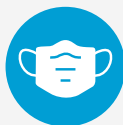




# Weiterbildungsprogramm 01/2023

1. Halbjahr: Januar bis Juni



## Veranstaltungen in Zeiten von Corona

---

Die Niederrheinische IHK wird Präsenzveranstaltungen unter den geltenden Hygiene-, Abstands- und Schutzauflagen durchführen. Wir bieten außerdem Online-Seminare und Online-Lehrgänge an. Unser gesamtes Veranstaltungsprogramm ist tagesaktuell über unsere Homepage abrufbar:

[www.ihk.de/niederrhein/veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/veranstaltungen)

Hauptgeschäftsstelle Duisburg  
Niederrheinische Industrie- und Handelskammer  
Duisburg-Wesel-Kleve zu Duisburg  
Mercatorstraße 22–24  
47051 Duisburg

@ [ihk@niederrhein.ihk.de](mailto:ihk@niederrhein.ihk.de)

☎ 0203 2821-0

🌐 [www.ihk.de/niederrhein](http://www.ihk.de/niederrhein)

Die Hauptgeschäftsstelle der IHK liegt gegenüber dem Haupteingang des Hauptbahnhofes Duisburg, unmittelbar an der Bundesautobahn A 59, und ist somit über öffentliche Schienen- und Straßenverbindungen optimal zu erreichen. Es gibt zahlreiche Hotels und Parkhäuser in fußläufiger Nähe.

# Inhalt

1. Allgemeine Informationen	10
2. Individuelle Beratung	11
3. Qualifikationen und Abschlüsse	13
4. Finanzielle Förderung	16
5. Veranstaltungen	19

## AZUBIAKADEMIE

Das 1 x 1 der Umgangsformen und Benimmregeln – Knigge aktuell	20
Digitales Lernen für Aus- und Weiterbildung ▶ NEU	21
Kommunikationsleitfaden für Azubis	22
Lernerfolg statt Lampenfieber	23
Telefontraining für Azubis und Berufseinsteiger	24
Vom Azubi zum Kollegen ▶ NEU	25
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Fachkräfte für Lagerlogistik	26
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Industriekaufleute	27
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistungen	28
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Automobilkaufleute	29
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Automobilkaufleute	30
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement	31
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement	32

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Fachkräfte für Schutz und Sicherheit	33
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 (schriftlich) – Fachkräfte für Schutz und Sicherheit	34
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 (mündlich) – Fachkräfte für Schutz und Sicherheit	35
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Kaufleute für Büromanagement	36
Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Kaufleute für Büromanagement	37
Wirkungsvolle Rhetorik für Azubis und Berufseinsteiger	38

## AUSBILDER, TRAINER & COACH

Ausbildernetzwerk	40
Ausbildung der Ausbilder	41
Ausbildung der Ausbilder für Fachwirte	42
Train the Trainer (IHK)	43
Führen von Auszubildenden	44

## AUSSENWIRTSCHAFT

Aktuelle Änderungen im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht	46
Die Incoterms® 2020 – Der optimale Einsatz im internationalen Warenverkehr	47
Die Lieferantenerklärung	48
Grundlagen des nationalen und internationalen Warenverkehrs	49
Importe effizient gestalten	50
Zollpraxis für Einsteiger	51

## EDV

MS Access – Professionelle Datenbanken	53
MS Excel – Intensives Einführungsseminar	54
MS Excel – Intensives Aufbau-seminar	55

MS Excel – Kniffe für den Excel-Alltag: Formeln, Funktionen und Pivottabellen	56
MS Excel – Pivottabellen ganz einfach erstellen	57
MS Outlook – Optimal organisiert	58
MS PowerPoint – Professionell präsentieren	59
MS Word – Intensives Einführungsseminar	60

## EINKAUF, VERTRIEB & MARKETING

Affiliate Marketing für Unternehmen – Lassen Sie sich bereits weiterempfehlen? ▶ NEU	62
Außendienst (IHK)	63
Der erfolgreiche Einkäufer	64
Kundenmanagement: Zufriedene Kunden – Zufriedenes Unternehmen	65
Lead Magneten entwickeln und einsetzen – Von der digitalen Visitenkarte zur Akquisemaschine ▶ NEU	66
Professionelles Beschwerde- und Reklamationsmanagement – DIE Chance zur Kundenbindung!	67
Professionelles Bestandsmanagement und Disposition ▶ NEU	68

## FÜHRUNG & MANAGEMENT

Change Management – Teamführung in Zeiten von Veränderungen	70
Data Analyst (IHK)	71
Digital Change Manager/-in (IHK)	72
Digitale/r Innovations- und Produktmanager/-in (IHK)	73
Führen für technische Führungskräfte	74
Führen, aber richtig!	75
Führungstraining für Nachwuchskräfte (IHK)	76
Interne Kommunikation	77
Mitarbeitergespräche zielorientiert führen	78

Powerfrauen – Erfolgsstrategien für weibliche Führungskräfte	79
Projektmanager/-in (IHK)	80
Qualitätsmanagementbeauftragte/r (IHK)	81
Rechte und Pflichten für GmbH-Geschäftsführer	82
Rechte und Pflichten für Prokuristen	83
Video- und E-Learning im Unternehmen – Nie wieder das Gleiche erzählen ▶ NEU	84
Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten	85
<b>IMMOBILIENWIRTSCHAFT</b>	
Die Hausbegehung für Immobilienmakler	87
Die Mieterhöhung – Rechtswirksam handeln	88
Die Nebenkostenabrechnung	89
Immobilienmakler/-in (IHK)	90
Immobilienverwalter/-in (IHK)	91
WEG – Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan richtig erstellen!	92
Wertermittlung von Wohnimmobilien	93
Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement ▶ NEU	94
<b>KOMMUNIKATION &amp; PERSÖNLICHKEITSENTWICKLUNG</b>	
Achtsamkeit – Hilfe für mehr Gelassenheit	96
Auf Kurs trotz Wellengang – Ziele erfolgreich umsetzen ▶ NEU	97
Die Macht des persönlichen Auftritts	98
Die Organisation der eigenen Arbeit – Selbstmanagement	99
Erfolgsfaktor Rhetorik	100
Freie/r Redner/-in (IHK) ▶ NEU	101

Kollegin voraus – Konflikt- und Lösungsmanagement in weiblich geprägten Teams	102
Kommunikation – Die Kunst, im Gespräch zu überzeugen	103
Professioneller Small Talk im Geschäftsleben	104
Resilienz – Ihre persönliche Widerstandskraft	105
Schneller lesen – Erhöhung der Merkfähigkeit	106
Service Excellence	107
Stimme zum Erfolg – Wirkungsvoll sprechen und überzeugen	108
Storytelling – Erfolgreiche Kommunikation im Unternehmen ▶ NEU	109
Telefontraining – Engagiert und souverän am Telefon	110
Zeitmanagement – Effektiv planen und terminieren	111
<b>PERSONAL, SEKRETARIAT &amp; VERWALTUNG</b>	
Agiles Arbeiten ▶ NEU	113
Arbeitszeugnisse – Professionell, aktuell und rechtssicher formulieren	114
Basisseminar Lohnsteuerrecht ▶ NEU	115
Empfang und Telefonzentrale – Der erste Eindruck entscheidet	116
Erfolgreiches Onboarding – Die ersten 100 Tage entscheiden	117
Erfolgreiches Personalrecruiting	118
Generation XYZ – Generationengerechte HR-Arbeit	119
Grundlagen der betrieblichen Lohn- und Gehaltsabrechnung	120
Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV (IHK)	121
Meetings produktiv, effektiv und ansprechend gestalten	122
New Work – Den Übergang von der alten zur neuen Arbeitswelt gestalten	123
Personalausfälle verhindern – Hilfreiche Strategien im Rahmen des Fehlzeitenmanagements	124

Personalreferent/-in (IHK)	125
Personalsachbearbeiter/-in (IHK)	126
Positive Unternehmenskultur durch Feel-Good-Management	127
Reisekostenrecht – Steuerliche Grundlagen und aktuelle Entwicklungen	128

## RECHNUNGSWESEN & CONTROLLING

Bilanzen lesen und verstehen	130
Controlling für Nicht-Controller	131
Effektives Debitorenmanagement	132
Finanzbuchhaltung (IHK)	133
Liquiditätsplanung	134
Umsatzsteuer kompakt	135
Wieviel ist (m)ein Unternehmen wert? – Grundlagen der Unternehmensbewertung	136

## HÖHERE BERUFSBILDUNG

Geprüfte/r Fachwirt/-in für Güterverkehr und Logistik (IHK)	138
Geprüfte/r Handelsfachwirt/-in (IHK)	139
Geprüfte/r Personalfachkaufmann/-frau (IHK)	140
Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/-in (IHK)	141



## 5. Informationsveranstaltungen 142

### EXISTENZGRÜNDUNG

Gründen – aber richtig!	143
-------------------------	-----

Gründen kompakt!	143
------------------	-----

Gründungssprechtag	144
--------------------	-----

### UNTERNEHMENSFÖRDERUNG

IHK-Finanzierungs- und Fördermittelsprechtag für Gründende und Unternehmer	145
--	-----

IHK-Sprechtag zur Unternehmensnachfolge	145
---	-----

## Impressum

Die im Text verwendete männliche Form bezieht selbstverständlich die weibliche Form mit ein. Auf die Verwendung beider Geschlechtsformen wird lediglich mit Blick auf die bessere Lesbarkeit des Textes verzichtet.

# 1. Allgemeine Informationen



## E-Services

So finden Sie online direkt zum Seminar oder Lehrgang:

- Veranstaltung in diesem Programm auswählen
- Web-Adresse eingeben:
  - ➔ [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)
- Titel in das Suchfeld eingeben
- Im Ergebnis finden Sie alle Details wie Inhalte, Termine, Preise ...
- Online anmelden



## Ihr schneller Weg zu unserem Weiterbildungsangebot

Unser gesamtes Weiterbildungsprogramm finden Sie auch auf unserer Website. Dort können Sie sich schnell und unkompliziert zu unseren Veranstaltungen anmelden.

Unsere Lehrgänge und Seminare finden Sie auf unserer Homepage unter: ➔ [www.ihk.de/niederrhein/weiterbildung](http://www.ihk.de/niederrhein/weiterbildung)



## Ihr persönlicher Newsletter zu unserem Weiterbildungsangebot

Möchten Sie auch zukünftig über alle Weiterbildungsangebote der Niederrheinischen IHK informiert werden? Melden Sie sich dazu zu unserem Weiterbildungsnewsletter an, den Sie gezielt nach Ihren Interessen anpassen können.

Das Anmeldeformular für unseren Newsletter finden Sie auf unserer Homepage unter: ➔ [www.ihk.de/niederrhein/newsletter](http://www.ihk.de/niederrhein/newsletter)

Sie finden uns auch auf Social Media

- ➔ [facebook.com/ihk.niederrhein](https://www.facebook.com/ihk.niederrhein)
- ➔ [twitter.com/IHK\\_Niederrhein](https://twitter.com/IHK_Niederrhein)
- ➔ [instagram.com/ihkniederrhein](https://www.instagram.com/ihkniederrhein)

## Weitere Lehrgangsanbieter

Neben der Niederrheinischen Industrie- und Handelskammer bieten weitere Träger Lehrgänge zur Vorbereitung auf öffentlich-rechtliche Fortbildungsprüfungen der IHK an. Sie sind im Weiterbildungs-Informations-System (WIS) in einer Anbieterliste zusammengestellt. WIS – Das Weiterbildungs-Informations-System:

➔ [www.wis.ihk.de/ihk-pruefungen/anbieterliste.html](http://www.wis.ihk.de/ihk-pruefungen/anbieterliste.html)

## 2. Individuelle Beratung

### Eine persönliche Weiterbildungsberatung eröffnet Perspektiven und neue Chancen

Berufliche Weiterbildung ist ein wichtiger Schritt zur Weiterentwicklung der Beschäftigungsfähigkeit.

Welche Möglichkeiten der Weiterbildung stehen mir offen? Gibt es Zuschüsse vom Staat? Der Weiterbildungsberater berät Unternehmen wie auch Arbeitnehmer kostenlos und neutral in allen Fragen rund um die passgenaue Qualifizierung.

#### Für Unternehmen

Geeignete Fachkräfte auf dem Arbeitsmarkt zu finden und im Betrieb zu halten, wird für viele Unternehmen zur immer größeren Herausforderung. Es empfiehlt sich ein Gespräch mit Ihrem IHK-Weiterbildungsberater. Gemeinsam ermitteln wir den Qualifizierungsbedarf im Unternehmen:

- Welche Qualifikationen brauchen die Mitarbeiter heute und in Zukunft?
- Wo gibt es passende Weiterbildungsangebote?
- Welche Fördermöglichkeiten bestehen für Betriebe und Arbeitnehmer?

#### Für Bildungsinteressierte

Die IHK-Weiterbildungsberatung bietet auch Bildungsinteressierten eine erste Orientierung im dichten Dschungel der Qualifizierungsangebote. Ob Sie sich besser für Ihre aktuelle Aufgabe rüsten möchten oder die nächste Stufe Ihrer Karriereleiter im Blick haben:

Die persönliche IHK-Beratung für Beschäftigte

- ist kundenorientiert und trägerneutral,
- klärt über Abschlüsse und Fördermöglichkeiten durch Land und Bund auf,
- unterstützt Sie bei der Suche nach konkreten Weiterbildungsmaßnahmen,
- informiert über Anforderungen, Zulassungsvoraussetzungen und Prüfungen.

Ansprechpartner 



Reinhard Zimmer

 0203 2821-208

**Ansprechpartner**



**Maria Kersten**

 0203 2821-487

### **Inhouse-Training**

Alle Veranstaltungen in der Weiterbildungsbroschüre bieten wir für Sie auch als internes Training an. Sollte Ihr Wunschthema nicht dabei sein, konzipieren wir gerne exklusiv und maßgeschneidert für Sie das passende Weiterbildungsangebot. Profitieren Sie durch die Passgenauigkeit der firmeninternen Weiterbildung.

### **Ihre Vorteile**

- Sie wählen den Termin, die Dauer und den Ort aus. Sei es in Ihrem Unternehmen, in einem Tagungshotel oder in den Schulungsräumen der IHK.
- Wir passen die Veranstaltung an die betrieblichen Bedürfnisse Ihres Unternehmens und an den Kenntnisstand Ihrer Mitarbeiter an.
- Es liegt ein hoher Praxisbezug vor. Fallbeispiele, Fragen und Diskussionsbeiträge werden direkt auf Ihr Unternehmen bezogen. Der direkte Erfolg am Arbeitsplatz ist dadurch garantiert.
- Sensible Themen können durch Ihre Mitarbeiter vertraulich in einem geschlossenen Rahmen angesprochen und trainiert werden.
- Die praktische Zusammenarbeit und Teamarbeit Ihrer Mitarbeiter werden gefördert und die Kreativität wird geweckt. Die Produktivität wird durch das Miteinander gesteigert.
- Zeit- und Kosteneinsparungen. Ihre Mitarbeiter können vor Ort geschult werden, dadurch entfallen Anreisezeiten und -kosten.

Gerne entwickeln wir gemeinsam mit Ihnen und unseren Trainern das passende Konzept für Sie. Nutzen Sie den Mehrwert dieser individuellen Gestaltungsmöglichkeit.



## 3. Qualifikationen und Abschlüsse

### Teilnahmebescheinigung

Eine Teilnahmebescheinigung gibt es grundsätzlich für alle Seminare. Die Teilnahmebescheinigung wird für ein- bis mehrtägige Seminare ausgestellt, die ohne einen Leistungsnachweis enden.

### IHK-Zertifikat

Ein IHK-Zertifikat ist eine qualifizierte Bescheinigung über eine erfolgreiche Lehrgangsteilnahme. Das Zertifikat wird ausgestellt, wenn ein Lehrgang mindestens 50 Unterrichtseinheiten umfasst, die Teilnehmenden den Lehrgang regelmäßig besucht und den anschließend durchgeführten lehrgangsinternen Test erfolgreich bestanden haben. Das IHK-Zertifikat ist nicht mit einer Zertifizierung zu verwechseln.

### Prüfungen in der Höheren Berufsbildung mit IHK-Zeugnis

Ein Prüfungszeugnis ist ein Dokument, das nach einer bestandenen öffentlich-rechtlichen Prüfung ausfertigt wird. Grundlage ist die jeweilige Prüfungsordnung. Es handelt sich um einen anerkannten berufsqualifizierenden Nachweis (vgl. Abb. 1).



### Unser Weiterbildungsangebot im Überblick

#### Seminar

Kompakt und zielorientiert

Praxisorientierte Trainings zur professionellen Bewältigung von Aufgaben – effizient und aktuell vermittelt.

#### Dauer

1 bis 3 Tage

#### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

#### Zertifikatslehrgang

Fachlich fundiert und praxisorientiert

Intensive Vermittlung von fundiertem beruflichen Fachwissen, berufsbegleitend und sofort anwendbar.

#### Dauer

50 bis 200 Unterrichtsstunden

#### Abschluss

Leistungsnachweis mit IHK-Zertifikat

### Praxisstudiengang mit IHK-Prüfung

Höhere Berufsbildung

Tiefgreifende berufliche Weiterbildung mit bundesweit anerkanntem Abschluss – der ideale Karrieresprung.

#### Dauer

Teilzeit, 12 bis 14 Monate

#### Abschluss

Prüfung mit IHK-Zeugnis

### Inhouse-Training

Exklusiv und maßgeschneidert

Hoher Praxisbezug, am spezifischen Bedarf des Unternehmens ausgerichtet. Zeit- und Kostenersparnis.

#### Dauer

Vom Tagesseminar bis zum Zertifikatslehrgang

#### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung/  
Leistungsnachweis mit IHK-Zertifikat

### Online-Seminar

Kompakte Wissensvermittlung online

Der Unterricht findet in einem virtuellen Klassenzimmer statt, ist interaktiv ausgelegt und ermöglicht beidseitige Kommunikation zwischen Vortragendem und Teilnehmern.

#### Dauer

2 bis 16 Unterrichtsstunden

#### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Online-Lehrgang

Berufliches Fachwissen ortsunabhängig

Der Unterricht findet in einem virtuellen Klassenzimmer statt. Die Wissensvermittlung findet über elektronische Medien statt, die für den Lernprozess erforderlich sind.

#### Dauer

50 bis 200 Unterrichtsstunden

#### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung/  
Leistungsnachweis mit IHK-Zertifikat

Abb. 2: Deutscher Qualifikationsrahmen (DQR)



### Tipp



Das bundesweite IHK-Recherche- und Informationsportal WIS (Weiterbildungs-Informationen-System) stellt unter [www.wis.ihk.de](http://www.wis.ihk.de) die Struktur und Weiterbildungsprofile ausführlich vor. Weitere Informationen auch unter [www.dqr.de](http://www.dqr.de)



## 4. Finanzielle Förderung von Weiterbildung

Doch was tun, wenn die Lernbegeisterung zwar groß, die Kasse aber knapp ist? Der Bund und die Länder bieten verschiedene Zuschüsse für Weiterbildungen.

- Aufstiegsstipendium
- Weiterbildungsstipendium
- Aufstiegs-Bafög
- Bildungsscheck
- Bildungsurlaub

### Das Aufstiegsstipendium für Berufserfahrene

Das Aufstiegsstipendium des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unterstützt Berufserfahrene bei einem ersten Hochschulstudium. Das Programm richtet sich vor allem an diejenigen, die ihre Hochschulzugangsberechtigung durch mehrjährige Berufserfahrung, Anerkennung einer besonderen fachlichen Begabung (Begabtenprüfung, Eignungsprüfung) oder eine berufliche Fortbildung (Techniker, Meister oder vergleichbare Abschlüsse) erworben haben. Förderberechtigt sind aber auch diejenigen, die vor, während oder nach ihrer Ausbildung die schulische Hochschulreife erlangt haben.

Weitere Informationen zum Aufstiegsstipendium erhalten Sie unter:

➔ [www.aufstiegsstipendium.de](http://www.aufstiegsstipendium.de)

### Das Weiterbildungsstipendium für Berufseinsteiger

Das Weiterbildungsstipendium des Bundesministeriums für Bildung und Forschung unterstützt besonders talentierte und motivierte Berufseinsteiger unter 25 Jahren dabei, neue Kompetenzen und Fertigkeiten aufzubauen. Voraussetzung für die Bewerbung ist eine mit einem hervorragenden Ergebnis abgeschlossene Berufsausbildung. Die Stipendiatinnen und Stipendiaten können innerhalb des Förderzeitraums von bis zu drei Jahren insgesamt 6.000 Euro an Zuschüssen



beantragen, um ihren Horizont mit fachbezogenen und fachübergreifenden Weiterbildungen zu erweitern.

Die Stipendien aus Bundesmitteln werden von den Kammern vergeben. Alle 79 Industrie- und Handelskammern beteiligen sich bei der Durchführung des Förderprogramms.

Weitere Informationen zum Weiterbildungsstipendium erhalten Sie unter: [www.weiterbildungsstipendium.de](https://www.weiterbildungsstipendium.de)

## Aufstiegs-BAföG

Wer nach der Ausbildung weiterkommen will und sich auf einen qualifizierten Fortbildungsabschluss vorbereitet, der kann mit Unterstützung rechnen. Mit dem Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG), dem sog. „Aufstiegs-BAföG“, ist ein umfassendes Instrumentarium zur Förderung der beruflichen Aufstiegsfortbildung gegeben.

Gefördert werden Teilnehmer an geeigneten Weiterbildungsmaßnahmen, die auf eine nach dem Berufsbildungsgesetz oder der Handwerksordnung geregelte Fortbildungsprüfung oder einen vergleichbaren Abschluss nach bundes- oder landesrechtlichen Regelungen vorbereiten. Im Regelfall wird nur eine Fortbildung gefördert; die Betriebswirteprüfungen der IHK stellen eine Ausnahme dar. Der Teilnehmer muss die Zulassungsvoraussetzungen zur Prüfung erfüllen und sich im Unterricht aktiv um das Erreichen des Fortbildungsziels bemühen.

Bei Voll- und Teilzeitlehrgängen werden Lehrgangskosten und Prüfungsgebühren bis zu 15.000 € gefördert. Darlehen (40 % als Zuschuss und 60 % als Darlehen). Fachpraktische Arbeiten (Meisterstück oder vergleichbare Prüfungsarbeiten) werden bis zu einer Höhe von 2.000 € berücksichtigt.

Mit dem Nachweis des Bestehens der Prüfung reduziert sich das Restdarlehen des Maßnahmebeitrags um 40 %.

Weitere Informationen zum Aufstiegs-BAföG erhalten Sie unter: [www.aufstiegs-bafog.de](https://www.aufstiegs-bafog.de)

## Bildungsscheck

Mit dem Programm Bildungsscheck fördert das Ministerium für Arbeit, Gesundheit und Soziales NRW (MAGS) aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) die berufliche Weiterbildung von Selbstständigen und Beschäftigten aus kleinen und mittleren Betrieben.





Das Wichtigste auf einen Blick:

- Die Kosten für berufliche Weiterbildungen, die fachliche Kompetenzen und Schlüsselqualifikationen vermitteln, werden bis zu 50% gefördert.
- Die maximale Förderhöhe beträgt 500 Euro.
- Der Bildungsscheck wird nach einer persönlichen Beratung in einer Bildungsscheck-Beratungsstelle ausgegeben.
- Es gibt zwei Zugänge: den individuellen Zugang und den betrieblichen Zugang.
- Die Beschäftigten müssen in NRW wohnen oder arbeiten.
- Im individuellen Zugang über ein zu versteuerndes Einkommen von maximal 40.000 Euro (als gemeinsam Veranlagte 80.000 Euro) verfügen.
- Im betrieblichen Zugang richtet sich der Bildungsscheck an kleine und mittlere Unternehmen (KMU) und deren Beschäftigte mit Sitz oder Arbeitsstätte in NRW, die die Förderkonditionen erfüllen.

Weitere Informationen über den Bildungsscheck erhalten Sie unter:

[www.weiterbildungsberatung.nrw/foerderung/bildungsscheck](http://www.weiterbildungsberatung.nrw/foerderung/bildungsscheck)

## Bildungsurlaub

Nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) für NRW erfolgt die Arbeitnehmerweiterbildung über die Freistellung von der Arbeit zum Zwecke der beruflichen und politischen Weiterbildung in anerkannten Bildungsveranstaltungen.

Arbeitnehmerweiterbildung kann nur für anerkannte Bildungsveranstaltungen in Anspruch genommen werden, die in der Regel an mindestens fünf, in Ausnahmefällen an mindestens drei aufeinanderfolgenden Tagen stattfinden. Innerhalb zusammenhängender Wochen kann Arbeitnehmerweiterbildung auch für jeweils einen Tag in der Woche in Anspruch genommen werden, sofern bei der Bildungsveranstaltung inhaltliche und organisatorische Kontinuität gegeben ist. Der Arbeitnehmer hat dem Arbeitgeber die Inanspruchnahme und den Zeitraum der Arbeitnehmerweiterbildung so frühzeitig wie möglich, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Bildungsveranstaltung schriftlich mitzuteilen.

Die IHK ist anerkannter Bildungsträger im Sinne des Gesetzes.

Weitere Informationen über den Bildungsurlaub erhalten Sie unter:

[www.bildungsurlaub.de](http://www.bildungsurlaub.de)

# Azubiakademie



### Referent(en)

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

### Termin

10.02.2023  
Fr 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## Das 1 x 1 der Umgangsformen und Benimmregeln – Knigge aktuell

Das Ziel des Seminars ist es, Auszubildenden den Start in das Berufsleben zu erleichtern und unnötige „Fettnäpfchen“ zu vermeiden. Wie begrüße ich Kunden am Telefon oder im persönlichen Gespräch? Wann sage ich was? Welche Kleidung ist angemessen? Wie verhalte ich mich in der neuen Abteilung gegenüber meinen Kollegen?

Praxisnah und zeitgemäß wird der Sinn und Zweck von „Knigge“ vermittelt, denn die Wahrung der eigenen Identität und das flexible und authentische Verhalten in unterschiedlichen Situationen sollte im Vordergrund stehen.

Auszubildende haben im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen und Kunden viele Fragen. Hilfe und Unterstützung erfahren Sie in diesem Seminar.

### Das wird Ihnen vermittelt

- „Der rote Faden“ im Umgang mit Menschen
- Soziale Kompetenz – ein Schlüsselkriterium im Berufsleben
- Die Bedeutung von Ton, Stimme und Körpersprache
- Die richtigen Worte und Formulierungen
- Erscheinungsbild und Auftreten
- Was sage ich, wann und wie?
- Begrüßung und Handschlag
- Kleidung und Hygiene
- Nähe und Distanz
- Do's & Dont's

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Auszubildende

## Digitales Lernen für Aus- und Weiterbildung

Fehlender Präsenzunterricht kann zu einer Belastung werden und zu Lücken im Lehrstoff führen. Sie lernen in diesem Seminar, wie Sie Ihren Lernalltag besser organisieren können, sich selbst motivieren und so die Verantwortung für Ihren Lernerfolg übernehmen. Mit Hilfe der vorgestellten Werkzeuge können Sie eine eigene effektive Strategie für das Lernen in Onlineformaten entwickeln.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen zur Arbeitsweise unseres Gehirns
- Möglichkeiten und Grenzen der digitalen Bildung
- Techniken des Zeit- und Selbstmanagements
- Umgang mit Überforderung, Ablenkung und „Aufschieberietis“
- Methoden, Tipps und Tools - ein Mix aus Klassikern und Newcomern
- Entwicklung der eigenen Lernstrategie

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Auszubildende, Absolventen der Höheren Berufsbildung sowie Teilnehmer anderer digitaler Weiterbildungsformate.

### Referent(en)

Melanie Jonek,  
Zertifizierte Business Trainerin  
und Coach

### Termin

07.02.2023 – 08.02.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Karin Pätze, Fachtrainerin,  
NLP-Lehrtrainerin,  
Lehr-Coach

**Termin**

20.03.2023 – 21.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

329,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Zielgruppe**

Auszubildende

**Anmeldung**

👉 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Kommunikationsleitfaden für Azubis – Der erfolgreiche Auftritt beim Kunden

Kundenorientierte und wertschätzende Kommunikation ist der Erfolgsfaktor bei der Kundengewinnung und der Kundenbindung, doch wie geht das genau? Was gilt es zu berücksichtigen? Was sollte man lassen und was sollte man immer tun? Wie geht man mit schwierigen Gesprächssituationen und kritischen Kunden um? Wie gelingt der höfliche und gepflegte Auftritt beim Kunden?

