwilligung freiwillig ist, jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder teilweise widerrufen werden kann. Der Widerruf der Einwilligung ob gesamt oder teilweise ist gegenüber der Questwärts GmbH (gesetzlich vertreten durch: Alexander Warstat), geschäftsansässig Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen geltend zu machen. Dieser kann jederzeit auch per E-Mail an datenschutz@questwaerts.de gerichtet werden.

Einwilligungserklärungen

Ich habe die vorgenannten Informationen zum Datenschutz nebst meinen Betroffenenrechten gelesen. Zudem habe ich die Transparenzangaben der Questwärts GmbH gemäß Art. 13 und 14 der DSGVO zur Kenntnis genommen. Weiterhin erkläre ich mich damit einverstanden, dass ich durch die Questwärts GmbH zum Zweck der reibungslosen Abwicklung von Seminaren und Veranstaltungen bei auftretenden Fragen bzw. zur Übermittlung nötiger Hinweise per Telefon, Brief oder E-Mail kontaktiert werden darf.

Diese Einwilligung kann ganz oder teilweise für die Zukunft widerrufen werden. Mir ist bekannt, dass im Falle des Widerrufs der Einwilligungen die reibungslose Planung und Durchführung von Seminaren und Veranstaltungen nicht gewährleistet werden kann.

Urheberrecht und Nutzungsrechte

Dem Verkäufer verbleiben alle urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den überlassenen Schulungsunterlagen. Die Unterlagen dürfen nicht zur Weitergabe an Dritte vervielfältigt werden, ausgenommen ist die Vervielfältigung von Programmen zum Zwecke der Datensicherung. Der Kunde darf sich ein Vervielfältigungsstück nur anfertigen und für ausschließlich eigene Zwecke verwenden, wenn sein Original infolge von Beschädigung oder Zerstörung nicht mehr verwendbar ist. Gedruckte Unterlagen dürfen - auch auszugsweise - nicht nachgedruckt oder nachgeahmt werden.

Widerrufsrecht für Verbraucher, § 312g i. V. m. § 355 BGB

Die Angebote der Questwärts GmbH richten sich an Unternehmer, also natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, die bei Abschluss des Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handeln. Sind Sie Unternehmer, gelten die folgenden Ausführungen für Sie nicht.

Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können. Der Gesetzgeber fordert von uns den nachfolgenden Hinweis für Verbraucher:

Widerrufsbelehrung**Widerrufsrecht**

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Questwärts GmbH, Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen oder info@questwaerts.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (Brief, E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Erlöschen des Widerrufsrechts

Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn die Questwärts GmbH mit der Ausführung der Leistung (z. B. Beginn des Seminars) mit ausdrücklicher Zustimmung bzw. auf ausdrücklichen Wunsch des Teilnehmers hin vor Ende der Widerrufsfrist begonnen oder der Teilnehmer diese selbst veranlasst hat.

Ende der Widerrufsbelehrung

Allgemeines

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Hannover. Abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen von Kunden werden nicht anerkannt. Stand 25.04.2019

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

Inhouseseminare

Auftragserteilung

Mit der Annahme (schriftlich oder per E-Mail) unseres Angebots wird der Auftrag verbindlich.

Rücktrittsrecht/Stornierung

Eine Stornierung des Auftrags muss schriftlich erfolgen. Die Stornierungskosten sind wie folgt gestaffelt:

Bis 30 Tage vor Seminarbeginn – keine Stornierungskosten

Zwischen 16 und 29 Tage vor Seminarbeginn – 50 % des Rechnungsbetrages

Ab 15 Tage vor Seminarbeginn – 100 % des Rechnungsbetrages

Stornierungen erhalten erst durch unsere Rückbestätigung rechtliche Gültigkeit. Die Seminarkosten stellen wir Ihnen zum Seminartermin in Rechnung. Die Rechnung ist ohne Abzug innerhalb von 10 Tagen zu bezahlen.

Absage von Veranstaltungen

Wir behalten uns vor, ein Inhouseseminar aufgrund von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. plötzliche Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) kurzfristig abzusagen. Bereits gezahlte Rechnungsbeträge werden in diesem Fall zurückerstattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind ausgeschlossen.

