



# IHK-Seminare

Jahresprogramm 2024

Führung | Personal | Finanzen | Office | Marketing  
Einkauf und Vertrieb | Außenwirtschaft | Kommunikation  
Kompetenzen | Kunden | Immobilien | MS-Office | Datenschutz

**IHK** Ulm

## Neue Perspektiven schaffen

**„** Die IHK Ulm veranstaltet jährlich rund 400 Lehrgänge und Seminare, speziell zugeschnitten auf den Bildungsbedarf und die Wünsche der Unternehmen aus der Region.

Alle Informationen und die Möglichkeit zur Anmeldung finden Sie auf unserer Homepage: [www.ihk.de/ulm/weiterbildung](http://www.ihk.de/ulm/weiterbildung)

Bei Fragen kommen Sie gerne auf uns zu und lassen sich beraten.

Viel Freude beim Informieren und Auswählen!

Ihre Ann-Cathrin Kohn




### Kontakt



Ann-Cathrin Kohn  
☎ 0731 / 173-259  
@ [kohn@ulm.ihk.de](mailto:kohn@ulm.ihk.de)









# Inhaltsverzeichnis



Anmeldung, Information und Förderung	6
IHK-Firmenseminare und Inhouse-Schulungen	7
<b>Führung</b>	
Vorbereitung auf Führungsaufgaben	8
Vom Kollegen zum Vorgesetzten	9
Heute Kollege, morgen Chef	10
Grundlagen erfolgreicher Führung - Kapitän oder Coach?	11
Mit Begeisterung und Motivation führen	12
Mitarbeiter psychologisch entwickeln und führen	13
Erfolgreiche Führung durch Konfliktmanagement	14
Zielorientiert Delegieren	15
Laterale Führung - Führen ohne Weisungsbefugnis	 16
Führen in der Sandwich-Position	 17
Führungskräfte erfolgreich führen	18
Mindfulness - Achtsame Führung für sich selbst als Führungskraft und dem Team gegenüber	19
Selbstmanagement für Führungskräfte - Wer sich selbst gut führen kann - führt entspannter!	 20
Gamification und ihre positive Wirkung auf die Mitarbeitermotivation	21
<b>Personalwesen</b>	
Digitale Tools und Social Media für das moderne Recruiting	22
Vertriebskommunikation im Recruiting - Zielorientiert Vorstellungsgespräche führen, Fehleinstellungen vermeiden	23
Einstellungsinterviews professionell führen	24
Onboarding neuer Mitarbeiter	 25
Mitarbeiterbindung mit Hilfe von Mitarbeiter-Jahresgesprächen	26
Fachkräftesicherung durch Mitarbeitervergütung	 27
Basiswissen Arbeitsrecht	28
Arbeitszeit und Zeiterfassung 4.0	 29
Beendigung von Arbeitsverhältnissen	 30
Zeugnisformulierung und Zeugnisanalyse	31

# Inhaltsverzeichnis



## Finanz- und Rechnungswesen

Kostenrechnung kompakt für das operative Controlling		32
Elektronische Rechnungsabwicklung mit ZUGFeRD und XRechnung		33
Digitalisierung des Rechnungswesens	 	34
KI im Rechnungswesen - Hype oder Hilfe?	 	35
Professionelles Forderungsmanagement - So kommen Sie schnell und sicher an Ihr Geld!		36
Reisekosten- und Bewirtungsrecht		37




## Office Management





Effektives Office Management - Lieber gut organisiert als schlecht strukturiert!		38
Mit KI mehr schaffen - Wie Sie Ihre Produktivität und Kreativität im Office steigern		39
Assistenz 4.0: Wie Sie Ihre Vorgesetzten effektiv unterstützen und Dank KI-Support Ihre Zeit optimal nutzen		40
Entscheidungen vorbereiten		41

## Marketing und Öffentlichkeitsarbeit


Content ist King im Marketing - Dank KI-Tools kreativ wie ein Werbeprofi		42
Firmen-News zielsicher in die Medien bringen - PR- und Formulierungstraining		43
Strategisches Social Media und Online Marketing		44
Facebook, Instagram, LinkedIn Et Co. optimal einsetzen		45
Geschäftliche Kontakte mit LinkedIn und Xing aufbauen		46