In diesem Seminar lernen die Auszubildenden eine klare Zielsetzung, die richtigen rhetorischen Mittel der kundenorientierten Kommunikation, lösungsorientierte Fragetechniken, den Einsatz einer effektiven Körpersprache, genauso wie Strategien im Bezug auf überzeugende Werte und Glaubenssätze. Ihr Azubi ist die Visitenkarte Ihres Unternehmens.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Für den 1. Eindruck gibt es keine 2. Chance
- Der sichere Auftritt bei der Begrüßung
- Die richtige Wortwahl und Körpersprache bei der Begrüßung
- Rein ins Fettnäpfchen oder raus in die Souveränität?
- Ziele setzen und erreichen
- Die Kriterien der erfolgreichen Zielsetzung
- Kunden brauchen Information
- Information über die Repräsentationssysteme
- Emotional oder sachlich, auf welchem Ohr hört der Kunde und wie gehe ich damit um?
- Lösungsorientierte Fragetechniken einsetzen
- Kundenwünsche > richtig zuhören ist die halbe Lösung
- Die Körpersprache besonderer Kunden erkennen und gekonnt darauf reagieren
- Selbstsicherheit in der Körpersprache
- Umgang mit schwierigen Kunden und Kritik
- Verständnis für die Werte, Überzeugungen und die Ansprüche des Kunden
- Kritik als Chance
- Wie der Kritiker etwas Gutes tun möchte
- Empathie bewusst herstellen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

## Lernerfolg statt Lampenfieber

Jeder Mensch, der sich auf eine Prüfung oder wichtige Präsentation vorbereitet, wünscht sich Selbstsicherheit anstatt Nervosität und Blockade.

Die überzeugende Präsentation der Lerninhalte durch eine gute und umfassende Vorbereitung, auch auf der mentalen Ebene, geben entscheidende Impulse zur Stressminimierung und dienen dem erfolgreichen Bestehen der Prüfung. Die innere Einstellung und die sich selbst erfüllende Prophezeiung spielen dabei eine zentrale Rolle.

In diesem Seminar wird Prüflingen ein Gesamtpaket von „A“ wie Atemtechnik bis „Z“ wie persönliche Zielvorgabe vermittelt.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Eigene Erwartungshaltung und die Erwartungshaltung von Vorgesetzten, Teamkollegen und Familie
- Wie äußern sich Druck, Stress oder Ängste?
- Innere Einstellung und Auswirkungen auf die Konzentration und den Prüfungserfolg
- Die sich selbst erfüllende Prophezeiung
- Worte und Formulierungen – positive Selbstgespräche
- Power-Posing Strategie
- Entspannungs- und Atemübungen
- Simulation Prüfungssituation mit Präsentationshilfen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Personen mit Prüfungsängsten, Schüler, Auszubildende und alle anderen Personen, die erfolgreich eine Prüfung absolvieren möchten.

### Referent(en)

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

### Termin

25.04.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

**Termin**

Kleve  
10.03.2023  
Fr 09:00 – 16:30 Uhr

Duisburg  
07.02.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl  
☎ 0203 2821-382  
@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Telefontraining für Azubis und Berufseinsteiger

Auszubildenden Unsicherheiten am Telefon zu nehmen – das ist das Ziel des Seminars. Von der Begrüßung über die Weitervermittlung bis hin zur Verabschiedung – gewusst wie! Die richtige Wortwahl und Formulierungen bilden dabei genau die richtige Stütze für alle Situationen, damit Telefongespräche kompetent und freundlich vom Gesprächspartner wahrgenommen werden. Gute Telefongespräche sind die verbale Visitenkarte eines Unternehmens und prägen den wichtigen ersten Eindruck und den weiteren Verlauf der Kundenbeziehung.

Das Eingehen auf individuelle Bedürfnisse und Beispiele aus dem Berufsalltag geben den Auszubildenden Sicherheit. Hilfe und Unterstützung erfahren sie in diesem Seminar rund um das Thema Telefon.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Äußere Kommunikation – Erster Eindruck
  - › Wie wirken Kunden auf mich und wie wirke ich auf Kunden?
- „Willkommen im Unternehmen“
  - › Ton und Stimme, Betonung, Modulation, Sprechgeschwindigkeit
- Die Begrüßung am Telefon – Die verbale Visitenkarte des Unternehmens
  - › Eingehende Telefonate, ausgehende Telefonate, Weitervermittlung, Verabschiedung
- Lösungsorientierte und professionelle Worte und Formulierungen
  - › Sicherheit im Umgang mit Kunden, Vorgesetzten und im Team – am Telefon und im persönlichen Gespräch
- Umgang mit schwierigen Situationen
  - › Übungen aus dem Berufsalltag
- Tipps für professionelles Telefonieren
  - › Dos and Don'ts

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Auszubildende und Berufseinsteiger.



## Vom Azubi zum Kollegen

Der Rollenwechsel von der Ausbildung in die neue Position als Mitarbeiter des Unternehmens kann sich für Auszubildende und auch für das Team schwierig gestalten. Ändern sich doch mit dem Übergang vom Lernenden zum vollwertigen Teammitglied die Erwartungen und Ansprüche. Leistung und Verantwortung sollen ebenbürtig übernommen werden und eine Aufnahme in das bestehende Team auf Augenhöhe erreicht werden. Ein Wechsel, der häufig holprig sein kann.

In diesem Seminar erhalten Sie Unterstützung und Möglichkeiten, um für diese Herausforderungen gewappnet zu sein. Gemeinsam werden Antworten auf die folgenden Fragen gefunden.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Wie ändert sich meine Arbeitswelt nach dem Wechsel?
- Wie verändern sich Wahrnehmung und meine Rolle im Unternehmen für mich und die anderen?
- Welche neuen Verantwortungen erhalte ich und wie werde ich diesen gerecht?
- In welcher Form verändern sich die Erwartungen, die an mich gestellt werden?
- Wie finde ich meinen Platz im Team der erfahrenen Kollegen?
- Wie kann ich persönliche Unterstützersysteme aufbauen und Beziehungen neu und positiv gestalten?
- Meine bisherigen Ausbilder / Ausbildungsbeauftragten sind jetzt Kollegen - welche Herausforderungen bringt das mit sich und wie kann ich sie erfolgreich meistern?
- Welche Fettnäpfchen gibt es?
- Wie verhalte ich mich in Konfliktsituationen?
- Wie kann ich souverän im Berufsalltag eigene Grenzen freundlich kommunizieren?

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Auszubildende, die kurz vor dem Abschluss ihrer Ausbildung stehen und Berufseinsteiger.

### Referent(en)

Jaqueline Wolff,  
IHK-Trainerin im Business

### Termin

23.05.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**

### Referent(en)

Friedhelm Ewert, erfahrener  
Dozent und Ausbilder

### Termin

23.01.2023 – 17.04.2023  
Mo 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR  
für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Fachkräfte für Lagerlogistik

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfung vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Kennzahlen
- Verträge
- Güterannahme
- Warenanlieferung
- Rechtliche Grundlagen
- Arbeitsschutz
- Unfallverhütung
- Gefahrgut
- Lagerung
- Bearbeitung von Gütern
- Ladungssicherung
- Gewährleistung
- Kommissionierung
- Verpackung
- Versendung

### Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Industriekaufleute

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Geschäftsprozesse und Märkte
- Information, Kommunikation und Arbeitsorganisation
- Integrative Unternehmensprozesse  
(Logistik, Qualität, Finanzierung, Controlling)
- Marketing und Absatz
- Beschaffung und Bevorratung
- Personalwesen
- Leistungserstellung
- Leistungsabrechnung, Rechnungswesen, Kosten- und Leistungsrechnung

### Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr.

### Referent(en)

Sven Arnusch, erfahrener Dozent,  
Industriemeister Chemie

### Termin

06.03.2023 – 25.04.2023

außerhalb der Ferien:

06. + 22.03.2023, 20. + 25.04.2023,

17:30 – 20:45 Uhr

innerhalb der Ferien:

04. – 06.04.2022,

09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR

für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

### Referent(en)

Andreas Thier, erfahrener Dozent und Praktiker

### Termin

#### Gruppe 1

18.01.2023 – 19.04.2023

Mi 17:30 – 20:45 Uhr

#### Gruppe 2

20.01.2023 – 21.04.2023

Fr 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR

für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung – Kaufleute für Spedition und Logistikdienstleistungen

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Haftung
- Versicherung
- Beförderungspapiere
- Zoll
- Außenhandel
- Logistische Grundlagen
- Fahrzeugkostenrechnung
- DB-Rechnung
- Kostenarten
- Kostenträger

### Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 - Automobilkaufleute

Kurz vor dem 1. Teil der gestreckten Abschlussprüfung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Teile und Zubehör beschaffen
  - › Kaufvertragsrecht
  - › Beschaffung
  - › Lagerwirtschaft
  - › Zahlungsverkehr beim Einkauf
- Teile und Zubehör verkaufen
  - › Sortimentspolitik
  - › Verkaufsgespräch
  - › Zahlungsverkehr beim Verkauf
- Werkstattprozesse
  - › Schadensaufnahme
  - › Terminplanung
  - › Reparaturbedingungen
  - › (Unfall-)Reparatur
  - › Serviceleistungen
  - › Umweltgerechte Entsorgung
  - › Rechnungsstellung
  - › Kfz-Technik

### Zielgruppe

Auszubildende, die am 1. Teil der gestreckten Abschlussprüfung teilnehmen.

### Referent(en)

Niclas Giesen, erfahrener Dozent und Ausbildungsleiter

### Termin

11.01.2023 – 16.01.2023  
11.01., 12.01. und 16.01.2023  
18:00 – 21:15 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

170,00 EUR  
für 12 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

### Referent(en)

Niclas Giesen, erfahrener Dozent und Ausbildungsleiter

### Termin

18.01.2023 – 20.04.2023

1 x wöchentlich 18:00 – 21:15 Uhr

1. Hälfte: Präsenz

2. Hälfte: Online

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR

für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Automobilkaufleute

### Blended Learning

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfung vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Kaufmännische Unterstützungsprozesse
  - › Marketing
  - › Einkauf / Verkauf von Waren und Dienstleistungen
  - › Neuwagen / Gebrauchtwagengeschäft
  - › Buchen von diversen Geschäftsvorgängen
- Fahrzeugvertriebsprozesse
  - › Leasing
  - › Finanzierung
  - › Versicherungen
  - › Garantien
  - › Zusatzleistungen
- Wirtschafts- und Sozialkunde
  - › Gesetze wie BetrVG, BGB
  - › EZB
  - › VWL
  - › Marktformen
  - › Gesellschaftsformen

### Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement

Dieser Lehrgang stellt eine optimale Vorbereitung auf Teil 1 der Abschlussprüfung dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Organisieren des Warensortimentes und Organisieren von Dienstleistungen
  - › Warensortiment und Dienstleistungsangebote bewerten
  - › Einkauf: Angebote einholen und Waren bestellen und Dienstleistungen beauftragen
  - › Verkauf: Kundenanfragen bearbeiten, Angebote erstellen und Aufträge unter Beachtung von Liefer- und Zahlungsbedingungen bearbeiten
  - › Kundendaten verwalten und sicher kommunizieren

### Zielgruppe

Auszubildende die sich auf Teil 1 der Abschlussprüfung vorbereiten möchten.

### Referent(en)

Monica Schulze Kersting,  
erfahrene Trainerin u. Beraterin

### Termin

06.02.2023 – 27.02.2023  
Mo 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

170,00 EUR  
für 12 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

### Referent(en)

Monica Schulze Kersting,  
erfahrene Trainerin u. Beraterin

### Termin

16.01.2023 – 24.04.2023  
Mo 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR  
für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Kaufleute für Groß- und Außenhandelsmanagement

Dieser Lehrgang stellt eine optimale Vorbereitung auf Teil 2 der Abschlussprüfung dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Kaufmännische Steuerung von Geschäftsprozessen und Kontrolle
  - › Geschäftsvorgänge buchen
  - › Zahlungsvorgänge
  - › Kosten- und Leistungsrechnung
  - › Kennzahlen
  - › Daten- und Warenfluss
  - › Arbeitsorganisation
- Prozessorientierte Organisation von Großhandelsgeschäften
- Wirtschafts- und Sozialkunde

### Zielgruppe

Auszubildende die sich auf Teil 2 der Abschlussprüfung vorbereiten möchten.



## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 - Fachkräfte für Schutz und Sicherheit

Kurz vor dem 1. Teil der gestreckten Abschlussprüfung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Rechtsgrundlagen für Sicherheitsdienste
- Situationsgerechtes Verhalten und Handeln

### Zielgruppe

Auszubildende die an Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung Fachkräfte für Schutz und Sicherheit teilnehmen.

### Referent(en)

Volker Stelkens,  
erfahrener Dozent im Bereich  
Schutz und Sicherheit

### Termin

07.02.2023 – 25.04.2023  
Di 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR  
für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

### Referent(en)

Volker Stelkens, erfahrener Dozent im Bereich Schutz und Sicherheit

### Termin

08.02.2023 – 26.04.2023  
Mi 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR

für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 (schriftlich) – Fachkräfte für Schutz und Sicherheit

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf den schriftlichen Teil der Prüfung vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Wirtschafts- und Sozialkunde
- Erstellung eines Konzept für Schutz und Sicherheit
  - › Inhalte, Bestandteile, Aufbau eines Schutzkonzepts
  - › Erarbeiten von Inhalten und Möglichkeiten
  - › Kostenrechnung

### Zielgruppe

Auszubildende die an Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung Fachkräfte für Schutz und Sicherheit teilnehmen.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 (mündlich) – Fachkräfte für Schutz und Sicherheit

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf den mündlichen Teil der Prüfung vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Präsentation des bereits erstellten Konzept für Schutz und Sicherheit
  - › Wie präsentiert man sein Schutzkonzept?
  - › Inhalte einer Präsentation
  - › Einsatz von vorhandenen Medien zur Vertiefung und Verdeutlichung der Präsentation
  - › Üben der freien Rede zur Präsentation
- Mögliche Fragestellungen nach der Präsentation

### Zielgruppe

Auszubildende die an Teil 2 der gestreckten Abschlussprüfung Fachkräfte für Schutz und Sicherheit teilnehmen.

### Referent(en)

Volker Stelkens, erfahrener Dozent im Bereich Schutz und Sicherheit

### Termin

06.05.2023 – 03.06.2023  
Sa 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR

für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

**Referent(en)**

Mario Ziemer, erfahrener Dozent

**Termin****Gruppe 1**

27.01.2023 – 24.04.2023

Fr 17:30 – 20:45 Uhr

**Gruppe 2**

28.01.2023 – 25.02.2023

Sa 09:00 – 12:15 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

✉ [giersemehl@niederrhein.ihk.de](mailto:giersemehl@niederrhein.ihk.de)**Entgelt**

250,00 EUR

für 20 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 1 – Kaufleute für Büromanagement

Der Kurs richtet sich an Auszubildende, die die gestreckte Abschlussprüfung Teil 1 Kaufleute Büromanagement (Informationstechnisches Büromanagement) im Herbst 2021 ablegen. In komprimierter Form werden die prüfungsrelevanten Inhalte vermittelt. Die Übungsaufgaben orientieren sich an den bisher gestellten Abschlussprüfungen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Erstellen von Tabellen in MS-Excel
- Auswertung von Tabellen in MS-Excel
- Prozentrechnen
- Anwendung der richtigen Funktion (Formel) in MS-Excel
- Verschachtelte Funktionen in MS-Excel
- Erstellung von Diagrammen in MS-Excel
- Absatz und Zeichenformate
- Erstellung von Geschäftsbriefen nach DIN 5008 (auch mit verschachtelten Bedingungen) in MS-Word
- Erstellung von internen Dokumenten in MS-Word
- Erstellung von Serienbriefen in MS-Word

**Zielgruppe**

Auszubildende die an Teil 1 der gestreckten Abschlussprüfung Kaufleute Büromanagement teilnehmen.

## Vorbereitung auf die Abschlussprüfung Teil 2 – Kaufleute für Büromanagement

Gegen Ende der Ausbildung stellt dieser Lehrgang eine optimale Vorbereitung zur Erlangung der wertvollen Berufsqualifikation dar. Erfahrene Dozenten bereiten durch eine komprimierte Wiederholung des prüfungsrelevanten Stoffes auf die Prüfungen vor und geben Tipps und Hinweise zu Aufgabenverständnis und Lösungswegen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Wirtschaft- und Sozialkunde
- Kundenbeziehungsprozesse
- Informationstechnisches Büromanagement
- Geschäftsprozesse
- Materialbeschaffung
- Personalwesen
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Operative und strategische Einkaufsprozesse
- Marketingaktivitäten
- Vertrieb
- Organisation und Terminkoordination
- Recht
- Finanzwesen

### Zielgruppe

Auszubildende im letzten Ausbildungsjahr.

### Referent(en)

Monica Schulze Kersting,  
erfahrene Trainerin u. Beraterin

### Termin

Gruppe 1  
03.02.2023 – 21.04.2023  
Fr 17:30 – 20:45 Uhr

Gruppe 2  
25.01.2023 – 19.04.2023  
Mi 17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl  
☎ 0203 2821-382  
@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

390,00 EUR  
für 40 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

**Referent(en)**

Maggie Thies,  
Sparkassenbetriebswirtin,  
Bankkauffrau, selbstständige  
Dozentin

**Termin**

23.02.2023 – 24.02.2023  
Do und Fr 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Auszubildende

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Wirkungsvolle Rhetorik für Auszubildende und Berufseinsteiger

In diesem zweitägigen Seminar lernen Sie die Grundlagen der Kommunikation, die Voraussetzungen für erfolgreiche Gesprächsführung sowie die Bestandteile wirkungsvoller Rhetorik kennen. Darüber hinaus machen Sie sich mit den Grundlagen erfolgreicher Präsentationen vertraut und setzen sich mit Präsentationsmitteln und dem gekonnten Umgang mit diesen auseinander. So lernen Sie in verschiedenen Kommunikationssituationen sicher aufzutreten.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Grundlagen erfolgreicher Kommunikation
  - › Kommunikationsmodelle und Kommunikationstechniken
  - › Eisbergmodell
  - › Nachrichtenquadrat
  - › Ich-Botschaften
  - › Aktives Zuhören
  - › Fragetechniken
  - › Signale nonverbaler Kommunikation
  - › Feedback-Regeln
- Grundlagen der Rhetorik
  - › Sprache und Verständlichkeit
  - › Jugendsprache und Geschäftssprache
  - › Positive Formulierungen
  - › Formulierungen im Indikativ
- Grundlagen der Gesprächsführung
  - › Vorbereitung auf ein gutes Gespräch
  - › Verschiedene Gesprächsformen
  - › Zuhören und ausreden lassen
- Regeln und Erfolgsfaktoren von Präsentationen
  - › Anlässe und Ziele von Präsentationen
  - › Selbstsicheres Auftreten
  - › Vorbereitung einer Präsentation
  - › Präsentationsmittel
  - › Ablauf einer gekonnten Präsentation
  - › Der Umgang mit Lampenfieber

# Ausbilder, Trainer & Coach



### Termine

15.03.2023

Mi 14:00 – 16:30 Uhr

14.06.2023

Mi 14:00 – 16:30 Uhr

### Ansprechpartner

Reinhard Zimmer

☎ 0203 2821-208

@zimmer@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt

### Termine und Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

Bringen Sie  
Ihre Erfahrung und  
Ihr Wissen mit



## Ausbildernetzwerk

Regel Austausch und umfangreiche Informationen sind die Kernelemente des Ausbildernetzwerkes. Seit dem Beginn im Herbst 2018 haben über 300 Personen daran teilgenommen. Daher führt die Niederrheinische IHK diese Austauschplattform gerne auch in diesem Jahr weiter fort. Aktuelle Themen oder auch Anregungen der Betriebe werden aufgenommen und vorgestellt. Ausbildungsbetriebe können sich über die neuen Herausforderungen des Ausbildungsalltags, angesichts des stetigen Wandels am Ausbildungsmarkt informieren und austauschen. Das Ausbildernetzwerk soll Anregungen geben und den Ausbildern Unterstützungsmöglichkeiten aufzeigen, damit der Nachwuchs in Zukunft noch besser auf die Herausforderungen der Zukunft ausgebildet werden kann.

- Sie haben ein Problem bei der Suche nach einer/m Auszubildenden?
- Sie möchten sich zu Ihren aktuellen Themen mit anderen Ausbildern austauschen?
- Sie möchten von anderen lernen und sind ebenso bereit zu geben?

Dann sollten Sie sich das „IHK Ausbildernetzwerk“ – Die Ideen-sammlung für Ihre Ausbildung“ nicht entgehen lassen.

Ob Sie Tipps für das Ausbildungsmarketing, die Auswahl der Auszubildenden, die Organisation der Ausbildung, die Digitalisierung, die Gewinnung von Azubibetreuern, die Gesprächsführung mit Auszubildenden oder eine konkrete aktuelle schwierige Situation in der Ausbildung mitnehmen möchten, lassen Sie sich von den Lösungsvorschlägen inspirieren. Tauschen Sie Best Practices aus und lernen Sie von anderen. Diskutieren Sie mit den Ausbildungsberatern der IHK und Fachleuten aus der Wirtschaft oder Politik.

Sie werden unzählige Ideen und Impulse mitnehmen können für Ihren Ausbildungsalltag.

### Wer kann teilnehmen?

Alle Ausbilder, Ausbildungsreferenten, Ausbildungsleiter aus Ausbildungsbetrieben, die bereit sind, mitzuarbeiten, sich auszutauschen, zu geben und zu nehmen. Es spielt keine Rolle, ob Sie in einem kleinen Betrieb oder in einem Konzern arbeiten.



## Ausbildung der Ausbilder

### Blended Learning

Von Ausbildern werden weitreichende berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse erwartet, denn der Erfolg der Berufsausbildung hängt im Wesentlichen von der Persönlichkeit und den fachlichen sowie pädagogischen Kompetenzen der Ausbilder ab. Darüber hinaus ist die Ausbildung der Ausbilder nicht nur der Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse, sondern ebenso Voraussetzung für einige Fortbildungsprüfungen, wie z.B. Gepr. Industrie-meister/-in, Gepr. Logistikmeister/-in, Gepr. Personalfachkaufleute. Auch für Ihr berufliches Weiterkommen ist die Ausbildung der Ausbilder eine gute Zusatzqualifikation, denn Sie unterscheiden sich mit der erfolgreichen Ausbildereignungsprüfung von Mitbewerbern und anderen Mitarbeitern oder eröffnen sich neue berufliche Perspektiven, z.B. für eine lehrende Tätigkeit im Bereich der beruflichen Bildung.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### Kursinhalte (4 Handlungsfelder gemäß AEVO):

1. Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und die Ausbildung planen
2. Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
3. Ausbildung durchführen
4. Ausbildung abschließen

**Vollzeit-Kompakt:** In 6 Tagen wird in komprimierter Form auf die schriftliche und praktische Prüfung vorbereitet. 4 Tage Onlineunterricht, 2 Tage Präsenzunterricht.

**Berufsbegleitend:** An 6 Samstagen wird auf die schriftliche und praktische Prüfung vorbereitet. 4 Tage Onlineunterricht, 2 Tage Präsenzunterricht.

### Bitte beachten

Die Anmeldung zur Prüfung muss separat über das IHK-Online-Portal vorgenommen werden.

### Zielgruppe

Zukünftige Ausbilder (als Teil der notwendigen Qualifikation nach BBiG), Ausbildungsbeauftragte, Teilnehmer von Aufstiegsfortbildungen, Mitarbeiter der Personalabteilung, angehende Dozenten in der beruflichen Bildung.

### Referent(en)

Erfahrene Referenten aus der Wirtschaft

### Termine

#### Vollzeit-Kompakt

02.01.2023 – 07.01.2023  
 13.02.2023 – 18.02.2023 (Wesel)  
 27.02.2023 – 04.03.2023  
 24.04.2023 – 29.04.2023  
 22.05.2023 – 27.05.2023  
 Mo bis Sa 08:00 – 17:00 Uhr

#### Berufsbegleitend

11.02.2023 – 25.03.2023  
 Sa 08:00 – 17:00 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg; Wesel

### Ansprechpartner

Reinhard Zimmer  
 ☎ 0203 2821-208  
 @ zimmer@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

560,00 EUR  
 für 60 Unterrichtseinheiten  
 zzgl. Prüfungsgebühr

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

**Referent(en)**

Erfahrene Referenten aus der  
Wirtschaft

**Termin**

05.06.2023 – 07.06.2023  
Mo bis Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Reinhard Zimmer

☎ 0203 2821-208

@ zimmer@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

310,00 EUR  
für 24 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in  
dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Ausbildung der Ausbilder für Fachwirte

Zur Erlangung der bundesweit anerkannten Ausbildereignung bieten wir Ihnen eine gezielte Vorbereitung auf die praktische Prüfung an. Der Kurs ist speziell auf die Zielgruppe Fachwirte (IHK) ausgerichtet, die nach der jeweiligen Prüfungsordnung von der schriftlichen Prüfung der Ausbildereignungsprüfung befreit werden können. Zum Beispiel: Bankfachwirte, Fachwirte für Versicherungen und Finanzen, Fachwirte im Gesundheits- und Sozialwesen, Immobilienfachwirte, Technische Fachwirte, Tourismusfachwirte, Versicherungsfachwirte, Verkehrsfachwirte, Wirtschaftsfachwirte.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Ausbildungsrahmenplan als Basis der Didaktik und Methodik in der Ausbildung
- Lernziele, Lernzielbereiche und Handlungskompetenzen im Zusammenhang mit der Ausbildungsordnung
- Lehrverfahren und verschiedene Methoden für das internationale Lehren (Ausbilden)
- Didaktisches und methodisches Vorgehen zur Vorbereitung einer Ausbildungseinheit
- Praktische Durchführung oder Präsentation einer Ausbildungseinheit
- Kriterien zum Erstellen der schriftlichen Ausarbeitung einer Ausbildungseinheit
- Ablauf der praktischen Prüfung in der Ausbildereignungsprüfung

**Bitte beachten**

Die Ausbildereignungsprüfung ist nicht Bestandteil des Kurses. Die Anmeldung zur Prüfung muss separat über das IHK-Online-Portal vorgenommen werden.

**Zulassungsvoraussetzung**

Für die Teilnahme an der Ausbildereignungsprüfung sind keine Zulassungsvoraussetzungen vorgeschrieben.

**Zielgruppe**

Geprüfte Fachwirte (IHK), die nach der jeweiligen Prüfungsordnung vom schriftlichen Teil der Ausbildereignungsprüfung befreit werden können.

## Train the Trainer (IHK)

Dieser Lehrgang führt zu einem Aufstieg oder Einstieg in alle Berufe, die Wissen vermitteln, trainieren und beraten. Sie erhalten einen praxisorientierten Überblick über klassische und aktuelle Lehrmethoden mit dem Schwerpunkt der Wirksamkeit bei der Kompetenzvermittlung und der Freude am Lernen. Kurze Theorieabschnitte werden durch intensiv begleitete und nach Absprache videobegleitete Übungen ergänzt, in denen Sie sich als Teilnehmer mit Ihren Stärken und Ihrem Entwicklungspotential auseinandersetzen können.

Die Inhalte reichen von der Gestaltung des Seminarraums, dem Variantenspektrum des Medieneinsatzes angefangen, über eine pragmatische Analyse des Entwicklungsstandes der Teilnehmer bis hin zu einer strukturierten Planung und einer spannenden Umsetzung der Inhalte Ihres Trainings. Sie erhalten die Möglichkeit, eine Trainingseinheit zu erstellen und zu präsentieren sowie Feedback zu erhalten.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Handlungsorientierte Lehr- und Lernmethoden
- Hirnforschung und die Auswirkung auf das Lernen
- Einstieg in das Lernthema, Übergänge zu Übungen und Praxiseinheiten gestalten
- Inhalte zielgruppengerecht und den Lerntypen entsprechend aufbereiten
- Elemente der professionellen Haltung im Trainerberuf (Ethik, Werte und Menschenbild)
- Kommunikation - Grundlagen, Modelle und Techniken
- Moderieren von Gruppen (Grundlagen)
- Methoden und Interventionen im Training
- Präsentationsformate und eigener Stimmeinsatz
- Medieneinsatz und -kompetenz
- Professionelles Gestalten von Flipcharts
- Erstellen und präsentieren einer Trainingseinheit

### Abschluss

Das IHK-Zertifikat wird unter den folgenden Voraussetzungen ausgestellt: 80% Anwesenheit während der Präsenzphasen, eine erfolgreich bewertete Abschlusspräsentation und eine schriftliche Konzeption einer Lehreinheit.

### Zielgruppe

Mitarbeiter mit Trainingsverantwortung in Unternehmen sowie Berufseinsteiger und -praktiker aus dem Bereich der lehrenden Berufe (Pädagogik, Psychologie, Soziologie und verwandter Abschlüsse).