Änderungsvorbehalte

Wir sind berechtigt, vorgesehene Referenten im Bedarfsfall (z. B. wegen Krankheit, Unfall o. Ä.) durch gleich qualifizierte Personen zu ersetzen.

Eigentumsvorbehalt

Stellen wir im Zusammenhang mit unseren Veranstaltungen Dokumente und Unterlagen zur Verfügung, werden diese nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Für Vollständigkeit, Aktualität und Korrektheit der Inhalte übernehmen wir keine Haftung und keine Gewähr. Sämtliche Unterlagen bleiben bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden unser Eigentum.

Zertifizierung/Weiterbildungsgutscheine

Die Questwärts GmbH führt keine ESF-geförderten Projekte oder Maßnahmen durch, für die eine Zertifizierung

erforderlich ist. Weiterbildungsgutscheine oder -boni jeglicher Art werden von der Questwärts GmbH grundsätzlich nicht anerkannt/angenommen.

Zahlungskonditionen

Die Kostenhöhe und Zahlungsmodalitäten ergeben sich aus dem jeweiligen Seminarangebot.

Einwilligung zur Weiterverarbeitung von Daten gem. Art. 6 DSGVO

Sie erklären Ihr Einverständnis zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten in dem nötigen Umfang, soweit die Datenerhebung, Datenverarbeitung und Datennutzung nicht bereits durch Gesetze oder Rechtsvorschriften gestattet ist. Die Questwärts GmbH verpflichtet sich, alle Tätigkeiten nur unter Beachtung der einschlägigen Bestimmungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG n.F.), der DSGVO sowie des Telemediengesetzes (TMG) in ihrer jeweils gültigen Fassung durchzuführen.

Ansprechpartner und Verantwortliche

Questwärts GmbH (gesetzlich vertreten durch: Alexander Warstat), geschäftsansässig Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen. Eventuell weiterführende Fragen zu dieser datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung oder ein Auskunftersuchen können Sie jederzeit per E-Mail an datenschutz@questwaerts.de richten.

Zweck der Datenerhebung

Der Zweck der Datenerhebung ist die Planung, Durchführung und Abrechnung von offenen und inhouse Seminaren sowie die Durchführung von Veranstaltungen.

Personenbezogene Daten

Von dieser Einwilligung werden folgende personenbezogene Daten erfasst: Name, Vorname, Funktion, Email, Rechnungsempfänger, Unternehmensname, Unternehmensadresse.

Weitergabe an Dritte

Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben.

Widerspruchsrecht

Mir ist bekannt, dass die von mir erteilte Einwilligung freiwillig ist, jederzeit mit Wirkung für die Zukunft ganz oder

teilweise widerrufen werden kann. Der Widerruf der Einwilligung ob gesamt oder teilweise ist gegenüber der Questwärts GmbH (gesetzlich vertreten durch: Alexander Warstat), geschäftsansässig Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen geltend zu machen. Dieser kann jederzeit auch per E-Mail an datenschutz@questwaerts.de gerichtet werden.

Einwilligungserklärungen

Ich habe die vorgenannten Informationen zum Datenschutz nebst meinen Betroffenenrechten gelesen. Zudem habe ich die Transparenzangaben der Questwärts GmbH gemäß Art. 13 und 14 der DSGVO zur Kenntnis genommen. Weiterhin erkläre ich mich damit einverstanden, dass ich durch die Questwärts GmbH zum Zweck der reibungslosen Abwicklung von Seminaren und Veranstaltungen bei auftretenden Fragen bzw. zur Übermittlung nötiger Hinweise per Telefon, Brief oder E-Mail kontaktiert werden darf.

Diese Einwilligung kann ganz oder teilweise für die Zukunft widerrufen werden. Mir ist bekannt, dass im Falle des Widerrufs der Einwilligungen die reibungslose Planung und Durchführung von Seminaren und Veranstaltungen nicht gewährleistet werden kann.

Urheberrecht und Nutzungsrechte

Dem Verkäufer verbleiben alle urheberrechtlichen Nutzungsrechte an den überlassenen Schulungsunterlagen. Die Unterlagen dürfen nicht zur Weitergabe an Dritte vervielfältigt werden, ausgenommen ist die Vervielfältigung von Programmen zum Zwecke der Datensicherung. Der Kunde darf sich ein Vervielfältigungsstück nur anfertigen und für ausschließlich eigene Zwecke verwenden, wenn sein Original infolge von Beschädigung oder Zerstörung nicht mehr verwendbar ist. Gedruckte Unterlagen dürfen - auch auszugsweise - nicht nachgedruckt oder nachgeahmt werden.