## Einkauf und Vertrieb



Einkäuferschulung - Basiswissen im Einkauf		47
Preisverhandlungen im Einkauf - Basisseminar		48
Preisverhandlungen im Einkauf - Aufbauseminar		49
Vom Besteller zum Einkäufer - im Einkauf liegt der Gewinn		50
China-Importseminar - Wie Sie erfolgreich Waren aus China importieren		51
Neueinsteiger im Vertrieb - Ihr Werkzeugkasten für einen erfolgreichen Verkaufsstart		52
Telefonische Neukundenakquise		53
Mit Emotionen verkaufen - Interesse und Spannung aufbauen		54
Erfolgreiche Telefonakquise im B2B-Bereich		55

Die Kunst der Kundenergründung – Kontrolle wiedererlangen durch Kenntnis, Verständnis und Techniken		56
Der perfekte Umgang mit Einwänden und Widerständen		57
Der Schlüssel zum erfolgreichen Verkaufsabschluss		58
Erfolgreich Angebote nachfassen – Überzeugen Sie mit gezielten Schritten		59
Erfolgreich auf Messen und Ausstellungen		60
Messtraining – Abschlusssichere Messegespräche führen		61
Time Management for Sales Manager		62
Das Erfolgsprofil des Key Account Managers		63

## Außenwirtschaft



Exporttechnik I - Grundseminar Export (einschließlich Binnenmarkt EU)		64
Exporttechnik II - Abwicklung von Exportgeschäften (einschl. Binnenmarkt EU)		65
Exporttechnik III - Praktische Übungen in der Erstellung kompletter Versanddokumente und Zollanmeldungen für EU und Drittländer		66
Exporttechnik IV - Akkreditive in der Praxis von A - Z		67
Exportkontrolle		68
Warenursprung und Präferenzen - Basisseminar		69
Warenursprung und Präferenzen - Vertiefungsseminar		70
Grundlagen des Zollrechts - Zollrechtliche Fachbegriffe verständlich erklärt		71
Crashkurs Zoll - Einstieg in die Praxis		72
Einreihung von Waren in den Zolltarif		73
Sourcing Chancen in Südostasien		74

## Kommunikation und Gesprächstechniken

Kommunikationsworkshop - Souverän kommunizieren in Beruf und Alltag		75
Rhetorik - Erfolgreich reden		76
„Wer fragt, der führt“ - Gesprächsstrategien im Berufsalltag		77
Smart statt hart: Wie sage ich es klar und zugleich respektvoll?		78
Schlagfertig im Beruf - Wie Sie sich souverän gegen verbale Attacken wehren		79
Verhandeln mit „schwierigen“ Gesprächspartnern		80
Schnell denken, erfolgreich handeln		81
Erfolgreiche Durchführung und Moderation von Besprechungen und Workshops		82
Networking - Wie Sie erfolgreich Kontakte knüpfen, Kunden gewinnen, Karriere machen		83

# Inhaltsverzeichnis











## Sozial- und Methodenkompetenz

Crashkurs Projektmanagement	84
Konfliktmanagement	85
Zeitmanagement - Mehr Zeit für das Wesentliche	86
Personal Mindfulness - Power für das seelische Immunsystem	87
Souveräner Auftritt im Business	 88
Ihr starker Auftritt - Überzeugen mit Stimme, Sprache und Körpersprache	 89

## Kundenzufriedenheit

Steigerung der Kundenzufriedenheit und Verbesserung von Service	90
Das Telefon - die Visitenkarte Ihres Unternehmens	92

## Immobilienwirtschaft

Einführung ins Mietrecht	93
Mietrecht - Grundlagen	94
Der Wohnraummietvertrag kompakt	  95
Gewerberaummietrecht	  96
Die Mieterhöhung	  97
Die Nebenkostenabrechnung	 98
Tipps und Tricks zum rechtlichen Umgang mit schwierigen Mietern	 99
WEG-Recht: Immer auf dem neuesten Stand	100
WEG-Recht - aktuell	 101
Aufbau und Führung einer Hausverwaltung	 102
Grundlagen der Wertermittlung von Immobilien	103
Auffrischungsseminar für Immobilienverwalter	104