### Referent(en)

Julia Hanisch, Zertifizierter NLP-Practitioner (DVNLP/IN) Trainerin im Business (IHK)

### Termin

16.03.2023 – 25.03.2023  
2 x Do bis Sa

jeweils von 09.00 – 16.30 Uhr,  
samstags 09.00 – 16.00 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Reinhard Zimmer

☎ 0203 2821-208

@ zimmer@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

1.770,00 EUR  
für 50 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Pauline Reintgen, BA,  
Geschäftsführerin,  
Unternehmensberaterin,  
Trainerin

**Termin**

13.03.2023 – 14.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Reinhard Zimmer  
☎ 0203 2821-208  
@ zimmer@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Führen von Auszubildenden

Die meiste Zeit der Ausbildung erfolgt am Arbeitsplatz. Hier sind es vor allem Fachkräfte, die neben ihrer Kerntätigkeit, als Ausbildungsbeauftragte zum Erfolg der Ausbildung beitragen.

Das Seminar zeigt auf, wie Sie die Auszubildenden als Coach begleiten können. Hierbei geht es darum, Auszubildende zu motivieren, in Konfliktsituationen beratend zur Seite zu stehen und Verhalten und Leistungen zu beurteilen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Vom Ausbilder/Ausbildungsbeauftragtem zum Coach
  - › Was kennzeichnet die Rolle des Coaches?
  - › Fachwissen anschaulich vermitteln
  - › Auszubildende motivieren
- Auszubildende beurteilen
  - › Leitfaden zur Beurteilung
  - › Ziele vereinbaren
- Beraten und Konflikte managen
  - › Die wichtigsten Kommunikationsregeln
  - › Verhandeln – eine Strategie in Konfliktsituationen
  - › Umgang mit destruktivem/aggressivem Verhalten im Konfliktgespräch
  - › Üben von Konfliktgesprächen anhand eigener Beispiele
- Transfersicherung
  - › Wie übertrage ich das Erlernte in meine Ausbildungspraxis?

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Ausbilder und sonstige Führungskräfte, die in direktem Kontakt mit Auszubildenden stehen.

Außenwirtschaft



**Referent(en)**

Dr. jur. Ulrich Möllenhoff,  
Rechtsanwalt, Fachanwalt  
für Steuerrecht

**Termin**

Online  
20.01.2023  
Fr 09:00 – 13:30 Uhr

**Termin**

Online  
22.02.2023  
Mi 09:00 – 13:30 Uhr

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

170,00 EUR  
für 4 Unterrichtseinheiten

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Aktuelle Änderungen im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht

**Online-Veranstaltung**

Die Informationsveranstaltung gibt einen Überblick über die Änderungen im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht, die sich im Jahr 2022 ergeben haben und mit Wirkung für die Zukunft zu beachten sind sowie einen Ausblick auf die zu erwartenden Änderungen im Jahr 2023. Die Relevanz der Themen wird anhand praktischer Beispiele und aktueller Rechtsprechung erläutert.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Änderungen Zoll
  - › Anpassungen Zollrecht
  - › Neues zum Zollanmelder
  - › Zollwert – Entwicklungen und aktuelle Entscheidungen
  - › Handelspolitische Maßnahmen, Zollkontingente
  - › Warenursprung und Präferenzen: Entwicklungen bei neuen und bestehenden
  - › Freihandelsabkommen; Stolperfallen Präferenzrecht
- Änderungen Außenwirtschaft
  - › Änderung AWG
  - › Anti-Boycott-VO
  - › Reformvorhaben der EU
  - › Entwicklungen U.S.-Recht
  - › „Unternehmensstrafrecht“ – Gesetzentwurf und aktuelle Entwicklungen
- BREXIT – Aktuelle Entwicklungen
- Grenzüberschreitende Umsatzsteuer
  - › Entwicklungen Einfuhrumsatzsteuer
  - › EU-Mehrwertsteuerreform
  - › Aktuelle Rechtsprechung
- Umsetzung im Unternehmen / Compliance

**Zielgruppe**

Sachbearbeiter im Bereich Import und Export sowie im Einkauf, Verkauf, Versand, Logistik etc.; Zollbeauftragte, Exportkontrollbeauftragte; Abteilungsleiter Zoll/ Export; Logistik-Dienstleister, Spediteure; Geschäftsführer.

## Die Incoterms® 2020 – Der optimale Einsatz im internationalen Warenverkehr

Die internationalen Lieferbedingungen Incoterms sind seit vielen Jahren fester Bestandteil für Angebote und Vertragsabschlüsse im internationalen Geschäftsverkehr. Sie beeinflussen entscheidend die Kalkulation eines internationalen Warengeschäfts. Geregelt werden unter anderem die Verteilung der Lieferkosten und Risiken sowie die Versicherungsanforderungen an die Partner des Kaufvertrages. Die Teilnehmer erhalten im Seminar einen ausführlichen Überblick zur Gesamtkonzeption der Incoterms. Sie diskutieren an Fallbeispielen die Veränderungen bei einzelnen Klauseln und die daraus resultierenden Auswirkungen auf das Vertragsgefüge und die Kosten- und Pflichtenverteilung im internationalen Warenverkehr.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Die Bedeutung der Incoterms® 2020 im Geschäftsverkehr
- Vereinbarung der Lieferbedingungen
- Abgrenzung zu anderen, im Wirtschaftsverkehr verwendeten Klauseln
- Einbindung der Incoterms® 2020 in einen Vertrag
  - › Wie kommen sie zur Geltung?
  - › Auswirkung auf die Logistikverträge
  - › Auswirkung auf die Transportversicherung
- Die durch Incoterms® definierten Vertragspunkte
  - › Welche Regelungen sind genannt?
  - › Aufbau der Regelungen im Einzelnen
- Welche Incoterms® 2020 sind für welche Transportart geeignet?
  - › Terms für alle Transportarten
  - › Terms für multimodalen Transport
  - › Terms für See- und Binnenschiffahrtstransporte
- Die Incoterms® 2020 im Einzelnen
- Beispiele aus der Praxis
- Beantwortung individueller Fragen und Diskussion

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen strategischer und operativer Einkauf, Vertrieb, Transportabwicklung und Controlling.

### Referent(en)

Thomas Bäumerich,  
Diplom-Kaufmann,  
akkreditierter Incotermstrainer

### Termin

20.11.2023  
Mo 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Jürgen Graßhoff,  
Dipl.-Finanzwirt

**Termin**

20.04.2023  
Do 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Die Lieferantenerklärung – Warenursprung und Präferenzen

Das Präferenzrecht der EU ist sehr komplex und es ist ratsam in der alltäglichen Praxis Fehler zu vermeiden, die gegebenenfalls bei Zollprüfungen zu Ärger und in manchen Fällen erheblichen finanziellen Nachteilen für den Exporteur führen können.

Das Seminar bietet neben einem Überblick über die Regelungen des Präferenzrechts eine praxisgerechten Betrachtung der inhaltlich und formal richtigen Ausstellung von Lieferantenerklärungen. eingehend. Anhand von praktischen Beispielen werden die Teilnehmer in die Lage versetzt, den Hintergrund von erworbenen Lieferantenerklärung zu verstehen und auch eigene Lieferantenerklärungen zutreffend auszustellen.

Ein praxisorientiertes Seminar für Lieferanten, die Handelswaren oder Vorerzeugnisse für Exporteure liefern

- Rechtliche Grundlagen des Präferenzrechts (Präferenzabkommen)
- Praxisgerechte Übungen zur Anwendung der Ursprungsregeln
- Die Merkmale der verschiedenen Lieferantenerklärungen (LE) im Präferenzrecht
- Formalitäten und inhaltliche Anforderungen bei der Ausstellung von Lieferantenerklärungen
- Typische Fehler bei der Ausstellung von Lieferantenerklärungen zum grenzüberschreitenden Warenverkehr

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Verantwortliche aus den Bereichen Einkauf, Zoll, Logistik, Vertrieb, die mit dem Einholen, Erstellen oder Handhabung von Lieferantenerklärungen betraut sind. Vorkenntnissen im Bereich Warenursprung und Präferenzen sind empfehlenswert.



## Grundlagen des nationalen und internationalen Warenverkehrs

In diesem Seminar erhalten Sie einfach und verständlich ein solides Verständnis der zollrechtlichen Zusammenhänge vermittelt, damit auftretende Problemstellungen sicher beurteilt und optimale Lösungen gefunden werden. Sie erwerben alle notwendigen Fachkenntnisse über den gesamten zolltechnischen Ablauf des Imports und Exports von Waren.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Logistik im Wandel neuer Herausforderungen
  - Grundlagen des internationalen Warenhandels
    - › Einführung in das Zollwesen
    - › Zollunion und Freihandelszone
    - › Verbringen und Gestellen von Waren
    - › Zollrechtliche Bestimmung gestellter Ware
    - › Der Zolltarif
- Der Warenverkehr innerhalb der EU
  - › Innergemeinschaftliche Lieferung (Export in ein EU-Land)
  - › Innergemeinschaftlicher Erwerb (Import aus einem EU-Land)
  - › Intrahandelsstatistik (Intrastat)
- Warenaustausch mit einem Drittland
  - › Die Einfuhranmeldung
  - › Abgabeberechnung für den Import
  - › Die Ausfuhr
  - › Die vorübergehende Verwendung
  - › Das Carnet A.T.A.
- Warenursprung und Präferenzen
  - › Warenursprungsrecht
  - › Präferenzrecht
- Der grenzüberschreitende Versand
  - › Die Incoterms
  - › Der CMR Frechtbrief
  - › Versandverfahren T1/T2
  - › Das Carnet TIR Verfahren
  - › Verpackungsvorschriften

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Logistik, Lager, Werkslogistik, Disposition, Versand, Logistik-Controlling.

### Referent(en)

Sonja Ruland,  
Dipl. Handelslehrerin



### Termin

18.04.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg


### Ansprechpartner

Maria Kersten  
 0203 2821-487  
 kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

### Referent(en)

Sonja Ruland,  
Dipl. Handelslehrerin

### Termin

28.03.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Importe effizient gestalten

Überlassen Sie den Erfolg Ihrer Importgeschäfte nicht dem Zufall. Erfahren Sie an nur einem Tag, wie Sie Importprozesse effizient und vorteilhaft gestalten können.

In diesem Seminar wird aufgezeigt, wie Sie Haftungsrisiken sowie Zollfehler vermeiden können. Sie erhalten ein kompaktes Grundlagenwissen und lernen praktische Maßnahmen kennen, um kostengünstig Ihre Importabwicklung zu organisieren.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Anbahnung von Außenhandelsgeschäften
- Überblick Außenwirtschaftsrecht
- Importabwicklung
- Zollverfahren beim Import
- Eintarifierung von Waren
- Zollwertberechnung und INCOTERMS
- Warenursprung und Präferenzen bei der Einfuhr
- Optimierung von Importprozessen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die im grenzüberschreitenden Warenverkehr wenig Erfahrung besitzen.

## Zollpraxis für Einsteiger

Häufig werden Mitarbeiter, die in Unternehmen mit der Zollabwicklung betraut werden, ins „kalte Wasser“ geworfen und arbeiten mit Vorlagen alter Zollvorgänge, die in dem Unternehmen bereits durchgeführt wurden. Die Inhalte solcher Altvorgänge werden dann übernommen, ohne die Änderungen zu berücksichtigen, die regelmäßig im Zoll- und Außenwirtschaftsrecht erfolgen. Die rechtlichen Folgen werden dabei nicht bedacht.

In diesem Seminar werden in einfachen und verständlichen Schritten die Grundlagen des Zollrechts vermittelt und die Zusammenhänge des Import- und Exportgeschäftes verständlich gemacht.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen des Zoll- und Außenwirtschaftsrechts
- Grundlagen der Einreihung in den Zolltarif
- Überblick über den elektronischen Zolltarif (EZT)
- Elektronische Ein- und Ausfuhrabwicklung mit dem ATLAS-Verfahren der Zollverwaltung
- Überblick über die Internetzollanmeldung bei der Ein- und Ausfuhr
- Grundlagen des Präferenz- und Ursprungsrechts
- Zollbefreiung für Rückwaren
- Überblick über handelspolitische Maßnahmen bei der Ein- und Ausfuhr (insbesondere Exportkontrolle)
- Informationsmöglichkeiten im Internet
- Überblick über vereinfachte Zollverfahren (zugelassener Empfänger und zugelassener Ausführer)

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Kaufmännische Mitarbeiter, die neu in der Zollabwicklung im Unternehmen einsteigen.

### Referent(en)

Jürgen Grasshoff,  
Dipl. Finanzwirt

### Termin

15.06.2023  
Do 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

300,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

EDV



## MS Access – Professionelle Datenbanken

Die komfortable Verwaltung großer Datenmengen kann mit der Datenbanksoftware Access effizient gestaltet werden. Schnelles suchen und selektieren von Daten, Sortierungen und Auswertungen sind kein Problem mehr. Auch die Übernahme älterer Datenbestände aus anderen Systemen ist möglich.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Sicherer Umgang mit der Arbeitsoberfläche
- Planen einer Datenbank
- Tabellen
  - › Felddatentypen, Eigenschaften, Primärschlüssel
- Beziehungen zwischen Tabellen herstellen
- Formulare
  - › Formularassistent und erweiterte Gestaltung
  - › Navigationsformular
- Suchen, Filtern, Sortieren, Filtern und Auswerten von Daten
- Abfragen
  - › Auswahl, Aktion, Aktualisierung, Tabellenerstellung, Anfügen, Löschen, Duplikate suchen,
  - › Spitzenwerte ermitteln
  - › Berechnende Felder einfügen
  - › Einsatz von Funktionen
  - › Mit dem Ausdrucksgenerator arbeiten
- Berichte
  - › Daten komfortabel ausgeben
  - › Daten im Bericht gruppieren und sortieren
- Import und Export von Daten
- Datenbankverwaltung

### Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Kenntnisse, Betriebssystem Windows.

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

PC-Benutzer, die den Umgang mit Access erlernen möchten.

### Referent(en)

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin



### Termin

08.05.2023 – 10.05.2023  
Mo bis Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg


### Ansprechpartner

Maria Kersten  
 0203 2821-487  
 kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

360,00 EUR  
für 24 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

**Termin**

06.02.2023 – 07.02.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## MS Excel – Intensives Einführungsseminar

Excel als Tabellenkalkulationsprogramm eignet sich insbesondere für kaufmännische Berechnungen aller Art. Die Ergebnisse können direkt in Grafiken umgesetzt werden, die dann z. B. in Word per Brief versendet werden. Praktische Übungen zeigen Ihnen, wie Excel bei individuellen Anforderungen optimal genutzt werden kann.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Sicherer Umgang mit der Arbeitsoberfläche
  - › Menüband, Schnellzugriffsleiste, Backstage-Ansicht
- Intensive Einführung in die Erstellung von Tabellen
  - › Eingeben, Ändern und Formatieren des Zahlenmaterials
  - › Verschieben, Kopieren, Löschen und automatische Listen ausfüllen
- Einfache und verschachtelte Berechnungen mit Formeln
- Errechnen von Prozenten und Prozentanteilen
- Kennenlernen von Funktionen
  - › Summe, Mittelwert, Anzahl, Min, Max
  - › Wenn-Funktion
- Unterschiedliche Bezüge nutzen
  - › relativ und absolut
- Verknüpfen von Tabellen und Mappen
- Einfache Methoden der Datenanalyse
  - › Sortieren und Filtern
- Seitenlayout und Druckeinstellungen
- Diagramme erstellen und ändern

**Teilnahmevoraussetzungen**

Allgemeine PC-Kenntnisse, Betriebssystem Windows.

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Personen, die die grundlegenden Funktionen der Tabellenkalkulation Excel erlernen möchten.

## MS Excel – Intensives Aufbauseminar

Effiziente Lösungen für praktische Problemstellungen stehen im Vordergrund des Kurses. Neben spezielleren Funktionen der Software lernt der Teilnehmer effiziente Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit kennen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Mit großen Tabellen arbeiten
  - › Sortieren, Filtern und Spezialfilter
  - › Gliederung und Teilergebnisse
- Anspruchsvolle Funktionen – einfach und verschachtelt
  - › Wenn-Funktion –, Und, Oder
  - › Sverweis
- Einsetzen von Namen für Bereiche und Werte
- Berechnungen mit Datum und Zeit
- Kombinieren und Konsolidieren
  - › Zusammenfassen von mehreren Tabellen mit verschiedenen Berechnungen
  - › Tabellen schützen, bestimmte Eingabefelder frei lassen, als Vorlage speichern
  - › Pivottabellen
  - › Interaktive Tabellengestaltung, ideal für große Datenbestände
- Weiterführende Diagrammbearbeitung
- Makros erstellen mit dem Makrorecorder
  - › Wiederkehrende Abläufe in einem Makro speichern
- Kommunikation mit anderen Anwendungen
  - › Datenaustausch mit Word und PowerPoint

### Teilnahmevoraussetzungen

Excel-Grundkenntnisse

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fortgeschrittene Excel-Anwender.

### Referent(en)

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

### Termin

20.03.2023 – 21.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

**Termin**

24.04.2023 – 25.04.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## MS Excel – Kniffe für den Excel-Alltag: Formeln, Funktionen und Pivottabellen

Zehn Funktionen braucht der durchschnittliche Excel-Benutzer. Hier werden die wichtigsten ausführlich vorgestellt und geübt. Damit erhalten Sie ein sicheres Fundament für Ihren Excel-Alltag und können sich leicht weitere Funktionen erarbeiten – wenn Sie sie denn brauchen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Kleine Tricks, die das Excel-Leben leichter machen
- Funktionen geschickt kombinieren und verschachteln
- Statt Fehlermeldungen Texte ausgeben
- Relative, absolute und gemischte Bezüge
- Aufbau und Formulierung von Formeln und Funktionen
  - › Wenn – einfach und verschachtelt
  - › Und/Oder
  - › Zählenwenn/Summewenn
  - › Sverweis/Wverweis
  - › Datums- und Textfunktionen
- Datenüberprüfung
  - › Gültigkeitskriterien festlegen mit Eingabe- und Fehlermeldung
  - › Auswahllisten vorgeben
- Pivottabellen
  - › Interaktive Tabellengestaltung, ideal für große Datenbestände

**Teilnahmevoraussetzungen**

Excel-Grundkenntnisse

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Mitarbeiter, die Datenbestände analysieren bzw. Analysen überprüfen/ ändern.



## MS Excel – Pivot-Tabellen ganz einfach erstellen

Pivot-Tabellen lassen sich in vielen Bereichen sinnvoll einsetzen, wie zum Beispiel im Vertrieb, Controlling oder Personalwesen. Umfangreiche Datenbestände werden schnell und übersichtlich angezeigt, neu berechnet und ausgewertet. Da nicht alle Felder der Ursprungstabelle eingesetzt werden müssen, bleiben für die Auswertung nur die wichtigsten Daten sichtbar und Ergebnisse werden damit auf den Punkt gebracht. Schnell und einfach lassen sich die Felder neu ordnen, filtern und in PivotCharts visualisieren. Die Ursprungstabelle bleibt von allem unberührt, egal was in der Pivot-Tabelle verschoben und neu berechnet wird.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Erstellen und anpassen
  - › Verschiedene Formate und Berichts-Layouts verwenden
- Aus externen Quellen erstellen
- Daten filtern
  - › Autofilter
  - › Beschriftungsfilter / Wertefilter
  - › Top 10
  - › Mit Datenschnitten filtern
- Pivot-Tabellen auswerten
  - › Berechnungen ändern
  - › Werte anzeigen als Prozent oder Rang
  - › Berechnete Felder erstellen
- Einzelne Posten herausnehmen
- Gruppieren
- PivotCharts erstellen
  - › Verändern und filtern

### Teilnahmevoraussetzungen

Excel-Grundkenntnisse

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Anwender, die große Datenbestände schnell und übersichtlich auswerten und berechnen wollen.

### Referent(en)

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

### Termin

22.03.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

190,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

**Termin**

22.05.2023 – 23.05.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## MS Outlook – Optimal organisiert

Lernen Sie in diesem Kurs Outlook als mächtiges Werkzeug zur effektiven Organisation Ihrer Arbeit kennen und erproben Sie bekannte und neue Methoden, die Übersicht über Ihre elektronische Kommunikation, Termine und Aufgaben und Ihre wichtigen Ansprechpartner geben. Erlernen Sie effiziente Arbeitstechniken, um wichtige Informationen zu speichern, wieder aufzufinden und übersichtlich darzustellen. Sowohl für die eigene als auch die gemeinsame Nutzung in einem Arbeitsteam. Erfahren Sie Nützliches über Ihre Möglichkeiten, die Informationssicherheit Ihres Unternehmens durch Ihren Outlook-Einsatz zu erhalten und das Programm den eigenen Bedürfnissen optimal anzupassen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Ordnung und Übersicht schaffen durch
  - › Unterordner, Automatisieren durch das Einsetzen von Regeln, Kennzeichnungen („Nachverfolgen“) und Kategorien einsetzen
- Effizienter Einsatz der Outlook-Suche/Suchordner
- Kontakte verwalten
  - › Kontakte mit Details anlegen, Visitenkarten gestalten, weiterleiten, Kontaktgruppen erstellen, aktualisieren, Kontakte für alle (öffentliche Ordner)
- Terminplanung
  - › Termine anlegen, verwalten, Serienmuster, Planung von Terminen fürs gesamte Team, Kalender freigeben
- Mit dem Aufgabenmodul arbeiten
  - › Aufgaben mit Details und als Serie erstellen, Aufgaben delegieren
- Outlook im Team
  - › Umfragen erstellen, Besprechungen organisieren, Stellvertretung einrichten
- Öffentliche Ordner benutzen
  - › Informationen für andere zur Verfügung stellen
- Archivierungseinstellungen: nichts geht verloren

**Teilnahmevoraussetzungen**

Allgemeine PC-Kenntnisse, Betriebssystem Windows.

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Outlook-Anwender mit keinen oder geringen Kenntnissen (E-Mail-Versand/Empfang ist nicht Seminarthema).

## MS PowerPoint – Professionell präsentieren

Grundlage für erfolgreiche Vorträge sind aussagekräftige Folien und Bildschirmpräsentationen. Sie lernen, wie Sie eindrucksvolle Präsentationen in kurzer Zeit erstellen können.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Sicherer Umgang mit der Arbeitsoberfläche
  - › Menüband, Schnellzugriffsleiste, Backstage-Ansicht
- Kennenlernen der verschiedenen Folienlayouts
- Aufzählungsfolien gestalten
- Eigene Schaubilder erstellen mit:
  - › Formen, Linien, Pfeilen, Textfeldern und WordArt-Objekten
- Grafiken und Videos professionell einsetzen und bearbeiten
- SmartArt-Objekte einfügen und verändern (Organigramme und andere)
- Diagramme zur besseren Darstellung von Zahlen
- Tabellen einfügen und gestalten
- Drucken
  - › Notizzettel und Handouts
- Arbeiten mit dem Folienmaster
  - › Flink Eigenschaften der gesamten Präsentation ändern
- Erstellen eines eigenen Designs/Präsentationsvorlage
- Animationseffekte und Übergänge gekonnt einsetzen
- Präsentationsablauf steuern (z.B. Endloswiedergabe am Messestand)

### Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Kenntnisse, Betriebssystem Windows.

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

PC-Benutzer, die Präsentationen und Grafiken erstellen möchten.

### Referent(en)

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

### Termin

13.03.2023 – 14.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

### Referent(en)

Katrin Fischer,  
selbstständige EDV-Trainerin

### Termin

30.01.2023 – 31.03.2023  
Mo und Di 09:00 Uhr – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

290,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## MS Word – Intensives Einführungsseminar

Durch die anwendungsorientierte Einführung in die wichtigsten Bereiche, lernen Sie die Standardfunktionen von Word effektiv zu nutzen. Dazu gibt es viele praktische Übungen am PC.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Sicherer Umgang mit der Arbeitsoberfläche
  - › Menüband, Schnellzugriffsleiste, Backstage-Ansicht
- Texteingabe und -korrektur, Kopieren, Ausschneiden und Einfügen, Drag & Drop
- Formatierungsmöglichkeiten
- Schrift und Absatz
- Standardeinstellungen festlegen
- Zeit sparen durch den Einsatz von Format- und Dokumentvorlagen
- Automatisierung durch Autokorrektur und Schnellbausteine
- Rahmen und Schattierungen
- Aufzählungen, Nummerierungen und Listen mit mehreren Ebenen
- Tabstopps
- Formatvorlagen einsetzen, verändern und neu erstellen
- Tabellen erstellen und bearbeiten
- Seitenlayout, Druckgestaltung
- Serienbriefe erstellen (Grundlagen)

### Teilnahmevoraussetzungen

Allgemeine PC-Kenntnisse, Betriebssystem Windows.

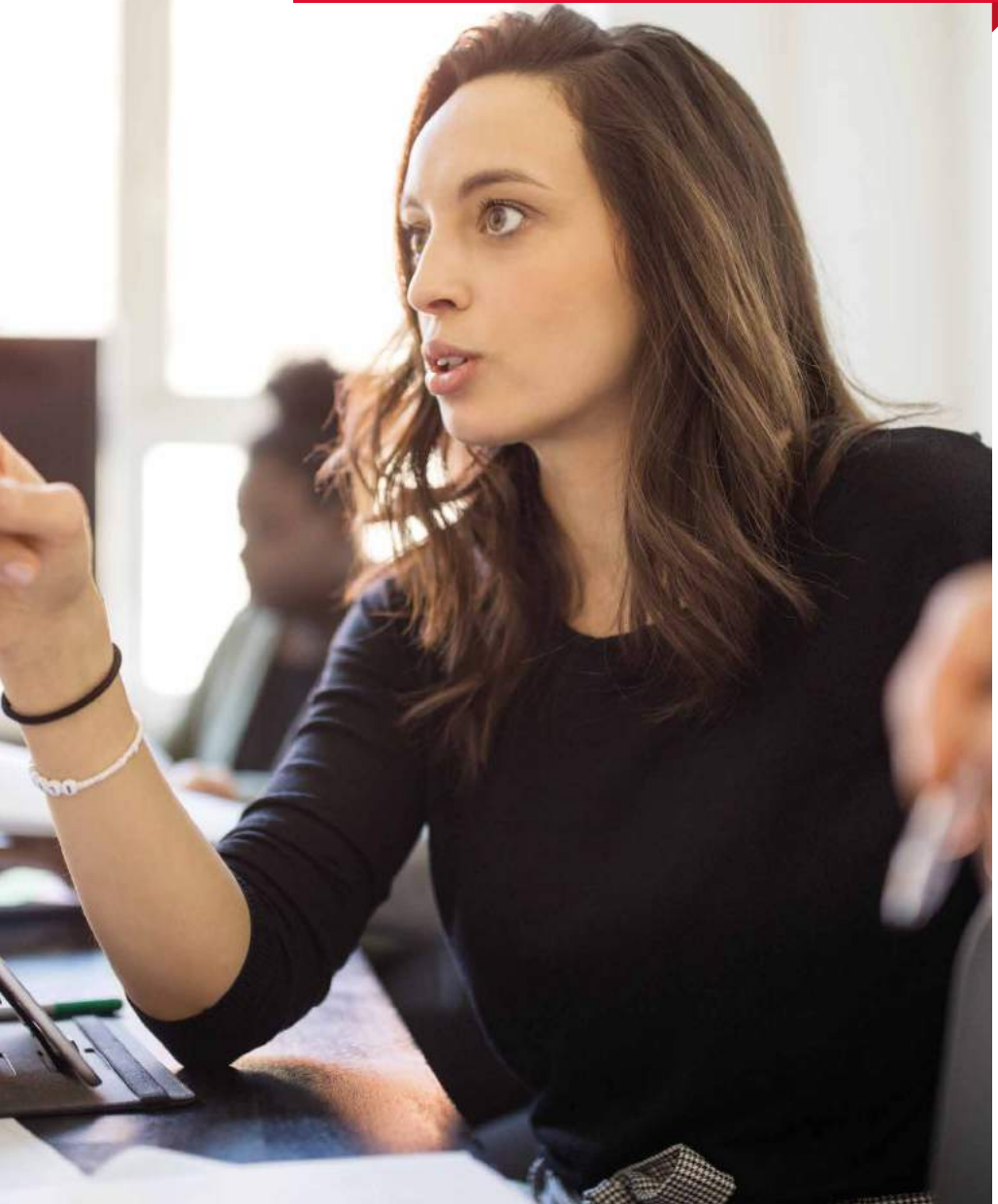
### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Anfänger der Textbearbeitung, die sich Grundkenntnisse aneignen möchten.

# Einkauf, Vertrieb & Marketing



**Referent(en)**

Robin Lieberth,  
Berater Onlinemarketing,  
Agenturinhaber

**Termin**

26.01.2023  
Do 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Affiliate Marketing für Unternehmen – Lassen Sie sich bereits weiterempfehlen?