Widerrufsrecht für Verbraucher, § 312g i.V.m. § 355 BGB

Die Angebote der Questwärts GmbH richten sich an Unternehmer, also natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, die bei Abschluss des Rechtsgeschäfts in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handeln. Sind Sie Unternehmer, gelten die folgenden Ausführungen für Sie nicht.

Verbraucher ist jede natürliche Person, die ein Rechtsgeschäft zu Zwecken abschließt, die überwiegend weder ihrer gewerblichen noch ihrer selbstständigen beruflichen Tätigkeit zugerechnet werden können. Der Gesetzgeber fordert von uns den nachfolgenden Hinweis für Verbraucher:

Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Questwärts GmbH, Sankt-Florian-Weg 1, 30880 Laatzen oder info@questwaerts.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (Brief, E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Erlöschen des Widerrufsrechts

Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn die Questwärts GmbH mit der Ausführung der Leistung (z. B. Beginn des Seminars) mit ausdrücklicher Zustimmung bzw. auf ausdrücklichen Wunsch des Teilnehmers hin vor Ende der Widerrufsfrist begonnen oder der Teilnehmer diese selbst veranlasst hat.

Ende der Widerrufsbelehrung

Allgemeines

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist Hannover. Abweichende allgemeine Geschäftsbedingungen von Kunden werden nicht anerkannt. Stand 25.04.2019



IMPRESSUM

Herausgeber

Questwärts GmbH

• Laatzen

Sankt-Florian-Weg 1
30880 Laatzen
Fon: +49 (0) 511 984 90-25

• Hamburg

Kapstadtring 10
22297 Hamburg
Fon: +49 (0) 40 639 1883-506

info@questwaerts.de
www.questwaerts.de

Sitz der Gesellschaft: Laatzen
Handelsregister: Amtsgericht Hannover HRB 61300
Geschäftsführer: Alexander Warstat
USt-IdNr.: DE 229 733 837

Für Druckfehler und Irrtümer übernehmen wir keine Haftung.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher, weiblicher und diverser Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Bildnachweis:

Titelblatt: REDPIXEL – AdobeStock, S. 3,9: Questwärts, S. 4: Rido – AdobeStock, S. 7: ASDF – AdobeStock, S. 8: REDPIXEL – AdobeStock, S. 10: Wellnhofer Designs – AdobeStock, S. 12: Nonwarit – AdobeStock, S. 15: hanack – AdobeStock, S. 16: contrastwerkstatt – AdobeStock, S. 19: deagreez – AdobeStock, S. 20, 84: pressmaster – AdobeStock, S. 23: Andrey Popov – AdobeStock, S. 24: shock – AdobeStock, S. 27: fizkes – AdobeStock, S. 28, 31: Drazen – AdobeStock, S. 32: fizkes – AdobeStock, S. 35: dusanpetkovic1 – AdobeStock, S. 36: WavebreakMediaMicro – AdobeStock, S. 38: rh2010 – AdobeStock, S. 40: jirsak – AdobeStock, S. 42: picsfive – AdobeStock, S. 45: Flamingo Images – AdobeStock, S. 46: Studio Romantic – AdobeStock, S. 48: Antonioguillen – AdobeStock, S. 50, 56: goodluz – AdobeStock, S. 52: Have a nice day – AdobeStock, S. 55: Elnur – AdobeStock, S. 58: Mediteraneo – AdobeStock, S. 60: Seventyfour – AdobeStock, S. 62: naka – AdobeStock, S. 64: Freedomz – AdobeStock, S. 70: NDABCREATIVITY – AdobeStock, S. 76: tadamichi – AdobeStock, S. 78: leowolfert – AdobeStock, S. 80: LIGHTFIELD STUDIOS – AdobeStock, S. 82: undrey – AdobeStock, S. 91: Syda Productions – AdobeStock

Questwärts:
Wir bringen Sie weiter!