## MS-Office

MS-Word - Grundlagen der Textverarbeitung   Aufbauseminare I	105
MS-Word - Aufbauseminare II	106
MS-Excel - Grundlagen der Tabellenkalkulation   Aufbauseminare I	107
MS-Excel - Aufbauseminare II	108
MS-Excel - Pivot-Analyse	109
MS-Excel - Aufgabenstellung im Controlling	109
MS-Outlook	110
MS-PowerPoint	110
MS-Access - Einführung in die Datenbank   Aufbauseminar	111

## Datenschutz

Datenschutzbeauftragter nach DSGVO 112

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Allgemeine Geschäftsbedingungen 113

Widerrufsrecht für Verbraucher bei Dienstleistungen 116



= neu



= online / blended-learning

Alle Angaben wurden sorgfältig zusammengestellt. Änderungen und Irrtümer können jedoch nicht ausgeschlossen werden.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit bezieht sich die im Programm verwendete männliche Form, z. B. „Manager“, auf alle Geschlechter in gleicher Weise.

Die in diesem Programm enthaltenen Bildungsmaßnahmen sind steuerfreie berufliche Bildungsmaßnahmen nach § 4 Nr. 21 a) bb) UStG

## Impressum

Herausgeber:

IHK Ulm, Weiterbildung, Olgastraße 95-101, 89073 Ulm

Tel. 0731 / 173-222, Fax 0731 / 173-175

weiterbildung@ulm.ihk.de , www.ulm.ihk24.de

Stand: 03/2024

Bildnachweis: Titelseite: © NDABCREATIVITY 660899012- stock.adobe.com

# Anmeldung, Information und Förderung

## Homepage IHK Ulm

Jetzt anmelden  
[www.ulm.ihk24.de/Weiterbildung](http://www.ulm.ihk24.de/Weiterbildung)



Hier finden Sie alle unsere Seminare und Lehrgänge.  
Ebenso Ansprechpartner und ausführliche Informationen.  
Gerne beraten wir Sie auch persönlich.

## Info-Abende

zu Lehrgängen und Seminaren - ohne Anmeldung - kostenfrei - unverbindlich

- IHK Ulm - Haus der Wirtschaft, Olgastraße 97, 89073 Ulm  
Donnerstag, 18. Januar 2024, und Dienstag, 16. Juli 2024, jeweils 18:00 Uhr
- IHK-Bildungszentrum Biberach, Freiburger Straße 40, 88400 Biberach  
Dienstag, 23. Januar 2024, und Mittwoch, 3. Juli 2024, jeweils 18:00 Uhr

## ESF Plus Fachkursförderung

Das Ministerium für Wirtschaft, Arbeit und Tourismus Baden-Württemberg unterstützt die berufliche Weiterbildung mit dem „Förderprogramm Fachkurse“ aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds Plus“ ([www.esf-bw.de](http://www.esf-bw.de)).

Als Teilnehmende erhalten Sie einen Zuschuss auf die Seminarkosten in Höhe von 30 %, wenn Sie in Baden-Württemberg wohnen oder arbeiten und nicht im Öffentlichen Dienst beschäftigt sind. 70 % Zuschuss erhalten Sie, wenn Sie zudem das 55. Lebensjahr vollendet oder keine abgeschlossene Berufsausbildung und keinen Studienabschluss haben.

Voraussichtlich förderfähige Lehrgänge und Seminare sind entsprechend gekennzeichnet.



# IHK-Firmenseminare und Inhouse-Schulungen

## Maßgeschneidert für Ihr Unternehmen

Sie erhalten von uns maßgeschneiderte Qualifizierungsmaßnahmen  
- ausgerichtet auf Ihre unternehmensspezifischen Bedürfnisse.