Haben Sie schon einmal etwas aufgrund einer Empfehlung gekauft? Wahrscheinlich werden Sie diese Frage mit einem „Ja“ beantworten. Aber lassen Sie Ihre eigenen Produkte und Dienstleistungen bereits weiterempfehlen? Und sind Sie dabei auch digital aufgestellt?

In diesem Seminar lernen Sie, wie Affiliate Marketing im digitalen Zeitalter gibt. Darüber hinaus entwickeln wir gemeinsam eine Affiliate Marketing Strategie, die Sie sofort in Ihr Unternehmen integrieren können.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Was ist Affiliate Marketing?
- Einsatzbereich Affiliate Marketing
- Praxisbeispiele erfolgreichen Affiliate Marketings
- Provisionsmodelle
- Zielgruppen und Kanäle
- Affiliate Netzwerke im Vergleich
- B2B vs. C2C – Affiliate Marketing
- Wie finde ich Empfehlungsgeber?
- Affiliate Marketing in Vertriebsprozesse integrieren
- Die Technik im Hintergrund
- Entwicklung einer Affiliate Marketing Strategie

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Mitarbeiter (Innendienst/Außendienst), die für den Vertrieb / Verkauf beratungsintensiver Produkte / Güter bzw. Dienstleistungen verantwortlich sind, Freiberufler und Existenzgründer

## Außendienst (IHK)

Dieser Lehrgang richtet sich an Vertriebsmitarbeiter oder Seiteneinsteiger, die eine Tätigkeit im Außendienst anstreben. Sie lernen, wie Sie die Aufgabe des Außendienstlers mit Freude und Einsatz annehmen und wie Sie im Markt mit Ihrem Verkaufsverhalten erfolgreich sind. Sie trainieren alle Inhalte anhand Ihres eigenen Produktes, Ihrer eigenen Dienstleistung! So erhalten Sie eine auf Sie zugeschnittene Strategie.

Der klassische Unterricht endet jeden Tag um 16:30 Uhr. Anschließend haben die Teilnehmer die Möglichkeit in einem Transfer-Block ihr Wissen nachhaltig zu festigen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen Verkaufspsychologie: Die Kunst des Überzeugens
- Charisma im Verkauf: nutzen Sie Ihre Körpersprache und Stimme
- Über die Eigenmotivation und Glaubenssätze
- Grundlagen der gelungenen Kommunikation: wie Sie einen guten Draht zum Kunden aufbauen
- Aktiv Zuhören
- Lösungsorientierte Fragen stellen können
- Exzellente Gesprächsvorbereitung mit Struktur: für sich selbst, Ihren Kunden und das Umfeld
- Die perfekte Warm-Up-Phase
- Der Gelingene Gesprächseinstieg unter Nutzung der Kaufmotive
- Eigenschaft, Vorteil, Nutzen
- Das SPIN-Modell als strategische Fragetechnik
- Einwandfrei Verkaufen: Einwand in Wunsch umwandeln und andere Techniken
- Preisverhandlung, Preisdurchsetzung
- Der gekonnte Abschluss: Commitment einholen
- Loop zum nächsten Gespräch öffnen
- Gesprächsanalyse mit dem Satir-Modell
- Innendienst-Außendienst in guter Kommunikation

### Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am schriftlichen Abschlusstest.

### Zielgruppe

Vertriebsmitarbeiter und Seiteneinsteiger, die eine Außendiensttätigkeit anstreben.

### Referent(en)

Frank Niessing,  
Business Consultant

### Termin

20.03.2023 – 24.03.2023  
Mo bis Fr 09:00 – 18:00 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

1.260,00 EUR  
für 50 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Frank Niessing,  
Business Consultant

**Termin**

01.06.2023 – 02.06.2023  
Do und Fr 09:00 Uhr – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Der erfolgreiche Einkäufer

In diesem Seminar erhalten Sie eine reproduzierbare Strategie für Ihren Einkauf oder Verkauf. Das beinhaltet von der Gesprächsvorbereitung bis zur Gesprächsanalyse wichtige Techniken, wie Neugierde beim Gesprächseinstieg wecken, souveräne Einwandtechniken und Abschlussfragen. Sie lernen Ihre Körpersprache und Stimme gezielt einzusetzen und Kaufsignale zu erkennen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Einkäufer – Verkäufer: Zwei unterschiedliche Menschen-Typen?
- Reproduzierbare Methoden und Taktiken der Profi-Verkäufer
- Der gelungene Gesprächseinstieg
- Kaufmotive erkennen und nutzen
- Strukturierte Gesprächsvorbereitung und Analyse
- SPIN-Fragetechnik
- Einwandfrei verkaufen: Einwand in Wunsch umwandeln
- Körpersprache und Stimme als Instrument nutzen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Einkäufer und alle Mitarbeiter die Waren, Produkte und Dienstleistungen einkaufen.



## Kundenmanagement: Zufriedene Kunden – Zufriedenes Unternehmen

In diesem Seminar entdecken Sie die Lust an Kundenkommunikation und Dienstleistung wieder und erfahren, wie Sie bleibende positive Eindrücke hinterlassen können. Sie erfahren außerdem, wie Sie Strategien entwickeln, um sicher Ihre Ziele zu erreichen. Im Fokus stehen erfolgreiche, praxisbezogene und schnell umsetzbare verbale und nonverbale Kommunikationsstrategien, nutzen- und lösungsorientierte Kundenkommunikation, Beziehungen langfristig zu verankern, sowie effektiv wirkende rhetorische Möglichkeiten.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Basis der Kundenorientierung
- Grundlagen erfolgreicher Kundenkommunikation
- Gespräche rhetorisch sicher und aktiv führen
- Einsatz der Spiegelneuronen in der wertschätzenden Kommunikation
- Bedeutung und Nutzen respektvoller Kommunikation
- Augenkontakt bedeutet Kontakt
- Positiv und negativ wirkende Überzeugungen und Werte in der Kundenkommunikation
- Richtig zuhören und Kunden gewinnen
- Beziehungen bewusst gestalten
- Schwierige Gespräche souverän meistern
- Körpersprache wirksam und wertschätzend einsetzen
- Beschwerdemanagement leicht gemacht
- Schwierige Kunden beflügeln
- Kritik als Chance
- Beziehungen langfristig verankern
- „Emotion sells“

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Alle im Kundenmanagement oder Vertrieb arbeitenden Mitarbeiter.

### Referent(en)

Karin Pätze, Fachtrainerin,  
NLP-Lehrtrainering, Lehr-Coach

### Termin

27.03.2023 – 28.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Robin Lieberwerth,  
Berater Onlinemarketing,  
Agenturinhaber

**Termin**

16.03.2023  
Do 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Lead Magneten entwickeln und einsetzen – Von der digitalen Visitenkarte zur Akquisemaschine

Viele Unternehmen betrachten ihre Homepages heute immer noch als eine Art Visitenkarte, die zwar gut aussieht, aber ansonsten keine Umsätze generiert. Dem gegenüber steht die Generation der Millennials, die es gewohnt ist, viele Dinge kostenlos im Internet zu erhalten und ständig unterhalten zu werden.

Innerhalb dieses Seminars machen Sie sich diese Gewohnheit zu Nutzen und entwickeln einen „Lead-Magneten“. Darüber hinaus wird analysiert, wie dieser Lead-Magnete optimal in Ihre Webseite eingebunden werden kann. Die Kunst liegt dabei darin, einen Mehrwert für den Nutzer zu schaffen, ohne zu viel von Ihrem Produkt preiszugeben. So schöpfen Sie langfristig das volle Potenzial aus Ihrer bestehenden Homepage und gewinnen darüber hinaus beständig vollautomatisiert neue Kontakte. Am Ende des Seminars haben Sie eine erste Idee für einen funktionierenden Lead-Magneten, mit dem Sie sofort Leads generieren können.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Was sind „Lead Magneten“?
- Arten von Lead Magneten
- Aufbau eines optimalen Lead Magneten
- Die Rolle von Handlungsauffufen (sog. Call-To-Actions)
- Konvertierende Landingpages erstellen
- Texte schreiben, die Besucher in Leads verwandeln
- Einführung in das Thema „Autoresponder“
- Automatisierung von Lead Magneten
- DSGVO-konforme Leadgenerierung
- Leadmagneten und Social Media
- Fallbeispiele anhand von Teilnehmer-Webseiten
- Praxisübung: Ihr erster Lead-Magnet
- Bonus: Strategie für Ihre ersten 1.000 Leads

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Geschäftsführer kleiner und mittlerer Unternehmen, die ihre Onlinepräsenz verbessern wollen sowie Mitarbeiter, die in Unternehmen für die Website zuständig sind.

## Professionelles Beschwerde- und Reklamationsmanagement – DIE Chance zur Kundenbindung!

Aus verärgerten Kunden zufriedene Kunden machen – eine Chance und Herausforderung zugleich! Über 90 Prozent der unzufriedenen Kunden bleiben Ihrem Unternehmen treu – wenn Sie Reklamationen und Beschwerden schnell und unbürokratisch bearbeiten!

Ziel des Seminars ist es, Techniken kennen zu lernen und zu erproben, um schwierige Kundengespräche sicher und souverän zu führen und individuelle, für beide Seiten zufriedenstellende Lösungen mit dem Kunden zu erarbeiten. Ihre Fähigkeit, mit Reklamationen und Beschwerden konstruktiv umzugehen, soll verstärkt werden.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Erfolgsfaktor Einstellung
  - › Kritische Kunden sind gute Kunden!, Was Kunden erwarten, Reklamationen sind persönliche Chancen!
- Die Beschwerde
  - › Definition Beschwerde, Gründe für Reklamationen / Beschwerden, Unterschiedliche Beschwerdetypen, Der Ablauf einer Beschwerde, Strategien zur Bearbeitung von Reklamationen und Beschwerden
- Hilfreiche Kommunikationsmittel in der Beschwerde
  - › Gesprächs- und Fragetechniken, Das Eisbergmodell, Ich-Botschaften
- Erfolgreiches Verhalten in schwierigen Gesprächssituationen
  - › Mit Einwänden und Widerständen konstruktiv umgehen
  - › Konfrontationen und persönliche Angriffe meistern
  - › Eigene und fremde Emotionen wahrnehmen und steuern
  - › Kundenbindung erhöhen
- Rollenspiele und Übungen
- Erarbeitung einer persönlichen Checkliste

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Verkäufer und Mitarbeiter mit Kundenkontakt.

### Referent(en)

Maggie Thies, Sparkassenbetriebswirtin, Bankkauffrau selbstständige Dozentin

### Termin

17.01.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Thomas Bäumerich,  
Diplom-Kaufmann,  
akkreditierter Incotermstrainer

**Termin**

16.05.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Professionelles Bestandsmanagement und Disposition

Die Teilnehmer erhalten in diesem Seminar einen Überblick über praxisorientierte Methoden und Tools, mit denen eine kostenoptimierte Bestandssituation mit minimalem Dispositionsaufwand gewährleistet und sichergestellt wird. Sie erfahren, welche Einsparungspotenziale möglich sind und wie mit optimalen Dispositionsverfahren die Prozessqualität insgesamt verbessert werden kann.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- **Grundlagen des modernen Bestandsmanagements:**  
Grundbegriffe, Definitionen, Ziele, Zielkonflikte, Funktion von Beständen, Ursachen überhöhter Bestände, Einfluss von Beständen auf das Unternehmensergebnis, die richtige Strukturorganisation als Grundlage
- **Bestandsoptimierung:**  
Reichweitenanalyse, Bestandsbereinigung, Bestände richtig clustern – ABC-Analyse, Der Weg zu einer bedarfsgerechten Prognose – Volumenvariabilitäts-Analyse, Verbesserung der Planungs- und Dispositionsqualität, Optimierte Einstellung der Dispositionsparameter, Einflussfaktoren der Produktion auf die Bestände, Sortiments- und Bestandsverteilung im Logistiknetzwerk
- **Optimierte Prozesse als Basis für niedrige Bestände?**  
Datenpflege, Beschaffungsprozess, Niedrige Bestände durch eine „schlanke“ Produktion, Lager und Versand, Auftragserfüllungsprozess
- **Bestandscontrolling, Bestandsplanung und –steuerung:**  
Definition von Service-, Qualitäts-, Beschaffungs- und Bestandskennzahlen, Die „richtige“ Höhe der Bestandskosten, Festlegung von Bestandsrenz- und -zielwerten, Bestandsmonitoring, Bestandsverantwortung

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen strategischer und operativer Einkauf, Logistik, Vertrieb, und Controlling.

# Führung & Management



### Referent(en)

Marion Genth, Unternehmensberaterin Fachberaterin und Ausbilderin für BGM

### Termin

28.02.2023  
Di 14:00 – 17:30 Uhr

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

210,00 EUR  
für 4 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Change Management – Teamführung in Zeiten von Veränderungen

### Online-Seminar

In Zeiten von neuen Herausforderungen, Änderungen oder Krisen müssen nicht nur jeden Tag die richtigen Entscheidungen getroffen werden, sondern auch die Beschäftigten als Beteiligte berücksichtigt werden. Es gehört daher zu den Aufgaben der Führungskräfte, Veränderungen aktiv zu unterstützen und mit dem Team erfolgreich umzusetzen. Damit der Umgang mit Veränderungen gelingt, braucht es eine gezielte Vorgehensweise in Kombinationen mit Timing und Fingerspitzengefühl.

Nach diesem Kurz-Seminar kennen Sie das Rüstzeug, mit dem die Steuerung des Prozesses gelingt, das Team mitgenommen wird und Veränderungen zu einem Erfolg werden.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Bereiche und Gründe, die Veränderungen anstoßen
- Veränderung aus psychologischer Sicht
- Grundgesetze und Abläufe im Veränderungsprozess
- Umgang mit dem Teamverhalten und den Widerständen
- Kenntnisse über erfolgreiche Ansätze im Change Management
- Werkzeuge zum Managen von Veränderungen auf Teamebene

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche.

## Data Analyst (IHK)

### Online-Zertifikatslehrgang

Daten sind die Basis der Digitalisierung. In nahezu allen Branchen sind Fachleute gefragt, die dieses „Kapital“ heben und gezielt nutzen können, um Arbeits- sowie Geschäftsprozesse effizienter und innovativer zu gestalten und die Wertschöpfung weiterzuentwickeln.

### Das wird Ihnen vermittelt

- **Grundlagen der Data Analytics – der ETL-Prozess:** Aufgaben und Funktion der Data Analytics, visuelle Analytics-Werkzeuge nutzen, Datenprozesse organisieren und dokumentieren.
- **Visuelle Analyse und Reporting – BI-Tools:** Aufgaben und Funktionen visueller Analysen und Reportings kennenlernen, BI-Tools sicher nutzen, Inhalte und Daten effizient und verständlich visualisieren.
- **Data Analytics für Fortgeschrittene – Machine Learning, Workflow Control:** Mit Datenbanken souverän arbeiten, maschinelles Lernen und seine Potenziale verstehen, Datenmodelle für maschinelles Lernen entwickeln, Methoden für das Workflow Control anwenden.
- **Datenprojekte – bewerten, planen, umsetzen:** Planung und Kommunikation von Datenprojekten, Projektparameter und -ziele transparent vermitteln, agile Methoden für mehr Projekteffizienz.
- **Praxistraining:** Data Analytics im (eigenen) beruflichen Kontext anwenden, Informationsquellen für die Weiterentwicklung und Verbesserungspotenziale durch Datenanalytik erkennen und deren Ausschöpfung anstoßen.

Der Online-Lehrgang wird in Kooperation mit der DIHK Gesellschaft für berufliche Bildung – Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH durchgeführt.

### Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest.

### Zielgruppe

Fachkräfte aller Branchen, die über ein Grundverständnis von Daten und Datenverarbeitung verfügen.

### Referent(en)

Erfahrenes Dozententeam

### Termin

07.02.2023 – 24.05.2023

Do 18:00 – 21:00 Uhr,

1. Tag Di 11:00 – 12:00 Uhr,

letzter Tag Mi 10:00 – 18:00 Uhr

### Veranstaltungsort

Online

### Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

2.090,00 EUR

für 70 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Erfahrenes Dozententeam

**Termin**

31.03.2023 – 22.06.2023

Mi und Do sowie 2 x Fr

(31.03., 05.05.) und 1 x Di (06.06.)

14:00 – 18:00 Uhr

**Veranstaltungsort**

Online

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

1.990,00 EUR

für 85 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

## Digital Change Manager/-in (IHK)

### Online-Zertifikatslehrgang

Um die digitale Transformation und die Entwicklung neuer digitaler Produkte, Services und Geschäftsmodelle vorantreiben zu können, brauchen Unternehmen Expertinnen und Experten. Digitale Innovations- und Produktmanager:innen (IHK) verfügen über das Know-how, die Instrumente und die Führungskompetenzen, um genau das zu leisten.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### 1. Fit für die Digitalisierung

Digitalisierung der Arbeitswelt: Digitale Innovationen bewerten und initiieren.

#### 2. Agile Entwicklung digitaler Produkte und Services

Kundenzentrische Produktentwicklung, Konzepterstellung und -verfeinerung

#### 3. Agile Entwicklung digitaler Produkte und Services

Prototyping, MVP-Ansatz, Online-Marketing für digitale Produkte und Services neuen Wegen profitiert.

#### 4. Entwicklung digitaler Geschäftsmodelle

DVC-Framework, Business-Case und Wirtschaftlichkeit, Preisbildung

#### 5. Organisation, Führung und Management digitaler Projekte

Führung in der VUCA-Welt, SCRUM-Prozess, Team-Setup, digitale Zusammenarbeit

Der Online-Lehrgang wird in Kooperation mit der DIHK Gesellschaft für berufliche Bildung – Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH durchgeführt.

### Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest.

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche und Berater aller Unternehmensbereiche, die Initiative und Führung bei der Gestaltung digitaler Innovationen und Produkte in ihrem Verantwortungsumfeld übernehmen wollen.



# Digitaler Innovations- und Produktmanager (IHK)

## Online-Zertifikatslehrgang

Um die digitale Transformation und die Entwicklung neuer digitaler Produkte, Services und Geschäftsmodelle vorantreiben zu können, brauchen Unternehmen Expertinnen und Experten. Digitale Innovations- und Produktmanager:innen (IHK) verfügen über das Know-how, die Instrumente und die Führungskompetenzen, um genau das zu leisten.

## Das wird Ihnen vermittelt

### 1. Fit für die Digitalisierung

Digitalisierung der Arbeitswelt: Digitale Innovationen bewerten und initiieren.

### 2. Agile Entwicklung digitaler Produkte und Services

Kundenzentrische Produktentwicklung, Konzepterstellung und -verfeinerung

### 3. Agile Entwicklung digitaler Produkte und Services

Prototyping, MVP-Ansatz, Online-Marketing für digitale Produkte und Services neuen Wegen profitiert.

### 4. Entwicklung digitaler Geschäftsmodelle

DVC-Framework, Business-Case und Wirtschaftlichkeit, Preisbildung

### 5. Organisation, Führung und Management digitaler Projekte

Führung in der VUCA-Welt, SCRUM-Prozess, Team-Setup, digitale Zusammenarbeit

Der Online-Lehrgang wird in Kooperation mit der DIHK Gesellschaft für berufliche Bildung – Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH durchgeführt.

## Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest.

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche und Berater aller Unternehmensbereiche, die Initiative und Führung bei der Gestaltung digitaler Innovationen und Produkte in ihrem Verantwortungsumfeld übernehmen wollen.

## Referent(en)

Erfahrenes Dozententeam

## Termin

30.03.2023 – 05.06.2023

1. Tag Do 14:00 – 15:00 Uhr

5 Module à 3 Tage von

14:00 – 18:00 Uhr

letzter Tag Mo 09:00 – 17:00 Uhr

## Veranstaltungsort

Online

## Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

1.990,00 EUR

für 97 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

**Referent(en)**

Klaus Grabowski,  
Dipl. Bankbetriebswirt,  
Unternehmensberater  
und Trainer

**Termin**

23.05.2023 – 24.05.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Führen für technische Führungskräfte

Für technische Führungskräfte nehmen die Herausforderungen gerade in der Mitarbeiterführung deutlich zu. Sie sollen die Motivation und Produktivität steigern, die Lern- und Leistungsbereitschaft erhöhen, Mitarbeiter von Veränderungen überzeugen und die Zufriedenheit gewährleisten. Dazu bedarf es einer modernen Führung mit den passenden Führungsinstrumenten. Die Teilnehmenden lernen, wie sie mit einer modernen Führung die zunehmenden Anforderungen im Führungsalltag souverän meistern.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Modernes Führungsverständnis und passende Führungsstile
- Auf Ziele, Aufgaben, Verantwortlichkeiten und Ergebnisse fokussieren
- Motivation und Eigeninitiative der Mitarbeiter steigern
- Lern- und Leistungsbereitschaft stärken
- Delegation von Aufgaben und Verantwortung besser nutzen
- Kommunikation wirkungsvoll gestalten
- Einhaltung von Regeln und Vereinbarungen wirksam kontrollieren
- Leistung und Verhalten fair beurteilen und nachhaltig korrigieren
- Zielvereinbarungs-, Motivations- und Kritik-Gespräche effektiv führen
- Lob und Kritik: Richtig Feedback geben
- Kritische Mitarbeiter wirkungsvoll führen
- Konflikt-Situationen souverän lösen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Technische Führungskräfte aus allen Branchen, Unternehmensgrößen und Funktionsbereichen.

## Führen, aber richtig!

Richtige Führung ist eine Frage der Definition und von verschiedenen individuellen Faktoren abhängig. In diesem Seminar ist die Leistung der Mitarbeitenden, unter Berücksichtigung ihrer Motivation und Erhaltung der langfristigen Leistungsfähigkeit, das wesentliche Kriterium. Führungskräfte, die sowohl die relevanten Faktoren sicher einschätzen können als auch über vielfältige Möglichkeiten zur Beeinflussung des Mitarbeiterverhaltens verfügen und dabei das Ziel im Auge behalten, führen richtig. Erweitern Sie in dieser Veranstaltung Ihr persönliches Führungspotenzial.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Definition von Führung
- Erfolgsfaktoren von Führung
- Einflussfaktoren für Leistung
- Bedeutsamkeit der Einstellung / Haltung zu Mitarbeitenden
- Individueller Führungsstil
- Ziele klar, nachvollziehbar und motivierend definieren
- Möglichkeiten und Grenzen der Einflussnahme
- Multiperspektivische Ansätze nutzen
- Das Gespräch als wesentliches Führungsinstrument
- Individueller Gesprächsstil
- Umgang mit schwierigerem / defensivem Verhalten
- Persönliche Herausforderungen erkennen und meistern

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Führungskräfte

### Referent(en)

Marion Recknagel, Coach für Führungspersonal und Kommunikationstrainerin, Diplomkauffrau und Wirtschaftsmediatorin

### Termin

06.03.2023 – 07.03.2023

Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

María Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

**Referent(en)**

Pauline Reintgen, BA,  
Geschäftsführerin, Unter-  
nehmensberaterin, Trainerin

**Termin**

01.03.2023 – 15.06.2023

Modul I:

01.03. – 03.03.

Mi bis Fr 09:00 – 16:30 Uhr

Modul II:

13.06. – 15.06.

Di 09:00 – 16:30 Uhr

Mi und Do 09:00 – 17:00 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

1.650,00 EUR

für 50 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)

Veranstaltungen

## Führungstraining für Nachwuchskräfte (IHK)

Führungsverantwortung braucht soziale Kompetenz für Erfolg und Akzeptanz als Manager. In diesem Zertifikatslehrgang lernen Sie, wie Sie gemeinsam mit Ihren Mitarbeitern Ziele erreichen und eine motivierende Zusammenarbeit etablieren. Zudem reflektieren Sie Ihre eigene Wirkung, damit Sie authentisch, sicher und überzeugend führen können. Der Lehrgang bietet Ihnen viel Raum für Praxisaustausch und konkrete Lösungsansätze. Die beiden Bausteine liefern hilfreiche Erkenntnisse und aktuelle Methoden erfolgreicher Führungskräfte. So sind Sie gewappnet für die Anforderungen von morgen.

**Das wird Ihnen vermittelt****Modul I: Die neue Führungsrolle**

- Analyse der eigenen Rolle als Führungskraft
- Erwartungen Ihrer beruflichen Umwelt
- Ihr individueller Verhaltensstil
- Abgleichen von Selbst- und Fremdbild
- Stärken und Herausforderungen der eigenen Führungspersönlichkeit
- Zusammenarbeit mit anderen Persönlichkeitstypen
- Führungsinstrumente effektiv einsetzen
- Grundsätze des authentischen und überzeugenden Führungsverhalten
- Gruppencoaching: (Selbst-)Führung und Vertrauen

**Modul II: Den Mitarbeiter und das Team führen**

- Mitarbeiter in ihrer Individualität erkennen, fordern und fördern
- Grundlagen wirksamer Gesprächsführung
- Das aktive Zuhören als wesentliches Führungswerkzeug anwenden
- Fragetechniken gezielt einsetzen
- Konfliktgespräche vorbereiten, lösungsorientiert steuern und konstruktiv führen
- Zusammensetzung leistungsfähiger, engagierter Teams durch Persönlichkeitsmodell und Soziogramm
- Führungs- und Beurteilungsgespräche praktisch umsetzen
- Intrinsische und extrinsische Motivationsfaktoren erkennen und ableiten
- Gruppencoaching: Analyse von Praxisbeispielen und Lösungsansätzen

**Abschluss**

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest (Praxisimulation).

**Zielgruppe**

Fach- und Führungskräfte, die kurz nach oder vor der Übernahme von Führungsverantwortung stehen.

## Interne Kommunikation

Eine interne Kommunikation, die vorausschauend geplant ist und ihre Zielgruppen auch wirklich anspricht, schafft einen Beitrag zum Unternehmenserfolg. Wenn sich Mitarbeiter gut informiert und eingebunden fühlen, ist ihre Identifikation mit dem Unternehmen und die Akzeptanz für Veränderungen höher. Zudem sind sie dann eher bereit das Unternehmen und seine Kernbotschaften auch nach außen zu präsentieren, denn die Mitarbeiter sind wichtige Multiplikatoren.

Die Teilnehmer erhalten das nötige Handwerkszeug, um die Kommunikation mit ihren Mitarbeitern strategisch und mit System zu entwickeln und umzusetzen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen und Aufgaben der internen Kommunikation
- Ableitung der Kommunikationsstrategie von der Unternehmensstrategie
- Analyse des Ist-Zustandes und Abgleich zum Soll-Zustand
- Profiling der Zielgruppen: Wissensstand, Einstellung und Verhalten
- Ziele und Richtung der Kommunikation bestimmen
- Überblick über alte und neue Mitarbeiterkanäle: Nutzen und Anforderungen
- Botschaften erarbeiten, relevante Themen finden und wirkungsvolles Storytelling
- Auswahl passender Instrumente und Maßnahmen
- Zeit, Ressourcen und Kosten planen
- Möglichkeiten der Erfolgskontrolle
- Nützliche Checklisten für Analyse, Planung und Evaluation

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte mittelständischer Unternehmen, die die interne Kommunikation in ihrem Unternehmen professionalisieren wollen.

### Referent(en)

Sabina Maria Schnipper, Master of Business Administration (MBA)

### Termin

04.05.2023

Do 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR

für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

### Referent(en)

Marion Recknagel, Coach für Führungspersonal und Kommunikationstrainerin, Diplomauffrau und Wirtschaftsmediatorin

### Termin

18.01.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Mitarbeitergespräche zielorientiert führen

Ein Großteil der Führungstätigkeit besteht darin, mit Mitarbeitern zu reden. Das Seminar zeigt auf, welche kommunikativen Grundlagen zu berücksichtigen sind und wie sich die Teilnehmer gezielt auf Beurteilungen, Mitarbeiterjahresgespräche, Zielvereinbarungen, regelmäßige Feedbacks etc. vorbereiten können.

Die Teilnehmer entwickeln Strategien, um Mitarbeitergespräche erfolgreich durchführen zu können und sind in der Lage, schwierige Gesprächssituationen zu meistern.

### Das wird Ihnen vermittelt

- K.L.A.R. kommunizieren in 5 Phasen – Das Basiskonzept
- Kommunikative Grundfähigkeiten: Zuhören – Fragen
- Selbstmanagement im Gespräch
- Hilfe durch Perspektivwechsel
- Anlässe für Mitarbeitergespräche
- Unterschiede von Feedback und Kritik
- Fallbeispiele aus dem betrieblichen Alltag

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, Abteilungsleiter.

## Powerfrauen – Erfolgsstrategien für weibliche Führungskräfte

Weibliche Führungskraft wird getragen von emotionaler Intelligenz und sozialen Kompetenzen. Das Seminar begleitet Sie dabei, Ihre einzigartigen weiblichen Führungsqualitäten mit erfolgreichen mentalen und körpersprachlichen Strategien zu verbinden. Entdecken Sie, wie diese Kunst gewinnbringend und erfolgreich eingesetzt werden kann.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Prinzessinnenstatus: Wieso warten Frauen so oft darauf entdeckt zu werden?
- Vortreten und gesehen werden: Was macht Führung emotional mit mir?
- Die negativen und positiven Seiten von Führung.
- Welchen Rollenbildern möchte ich gerecht werden?
- Erfolgreicher Umgang mit emotionalen Konflikten.
- Wer bin ich und wer möchte ich sein?
- Welche Kompetenzen zeichnen mich aus?
- Wie gehe ich gekonnt mit männlicher Dominanz um?
- Männliche und weibliche Machtstrategien, was tun?
- Was bin ich wert?
- Widerstände und Kritik, was nun?
- Effektive Handlungskompetenzen, um mit Stress und Ängsten umzugehen.
- Authentisch führen, was bedeutet das für mich?
- Wann lassen sich Menschen leicht und gut führen?
- Körpersprache in Führungspositionen.
- Zielsetzung und Körpersprache.
- Mentale Führung: Wie wirken sich meine Denkmuster und Überzeugungen auf mein Führungsverhalten aus?

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Frauen, die Führungspositionen übernehmen möchten.

### Referent(en)

Karin Pätze, Fachtrainerin,  
NLP-Lehrtrainerin, Lehr-Coach

### Termin

06.02.2023 – 07.02.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Kerstin B. Reile, Dipl.-Ökonomin,  
Managementberaterin, Trainerin

**Termin**

10.01.2023 – 06.06.2023  
Di 17:30 – 20:45 Uhr,  
letzter Tag 16:00 – 20:45 Uhr  
Kein Unterricht in den  
Schulferien NRW.

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

1.495,00 EUR  
für 74 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Projektmanager/-in (IHK)

In diesem Zertifikatslehrgang werden Sie ein Projekt (in Gruppenarbeit) eigener Wahl von A-Z durcharbeiten. Sie halten nach Lehrgangsende eine vollständige Projektplanung in den Händen, die Sie dann in die Praxis umsetzen können.

**Das wird Ihnen vermittelt****Projektmanagement als Problemlösungs-, Planungs- und Realisierungsprozess**

- Einsatz von Projektmethodik
- Erfolgsfaktoren des Projektmanagement
- Projektmanagement-Aufgaben
- Aufgaben des Projektleiters und persönliche, Anforderungen / Kompetenzen
- Projektteam
- Projektdokumentation (Berichts- und Informationswesen)

**Schritte des Problemlösungsprozesses**

- Phaseneinteilung
- Projektziele und -auftrag
- Kick-Off-Meeting
- Projektplanung – Planungsarten, Planungstechniken und Instrumente
- Projektstrukturplan: Aufbau und Erstellung
- Feinplanung als Ablaufplanung
- Budget- und Ressourcenplanung
- Troubleshooting und Risikomanagement (Point of no Return)
- Steuerungsmöglichkeiten von Projekten
- Gruppendynamische Prozesse und Führungsverhalten
- Projektabschluss

**Abschluss**

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest (Präsentation der Projektarbeit). Für die Projektarbeit benötigen Sie ein Laptop/Rechner und Projektmanagementsoftware (kostenfreie Varianten sind möglich).

**Zielgruppe**

Führungskräfte und Mitarbeiter, die mit der Einführung des Projektmanagements oder der Durchführung von Projekten betraut sind.



# Qualitätsmanagementbeauftragte/r (IHK)

## Online-Zertifikatslehrgang

Qualität ist einer der entscheidenden Wettbewerbsfaktoren unserer Zeit. Dennoch gibt es in vielen deutschen Unternehmen kein einheitliches Verständnis für Qualität. Dieses Verständnis wird in diesem Zertifikatslehrgang vermittelt. Nach der erfolgreichen Teilnahme erlangen die Teilnehmenden den erforderlichen Kenntnisstand, Qualitätsmanagement in ihrem Unternehmen als ganzheitliche Unternehmensstrategie anzuwenden.

## Das wird Ihnen vermittelt

### Modul 1 – Grundlagen

- Grundlagen
- Normung von Qualitätsmanagementsystemen
- Vorteile und Rahmenbedingungen von Qualitätsmanagementsystemen (QMS) und deren Zertifizierung
- Die Sprache der ISO 9000ff.
- Zielsetzungen der ISO-9000ff.-Familie und Überblick zum Regelwerk

### Modul 2 – Qualitätsmanagementsystem

- DIN EN ISO 9001: 2015 Qualitätsmanagementsysteme
- Analyse der Regelwerke mit Beispielen aus der Praxis
- Übersicht DIN EN ISO 9004: 2009 Leiten und Lenken für den nachhaltigen Erfolg einer Organisation – ein Qualitätsmanagementansatz
- Zertifizierung von Qualitätsmanagementsystemen

### Modul 3 – Methoden und Werkzeug

- Werkzeuge und Methoden im QM (Übersicht/Grundlagen)

Der Online-Lehrgang wird in Kooperation mit der DIHK Gesellschaft für berufliche Bildung – Organisation zur Förderung der IHK-Weiterbildung gGmbH durchgeführt.

## Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat.

Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am Abschlusstest. (Praxisimulation)

## Zielgruppe

Unternehmer, Fach- und Führungskräfte, Projektleiter und Entscheider, die das Thema Qualitätsmanagement in ihren Aufgabenbereich integrieren wollen.

## Referent(en)

Erfahrenes Dozententeam

## Termin

28.06.2023 – 17.07.2023

3 Module 09:00 – 16:30 Uhr

## Veranstaltungsort

Online

## Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

1.990,00 EUR

für 88 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

### Referent(en)

Jörg Hülsmann, Syndikusanwalt  
Studium Wirtschaftswissen-  
schaften

### Termin

05.05.2023 – 08.05.2023  
Fr und Mo 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Rechte und Pflichten für GmbH-Geschäftsführer

Auf die Führung einer GmbH werden nur wenige Geschäftsführer systematisch vorbereitet. Vielfach erfolgt die Bestellung zum GmbH-Geschäftsführer ohne fundierte rechtliche Grundkenntnisse auch hinsichtlich einer möglichen persönlichen Haftung sowie hinreichende Kenntnisse in den Bereichen Buchführung, Jahresabschluss und Steuern. Die persönliche Versorgung und Absicherung des Geschäftsführers werden oft unzureichend geregelt.

Das Seminar vermittelt die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie die aktuelle Rechtsprechung und versetzt den Teilnehmer in die Lage, in seiner beruflichen Praxis Entscheidungen auf rechtlich gesicherter Basis zu treffen, um Schaden von dem geführten Unternehmen abzuwenden.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen
- Geschäftsführer und Arbeitsrecht
- Haftung des Geschäftsführers
- Beendigung der Geschäftsführerstellung und des Vertrags
- Wettbewerbsverbote
- Vertragsgestaltung

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Aktive und angehende Geschäftsführer, Gesellschafter und geschäftsführende Gesellschafter von GmbHs aus Unternehmen aller Branchen, die ihr Wissen über die Aufgaben, Pflichten, die Haftung und Gestaltungsräume eines GmbH-Geschäftsführers gezielt vertiefen wollen.

## Rechte und Pflichten für Prokuristen

Als Prokurist befinden Sie sich in einer verantwortungsvollen Position. Das Seminar vermittelt die einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen sowie die aktuelle Rechtsprechung und versetzt den Teilnehmer in die Lage, in seiner beruflichen Praxis Entscheidungen auf rechtliche gesicherter Basis zu treffen, um Schaden von dem Unternehmen und sich abzuwenden. Anhand von Beispielen und unter Einbeziehung der aktuellen Rechtsprechung erhalten die Teilnehmer den dazu notwendige Wissens- und Kenntnisstand.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### Die Prokura

- Inhalte und Zweck der Prokura
- Erteilung der Prokura, Eintragung
- Arten der Prokura: Einzel-, Gesamt- und Niederlassungsprokura
- Abgrenzung zu Handlungsbevollmächtigten und Unternehmensvertretern
- Umfang der Prokura
- Prokura bei rechtsgeschäftlichen Standardsituation und besonderen Situationen
- Zeichnungspflicht
- Beendigung der Prokura

#### Haftung und Verantwortlichkeiten des Prokuristen

- Haftung im Außenverhältnis und Innenverhältnis
- Gestaltungsmöglichkeiten zur Haftungsbeschränkung
- Versicherungsschutz (D&O)

#### Arbeitsrechtliche Stellung des Prokuristen

- Der Prokurist als leitender Angestellter
- Auswirkungen auf Kündigungsschutz, Betriebsverfassungsrecht und Tarifverträge
- Wichtige Gestaltungsmöglichkeiten für Arbeitsverträge
- Aufstieg in die Geschäftsführung, Hinweis zur Gestaltung des Arbeitsvertrages, Absicherung

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Angehende oder bereits tätige Prokuristen, Fach- und Führungskräfte, die Prokuristen ernennen.

### Referent(en)

Jörg Hülsmann, Syndikusanwalt  
Studium Wirtschaftswissenschaften

### Termin

02.06.2023 – 05.06.2023  
Fr und Mo 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Robin Lieberth,  
Berater Onlinemarketing,  
Agenturinhaber

**Termin**

Duisburg  
07.02.2023 – 08.02.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Termin**

14.02.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Video- und E-Learning im Unternehmen – Nie wieder das Gleiche erzählen

Haben Sie in ihrem Unternehmen erklärungsbedürftige Prozesse, die ständig wiederholt oder von immer anderen Mitarbeitern ausgeführt werden? Verbringen Sie zu viel Zeit damit, in diesem Kontext immer wieder das Gleiche zu erzählen? Dann sollten Sie darüber nachdenken, Video- und E-Learning in Ihrem Unternehmen einzusetzen.

Die Vorteile liegen dabei auf der Hand: In der Regel konzipieren Sie die Lerneinheit nur einmal – der Mitarbeiter kann diese beliebig oft anschauen, zurückschalten und wiederholen.

In diesem Seminar lernen Sie einfache Methoden kennen, mit denen Sie Mitarbeiter zukünftig kostengünstig und effizient schulen können.

Nutzen Sie das Potenzial von Video- und E-Learning in Ihrem Unternehmen und sparen Sie langfristig Zeit und Geld.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Einführung Video- und E-Learning
- Unterrichtsarten im Vergleich
- So erstellen Sie eine optimale Struktur
- Speaking Skills
- Lernkontrolle
- Unterschiedliche Menschen richtig ansprechen
- Kursproduktion planen
- Technik ABC
- Die richtige Plattform finden
- Lehrmaterialien erstellen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

(Nachwuchs-) Führungskräfte aus dem Bereich HR/Personal, die Prozesse des E-Learning etablieren wollen sowie Geschäftsführer und Inhaber kleiner Unternehmen, die E-Learning nutzen wollen

## Vom Mitarbeiter zum Vorgesetzten

Mit der neuen Rolle sehen sich junge Vorgesetzte einer neuen Situation gegenüber, in der ihre Aufgaben wechseln und sie gleichzeitig in eine neue Beziehung zum Umfeld, Mitarbeitern, Kollegen und Vorgesetzten treten.

Das Seminar führt die Teilnehmer an die Grundlagen von Führung heran und reflektiert das eigene Verhalten im Umgang mit ihren Mitarbeitern. Die Teilnehmer erhalten Anregungen zur Delegation und Motivation und bekommen praktische Tipps, welche Verhaltensweisen beim Mitarbeiter auf Gehör, Verständnis und Akzeptanz stoßen und gleichzeitig die Interessen des Unternehmens/Arbeitgebers wahren. Abschließend erhalten die Teilnehmer noch wichtige Hinweise und einen Leitfaden, um (schwierige) Gespräche zu meistern.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Der Wechsel in eine Führungsposition
- Muss sich der Vorgesetzte mehr verkaufen?
- Nähe und Distanz zu den eigenen Mitarbeitern und der Chefetage
- Überzeugung und Argumentation
- Die betriebliche Gruppenbeeinflussung
- Durch gezielte Fragetechnik Gespräche führen
- Gespräche mit Mitarbeitern bei Unregelmäßigkeiten:
- Abwesenheit - fehlende Zusammenarbeit - Alkohol- und Suchtgefahren
- Informationsübermittlung an Mitarbeiter
- Beurteilung von Mitarbeitern
- Betriebsnotwendige Änderungen bei Mitarbeitern durchsetzen
- Wie kann ich meine Mitarbeiter motivieren?
- Das Prinzip der Delegation

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die in Kürze mit Führungsaufgaben betraut werden sollen oder kürzlich damit betraut worden sind.

### Referent(en)

Klaus Grabowski,  
Dipl. Bankbetriebswirt,  
Unternehmensberater und Trainer

### Termin

Duisburg  
07.02.2023 – 08.02.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Termin

Kleve  
21.03.2023 – 22.03.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

# Immobilienwirtschaft



## Die Hausbegehung für Immobilienmakler

Das Seminar vermittelt praktische Tipps, worauf der Immobilienmakler vor Ort bei der Besichtigung einer Immobilie zu achten hat. Es werden Grundlagen der Baukonstruktionen und Anlagen vermittelt sowie die Lebensdauer und energetische Qualität beurteilt. Weiterhin wird eine Instandhaltungskostenschätzung durchgeführt.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Technische Grundlagen
- Lebensdauer der einzelnen Bau- und Anlagenteile
- Typische Baukonstruktion und deren Schwachstellen entsprechend der Baujahre
- Gesetzliche Nachrüstpflichten für Bestandsimmobilien
- Gering intensive Maßnahmen zu Steigerung des Verkaufserfolgs
- Kosten-/Nutzenanalyse der einzelnen Maßnahmen
- Erkennen von Schäden
- Schätzung der notwendigen Instandhaltungskosten
- Schätzung möglicher Modernisierungsmaßnahmen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Immobilienmakler, Hausverwalter, Mitarbeiter von Banken, Versicherungen sowie sonstigen Unternehmen der Immobilien- und Wohnungswirtschaft.

### Referent(en)

Horst Irmeler,  
Dipl.-Ing., MBA, Beratender und  
Bauvorlageberechtigter Ingenieur,  
EU-zertifizierter Sachverständiger

### Termin

15.03.2023  
Mi 09:00 - 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Zeitstunden

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Arpád Farkas, Rechtsanwalt,  
Fachanwalt für Miet- und  
Wohnungseigentumsrecht

**Termin**

13.06.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 6 Zeitstunden

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Die Mieterhöhung – Rechtswirksam handeln

Eine der schwierigsten Aufgaben für den Vermieter ist die wirksame Durchführung einer Mieterhöhung. Sie bereitet keine Probleme, wenn sich der Mieter einverstanden zeigt. Dennoch zeigen sich viele Hürden, wenn der Mieter nicht einverstanden ist und das Gericht über die Wirksamkeit einer Mieterhöhung entscheiden muss.

Das Seminar behandelt ausführlich an zahlreichen Beispielen, auf welche Arten eine Mieterhöhung im Wohn- und im Gewerberaum-mietverhältnis durchgeführt werden kann und wie ein Vermieter dies rechtswirksam umsetzen kann. Die aktuelle Rechtsprechung ist jeweils berücksichtigt. Für Rückfragen der Teilnehmer ist ausreichend Zeit vorgesehen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Staffelmiete
- Indexmiete
- Ortsübliche Vergleichsmiete
- Mieterhöhung nach Modernisierung
- Erhöhungsschreiben
- Ankündigung der Modernisierungsmaßnahme
- Mietpreisbremse
- Durchsetzung der Mieterhöhung vor Gericht

**Abschluss**

Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Vermieter von eigenen oder fremden Immobilien mit wenig oder gar keiner rechtlichen Ausbildung.



## Die Nebenkostenabrechnung

Immer wieder ist sie ein Streitpunkt im Mietverhältnis: Die Nebenkostenabrechnung. Egal ob bei der Vermietung von Wohn- oder Gewerberaum: Die oft auch als 2. Miete bezeichnete Umlage von Nebenkosten birgt viele Fallstricke, die es insbesondere aus Vermietersicht zu kennen gilt.

Das hier beschriebene Seminar behandelt ausführlich an zahlreichen Beispielen, welche Voraussetzungen an eine rechtswirksame Nebenkostenabrechnung gestellt werden, wie sie am besten aufgebaut wird, welche Nebenkosten umgelegt werden können und welche nicht. Die aktuelle Rechtsprechung ist dabei stets berücksichtigt. Für Rückfragen der Teilnehmer ist ausreichend Zeit vorgesehen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Umlagevereinbarung
- Nebenkostenarten
- Formelle Rechtmäßigkeit von Nebenkostenabrechnungen
- Materielle Richtigkeit von Nebenkostenabrechnungen
- Abrechnungsfrist
- Einwendungsfrist
- Belegeinsicht
- Zufluss- oder Abflussprinzip

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Verwalter, Vermieter, Eigentümer, Immobilienkaufleute, Mieter. Personen, die in der Verwaltung die Nebenkostenabrechnung übernehmen wollen.

### Referent(en)

Arpád Farkas, Rechtsanwalt,  
Fachanwalt für Miet- und  
Wohnungseigentumsrecht

### Termin

22.02.2023  
Mi 09:00 – 17:00 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

290,00 EUR  
für 7 Zeitstunden

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Horst Irmler, Dipl.-Ing., MBA,  
Beratender und Bauvorlage-  
berechtigter Ingenieur, EU-zerti-  
fizierter Sachverständiger

**Termin**

27.02.2023 – 22.06.2023  
Mo und Do 17.30 – 20.45 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
✉ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

1.490,00 EUR  
für 75 Zeitstunden Intensiv-Kurs

**Intensiv-Kurs**

Termin  
26.06.2023 – 07.07.2023  
2x Mo bis Fr 09:00 - 16:30 Uhr

**Entgelt**

1.390,00 Euro  
für 60 Zeitstunden

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Immobilienmakler/-in (IHK)

Erfolgreich Immobilien in einem stetig ändernden Immobilienmarkt zu vermarkten und vertreiben ist jederzeit eine Herausforderung. Für einen erfolgreichen Immobilienmakler ist fundiertes Wissen im technischen, wirtschaftlichen und rechtlichen Bereich von Immobilien erforderlich, damit er seine Kunden zielorientiert beraten kann. Doch nicht nur ein fundiertes Wissen im Bereich der Immobilien ist unerlässlich, sondern auch Kenntnisse in der Vermarktung und den Vertriebswegen, damit das Wirtschaftsgut Immobilie erfolgreich am Markt gehandelt wird. In dem Zertifikatslehrgang Immobilienmakler (IHK) vermitteln wir sowohl die erforderlichen Hard Skills über Immobilien als auch die notwendigen Soft Skills in Vermarktung und Vertrieb. Wir verbinden die graue Theorie mit der lebendigen Praxis.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Maklerrecht gemäß BGB, GewO
- Öffentliches Baurecht für den Immobilienmakler
- Privates Baurecht für den Immobilienmakler
- WEG-Recht für den Immobilienmakler
- Grundstücksrechte
- Sonstige wichtige Rechte und Verordnungen für Immobilienmakler wie z.B. TrinkV, EnEV
- Bewertung von bebauten und unbebauten Grundstücken nach ImmoWertV
- Finanzierung von Immobilien
- Marketing für Immobilienmakler
- Büroorganisation
- Exposé

**Abschluss**

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am schriftlichen Abschlusstest.

**Zielgruppe**

Neueinsteiger, Immobilienmakler, Architekten, Bauträger, Anlageberater, Bank- und Versicherungsfachkräfte, Hausverwalter.

# Immobilienverwalter/-in

## Blended Learning

Die komplexen Zusammenhänge des anspruchsvollen Tagesgeschäftes eines Immobilienverwalters werden theoretisch, praxisnah und unter Berücksichtigung der aktuellsten Rechtsprechung aufgezeigt, um den hohen Ansprüchen der Eigentümer zu genügen.

## Das wird Ihnen vermittelt

- Eigentum, Grundstücks- und Nachbarrecht
- Grundbuch
- Einführung in das Wohnungseigentumsgesetz
  - › Abgeschlossenheit
  - › Teilungserklärung
- Verwaltung nach dem Wohnungseigentumsgesetz
  - › Die Organe einer Eigentümergemeinschaft (Verwalter, Verwaltungsbeirat, Eigentümerversammlung)
  - › Wirtschaftsplan
  - › Abrechnung
  - › Tagesgeschäft
- Verwaltung von Mietwohnungen
  - › Vertragsparteien
  - › Mieterrechte und -pflichten
  - › Mietminderung
  - › Mietvertrag
  - › Hausordnung
  - › Mieterhöhungen (Mietspiegel, Modernisierung, Index, Staffel)
  - › preisgebundener Wohnungsbau, Kostenmiete
  - › Kautions
  - › Vertragsende, Schönheitsreparaturen
- Versicherungen
  - › Haftpflichtversicherungen
  - › Gebäudeversicherungen
- Haustechnik, Hausreinigung, Hausmeister

## Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am schriftlichen Abschlusstest.

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die eine Tätigkeit in der Immobilienverwaltung anstreben oder aufnehmen oder ihre Kenntnisse aktualisieren und vertiefen möchten.

## Referent(en)

Erfahrenes IHK-Dozententeam

## Termin

16.01.2023 – 30.03.2023

## Veranstaltungsort

Präsenzunterricht in der IHK Duisburg, Onlineunterricht via MS Teams

## Ansprechpartner

Maria Kersten

☎ 0203 2821-487

@ kersten@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

1.490,00 EUR

für 90 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Guido Hubatsch,  
Beratender Ingenieur für  
Bauingenieurwesen und  
Bauphysik

**Termin**

06.02.2023  
Mo 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 6 Zeitstunden

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## WEG – Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan richtig erstellen!

Die korrekte Erstellung von Jahresabrechnung und Wirtschaftsplan bereitet vielen Verwaltern von Wohnungseigentumsanlagen häufig Schwierigkeiten, da sich diese von der Betriebskostenabrechnung bei Mietwohnungen zum Teil erheblich unterscheiden. Strittige Punkte führen darüber hinaus zu Unmut und Ärger in der Wohnungseigentümergeinschaft, da jeder Eigentümer verpflichtet ist, die Lasten und Kosten der Gemeinschaft anteilig zu tragen. Der Verwalter steht mit der Erstellung der Jahresabrechnung unter besonderem Druck, stellt diese doch auch einen Nachweis der ordnungsgemäßen Verwaltung des vergangenen Jahres dar.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Gesetzliche Grundlagen des Wirtschaftsplans und der Jahresabrechnung
- Anspruch auf Erstellung und Beschlussfassung
- Formelle Anforderungen an den Wirtschaftsplan und die Jahresabrechnung
- Geltungsdauer
- Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan und die Jahresabrechnung und deren Folgen
- Einnahmen und Ausgaben der Wohnungseigentümergeinschaft
- Fälligkeit der Wohngeldzahlung
- Funktion der Jahresabrechnung
- Abgrenzung zur Nebenkostenabrechnung bei Mietverhältnissen
- Abrechnungs- und Einspruchsfristen
- Instandhaltungsrücklage
- Prüfung der Jahresabrechnung und Einsichtsrecht
- Folgen fehlerhafter Abrechnung
- Entlastung

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Verwalter von Wohnungseigentumsanlagen, Mitarbeiter von Wohnungsverwaltungen, welche schon eine Abrechnung vorgenommen haben oder dies in Zukunft erledigen wollen, Immobilienmakler, Beiräte, Eigentümer.

## Wertermittlung von Wohnimmobilien - Grundlagenseminar

Der Wert einer Immobilie sowie deren Erhaltung und Entwicklung spielt im Immobiliengeschäft eine zentrale Rolle. Jegliche Immobilien-transaktion setzt Kenntnisse des Wertes der Immobilie voraus. Auch die Besteuerung, Finanzierung oder Versicherung von Grundeigentum hängt nicht zuletzt von deren Wert ab. Schon allein aus dem Umstand, dass die Immobilienbewertung das Grundvermögen als einen großen Teil des Volksvermögens - öffentliches wie privates - in Deutschland beeinflusst, ergibt sich deren große Bedeutung und zeigt, dass Fehlbewertungen erhebliche finanzielle Auswirkungen haben können. Die Genauigkeit und damit Qualität einer Wertermittlung hängt in erster Linie von der Güte der verwendeten Daten und Annahmen ab.

Das Seminar setzt sich zum Ziel, zunächst das nötige Rüstzeug, insbesondere bestehend aus den rechtlichen, mathematischen sowie grundlegenden verfahrensspezifischen Kenntnissen, zu vermitteln. Im Anschluss wird die Anwendung der normierten Bewertungsverfahren auf typische Fälle im Wohnimmobiliensektor erläutert.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Rechtsgrundlagen, Wertbegriffe, Handwerkszeug
- Flächen, Rauminhalte, Indexreihen, Herstellungskosten
- Verfahren zur Wertermittlung
- Bodenwertermittlung
- Wertermittlung von Wohnimmobilien an Beispielen
- Berechnungen durch die Teilnehmer

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Immobilienmakler, Architekten, Ingenieure, Bauträger, Hausverwalter, Anlageberater, Vermögensverwalter, Mitarbeiter von Banken, Versicherungen sowie sonstigen Unternehmen der Immobilien- und Wohnungswirtschaft, Rechtsanwälte, Notare.

### Referent(en)

Wolfgang Glunz,  
Dipl.- Ingenieur, Sachver-  
ständiger für die Bewertung  
von Grundstücken

### Termin

06.03.2023 – 07.03.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 12 Zeitstunden

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Horst Irmiler,  
Dipl.-Ing., MBA, Beratender  
und Bauvorlageberechtigter  
Ingenieur, EU-zertifizierter  
Sachverständiger

**Termin**

26.04.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Maria Kersten  
☎ 0203 2821-487  
@ kersten@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Wirtschaftlichkeit und Rendite im Immobilienmanagement

In diesem Seminar werden die verschiedenen Sichtweisen von Marktteilnehmern für Investitionsentscheidungen in den Immobilienmarkt dargestellt. Sie erhalten nicht nur eine Abgrenzung der verschiedenen Definitionen in der Wirtschaft, sondern auch deren Anwendung in der Praxis aus verschiedenen Sichtweisen von Investoren. Chancen und Risiken einer Immobilie werden aufgezeigt. Die geeignete Berechnung aus Investition, Rentabilität oder Wirtschaftlichkeit für einzelne Immobilien lernen Sie innerhalb dieses Seminars kennen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Was ist Rendite?
- Arten der Rendite
- Was ist Wirtschaftlichkeit?
- Arten der Wirtschaftlichkeitsberechnung – statisch und dynamisch
- Beurteilung der Angemessenheit von Kaufpreisen
- Wirtschaftlichkeit in den einzelnen Lebenszyklen einer Immobilie
- Abschätzung von Risiken und Unsicherheiten
- Exkurs: Was ist die Nachhaltigkeit?
- Verschiedene Betrachtungsweise der Rentabilität und Wirtschaftlichkeit bei Immobilien
- Beispiele für Investitionsentscheidungen bei Immobilien

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Immobilienmakler, Architekten, Ingenieure, Bauträger, Hausverwalter, Anlageberater, Vermögensverwalter, Mitarbeiter von Banken, Versicherungen sowie sonstigen Unternehmen der Immobilien- und Wohnungswirtschaft, Rechtsanwälte, Notare.

# Kommunikation & Persönlichkeitsentwicklung



**Referent(en)**

Kerstin B. Reile, Dipl.-Ökonomin,  
Managementberaterin, Trainerin

**Termin**

16.02.2023  
Do 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Achtsamkeit – Hilfe für mehr Gelassenheit

Achtsamkeit ist eine einfache und zugleich hochwirksame Methode, uns wieder in den Fluss des Lebens zu integrieren, uns wieder mit unserer Weisheit und Vitalität in Berührung zu bringen, sagt Prof. Dr. Jon Kabat-Zinn. Im Alltag machen wir so viel für den Job, für die Familie, für Andere. Hier stellt sich die Frage: auch für uns selbst? Was können Sie tun, um sich selbst ein Stück in den Vordergrund zu heben? Achtsamkeit ist eine Fähigkeit, die in jedem Menschen veranlagt ist, aber in der heutigen schnelllebigen Zeit oft nicht genutzt wird. Dabei können Sie durch Achtsamkeit Ihr eigenes Handeln vertiefen und qualitativ verändern. Dies hat Auswirkungen auf Ihr psychisches Wohlbefinden und auf Ihren Alltag.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Stressfaktoren
- Umgang mit Stressoren
- Achtsamkeit ist ...
- Achtsamkeit kann man lernen
- Wie fühle ich mich, wenn ich mit Achtsamkeit auf mich Acht gebe?
- Übungen zur eigenen Achtsamkeit

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Alle, die nicht mehr von Gedankenströmen aufgefressen werden möchten und deren Ziel ist, die inneren Ressourcen zu finden sowie die selbstgesteckten Grenzen zu erweitern.