## Wir gestalten Ihr Seminar nach Ihren Wünschen

- Themen und Inhalte
- Dauer, Termin und Teilnehmerzahl
- Durchführung vor Ort oder in unseren Seminarräumen

## Mögliche Themenfelder

- Führung, Kommunikation und Arbeitstechniken
- Kundenorientierung und Vertrieb
- Sekretariat und Büroorganisation
- Außenwirtschaft
- Fremdsprachen und EDV

## Ihre Vorteile

- individuelle Ausrichtung auf Ihren Weiterbildungsbedarf
- Netzwerk erfahrener Dozenten und Referenten
- hohe Qualität und Zuverlässigkeit

## Ihre Ansprechpartner

- Alisa Schöll, 0731 / 173-145, [alisa.schoell@ulm.ihk.de](mailto:alisa.schoell@ulm.ihk.de)  
(EDV)
- Jana Scherer, 0731 / 173-115, [scherer@ulm.ihk.de](mailto:scherer@ulm.ihk.de)  
(Tagesseminare)
- Katja Ströbele, 0731 / 173-260, [stroebele@ulm.ihk.de](mailto:stroebele@ulm.ihk.de)  
(Fremdsprachen)
- Thomas Barthel, 0731 / 173-165, [barthel@ulm.ihk.de](mailto:barthel@ulm.ihk.de)  
(Qualifizierungsberatung)

Kommen Sie einfach auf uns zu, wir beraten Sie gerne!

# Vorbereitung auf Führungsaufgaben

## Ziel

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu führen erfordert das Einbringen der eigenen Persönlichkeit und die Balance zwischen Einfühlungs- und Durchsetzungsvermögen über die fachliche Qualifikation hinaus, um als Vorgesetzter entsprechende Akzeptanz zu finden. Das Seminar spricht sowohl Nachwuchskräfte an, die sich zielgerichtet auf die Übernahme von Führungsverantwortung vorbereiten, als auch Vorgesetzte, die ihre Fähigkeiten zur Menschenführung erweitern und vertiefen möchten.

## Inhalt

- **Führungsverständnis und Motivation:** Wie gewinne ich Akzeptanz in meiner Rolle als Führungskraft? Was sind die Voraussetzungen für Motivation, Leistung und Erfolg? Wie kann ich Mitarbeiter auch für Veränderungsprozesse motivieren?
- **Kommunikation und Konfliktmanagement:** Was sollte ich beim Führen von Mitarbeitergesprächen beachten? Wann und wie greife ich in Konfliktsituationen ein?
- **Teamentwicklung und Selbstorganisation:** Was sollte ich bei Zielvereinbarungen, Delegationen und Zielkontrolle beachten? Wie kann ich berufliche und persönliche Interessen besser vereinbaren? Welche Instrumente und Methoden zur Personalentwicklung sind sinnvoll?

## Seminar

Dienstag und Mittwoch  
19. und 20. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte aller Funktionsbereiche

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Vom Kollegen zum Vorgesetzten

## Ziel

Fachkompetenz und langjährige Betriebszugehörigkeit reichen nicht aus, um den Sprung vom Kollegen zum Vorgesetzten erfolgreich zu meistern. Darüber hinaus ist vor allem die Führungskompetenz gefragt.

## Inhalt

- Wie kann ich die Akzeptanz in meiner neuen Rolle als Vorgesetzter stärken?
- Wie gelingt es mir, mich bei meinen ehemaligen Kollegen durchzusetzen?
- Wie werde ich meiner Führungsverantwortung gerecht?
- Wie gelingt die Balance zwischen Nähe und Distanz?
- Wie kann ich mit Rollenkonflikten konstruktiv umgehen?
- Welche Schwierigkeiten können beim Delegieren von Aufgaben auftreten und wie gehe ich damit um?
- Wie kann ich mit Konfliktsituationen im Team umgehen (z.B. Neider)?
- Wie kann ich sicherstellen, dass Entscheidungen und Anweisungen nachhaltig umgesetzt werden?

## Seminar

Mittwoch, 20. März 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Nachwuchskräfte zur Vorbereitung auf die Übernahme von Führungsaufgaben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Heute Kollege, morgen Chef

## Ziel

Fachkompetenz und langjährige Betriebszugehörigkeit reichen meist nicht aus, um den Sprung vom Kollegen zum Vorgesetzten erfolgreich zu meistern. Sowohl die eigenen Vorgesetzten als auch die ehemaligen Kollegen richten teils widersprüchliche Erwartungen und Anforderungen an Sie. Daher ist vor allem die persönliche Führungskompetenz gefragt. Im Seminar bereiten Sie einen gelungenen Rollenwechsel vor und erarbeiten sich geeignete Impulse für die weitere, berufliche Zukunft.