## Auf Kurs trotz Wellengang – Ziele erfolgreich umsetzen

Ob persönlich oder unternehmerisch, Ziele sind der Schlüssel zum Erfolg. Sie halten uns auf Kurs, sorgen für Klarheit und dienen als Motivator, wenn wir sie erreicht haben. In diesem Seminar lernen Sie Ziele zu formulieren, zu verfolgen und zu erreichen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Ziele definieren, Unterschiede herausstellen, Widersprüche klären
- Persönliche Einstellung und Selbstbild
- Methoden zur Formulierung von Zielen
- Ansätze zur Bestimmung der Etappenziele
- Selbstmanagement und Selbstmotivation
- Kontrolle von Fortschritt und Ziel-Einlauf

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Alle, die erfolgreich ihre Ziele definieren und umsetzen wollen.

### Referent(en)

Melanie Jonek,  
Zertifizierte Business Trainierin  
und Coach

### Termin

11.01.2023 – 12.01.2023  
Mi und Do 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

**Referent(en)**

Julia Hanisch,  
Trainerin im Business (IHK)

**Termin**

24.05.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## Die Macht des persönlichen Auftritts

Jeden Tag wollen Ihre Kunden, Geschäftspartner, Führungskräfte und Kollegen persönlich überzeugt werden. Der erste Eindruck sowie Ihr weiteres persönliches Auftreten sind dabei Schlüsselfaktoren für Ihren Erfolg im Umgang mit anderen.

In diesem Seminar erhalten Sie solides „Handwerkszeug“, um in den unterschiedlichsten Situationen authentisch und selbstbewusst aufzutreten. Sie erarbeiten wirkungsvolle Strategien, um auch bei Reklamationen oder Konfliktsituationen souverän reagieren zu können. Um Ihr Unternehmen optimal zu präsentieren, lernen Sie, welchen Einfluss die richtige (innere und äußere) Haltung hat. Sie erhalten Informationen, was Sie tun können, um sympathisch zu wirken und erfahren, wie Sie sympathisch wirken und gezielt auf Ihre Gesprächspartner eingehen können. So können Sie mit Ihren Worten Ihrem Gegenüber eine Botschaft mit Humor und Eleganz senden.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Der erste Eindruck: Wie er entsteht und wie Sie ihn beeinflussen können
- Charisma: Was es ist, warum es uns so stark beeinflusst und wie Sie es weiterentwickeln
- Sympathien erwerben: Wie Sie eine gute Verbindung zu Ihrem Gegenüber aufbauen
- Der Körper spricht mit: Wie Sie nonverbale Signale verstehen und positiv einsetzen können
- Wirkungsvoll präsentieren: Wie es Ihnen gelingt, selbstbewusst und authentisch aufzutreten
- Professionell kommunizieren: Wie Sie Kommunikationsbarrieren erkennen und überwinden
- Gespräche aktiv gestalten: Sich wohlfühlen in unterschiedlichen Gesprächssituationen
- Führen durch Fragen: Wie Sie vom Problem zum Ziel kommen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Alle, die ihren persönlichen und ihren Auftritt im Unternehmen verbessern möchten.

## Die Organisation der eigenen Arbeit – Selbstmanagement

Effiziente Arbeitstechniken haben sich zu einem entscheidenden Erfolgsfaktor entwickelt. Informationsflut, Stress, neue Techniken, permanente Veränderungsprozesse, Zeitdruck und Belastungen charakterisieren das heutige Arbeitsleben.

In diesem Seminar wird die Entwicklung einer professionellen Arbeitstechnik gefördert. Durch eine effizientere Organisation der eigenen Arbeit und den bewussteren Umgang mit Zeit können Sie Ihre Arbeitsprozesse optimierend anpassen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Mit Stresssituationen erfolgreicher umgehen
- Aufgabenverdichtung bewältigen
- Einflussfaktoren (Fremdbestimmung) im eigenen Arbeitsbereich analysieren
- Arbeitseffizienz effektiv steigern
- Informationsflut eindämmen
- Identifikation von individuellen Zeitfressern
- Mit Störungen sicher umgehen
- Effizienter Einsatz von Arbeitsmitteln
- Professionelles Setzen von Prioritäten
- Reflexion der eigenen Arbeitsorganisation
- Techniken zur Selbstmotivation erfolgreich einsetzen
- Sich emotional besser abgrenzen
- Arbeitstechniken im Team anwenden
- Besprechungen effizienter gestalten
- Techniken der Delegation optimieren
- Entscheidungen erfolgreich und schnell fällen
- Den eigenen Arbeitsstil optimieren
- Mit Teilnehmenden und Trainer Erfahrungen austauschen
- Umsetzungshinweise für den effizienten nachhaltigen Praxistransfer
- Bewährte Trainingsmöglichkeiten für die Zeit nach dem Seminar

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die ihr persönliches Arbeitsverhalten, die Organisation ihrer Arbeitstage überprüfen und mit dem Erkennen systematischer Methoden ihre Zeiteinteilung optimieren möchten.

### Referent(en)

Christoph Dahms,  
Unternehmensberater

### Termin

14.03.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Kleve

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Pauline Reintgen, BA,  
Geschäftsführerin,  
Unternehmensberaterin, Trainerin

**Termin**

21.03.2023 – 22.03.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Erfolgsfaktor Rhetorik

Sie möchten Ihre Zuhörer und Ihre Ziele erreichen?  
Sie wollen überzeugen und begeistern?

Das fachliche Wissen ist eine Voraussetzung, reicht jedoch alleine nicht aus für den Erfolg. Entscheidend sind Ihre Persönlichkeit, die innere Einstellung und Ihre Wirkung. Das optimale Zusammenspiel von diesen Kriterien und das rhetorische Instrumentarium wird in diesem Seminar trainiert. Dies wird intensiv praktisch geübt.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Erfolgsfaktoren einer Präsentation: An erster Stelle kommen Sie!
- Worte und ihre Wirkung: Was kommt an?
- Stimme und Körpersprache: Das Instrumentarium, das Ihnen zur Seite steht
- Authentizität versus Perfektion: Wer sich selbst treu bleibt, wirkt natürlich, überzeugend und selbstbewusst
- Lampenfieber - Ihr Wegbegleiter: Wie Sie die Redeangst erträglich und für sich zunutze machen können
- Medieneinsatz: Weniger ist mehr
- Selbstbild und Fremdbild: Wie wirken Sie?
- Der rote Faden einer Präsentation, die Struktur

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Führungskräfte und alle, die ihre Rhetorik verbessern möchten.

## Freie/r Redner/-in (IHK)

### Blended Learning

In diesem Zertifikatslehrgang werden Sie mit unterschiedlichen Stilmitteln vertraut gemacht, um Reden auf Hochzeiten, Trauerfeiern, Lebensfeiern oder anderen wichtigen Lebensereignissen rhetorisch geschult und mit guter Außenwirkung präsentieren zu können. Die praktische Anwendbarkeit und Umsetzung stehen dabei im Vordergrund. Es werden Grundlagen erarbeitet sowie Gedichte und rhetorische Elemente eingearbeitet. Aufbau und diverse Strukturen für eine Rede werden besprochen und praktisch umgesetzt. Ziel ist, dass die Kursteilnehmenden eine eigene Rede schreiben und vortragen, wobei individuell passende und flexibel einsetzbare sprachliche Elemente (Bausteine/Zitate/Metaphern) erarbeiten.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen der Kommunikation und Präsentation
- Aufbau und Struktur einer Rede
- Entwickeln von Redeformaten
- Verstärken der persönlichen Ausstrahlung durch bewussten Einsatz von Sprache und Stimme
- Glaubwürdig sein ist wichtiger als Perfektion – Ihre persönliche Redekunst
- Erhalten von Informationen und einen Fragenkatalog erstellen
- Zielgruppen gezielt ansprechen
- Rituale entwickeln und einbauen
- Bedeutung von Symbolen und Metaphern und deren Einsatz in einer Rede
- Einsetzen rhetorischer Sprachmuster u.a. sinnesspezifische Sprache, Trancemuster
- Einfügen von Zitaten, Gedichten, Texten
- Anwenden technischer Hilfsmittel
- Spezielle Anforderungen an Beisetzungen
  - › Trauerreden für besondere Bestattungsarten und Menschen: z. B. Sternenkinder, Suizid
- Spezielle Anforderungen an Taufen und Hochzeiten
- Selbstcoaching für Redner/-innen – in emotional schwierigen Situationen Balance finden

### Abschluss

IHK-Zertifikat, Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussarbeit (Vortrag einer selbst erstellten Rede).

### Referent(en)

Andrea Mills,  
M.A., Coach und Mediatorin,  
Sprecherin/Rednerin auf internationalen Kongressen, Trauerfeiern, Hochzeiten und Jubiläen

### Termin

21.04.2023 – 17.06.2023  
5 x Fr und Sa, Fr 15:00 – 19:00 Uhr,  
Sa 10:00 – 14:00 Uhr  
Die ersten 4 Blöcke Online,  
der letzte Block in Präsenz

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

2.390,00 EUR  
für 50 Unterrichtseinheiten

### Zielgruppe

Personen, die eine Tätigkeit im Bereich der freien Rede für Hochzeiten, Geburten, Jahrestage und Trauerfeiern anstreben.

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Karin Pätze, Fachtrainerin,  
NLP-Lehrtrainering, Lehr-Coach

**Termin**

13.06.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Ergelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## Kollegin voraus – Konflikt- und Lösungsmanagement in weiblich geprägten Teams

Dieses Seminar lässt Sie die Hintergründe und die Entstehung von Konflikten und Konkurrenzsituationen in weiblich geprägten Teams besser verstehen. Es zeigt gleichzeitig lösungsorientierte Handlungs- und Vorgehensweisen auf und begleitet Sie dabei Strategien für eine wertschätzende Kommunikation in weiblich geprägten Teams zu entwickeln.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Wieso ist die Strategie von Frauen in Konkurrenz- oder Konfliktsituationen anders, als die männlicher Kollegen?
- Wieso fällt es Frauen so schwer, ihre Stärken und ihr Können in den Mittelpunkt zu stellen?
- Wie können Frauen ihr einzigartiges Potenzial erkennen, einsetzen und für sich selbst oder für das Team nutzen?
- Analyse der eigenen Verantwortlichkeit in Kommunikation, Reaktion und Konfliktfähigkeit
- Körpersprache im Konflikt
- Sag „Nein“ zum Konflikt und „Ja“ zur Lösung und positiven Energie
- Ausstieg aus der Konflikt- und Konkurrenzspirale
- Wie werden Frauen wieder zum erfolgreichen Frauenteam?
- Einstieg in Anerkennung und Stärkung der Kompetenzen jedes weiblichen Teammitglieds
- Was sind Sie wert? Kompetenzen klar benennen
- Team oder Gruppe? Was wollen Sie sein?
- Persönlichkeitsentwicklung durch Teamfeedback
- Was habe ich gut gemacht? Worauf baue ich auf? Wie erweitere ich meine Kompetenzen?

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Team- und Gruppenleiterinnen, Sekretärinnen, Assistentinnen, Mitarbeiterinnen, die in weiblich geprägten Teams arbeiten.

## Kommunikation – Die Kunst, im Gespräch zu überzeugen

Gute Umgangs- und Verhaltensformen sind neben Ihrem Wissen und Können entscheidende Faktoren für Ihren beruflichen Erfolg. Punkten Sie durch einen positiven Eindruck und angemessenes Verhalten in Ihrem beruflichen Umfeld. „Knigge“ und traditionelle Werte sind nie aus der Mode gekommen. Der moderne Ansatz berücksichtigt die Wahrung der eigenen Identität und das flexible und authentische Verhalten in unterschiedlichen Situationen.

Sie erfahren Wissenswertes über Ihre eigene Wirkung und Ausstrahlung und gewinnen Sicherheit im Umgang mit Gesprächspartnern am Telefon und im persönlichen Gespräch.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Merkmale des 1. Eindrucks und wie Menschen auf Menschen wirken
- Bedeutung der Körpersprache
- Bewusste und unbewusste Mechanismen wahrnehmen
- Einfluss von Gedanken auf Verhalten
- Ausstrahlung und Wirkung
- Nähe und Distanz
- Individuelle Stärke

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die Wert auf Stil legen.

### Referent(en)

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

### Termin

14.02.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Christoph Dahms, Dipl.-Phys.,  
Unternehmensberater

**Termin**

16.05.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## Professioneller Smalltalk im Geschäftsleben

Freundlich und offen auf Menschen im Geschäftsleben zugehen – das ist das Trainingsziel dieses Seminars. Menschen knüpfen häufig neue Beziehungen und wollen deshalb locker und charmant ins Gespräch kommen. Sie wollen eine sympathische Gesprächsatmosphäre geschickt aufbauen und wichtige Verbindungen knüpfen. Die Kunst des kleinen Gesprächs wird häufig zur Beziehungspflege im beruflichen Umfeld genutzt, um den Boden für die Durchsetzung eigener Ziele zu bereiten.

In diesem Seminar werden Ihnen Strategien aufgezeigt, mit denen Sie ein interessantes Gespräch in Smalltalk-Situationen professionell beginnen können. Sie werden trainieren, ansprechend von Ihren Fähigkeiten, Ideen und Leistungen zu erzählen. Sie erlernen kommunikative Verhaltensweisen gezielt einzusetzen, damit sich Menschen in Ihrer Gegenwart wohl fühlen, den Kontakt zu Ihnen suchen und ausbauen. Dadurch lässt sich die Beziehungsebene erfolgreich und nachhaltig stärken.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Einen lockeren Gesprächseinstieg finden – der erste Eindruck entscheidet Smalltalkthemen geschickt ansprechen
- Andere Menschen schnell einschätzen
- Verbindungen professionell knüpfen
- Grundregeln für ein positives Gespräch
- Kommunikationstechniken: Fragen und aktives Zuhören
- Nonverbale Kommunikation
- Eigene Leistungen und Fähigkeiten in „kleinen“ Gesprächen in den Vordergrund stellen
- Wie stelle ich wen vor?
- Erfahrungsaustausche mit Teilnehmern und Trainer
- Umsetzungshinweise für den effizienten nachhaltigen Praxistransfer
- Bewährte Trainingsmöglichkeiten für die Zeit nach dem Seminar

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Jeder, der geschäftlich Verhandlungen führt, Kunden betreut, mit Kollegen zusammenarbeitet, Menschen führt.



## Resilienz – Ihre persönliche Widerstandskraft

Resiliente Menschen können auch große Herausforderungen durch Stärke und Beweglichkeit meistern. Lernen Sie die 7 Schlüssel der Resilienz kennen, um auch in belastenden Situationen und Krisen widerstandsfähig zu sein und sich schneller von Rückschlägen zu erholen. Nutzen Sie Ihre persönlichen Ressourcen noch besser, um trotz hoher Anforderungen und komplexer Arbeitsbelastung gelassen, souverän und gesund zu bleiben.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Wie resilient bin ich? Analyse des eigenen Standortes
- Stärken, Erfolge und Ressourcen systematisch erkennen und nutzen
- Zeitmanagement – sich selbst organisieren und unterstützen
- Prioritäten klar und sinnvoll setzen
- Stress als Energieträger: Mit Belastungen richtig umgehen
- Die Wechselwirkung von Körper, Gedanken und Handlungen
- Reiz und Reaktion – Stressauslöser erkennen und positiv handhaben
- Annehmen, was ist: Dem Wandel begegnen und Situationen richtig einschätzen
- Persönliche Unterstützersysteme: Beziehungen positiv gestalten
- Souverän im Büroalltag: eigene Grenzen freundlich kommunizieren
- Die 7 Schlüssel der Resilienz: Magie des Alltags
- Individuelle Ziele für mehr Widerstandskraft

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Alle, die Ihre mentale Gesundheit und Ihre Widerstandskraft stärken möchten.

### Referent(en)

Julia Hanisch,  
Trainerin im Business (IHK)

### Termin

07.02.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Christoph Dahms, Dipl.-Phys.,  
Unternehmensberater

**Termin**

23.05.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Schneller lesen – Erhöhung der Merkfähigkeit

Die Menge an wichtigen Informationen, die schnell aufgenommen und sicher erinnert werden müssen, nimmt kontinuierlich zu. Diese Aufgabe kann in der Zukunft nur durch effiziente Lese-, Merk- und Arbeitstechniken erfolgreich gelöst werden. Wir vermitteln den Teilnehmenden die bewährten Methoden der Lese- und Mnemotechnik in moderner Form, sodass sie auf die heutigen Bedürfnisse der Menschen zugeschnitten sind. Die Grundlage dieses Seminars sind die bewährten Trainingskonzepte. Die zahlreichen praktischen Übungseinheiten liefern professionelle Trainingsverfahren, die Sie auch nach dem Seminar weiter einsetzen können.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Methoden des Schnelllesens
- Analyse der aktuellen Lesegeschwindigkeit
- Schriftliche Informationen effizient erfassen und merken
- Professionelle Merksysteme anwenden
- Daten, Zahlen, Fakten und Texte effizient erfassen
- Lesestoff priorisieren
- Lernen durch Wiederholung
- Sich besser konzentrieren
- Assoziationsregeln (DPI) einsetzen
- Erfahrungsaustausch mit Teilnehmern und Trainer
- Umsetzungshinweise für den effizienten nachhaltigen Praxistransfer
- Bewährte Trainingsmöglichkeiten für die Zeit nach dem Seminar

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Jeder, der schriftliche Informationen schneller aufnehmen und besser behalten möchte.

## Service Excellence

Als Ansprechpartner für das Unternehmen erwarten Kunden von Ihnen sowohl fachliche als auch soziale Kompetenz. Ihre Persönlichkeit und authentische Kommunikation – fern von Standard – sind der Schlüssel für Erfolg und excellenten Service.

In diesem Seminar erfahren Sie, welche Faktoren maßgeblich eine gute Kundenbindung beeinflussen. Der professionelle und individuelle Umgang mit Kunden am Telefon oder im persönlichen Gespräch erfordern Einfühlungsvermögen und lösungsorientierte Kommunikation. Durch kluge und souveräne Worte sowie Formulierungen überzeugen Sie in Beratungs- und Verkaufssituationen. Darüber hinaus gewinnen Sie Sicherheit in der Gesprächsführung, insbesondere in schwierigen Situationen und im Beschwerdefall.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Authentizität – der wichtige erste Eindruck
  - › Wahrnehmung von verbalen und nonverbalen Resonanzen am Telefon und im persönlichen Gespräch
- Der Ton macht die Musik!
  - › Varianten der „Klaviatur Stimme“
- Was bedeutet „Service Excellence“?
  - › Erwartungshaltung und Bedürfnisse von Kunden
  - › Kundenzufriedenheit und Kundenbindung
- Psychologie von Worten und Formulierungen
- Kommunikation klar, konkret und konstruktiv
- Lösungsorientiertes Beschwerdemanagement
  - › Verhalten in schwierigen oder unerwarteten Situationen
- Servicegrenzen „der Kunde ist König“
  - › souveräne und professionelle Strategie und Vorgehensweise
- Wirkungsvolle Gesprächsführung
  - › Fragen, Verstehen und Zusammenfassen zur Vermeidung von Missverständnissen
- Zusammenfassung des Erlernten
  - › Aktive Mitgestaltung durch Beispiele aus dem beruflichen Umfeld

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die täglich mit Kunden in Kontakt sind und ihre „Service Excellence“ erweitern möchten.

### Referent(en)

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

### Termin

28.04.2023  
Fr 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

### Referent(en)

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

### Termin

24.02.2023  
Fr 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Stimme zum Erfolg – Wirkungsvoll sprechen und überzeugen

Eine stimmige Kommunikation nach innen und außen kommt ohne die richtige Handhabung der Stimme nicht aus. Von ihr hängt nahezu ein Drittel der Wirkung ab, die Menschen auf ihre Umwelt ausüben, belegt eine Studie. Außerdem gibt die Stimme auf Inhaltsebene Worten Sinn und Bedeutung, auf Beziehungsebene drückt sie Gefühle und Stimmungen aus.

Sie wollen erfolgreicher kommunizieren? Ihre Stimme ist der Schlüssel dazu! In diesem Seminar lernen Sie, mit Ihrer Stimme wirkungsvoller und überzeugender umzugehen und dadurch erfolgreichere Gespräche zu führen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Die Stimme als Ausdruck der Persönlichkeit
- Die Komplexität im Zusammenspiel von Mimik, Gestik und Körpersprache
- Welche Wirkungen von der Stimme ausgehen
- Atmung und Aussprache
- Betonung und Modulation
- Was die Stimme über den emotionalen Zustand des Sprechenden aussagt
- Welchen Einfluss die Stimme auf die Wahrnehmung des Gesagten besitzt
- Individuelle Tonlage ermitteln
- Professionelle Stimm- und Sprechübungen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter in Unternehmen, die telefonischen und persönlichen Kontakt zu Kunden pflegen und Beratungs- und Verkaufsgespräche erfolgreicher führen möchten.

# Storytelling – Erfolgreiche Kommunikation im Unternehmen

## Blended Learning

An emotional erzählte Storys, die uns berührt haben, erinnern wir uns. Wenn auch nicht an jeden Fakt, dann doch an das Gefühl, das sie bei uns erzeugt haben. Deswegen ist Storytelling ein so machtvolles Instrument, das nicht nur im Marketing, sondern auch in der Kommunikation zu Mitarbeitern und Geschäftspartnern gut eingesetzt werden kann. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer, was eine gute Story ausmacht, und wie sie sie zielgerichtet einsetzen können. An konkreten (eigenen!) Beispielen erarbeiten die Teilnehmer eigene Storys und erhalten direkt Feedback. Sie gehen mit einem konkreten Handlungsplan für ihre nächsten Umsetzungsschritte nach Hause.

## Das wird Ihnen vermittelt

- Storytelling: Was ist das überhaupt? Grundlagen & Einführung
- Klare Kommunikation: wertschätzend und auf Augenhöhe
- Mitarbeitermotivation durch Kommunikation
- Storytelling in Veränderungssituationen: die Change Story

## Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, Abteilungsleiter.

## Referent(en)

Christina Kühn, Systemischer Coach und Trainerin

## Termin

27.04.2023 – 01.06.2023

27.04.2023

Do 09:00 – 16:30 Uhr Präsenz

01.06.2023

Do 10:00 – 13:00 Uhr Online

## Veranstaltungsort

Duisburg

## Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

359,00 EUR

für 12 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

**Referent(en)**

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

**Termin**

28.02.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Kleve

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Telefontraining – Engagiert und souverän am Telefon

Das Telefontraining bietet Ihnen in kurzer Zeit einen kompakten Einstieg in alle Aspekte der telefonischen Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern. Sie lernen die Basistechniken einer freundlichen und serviceorientierten Gesprächsannahme, Weitervermittlung und Bearbeitung. In Übungen werden die erlernten Kenntnisse trainiert und gefestigt. Dabei steht die aktive Gesprächsführung im Vordergrund.

**Das wird Ihnen vermittelt****Vorbedingungen erfolgreichen Telefonierens**

- Achtung – Stimme und Stimmung sind verwandt
- Betonung und Modulation
- Kleines Stimm- und Sprechtraining zur Einstimmung
- Die richtigen Worte und Formulierungen am Telefon

**Gesprächsführung am Servicetelefon**

- Guten Tag, hier spricht das Unternehmen
- Die zielgenaue Bedarfsermittlung
- Weitervermittlung von Gesprächen
- Klare Information und Beratung mit überzeugender Sprache
- Tabu- und Zauberwörter
- Verbindlicher Gesprächsabschluss

**Erste Hilfe in schwierigen und überraschenden Situationen**

- Meistern Sie unterschiedliche Situationen geschickt und bieten Sie auch in Beschwerdefällen souverän Lösungsvorschläge an.

**Persönliche Fortschrittsplanung**

- Praxisnahe Beispiele aus Ihrem Alltag werden gemeinsam erarbeitet.

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Mitarbeiter, die im Service, im Sekretariat oder im Verkaufsinendienst Telefongespräche annehmen, bearbeiten und/oder weitervermitteln.

## Zeitmanagement – Effektiv planen und terminieren

Ziel des Seminars ist es, bei der Planung eindeutige Prioritäten zu setzen und dadurch die Zeitplanung effektiver in den Griff zu bekommen. Tagesabläufe und Termine werden effektiver genutzt, Störungen und Unterbrechungen reduziert.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Ganzheitliches Zeitmanagement
- Umgang mit Zeit und Energien
- Werte erkennen
- Ziele setzen und erfolgreich planen
- Zeitdiebe fassen
- Prioritäten setzen
- Methoden des Zeitmanagements
- Leistungskurve
- Management by Delegation
- Eigene Erfolgskontrolle

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Berufstätige aller hierarchischer Stufen und Positionen, die ihre Zeit effektiver nutzen möchten.

### Referent(en)

Kerstin B. Reile, Dipl.-Ökonomin,  
Managementberaterin, Trainerin

### Termin

14.03.2023  
Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Personal, Sekretariat & Verwaltung





## Agiles Arbeiten

In vielen Unternehmen geht es heute darum, agiler zu werden. Doch was bedeutet das eigentlich genau? Und ist Agilität wirklich immer die beste Lösung? In diesem Seminar lernen die Teilnehmer die Grundlagen des agilen Arbeitens kennen. Sie erfahren, wann es sinnvoll sein kann, Projekte agil aufzusetzen und was das genau bedeutet. Außerdem finden Sie mehr über verschiedene Methoden und Tools heraus, die Sie sofort im Arbeitsalltag umsetzen können.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Agilität: Was ist das eigentlich?
  - › Unterschiede im Wasserfall-Projektmanagement und agilem Arbeiten
- Agilität – der Allheilsbringer?
  - › Wann agiles Arbeiten sinnvoll sein kann und welche Voraussetzungen es dafür braucht
- SCRUM als ein Rahmenwerk für die Projektzusammenarbeit: Rollen & Verantwortlichkeiten
- Agile Methoden
  - › Retrospektiven
  - › Definition of Done
  - › Work in Progress Limit
  - › Kanban
  - › Etc.
- Konkreter Handlungsplan & nächste Schritte

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, Abteilungsleiter.

### Referent(en)

Christina Kühr, Systemischer Coach und Trainerin

### Termin

06.03.2023 – 07.03.2023

Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

**Referent(en)**

Kirsten Hülsmann,  
Rechtsanwältin

**Termin**

08.03.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Arbeitszeugnisse – Professionell, aktuell und rechtssicher formulieren

Zeugnisse müssen wahr und wohlwollend zugleich sein. Diese, zum Teil problematische, Anforderung der Rechtsprechung hat inzwischen zu einer speziellen Zeugnissprache geführt, die man kennen muss, um aussagekräftige und rechtssichere Zeugnisse erstellen zu können.

In diesem Seminar erfahren Sie alle wichtigen Tatbestände über die rechtlichen Grundlagen der Zeugniserteilung und -gestaltung und vermeiden dadurch künftig folgenschwere und kostspielige Fehler. Sie lernen die Voraussetzungen des Zeugnisanspruches, den Aufbau sowie Form und Inhalt eines Zeugnisses kennen. Anhand von zahlreichen Praxisbeispielen üben Sie Zeugnisformulierungen, auch für schwierige Fälle.

**Information**

Für Ihren optimalen Seminarerfolg und zur weiteren Übung von Praxisbeispielen können Sie gerne Zeugnisse aus Ihrem Unternehmen, unter Beachtung des Datenschutzes, mitbringen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Rechtliche Grundlagen
- Verschiedene Zeugnisarten
- Grundlagen der Zeugniserstellung
- Inhalt, Aufbau und Gestaltung von Zeugnissen
- Praktische Formulierungshilfen
- Problemstellungen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Personalleiter, Referenten und Mitarbeiter des Personalbereiches, Ausbilder, Ausbildungsleiter sowie Fachvorgesetzte, die für die Zeugnisformulierung und -erstellung verantwortlich sind.

## Basisseminar Lohnsteuerrecht

Der Bereich Lohnsteuer spielt bei der Personalabrechnung eine überaus wichtige Rolle. Er ist durch eine Vielzahl komplizierter Details und Einzelregelungen gekennzeichnet, die sich durch Gesetzesänderungen, neue Verwaltungsschreiben und Gerichtsentscheidungen ständig und schnell wandeln. Die Anfälligkeit für teure Fehler ist hoch. Wer Personal von Unternehmen abrechnet, muss deshalb bei der Lohnsteuer in rechtlicher und abrechnungstechnischer Hinsicht absolut „sattelfest“ sein.

Das Seminar wendet sich an alle, die für die Personalabrechnung verantwortlich sind. Es ist konzipiert sowohl als Basisinformation für Neueinsteiger als auch zur Vertiefung für erfahrene Personalverantwortliche. Die Veranstaltung informiert kompetent und praxisbezogen vor allem über die rechtlichen und die daraus folgenden abrechnungstechnischen Grundlagen des Lohnsteuerrechts sowie über neuere Entwicklungen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Arbeitgeber, Arbeitnehmer
- Arbeitslohn
- Lohnsteuerabzug bei unbeschränkt steuerpflichtigen Arbeitnehmern
- Lohnsteuerabzug bei beschränkt steuerpflichtigen Arbeitnehmern
- Anmeldung von Lohnsteuer, Solidaritätszuschlag und Kirchensteuer
- Lohnsteuer-Bescheinigung
- Berichtigung des Lohnsteuerabzugs
- Lohnsteuer-Jahresausgleich
- Haftung des Arbeitgebers
- Anrufungsauskunft
- Lohnsteuer-Außenprüfung
- Lohnsteuer-Nachschau
- Arten des Arbeitslohns: Barlohn oder Sachbezüge
- Laufender Arbeitslohn, sonstige Bezüge
- Steuerpflichtiger oder steuerfreier Arbeitslohn
- Steuerfreiheit mit Progressionsvorbehalt
- Lohnsteuerpauschalierung

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die für die Personalabrechnung verantwortlich sind.

### Referent(en)

Harald Hendel, Rechtsanwalt,  
Fachanwalt Steuerrecht

### Termin

08.03.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Regine Woywod,  
Kommunikationstrainerin

**Termin**

31.03.2023  
Fr 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

## Empfang und Telefonzentrale – Der erste Eindruck entscheidet

Fühlt sich Ihr Kunde willkommen? Dies hört und spürt er, wenn er die Leistungen des Unternehmens am Telefon oder im persönlichen Kontakt in Anspruch nehmen möchte. Die Erwartungen und Wünsche des Gesprächspartners spielen eine wichtige Rolle und stellen das zentrale Thema des Seminars dar.

In diesem Seminar erarbeiten die Teilnehmer praxisnah, wie sie am Empfang und am Telefon mit ihrem Wissen und Können zur erfolgreichen Kundenbeziehungen beitragen. Kommunikationsstarke Mitarbeiter fühlen sich in jeder Situation im Kundenkontakt kompetent und sicher.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Wirkung der eigenen Persönlichkeit
- Begrüßung am Telefon, Weitervermittlung, Rückrufzettel
- Kluge und einfühlsame Gesprächsführung
- Lösungsorientierte Formulierungen – die richtige Wortwahl
- Aktives Zuhören und Fragetechniken
- Sprechweise und Ausdruck – Ton und Stimme, Betonung und Sprechtempo
- Souveränität und Strategie in schwierigen Situationen
- Zusammenfassung des Erlernten und Übungen anhand praktischer Beispiele aus dem Berufsalltag

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Alle Mitarbeiter mit Kundenkontakt, Mitarbeiter am Empfang und in der Telefonzentrale, Sachbearbeiter in Büro, Sekretariat und Assistenz.

## Erfolgreiches Onboarding – Die ersten 100 Tage entscheiden

Die ersten Eindrücke und Begegnungen bestimmen mit darüber, wie engagiert und motiviert zukünftige Mitarbeiter in ihren neuen Job starten und auch über ihre Bindung an das Unternehmen. Wer also die Fluktuation senken und attraktiv für Fachkräfte sein möchte, punktet mit Antworten auf alle Fragen, die sich für die Neulinge stellen könnten. In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die Schritte, die in den ersten 100 Tagen für den Onboarding-Prozess anstehen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Definition und Vorteile des Onboardings
- Einteilung in einzelne Phasen
- Einarbeitung und Integration optimal begleiten
- Entwicklung unterstützen durch Angebote
- Digitale Herausforderungen bewältigen
- Prozess strukturieren, standardisieren und ausbauen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter aus den Bereichen Personalwesen und Assistenz.

### Referent(en)

Melanie Jonek,  
Zertifizierte Business Trainierin  
und Coach

### Termin

07.03.2023 – 08.03.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

### Referent(en)

Marion Recknagel,  
Coach für Führungspersonal  
und Kommunikationstrainerin,  
Diplomkauffrau und Wirtschafts-  
mediatorin

### Termin

12.06.2023 – 13.06.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

👉 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Erfolgreiches Personalrecruiting – Die passenden Mitarbeiter finden, gewinnen und halten

„Der richtige Mensch am richtigen Platz“ kann den Unternehmens-  
erfolg sehr nachhaltig beeinflussen. Gescheitertes Recruiting kann  
das Unternehmen teuer zu stehen kommen. Erfahren Sie in diesem  
praxisorientierten Seminar, worauf Sie achten sollten und wie Sie  
die einzelnen Schritte in Ihrem Unternehmen individuell und  
konkret umsetzen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Erstellen des Anforderungsprofils (welchen Mitarbeiter suche ich, fachlich sowie persönlich?)
- Formulierung einer adäquaten Stellenausschreibung. (intern/extern)
- Kandidatensuche angepasst an die Arbeitsmarktsituation (Zeitschriften, Homepage, Jobbörsen, Homepage, Social Media)
- Abgleich von Eignungs- und Anforderungsprofil anhand der Unterlagen: Analyse von Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen
- Vorbereiten und durchführen von strukturierten Interviews (auch telefonisch, per Zoom/Skype)
- Employer Branding/Imagepflege im Rahmen des Bewerbungsprozesses, z.B. Korrespondenz/Haltung zum Bewerber/Kommunikation von Zu- und Absagen

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Alle, die am Personal Recruiting beteiligt sind (Führungskräfte, Personaler, Gleichstellungsbeauftragte, Schwerbehindertenvertreter, Personal- und Betriebsräte).

## Generation XYZ – Generationengerechte HR-Arbeit

Altersunterschiede in der Belegschaft führen häufig zu Konflikten, da sich Bedürfnisse und Kompetenzen stark unterscheiden. Gelingt allerdings die Kombination der verschiedenen Altersgruppen, wird Innovation vorangetrieben und der Unternehmenserfolg gesteigert.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Zahlen, Daten, Fakten zu den Generationen Babyboomer X, Y und Z
- Generationen und Lebensphasen
- Demografischer Wandel – Ein Blick in die Zukunft
- Bedürfnisse erkennen und Kompetenzen weiterentwickeln
- Kooperation und Wertschätzung fördern – Inspiration und erfolgreiche Beispiele
- Altersgerechter interner Austausch
- Offboarding und Outplacement – Abschied und Neuorientierung
- Analyse des eigenen Unternehmens

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Personalleiter, Personalverantwortliche und Mitarbeiter des Personalbereichs.

### Referent(en)

Melanie Jonek,  
Zertifizierte Business  
Trainierin und Coach

### Termin

24.04.2023 – 25.04.2023  
Mo und Di 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Hartmut Hannen, Bachelor  
Professional of Technical  
Management and Accounting

**Termin**

Termin auf Anfrage

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

480,00 EUR

für 16 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)

Veranstaltungen

## Grundlagen der betrieblichen Lohn- und Gehaltsabrechnung

Das Seminar der betrieblichen Lohn- und Gehaltsabrechnung richtet sich an selbständige Unternehmer, Handwerker, Freiberufler, mithelfende Familienmitglieder und alle anderen Interessierten, wie den kaufmännischen Angestellten der genannten Personengruppen, die sich für den Bereich der Lohnbuchhaltung qualifizieren möchten. Sie erhalten einen Überblick über die Bestandteile der Lohn- und Gehaltsabrechnung und ihrer Besonderheiten.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Steuerrechtliche Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Sozialversicherungsrechtliche Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Vertragsrechtliche Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Einführung in die Lohn- und Einkommensteuer
- Hilfsmittel für den Lohnsteuerabzug
- Arbeitslohn
- Steuerfreier Arbeitslohn
- Pauschale Lohnsteuererhebungen mit festen Steuersätzen
- Anmeldung und Abführung von Lohnsteuer
- Aufzeichnungs- und Bescheinigungspflichten
- Grundlagen des Beitragsrechts und des Meldeverfahrens

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Mitarbeiter der Lohn- und Gehaltsabteilung und Interessierte, die sich einen Überblick über die Lohn- und Gehaltsabrechnung verschaffen möchten.



# Lohn- und Gehaltsabrechnung mit DATEV (IHK)

## Online-Lehrgang

Von der manuellen Bearbeitung der Löhne zur EDV-Lösung mit der Datev-Software Lohn und Gehalt. Abwicklung einer Lohn- und Gehaltsabrechnung am PC anhand eines durchgängigen Musterfalls. Das theoretische Wissen wird mit der Datev-Software an den Bedürfnissen der Teilnehmer ausgerichtet kursbegleitend umgesetzt. Die Themen werden anhand eines durchgängigen Musterfalls dargestellt, der mit umfangreichen Belegen versehen ist.

## Das wird Ihnen vermittelt

- Grundlagen
  - › Der Steuerberater als kompetenter Ansprechpartner des Unternehmens
  - › Wie kann im Zusammenspiel mit dem Steuerberater die Lohn- und Gehaltsabrechnung erstellt werden?
  - › Informationen zu den DATEV-Lösungen zur Personalwirtschaft und zu den Programmteilen, Auswertungen und Hilfemöglichkeiten
- Arbeiten mit dem Programm Lohn und Gehalt
  - › Ablauf der Lohn- und Gehaltsabrechnung
  - › Institutions- und Stammdaten
  - › steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Grundlagen
  - › Aufzeichnungs- und Meldepflichten des Arbeitgebers
  - › Instituts- und Stammdaten
  - › Lohnabrechnungen Januar bis Dezember mit Berücksichtigung u.a. von Freibeträgen, Überstunden, Krankengeld, pauschalversteuerten Fahrtkosten, Lohnfortzahlungen, Einmalzahlungen, Mutterschaftsgeld, geringfügige Beschäftigungsverhältnisse, Pfändungen u.v.m.
  - › Lohnsteuer-Jahresausgleich
  - › Jahresabschlussarbeiten und Jahresauswertungen
  - › Jahresentgeltmeldung

## Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am praktischen Abschlusstest.

## Zielgruppe

Unternehmer, Führungskräfte und Steuerberater, Büroangestellte: Einsteiger in die DATEV-Lohnabrechnung mit Lohn und Gehalt.

## Referent(en)

Monica Schulze Kersting,  
Erfahrene Trainerin und Beraterin

## Termin

26.04.2023 – 04.05.2023

1. Woche Mi bis Fr
  2. Woche Di bis Do
- 08:30 – 16:30 Uhr

## Veranstaltungsort

Duisburg

## Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

1290,00 EUR

für 51 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

👉 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)

Veranstaltungen

**Referent(en)**

Maggie Thies, Sparkassen-  
betriebswirtin, Bankkauffrau  
selbstständige Dozentin

**Termin**

10.05.2023  
Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🌐 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Meetings produktiv, effektiv und ansprechend gestalten

In dem eintägigen Seminar werden Instrumente und Methoden aufgezeigt, mit deren Hilfe Sie unterschiedliche Formen von Meetings professionell gestalten. Sie lernen, wie Sie zielgerichtet vorgehen, sich auf die Inhalte konzentrieren und effizient zu Ergebnissen kommen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Anlass für diverse Meetings
- Kompetenzen eines guten Moderators (Leiters)
- Aufgaben für Leiter und Moderator
- Regeln und Protokoll
- Unmissverständliche Kommunikation
- Effiziente und ansprechende Gesprächsleitung
- Gekonnte Vorbereitung auf ein Meeting
- Ablauf eines gelungenen Meetings
  - › Agenda
  - › Moderationshilfen
  - › Kreativitätstechniken
- Der Umgang mit Lampenfieber

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Alle Personen, die Meetings leiten (Führungskräfte, Teamleiter, Projektleiter und – Assistenten).

## New Work – Der Übergang von der alten zur neuen Arbeitswelt

Die Arbeitswelt befindet sich im Wandel, das Thema New Work ist in aller Munde. Doch was bedeutet das eigentlich genau? New Work ist mehr als nur ein neuer Begriff für flexible Arbeitszeiten und moderne Arbeitsplatzmodelle. In diesem Seminar lernen die Teilnehmer das Konzept von New Work genauer kennen. Sie lernen, welche Rolle die Unternehmenskultur, digitale Technologien und die Fragen nach sinnstiftender Arbeit sowie Potenzialentfaltung spielen. Sie entdecken Methoden und Konzepte, die die neue Arbeitswelt prägen. Darauf aufbauend entwickeln Sie individuell passende Ideen, wie Sie in ihren Teams oder Organisationen den Wandel zu einer neuen Form der Arbeit anstoßen und umsetzen können.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### Der Wandel der Arbeitswelt: Auslöser und Konsequenzen

- Haltung & Kultur
  - › Grundlagen für die neue Arbeitswelt, Sinnstiftende Arbeit und Identifikation – mehr als ein Buzzword
- Mobiles Arbeiten, Arbeitsplatzkonzepte, virtuelle Arbeitsplätze
- Führung & Zusammenarbeit
  - › Konsequenzen für Führungskräfte und Teams, Methoden wie Design Thinking, Scrum und Kanban
- Von „Old Work“ zu „New Work“:
  - › Ideen wie das im eigenen Unternehmen / Team gelingen kann, Konkreter Handlungsplan

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, Abteilungsleiter.

### Referent(en)

Christina Kühn, Systemischer Coach und Trainerin

### Termin

01.02.2023 – 02.02.2023  
Mi und Do 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Marion Genth,  
Unternehmensberaterin, Fach-  
beraterin und Ausbilderin für BGM

**Termin**

13.02.2023  
Mo 14:00 – 17:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

210,00 EUR  
für 4 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/  
Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Personalausfälle verhindern – Hilfreiche Strategien im Rahmen des Fehlzeitenmanagements

**Online-Seminar**

Da ungeplante Fehlzeiten und hohe Krankenstände enorme Auswirkungen auf die Unternehmen haben und vor allem hohe Kosten wie bspw. neben den Entgeltfortzahlungen auch Kosten durch Überstunden, Produktionsausfälle, Lieferproblemen und Verzögerungen etc. verursachen, wird ein Fehlzeitenmanagement immer wichtiger.

Die Ursachen und Auswirkungen der Fehlzeiten können in verschiedenen Bereichen liegen, so dass ein Überblick über die typischen Gründe und die Handlungsmöglichkeiten mit Hilfe einer Fehlzeitenanalyse sinnvoll ist. Danach können dann konkrete Zielsetzungen für Handlungsmaßnahmen formuliert werden, die wirkungsvoll Fehlzeiten reduzieren, zur Verbesserung der allgemeinen Situation beitragen und nachhaltig personelle Ausfälle verhindern.

Ziel des Online-Seminars ist das Kennenlernen der Zusammenhänge und der konkreten Möglichkeiten zu Handlungsmaßnahmen, um eine eigene Fehlzeitenanalyse durchführen zu können und künftig Ausfälle von Beschäftigten zu verhindern.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Bereiche, Zusammenhänge und Ursachen für Fehlzeiten
- Unterscheidung der vielfältigen Arten und Gründe für Abwesenheiten
- Bestandsaufnahme und Möglichkeiten einer Fehlzeitenanalyse
- Nachhaltige Maßnahmen zur Vermeidung von Fehlzeiten
- Lebensphasenorientierte Personalpolitik

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Inhaber, Geschäftsleitung, Personalleitung, Referenten und Mitarbeiter des Personalbereiches, Führungskräfte, Betriebsratsmitglieder, Mitarbeitervertreter

## Personalreferent/-in (IHK)

Die Bedeutung der Personalarbeit wächst stetig. Einflussgrößen wie die demografische Entwicklung, komplexer werdende Arbeitsprozesse, der Wertewandel der Mitarbeiter und der internationale Wettbewerbsdruck fordern eine veränderte Personalstrategie. Dadurch sind auch die Aufgaben im Personalmanagement umfassender und anspruchsvoller geworden. Als Personalreferent sind Sie für die Bereiche Personalplanung, Personalbeschaffung, Personalentwicklung, Vergütungsangelegenheiten sowie für arbeitsrechtliche Fragestellungen verantwortlich. Das erfordert ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeiten.

Der Zertifikatslehrgang behandelt umfassend die zentralen Aufgaben eines Personalreferenten und Sie erfahren, welche rechtlichen Rahmenbedingungen bei der Personalarbeit berücksichtigt werden müssen. Sie können somit als Personaler Strategien entwickeln und umsetzen.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Personalplanung
- Personalpolitik
- Kommunikation
- Vergütung und Soziales
- Schwerpunkte des Arbeitsrechts für die betriebliche Praxis
- Powerpoint als Medium für die Personalwirtschaft und Besprechung der Projektarbeit
- Personalbeschaffung und -auswahl
- Personalentwicklung

### Abschluss

Projektarbeit, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme an der Abschlussarbeit (Präsentation der Projektarbeit).

### Zielgruppe

Mitarbeiter, die Personalarbeit bisher nebenher mitmachen sowie Personalsachbearbeiter, die sich über die klassische Sachbearbeitung hinaus höher qualifizieren wollen.

### Referent(en)

Kirsten Hülsmann,  
Rechtsanwältin

Klaus Grabowski,  
Dipl. Bankbetriebswirt, Unternehmensberater und Trainer

### Termin

10.01.2023 – 15.06.2023  
2 x wöchentlich (Di, Do oder Fr)  
17:30 – 20:45 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

2.090,00 EUR  
für 108 Unterrichtseinheiten

### Teilnahmevoraussetzungen

Grundkenntnisse der manuellen Lohnabrechnung und PC-Grundkenntnisse sind notwendig.

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Klaus Grabowski, Dipl. Bankbetriebswirt, Unternehmensberater und Trainer

Jörg Hülsmann, Syndikusanwalt, Studium Wirtschaftswissenschaften

Kirsten Hülsmann, Rechtsanwältin,

Hartmut Hannen, Bachelor Professional of Technical Management and Accounting

**Termin**

Termin auf Anfrage  
2 x wöchentlich (Mo, Mi oder Fr)  
17:30 – 20:45 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

1.990,00 EUR  
für 144 Unterrichtseinheiten

Die Module können auf Wunsch auch einzeln gebucht werden!  
In diesem Falle beträgt das Entgelt 847,50 Euro/Modul

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Personalsachbearbeiter/-in (IHK)

Von der rechtlich einwandfreien Gestaltung effektiver Stellenanzeigen über die komplexen Aufgaben rund um die Entgeltabrechnung bis hin zur sauberen Beendigung von Arbeitsverhältnissen – eine reibungslose Personalverwaltung ist ein wesentlicher Faktor für den Unternehmenserfolg. Mit dem Besuch des Zertifikatslehrgangs erwerben die Teilnehmer die Basis für eine schnelle und fundierte Einarbeitung in ihr Aufgabenfeld und bereiten sich auf die eigenverantwortliche Übernahme von Sachgebieten vor.

**Das wird Ihnen vermittelt****Modul I: Entgeltabrechnung**

- Lohnsteuer / Kirchensteuer / Solidaritätszuschlag, Steuertarif: Sozialversicherung, Abrechnung laufenden/s Arbeitslohn / Arbeitsentgelt, Abrechnung sonstige Bezüge, Abrechnung Mutterschutz / Elternurlaub, Jahresanfangs- und Jahresabschlussarbeiten, Geringfügige Beschäftigung / Minijobs, Gleitzonearbeit, Lohnsteuerpauschalierung, Bewertung von Sachbezügen, Sonn-, Feiertags- und Nachtarbeit, Pfändungen, Überblick Betriebliche Altersversorgung

**Modul II: Personalverwaltung**

- Rollenverständnis der Personalabteilung, Aufgabenfelder des Personalwesens, Stellenbeschreibung als Basis für Personalplanung und –beschaffung, Beschaffung, Auswahl und Einstellung neuer Mitarbeiter, Überblick Personalentwicklung, Personalführung und Aus- und Weiterbildung, Entgeltfindung, Entgeltbestandteile, Arbeitsrecht vom Eintritt bis zum Austritt, Grundlagen, Betriebsverfassungs- und Tarifrecht, Arbeitsvertragsrecht, Störungen im Arbeitsverhältnis, Beendigung von Arbeitsverhältnissen, Arbeitszeugnisse richtig schreiben, lesen und verstehen, Entgeltfortzahlung, Mutterschutz und Elternurlaub, Reporting im Personalbereich, Schriftverkehr und Checklisten im Personalbereich

**Abschluss**

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80 % Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am schriftlichen Abschlusstest.

**Zielgruppe**

Mitarbeiter im Personalmanagement, die ihre Kenntnisse auffrischen möchten; Quereinsteiger, die sich für eine qualifizierte Position in diesem Bereich interessieren.

## Positive Unternehmenskultur durch Feel-Good-Management

Arbeit anders denken als bisher und damit den Unterschied machen! In der zukünftigen Arbeitswelt rückt der Mensch immer mehr in den Mittelpunkt und damit auch die positive Unternehmenskultur. Ein hohes Gehalt ist nicht mehr das Haupt-Argument, auch die wertschätzende Arbeits-Atmosphäre, die Möglichkeit zur Entfaltung und ein gutes Miteinander sind für viele Mitarbeiter wichtige Faktoren, um anzufangen und auch zu bleiben. Das Ergebnis eines erfolgreichen Feel-Good-Managements ist die gesteigerte Produktivität, auch die verbesserte Außendarstellung sowie eine höhere Wirtschaftlichkeit. Die Zufriedenheit der Mitarbeiter entscheidet also über den Erfolg des Unternehmens.

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über das Feel-Good-Management als Bestandteil, der positiven Unternehmenskultur. Sie lernen die einzelnen Elemente kennen und entwickeln die erste eigene Vision für Ihren Tätigkeitsbereich.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### Überblick über das Feel-Good-Management

- Einordnung in die Arbeitswelt der Zukunft
- Der Nutzen für das Unternehmen und woraus dieser resultiert
- Kritische Stimmen und Bedenken
- Übersicht über die einzelnen Themen des Feel-Good-Managements wie
  - › Onboarding Et Offboarding – Willkommens- und Abschiedskultur, Team-Building, Events und Erlebnisse, Kommunikation, Gesundheit und Schutz, Führung und Förderung

#### Der Feel-Good-Manager / Die Feel-Good-Managerin

- Rolle und Aufgaben – Zusammenspiel mit den anderen Tätigkeiten
- Persönliche Kompetenzen
- Selbsteinschätzung und Selbst-Fürsorge

#### Das Feel-Good-Unternehmen

- Standort-Analyse
- Meilensteine, Ziel und Hürden bei der Einführung
- Möglichkeiten der individuellen Umsetzung

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

#### Referent(en)

Melanie Jonen,  
Zertifizierte Business Trainierin  
und Coach

#### Termin

24.01.2023 – 25.01.2023  
Di und Mi 09:00 – 16:30 Uhr

#### Veranstaltungsort

Duisburg

#### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

#### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

#### Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter\*innen aus den Bereichen Personalwesen und Assistenz.

#### Anmeldung

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

**Referent(en)**

Dr. Harald Hendel, Rechtsanwalt,  
Fachanwalt Steuerrecht

**Termin**

17.01.2023  
Di 10:00 – 17:00 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

290,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Zielgruppe**

Führungskräfte von Unternehmen, Personalleiter, Leiter von Steuerabteilungen sowie Verantwortliche für die Personal- und die Reisekostenabrechnung.

**Anmeldung**

👉 [www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Reisekostenrecht – Steuerliche Grundlagen und aktuelle Entwicklungen

Die Bereiche Reisekosten, Bewirtung und Dienstfahrzeuge spielen bei der Personalabrechnung eine überragend wichtige Rolle. Sie sind durch eine Vielzahl von Details und Einzelregelungen gekennzeichnet, die sich durch Gesetzesänderungen, neue Verwaltungsschreiben und Gerichtsentscheidungen ständig und schnell wandeln. Insbesondere ist das steuerliche Reisekostenrecht in vielen Bereichen durch zahlreiche gesetzliche Änderungen und mehrere Anwendungsschreiben des BMF völlig neu geregelt worden. Gleichwohl gibt es nach wie vor offene Fragen und Probleme. In den Unternehmen ist daher die Anfälligkeit für teure Fehler hoch. Andererseits können durch geschickte Gestaltungen Abgaben in beträchtlichem Umfang gespart werden. Die Veranstaltung informiert kompetent und praxisbezogen über die steuerlichen Grundlagen sowie die aktuellen Entwicklungen in den Feldern Reisekosten, Bewirtung und Dienstwagen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Erste Tätigkeitsstätte
- Berufliche Veranlassung der Auswärtstätigkeit
- Fahrtkosten
- Verpflegungsmehraufwendungen
- Übernachtungskosten
- Reisenebenkosten
- Doppelte Haushaltsführung
- Mahlzeiten auf Dienstreisen
- Arbeitgeberseitige Mahlzeitnegestellung bei Auswärtstätigkeiten
- Geschäftsfreunde-Bewirtung
- Arbeitsessen
- Dienstwagen, Elektro-Mobilität
- Privatnutzung dienstlicher E-Bikes
- Aufladen von Elektrofahrzeugen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung

**Zielgruppe**

Führungskräfte von Unternehmen, Personalleiter, Leiter von Steuerabteilungen sowie Verantwortliche für die Personal- und die Reisekostenabrechnung.



# Rechnungswesen & Controlling



### Referent(en)

Klaus Walter,  
Dipl.-Betriebswirt

### Termin

15.06.2023 – 16.06.2023  
Do und Fr 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Online

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Bilanzen lesen und verstehen

### Online-Seminar

In diesem Seminar werden die Teilnehmer in die Lage versetzt, Unternehmensbilanzen richtig zu lesen. Anhand der kennengelernten Kennzahlen können sich die Teilnehmer ein klares Bild über die Ertrags- und Leistungssituation einer Unternehmung machen. Es werden Beispielbilanzen eines gesunden und eines insolventen Unternehmens präsentiert.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Die Grundlagen für den Jahresabschluss nach HGB
- Die Bilanz, die Gewinn- und Verlustrechnung, der Anhang und der Lagebericht
  - › Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
  - › Inhalte, Aufbau und Gliederungsmerkmale einer Bilanz
  - › Inhalte, Aufbau und Bewertung einer GuV nach Umsatzkosten und
  - › Gesamtkostenverfahren
  - › Lagebericht
- Bilanzpolitik und Bilanzanalyse
  - › Grenzen der Bilanzanalyse
  - › Statische und dynamische Bilanzkennzahlen
- GmbH-Bilanz mit Gewinn- und Verlustrechnung
- Gescheiterte Unternehmung
  - › Insolvenzbilanz mit GuV und Auszügen aus dem Insolvenzbericht

### Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Alle, die eine Bilanz lesen können oder sollten: Aktionäre, Mittelständler und Selbstständige.

## Controlling für Nicht-Controller

Ein Teil erfolgreicher Unternehmensführung ist es, das tägliche Geschäft zu analysieren und anhand ausgewählter Daten und Fakten die Entwicklung und mögliche Risiken zu bewerten. Dazu zählen Kennzahlen zum Beispiel aus der Produktion, aus dem Personal oder im Hinblick auf Wettbewerber.

Die Kontrolle im Unternehmen kann nur erfolgreich sein, wenn alle Fach- und Führungskräfte über Grundkenntnisse verfügen. Wenn Sie die wichtigsten Funktionen kennen, können die Instrumente des Controllings optimal eingesetzt werden. Zudem wird die Kommunikation mit der Finanzabteilung deutlich verbessert.

Die Teilnehmer erlangen im Seminar in komprimierter Form einen praxisnahen Überblick über das notwendige Wissen. Sie werden in der Lage sein, das Controlling an Ihrem Arbeitsbereich erfolgreich einzusetzen und dieses somit aktiv zu leben.

### Das wird Ihnen vermittelt

- Basisinformationen: Definition und Umfang Controlling
- Grundlagen des Rechnungswesens: Bilanz, Jahresabschluss
- Kennzahlen: Bedeutung und Einsatz im Controlling
- Finanzbuchhaltung: Qualität der Datenherkunft
- Kostenrechnung: Zusammenhänge und Einsatzmöglichkeiten
- Controlling Systeme: Wie viel Controlling braucht mein Unternehmen?
- Analyse: Der Blick von außen / innen: Was sagen die Zahlen?
- Kalkulation: Controlling der Preise, Wettbewerbsfähigkeit prüfen
- Risikoprozesse: Risiken erkennen und gegensteuern: Morgen noch zahlungs- und lieferfähig?
- Einsatzmöglichkeiten: Planung und Budgetierung

### Abschluss

Teilnahmebescheinigung

### Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte sowie Mitarbeiter des Finanzwesens.

### Referent(en)

Monica Schulze Kersting,  
erfahrene Trainerin u. Beraterin

### Termin

24.04.2023 – 25.04.2023  
Mi und Do 09:00 – 16:30 Uhr

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

480,00 EUR  
für 16 Unterrichtseinheiten

### Anmeldung

🔗 [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Steven Haenel,  
Erfahrener Dozent,  
langjährige Erfahrung im  
Inkasso-Management

**Termin**

11.03.2023  
Sa 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR  
für 8 Unterrichtseinheiten

**Zielgruppe**

Startups, kleine und mittlere  
Unternehmen, Existenzgründer,  
Jungunternehmen, Prokuristen,  
Controller, Buchhalter sowie  
Mitarbeiter.

**Anmeldung**

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

## Effektives Debitorenmanagement – Forderungen im Griff

Für wirtschaftlich erfolgreiche Unternehmen ist ein effizientes und stringentes Forderungsmanagement ein tragender Eckpfeiler für die Existenzsicherung. Unverträgliche Zahlungsmoral, gnadenlose Überschreitung von Zahlungszielen und Forderungsausfälle führen zu massiven Liquiditätsbelastungen. Grund genug, ein leistungsfähiges Debitorenmanagement im eigenen Unternehmen zu verankern.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Risiken erkennen, Außenstände vermeiden, aktiv in den Debitorenzyklus eingreifen können und müssen sowie Ihre Liquidität sichern. Sie lernen die Grundlagen des Debitorenmanagements kennen und wissen, wie Forderungen abgesichert werden. Der Schwerpunkt liegt auf der aktiven Steuerung der Zahlungseingänge, aber auch der Kreditorenzyklus wird entsprechend beleuchtet.

Weiterhin trainieren Sie, wie Sie liquiditätsgefährdete Kunden identifizieren, schnelle Zahlungen erreichen und Kunden hierbei nicht verärgern. Ziel ist es, wirkungsvolle Abläufe und Verantwortungen zu bestimmen. Ein Überblick über die wesentlichen Anforderungen an ein professionelles Reporting im Debitoren-Management rundet das Seminar ab. So können Sie von Anfang an gezielte Maßnahmen ergreifen, um Forderungsausfälle zu vermeiden.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Vorteile der eigenen Forderungsbeitreibung
- Verhaltensmuster von Schuldnern
- Erfolgreiche Sicherung von Forderungen
- Festsetzung des Verzugsschadens
- Einleitung und Durchführung des Mahnverfahrens
- Effiziente Durchsetzung von Zwangsvollstreckungsmaßnahmen
- Konsequente Umsetzung von Pfändungsmaßnahmen
- Strategische Vorgehensweise für eine vorausschauende Absicherung zum Schutz der Unternehmerliquidität

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung.

# Finanzbuchhaltung (IHK)

## Online-Lehrgang

Der Lehrgang befähigt die Teilnehmer zur Anwendung der grundlegenden Technik der doppelten Buchführung als System der externen Unternehmensrechnung. Sie lernen eigenständig anhand einfacher betrieblicher Geschäftsvorfälle Buchungen vorzunehmen und unter Berücksichtigung rechtlicher Grundlagen eine Bilanz und eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen. Hierbei werden die wesentlichen Auswirkungen von Geschäftsvorfällen auf die Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung erläutert. Grundlegende steuerrechtliche Gesichtspunkte befähigen zudem fachübergreifend Unternehmensentscheidungen sinnvoll zu treffen und zu bewerten. Einführende Aspekte der Kosten- und Leistungsrechnung rundet die Thematik ab. Ziel ist die Vermittlung von weitreichenden Grundlagen über das betriebliche Rechnungswesen, die in Zusammenarbeit mit dem Steuerberater und Finanzämtern sicher zur Anwendung kommen.

## Das wird Ihnen vermittelt

- Zielsetzung und Aufbau des externen Rechnungswesens
- Einführung in die Buchungstechnik der doppelten Buchführung und allgemeine Grundlagen des Rechnungswesens nach HGB
- Buchführungspflicht
- Bilanz
- Inventur und Inventar
- Wesen und Bedeutung der Umsatzsteuer
- Abgrenzung von Bestands- und Erfolgskonten
- Auswirkungen von gängigen Geschäftsvorfällen auf die Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung
- Erhaltene und geleistete Anzahlungen
- Besonderheiten bei Produktionsbetrieben (Beschaffung von Waren, Stoffen und Fertigteilen - Buchen unfertiger und fertiger Erzeugnisse/Leistungen)
- Jahresabschluss
- Grundlagen Steuerrecht (Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer)
- Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung

## Abschluss

Interner Test, IHK-Zertifikat. Voraussetzungen sind 80% Anwesenheit sowie eine erfolgreiche Teilnahme am schriftlichen Abschlusstest.

## Referent(en)

Peter Schlecht,  
Erfahrener Dozent im Bereich Rechnungswesen, Wirtschafts- und Steuerrecht

## Termin

01.03.2023 – 29.04.2023  
Mi 17:30 – 20:45 Uhr  
Sa 09:00 – 16:30 Uhr

## Veranstaltungsort

Online

## Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl  
☎ 0203 2821-382  
@ giersemehl@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

1.390,00 EUR  
für 100 Unterrichtseinheiten

## Zielgruppe

Alle Personen, die Kenntnisse im Bereich Rechnungswesen erlangen, auffrischen oder vertiefen möchten (zum Beispiel Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte, Meister oder Existenzgründer).

## Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

**Referent(en)**

Klaus Walter, Dipl.-Betriebswirt

**Termin**

13.06.2023

Di 09:00 – 16:30 Uhr

**Veranstaltungsort**

Online

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR

für 8 Unterrichtseinheiten

**Anmeldung**🔗 [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)

Veranstaltungen

## Liquiditätsplanung

**Online-Seminar**

Nach den gesetzlichen Bestimmungen der Insolvenzordnung und dem GmbH-Gesetz, ist der Geschäftsführer verpflichtet Insolvenz anzumelden, wenn das Unternehmen zahlungsunfähig geworden ist. Der Schuldner ist zahlungsunfähig, wenn er nicht in der Lage ist, die fälligen Zahlungsverpflichtungen zu erfüllen.

Nach der Rechtsprechung, ist ein Schuldner zahlungsunfähig, wenn er seine fälligen Rechnungen nicht innerhalb eines Monats beglichen hat (ohne Mahnung, ohne Fristsetzung). Mangelnde Liquidität verursacht vermeidbare Kosten und kann Unternehmen bis hin zur Zahlungsunfähigkeit gefährden. Am Ende steht die Insolvenz.

Mit diesem Seminar soll das Problembewusstsein für drohende Zahlungsunfähigkeit bei mittelständischen Unternehmen und Kleinunternehmern geweckt werden. Es werden Beispiele und Möglichkeiten aufgezeigt, die Liquidität und gleichzeitig die Ertragslage zu verbessern.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Was ist eine Finanz- und Liquiditätsplanung?
- Ziele der Finanz- und Liquiditätsplanung
- Grundsätzliches zur Finanzplanung
- Schritte zur Finanzplanung
- Konsequenzen
- Ursachen der Insolvenz am Beispiel einer Insolvenzbilanz
- Liquidität: Kennziffern und Begriffe
- Kosten und Aufwand
- Kostendeckungsbetrachtungen, sprungfixe Kosten bei Erweiterungsinvestitionen

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung.

**Zielgruppe**

Verantwortliche im Unternehmen, und der Personenkreis, der für die Zahlungsbereitschaft verantwortlich zeichnet.

# Umsatzsteuer kompakt

## Online-Seminar

Fast jeder Geschäftsvorfall berührt das Umsatzsteuerrecht. Alle am täglichen Geschäftsleben Beteiligten benötigen daher eine höhere Vertrautheit mit der Umsatzsteuer als mit anderen Steuerarten.

Die Teilnehmer erhalten eine kompakte Einführung in das (deutsche) Umsatzsteuerrecht, ohne dass steuerliche oder betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse vorausgesetzt werden und können die Inhalte in der Praxis anwenden.

## Das wird Ihnen vermittelt

- Einführung, Grundlagen, Begriffe
- Das Wesen der Umsatzsteuer
- Die umsatzsteuerliche Unternehmereigenschaft
- Die Umsatzbesteuerung von Lieferungen und Leistungen (Inland, Innergemeinschaft (EU), Drittland)
- Unentgeltliche Wertabgaben
- Steuerbefreiung von Umsätzen
- Umsatzsteuer-Voranmeldung und Jahreserklärung
- Vorsteuerabzug
- Pflichtangaben auf Rechnungen
- Kleinunternehmerregelung
- Erfassung der Umsatzsteuer in der Buchführung

## Abschluss

IHK-Teilnahmebescheinigung.

## Zielgruppe

Berufsanfänger, Gründer, Auszubildende, Nichtfachleute, die sich einen Überblick verschaffen möchten.

## Referent(en)

Klaus Walter, Dipl.-Betriebswirt

## Termin

12.06.2023

Mo 09:00 – 16:30 Uhr

## Ansprechpartner

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

## Entgelt

280,00 EUR

für 8 Unterrichtseinheiten

## Anmeldung

➔ [www.ihk-niederrhein.de/](http://www.ihk-niederrhein.de/)

Veranstaltungen

**Referent(en)**

Klaus Walter, Dipl.-Betriebswirt

**Termin**

14.06.2023

Mi 09:00 – 16:30 Uhr

**Ansprechpartner**

Sabrina Giersemehl

☎ 0203 2821-382

@giersemehl@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

280,00 EUR

für 8 Unterrichtseinheiten

**Zielgruppe**

Fach- und Führungskräfte, Assistenten, Profitcenterleiter, Gesellschafter und Geschäftsführer von Unternehmen mit Verkaufs- oder Kaufabsicht, Nachfolgenerationen in Familienunternehmen.

**Anmeldung**

👉 [www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen](http://www.ihk-niederrhein.de/Veranstaltungen)

## Wieviel ist (m)ein Unternehmen wert? Grundlagen der Unternehmens- bewertung

**Online-Seminar**

Unternehmensbewertungen werden aus unterschiedlichen Anlässen durchgeführt. Im Bereich von kleinen oder mittelständischen Unternehmen treten die folgenden Anwendungsfälle am häufigsten auf:

- Zielpreisbestimmung im Rahmen eines Unternehmenskaufes oder -verkaufes
- Bewertung von Unternehmen oder Unternehmensteilen im Zusammenhang mit Unternehmenszusammenschlüssen
- Bewertung bei Auseinandersetzungen zwischen Gesellschaftern (Abfindung)
- Bewertung bei Erbauseinandersetzungen
- Übergabe des Unternehmens an Nachfolgenerationen (Familienunternehmen)

Mit der Kenntnis geeigneter Bewertungsmethoden lassen sich grobe Fehleinschätzungen über den Unternehmenswert verhindern. Die Teilnehmer erhalten einen Einblick in unterschiedliche Bewertungsverfahren und können diese in der Praxis anwenden.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Einführung, Grundlagen, Begriffe zum Unternehmenswert
- Anlässe der Unternehmensbewertung
- Bewertungsverfahren
  - › Substanzwertverfahren
  - › Ertragswertverfahren
  - › Discounted-Cash-Flow-Verfahren
  - › Multiplikatorverfahren
  - › Mittelwertverfahren
  - › Sonstige Verfahren
- Informationsquellen zur Wertermittlung
  - › Interne und externe Quellen
  - › Finanzielle und nicht finanzielle Quellen
  - › Due Diligence
- Vorbereitung und Ablauf der Wertermittlung

**Abschluss**

IHK-Teilnahmebescheinigung



## Höhere Berufsbildung



**Referent(en)**

Erfahrenes IHK-Dozententeam

**Termin**

20.03.2023 – 09.03.2024  
 Mo und Mi 18:00 – 21:15 Uhr  
 und ca. 14-tägig Sa,  
 08:00 – 15:00 Uhr

Kein Unterricht in den  
 Schulferien NRW, ausgenommen  
 4. – 6. Sommerferienwoche 2023

Die Intensivtage finden als  
 Blockwoche statt.

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Johanna Siebers

☎ 0203 2821-288

✉ siebers@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

3.190,00 EUR  
 für ca. 446 Unterrichtseinheiten,  
 inkl. Lernmittel (digital und print),  
 zzgl. Prüfungsgebühr.

**Anmeldung**

👉 [www.ihk.de/niederrhein/  
 Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

Weitere Anbieter finden Sie in  
 dem Hinweis auf **Seite 10**.

## Geprüfte/r Fachwirt/-in für Güterverkehr und Logistik (IHK)

Fachwirte für Güterverkehr und Logistik erwerben grundlegende Qualifikationen in den Bereichen Betriebswirtschaft, Personalwesen, Recht und Außenwirtschaft sowie handlungsspezifische Qualifikationen im Bereich Güterverkehr. Sie sind in der Lage komplexere logistische und verkehrswirtschaftliche Problemstellungen zu analysieren und zu lösen, können kundenspezifische, den Marktanforderungen entsprechende Dienstleistungen entwickeln und qualifizieren sich damit für Leitungs- und Führungsaufgaben in Betrieben des Gütertransportgewerbes und der Logistikdienstleistungen.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Entwickeln und Vermarkten von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen
- Erstellen von Güterverkehrs- und Logistikdienstleistungen
- Kommunikation, Führung und Zusammenarbeit

**Zulassungsvoraussetzungen**

Wir empfehlen die Zulassung über unser IHK Online-Portal [www.bildung-ihk.de/niederrhein/](http://www.bildung-ihk.de/niederrhein/) überprüfen zu lassen.

**Abschluss**

Der IHK-Abschluss zum/r Geprüften Fachwirt/-in für Güterverkehr und Logistik entspricht der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR). Die Prüfungstermine sind bundesweit einheitlich.

**Zielgruppe**

Fachkräfte mit einer kaufmännischen Berufsausbildung für den Bereich Güterverkehr und Logistik. Beschäftigte aus dem Bereich Güterverkehr und Logistik.

**Fördermöglichkeiten**

Es bestehen Fördermöglichkeiten im Rahmen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG), das so genannte Aufstiegs-BaFöG. Informationen dazu, **siehe Seite 17**.

## Geprüfte/r Handelsfachwirt/-in (IHK)

Der IHK-Praxisstudiengang zum/r Geprüfte/-n Handelsfachwirt/-in bereitet auf Leitungs- und Managementaufgaben im institutionellen und funktionellen Handel, insbesondere im Einzelhandel sowie im Groß- und Außenhandel vor. Absolventen qualifizieren sich für selbstständige und eigenverantwortliche Tätigkeiten im Bereich der Planung, Steuerung, Durchführung und Kontrolle eines Unternehmens.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### I. Teil

- Unternehmensführung und -steuerung, Führung, Personalmanagement, Kommunikation und Kooperation

#### II. Teil

- Handelsmarketing, Beschaffung und Logistik

#### Wahlbereich

- Vertriebssteuerung oder Handelslogistik

Der Praxisstudiengang beinhaltet eine Intensiv-Woche.

### Zulassungsvoraussetzungen

Wir empfehlen die Zulassung über unser IHK Online-Portal [www.bildung-ihk.de/niederrhein/](http://www.bildung-ihk.de/niederrhein/) überprüfen zu lassen.

### Abschluss

Der IHK-Abschluss zum/r Geprüften Handelsfachwirt/-in entspricht der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR). Die Prüfungstermine sind bundesweit einheitlich.

### Zielgruppe

Berufserfahrene kaufmännische Mitarbeiter aus dem Bereich Handel sowie Verkäufer und Fachlageristen, die mit einer umfassenden Qualifikation den Zugang zu Fach- und Führungstätigkeiten im Einzelhandel sowie im Groß- und Außenhandel suchen oder sich selbstständig machen möchten.

### Fördermöglichkeiten

Es bestehen Fördermöglichkeiten im Rahmen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG), das so genannte Aufstiegs-BAföG. Informationen dazu, **siehe Seite 17.**

### Referent(en)

Erfahrenes IHK-Dozententeam

### Termin

13.03.2023 – 09.03.2024  
Mo und Mi 18:00 – 21:15 Uhr  
+ 14-tägig Sa 08:00 – 15:00 Uhr

Kein Unterricht in den Schulferien NRW, ausgenommen 1.–3. Sommerferienwoche 2023

Die Intensivtage finden als Blockwoche statt.

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Johanna Siebers  
☎ 0203 2821-288  
@ siebers@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

3.290,00 EUR  
für ca. 442 Unterrichtseinheiten, inkl. Lernmittel (digital und print), zzgl. Prüfungsgebühr.

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10.**

**Referent(en)**

Erfahrenes IHK-Dozententeam

**Termin**

15.05.2023 – 29.05.2024

Der Lehrgang findet im Blended Learning statt.

Mo und Mi 18:00 – 21:15 Uhr

Onlineunterricht

+ ca.14-tägig Sa 08:00 – 15:00 Uhr

Präsenzunterricht in der IHK

Kein Unterricht in den Schulferien NRW, ausgenommen

4. – 6. Sommerferienwoche 2023.

Die Intensivtage finden als

Blockwoche statt.

**Veranstaltungsort**

Duisburg

**Ansprechpartner**

Johanna Siebers

☎ 0203 2821-288

@ siebers@niederrhein.ihk.de

**Entgelt**

3.290,00 EUR

für ca. 456 Unterrichtseinheiten, inkl. Lernmittel (digital und print), zzgl. Prüfungsgebühr.

**Anmeldung**

🔗 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10**.

**Geprüfte/r Personalfachkaufmann/-frau (IHK)**

Der IHK-Praxisstudiengang zum/r geprüften Personalfachkaufmann/-frau vermittelt umfassende Kenntnisse in den Bereichen Personalpolitik, -planung, -marketing und -controlling. Damit sind Personalfachkaufleute qualifiziert, verantwortliche Funktionen in der Personalwirtschaft, -beratung sowie bei Projekten und Prozessen der Personal- und Organisationsentwicklung wahrzunehmen. Auch in Sachen rechtliche Bestimmungen zum Personalwesen sind sie wichtige Fachpartner für Personal- und Geschäftsführung.

**Das wird Ihnen vermittelt**

- Personalarbeit organisieren und durchführen
- Personalarbeit auf Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen
- Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen
- Personal- und Organisationsentwicklung steuern
- Situationsbezogenes Fachgespräch

Der Praxisstudiengang beinhaltet eine Intensiv-Woche.

**Zulassungsvoraussetzungen**

Wir empfehlen die Zulassung über unser IHK Online-Portal [www.bildung-ihk.de/niederrhein/](http://www.bildung-ihk.de/niederrhein/) überprüfen zu lassen.

**Abschluss**

Der IHK-Abschluss zum/r Geprüften Personalfachkaufmann/-frau entspricht der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR). Die Prüfungstermine sind bundesweit einheitlich.

**Zielgruppe**

Mitarbeiter des Personalwesens, die ihre Karriere weiterentwickeln wollen, neue Herausforderungen und mehr Verantwortung suchen und sich zur Fach- und Führungskraft im mittleren Management qualifizieren möchten.

**Fördermöglichkeiten**

Es bestehen Fördermöglichkeiten im Rahmen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG), das so genannte Aufstiegs-BAföG. Informationen dazu, **siehe Seite 17**.

## Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/-in (IHK)

### Blended Learning

Der IHK-Praxisstudiengang zum/r Geprüften Wirtschaftsfachwirt/-in vermittelt ein breitgefächertes betriebswirtschaftliches Wissen und bereitet umfassend auf künftige Sach-, Organisations- und Führungsaufgaben in verschiedenen Bereichen und Tätigkeitsfeldern eines Betriebes vor. Als Allrounder sind Wirtschaftsfachwirte befähigt leitende Positionen in Unternehmen und Wirtschaftsorganisationen unterschiedlicher Größe aus den Branchen Industrie, Handel und Dienstleistung zu übernehmen.

### Das wird Ihnen vermittelt

#### Wirtschaftsbezogene Qualifikationen

- Volks- und Betriebswirtschaft, Rechnungswesen, Recht und Steuern, Unternehmensführung

#### Handlungsfeldspezifische Qualifikationen

- Betriebliches Management, Investition, Finanzierung, betriebliches Rechnungswesen und Controlling, Logistik, Marketing und Vertrieb, Führung und Zusammenarbeit

Der Praxisstudiengang beinhaltet Intensiv-Tage.

### Zulassungsvoraussetzungen

Wir empfehlen die Zulassung über unser IHK Online-Portal [www.bildung-ihk.de/niederrhein/](http://www.bildung-ihk.de/niederrhein/) überprüfen zu lassen.

### Abschluss

Der IHK-Abschluss zum/r Geprüften Wirtschaftsfachwirt/-in entspricht der Niveaustufe 6 des Deutschen Qualifikationsrahmens (DQR). Die Prüfungstermine sind bundesweit einheitlich.

### Zielgruppe

Kaufleute oder kaufmännische Mitarbeiter mit Berufserfahrung, die mit einer soliden und umfassenden Qualifikation den Zugang zu neuen beruflichen Herausforderungen als Fach- und Führungskraft im mittleren Management suchen, ohne sich zu sehr spezialisieren zu wollen.

### Fördermöglichkeiten

Es bestehen Fördermöglichkeiten im Rahmen des Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetzes (AFBG), das so genannte Aufstiegs-BAföG. Informationen dazu, **siehe Seite 17.**

### Referent(en)

Erfahrenes IHK-Dozententeam

### Termin

25.04.2023 – 13.04.2024

Der Lehrgang findet im Blended Learning statt.

Di und Do 18:00 – 21:15 Uhr  
Onlineunterricht

+ ca. 14-tägig Sa 08:00 – 15:00 Uhr  
Präsenzunterricht in der IHK

Kein Unterricht in den Schulferien NRW, ausgenommen 4. – 6. Sommerferienwoche 2023.

Die Intensivtage finden als Blockwochen statt.

### Veranstaltungsort

Duisburg

### Ansprechpartner

Johanna Siebers

☎ 0203 2821-288

@ siebers@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

3.490,00 EUR

für ca. 478 Unterrichtseinheiten, inkl. Lernmittel (digital und print), zzgl. Prüfungsgebühr.

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

Weitere Anbieter finden Sie in dem Hinweis auf **Seite 10.**

# Informationsveranstaltungen



## Existenzgründung

# Gründen – aber richtig!

Der Schritt in die Selbstständigkeit muss gut überlegt und vorbereitet sein. Das Seminar zeigt die ersten Überlegungen auf dem Weg in die Selbstständigkeit und vermittelt Grundinformationen zur Erstellung eines Geschäftsplans.

### Termine

#### Standort Duisburg

17.01.2023

14.03.2023

16.05.2023

09:00 - 12:00 Uhr

#### Standort Kleve

22.02.2023 | 07.06.23

14:00 - 17:00 Uhr

#### Standort Wesel

01.03.2023 | 19.04.2023

14.06.2023 | 23.08.2023

13:00 Uhr - 17:00 Uhr

#### Standort Kalkar

15.03.2023

09:00 - 16:00 Uhr

#### Standort Kevelaer

09.03.2023 | 22.06.23

14:00 - 17:00 Uhr

#### Standort Straelen

22.03.2023

09:00 - 16:00 Uhr

### Ansprechpartner

Heike Möbius

☎ 0203 2821-388

@ moebius@niederrhein.ihk.de

Für den Veranstaltungsort  
Duisburg

Holger Schnapka

☎ 02821 97699-156

@ schnapka@niederrhein.ihk.de

Für die Veranstaltungsorte Kleve,  
Kalkar, Kevelaer, Straelen, Wesel

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

# Gründen kompakt!

### Online-Seminar

Das Online-Seminar informiert über Basics für die Selbstständigkeit und vermittelt in 60 Minuten kompaktes Gründungswissen zu den Themen Businessplan, Gründungsformalitäten und Fördermittel.

### Termine

14.02.2023 | 25.04.2023 | 20.06.2023

10:00 - 11:00 Uhr

### Veranstaltungsort

Online via MS Teams

### Ansprechpartner

Heike Möbius

☎ 0203 2821-388

@ moebius@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt

### Anmeldung

🌐 [www.ihk.de/niederrhein/  
Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

### Veranstaltungsort

Online via MS Teams

### Ansprechpartner

Kai Hagenbruck

☎ 0203 2821-435

@ hagenbruck@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt

### Anmeldung

👉 [www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen](http://www.ihk.de/niederrhein/Veranstaltungen)

## Gründungssprechtage

Im Zuge des Gründungssprechtages werden in Rahmen von Einzelgesprächstunden individuelle Vorhaben und deren Fragestellungen besprochen.

### Termine

Einzelgespräche

05.01.2023

02.02.2023

02.03.2023

06.04.2023

04.05.2023

01.06.2023

09.00 – 15.00 Uhr



## Unternehmensförderung

# IHK-Finanzierungs- und Fördermittelsprechtag für Gründende und Unternehmer

Vertrauliche, individuelle Einzelgespräche, um im Rahmen einer Erstberatung die Möglichkeiten öffentlicher Fördermittel aufzuzeigen sowie um förderbezogene Fragestellungen zu Unternehmenswachstum zu erörtern. Interessenten erhalten Informationen über Zuschüsse, Bürgschaften und Darlehen der öffentlichen Hand. Außerdem werden auf Wunsch Finanzierungspläne sowie Gründungs- und Investitionskonzepte besprochen.

### Termine

Einzelgespräche  
23.02.2023 | 27.04.2023  
09:00 – 15:00 Uhr

### Zielgruppe

Gründende und etablierte Unternehmen, die in Wachstum und Festigung investieren wollen oder Liquidität benötigen.

### Veranstaltungsort

Duisburg, optional via MS Teams

### Ansprechpartner

Kai Hagenbrück  
☎ 0203 2821-435  
@ hagenbruck@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt

### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen

# IHK-Sprechtag zur Unternehmensnachfolge

Bereiten Sie sich vor als Unternehmer/in oder als Nachfolger/in. Vereinbaren Sie Ihren persönlichen und vertraulichen Termin im Rahmen unseres Nachfolgesprächstages. In individuellen Einzelgesprächen erörtern wir die Fragen, die Sie gerade im Zuge Ihrer Nachfolgeplanung beschäftigen.

### Termine

Einzelgespräche  
19.01.2023 | 16.02.2023  
16.03.2023 | 20.04.2023  
18.05.2023 | 15.06.2023  
09.00 – 15.00 Uhr

### Zielgruppe

Unternehmer/innen oder Nachfolger/innen.

### Veranstaltungsort

Online via MS Teams

### Ansprechpartner

Kai Hagenbrück  
☎ 0203 2821-435  
@ hagenbruck@niederrhein.ihk.de

### Entgelt

Teilnahmebeitrag entfällt



### Anmeldung

➔ [www.ihk.de/niederrhein/](http://www.ihk.de/niederrhein/)  
Veranstaltungen





# Impressum

## Verleger und Herausgeber:

Niederrheinische Industrie- und Handelskammer  
Duisburg · Wesel · Kleve zu Duisburg  
vertreten durch den Präsidenten Burkhard Landers  
und den Hauptgeschäftsführer Dr. Stefan Dietzfelbinger,  
Mercatorstr. 22 – 24  
47051 Duisburg  
 0203 2821-0  
 [ihk.de/niederrhein](https://ihk.de/niederrhein)

## Ansprechpartnerin:

Maria Kersten  
Referentin  
 0203 2821-487  
 [kersten@niederrhein.ihk.de](mailto:kersten@niederrhein.ihk.de)

## Redaktion:

Vanessa Pudlo, Referentin Presse und Kommunikation, Niederrheinische IHK

## Gestaltung:

Firmazwei GmbH, Emmerich am Rhein/Düsseldorf

## Druck:

consystems, KLR-Lettershop, Kaarst

## Bildnachweis:

Titel: iStock ©PeopleImages, S. 11 – 12, 19: Jacqueline Wardeski, S. 39: iStock ©franckreporter, S. 45, 61, 95, 137: iStock ©alvarez, S. 52: iStock ©Geber86, S. 69, 112: Michael Neuhaus, S. 86: iStock ©vadimguzhva, S. 129: iStock ©greenleaf123, S. 142: iStock ©skynesher, S. 146: Niederrheinische IHK/Jacqueline Wardeski.

Stand: Oktober 2022

Alle Rechte liegen beim Herausgeber. Ein Nachdruck – auch auszugsweise – ist nur mit ausdrücklicher schriftlicher Genehmigung des Herausgebers gestattet.

Für kostenlose und gegen Entgelt angebotene (kostenpflichtige) Veranstaltungen (insbesondere Seminare und Lehrgänge, Informationsveranstaltungen) der Niederrheinischen Industrie- und Handelskammer Duisburg – Wesel – Kleve zu Duisburg gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) für Veranstaltungen der Niederrheinischen IHK.



**Niederrheinische Industrie-  
und Handelskammer**  
Duisburg · Wesel · Kleve zu Duisburg

 [ihk.de/niederrhein](https://www.ihk.de/niederrhein)

 [ihk.de/niederrhein/newsletter](https://www.ihk.de/niederrhein/newsletter)