## Inhalt

- Führungsstile. Welche gibt es und wie entscheide ich, wie ich führen soll, kann und will?
- Die eigene Rolle als Vorgesetzter
- Wie kann ich mit Rollenkonflikten konstruktiv umgehen?
- Persönlichkeitsanalyse: Welche Menschentypen gibt es und wie gehe ich optimal mit ihnen um?
- Wer fragt der führt: So setzen Sie Kommunikation zielgerichtet und konstruktiv ein
- Richtig delegieren: sicherstellen, dass Entscheidungen und Anweisungen nachhaltig umgesetzt werden?
- Ziele gemeinsam erreichen durch Mitarbeitergespräche: Welche gibt es, wie bereite ich sie vor, Tipps für die Durchführung

## Seminar

Donnerstag und Freitag  
16. und 17. Mai 2024  
oder  
17. und 18. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Nachwuchskräfte zur Vorbereitung auf die Übernahme von Führungsaufgaben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Grundlagen erfolgreicher Führung – Kapitän oder Coach?

## Ziel

Die Führungspersonen lernen, wie sie die Leistung und die Ergebnisse ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter maßgebend durch fördern und fordern beeinflussen. Sie lernen Führungsmethoden und -techniken praktisch anzuwenden. Die Führungskräfte sind dann in der Lage, ihre Rolle bezüglich Planung, Steuerung, Kontrolle und Kommunikation auszufüllen und dadurch das Klima und die Leistung ihrer Teams positiv zu beeinflussen.

## Inhalt

- Grundlagen der Führung: Führungsverständnis und Führungsaufgaben, Führungsstil und Führungstypen, Rollenverständnis des Vorgesetzten sowie des Mitarbeiters
- Wichtige Führungstätigkeiten: Zielsetzung, Planung, Entscheidung, Steuerung und Kontrolle der Zielerreichung, Problemlösungsmethodik, Selbstmanagement
- Wesentliche Elemente des Führungsverhaltens: Kommunikation, Arbeiten im Team – Teamentwicklung als Kapitän oder Coach?, Grundlagen der Konfliktbearbeitung
- Behandlung konkreter Situationen aus dem Führungsalltag der Teilnehmenden

## Seminar

Dienstag, 14. Mai 2024  
oder  
Dienstag, 17. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungspersonen aus privaten und öffentlichen Organisationen aller Branchen und Größen, die zum ersten Mal eine Führungsrolle übernehmen oder nach ersten Erfahrungen ihre Führungskompetenz professionell entwickeln und festigen wollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mit Begeisterung und Motivation führen

## Ziel

Eine aktuelle „Gallup-Studie“ zeigt, dass nur 15 % der Mitarbeiter in deutschen Unternehmen motiviert und begeistert sind. Innere Motivation können Sie Ihren Mitarbeitern nicht einfach von außen eintrichtern. Das Feuer der Begeisterung und Motivation muss von innen heraus selbst wachsen und brennen. Doch wie gelingt das? Das Seminar bietet Ihnen praktische Tools mit denen Sie schnell Lösungsansätze und Erfolgserlebnisse sichtbar machen können. Begeisterte Mitarbeiter handeln und denken unternehmerischer, sind agiler und beweglicher, sind kreativer und zufriedener.

## Inhalt

- Wie bringen Sie das Feuer der intrinsischen Motivation bei Ihren Mitarbeitern zum brennen?
- Kleine Reise durchs Gehirn und dessen Motivationszentren: So können Sie diese anregen
- Mission und starke Ziele
- Die Kraft der Neugier
- Schaffen Sie Erfolgserlebnisse im Team!
- Motivierende Frei- und Gestaltungsräume schaffen
- Mitarbeiter mehr befähigen und ihnen mehr zutrauen – Verantwortung und Entscheidungskompetenz übertragen
- Begeisterndes Arbeiten im Flow-Kanal
- Die Erfolgssäulen der Mitarbeiter-Motivation in der Praxis kennenlernen und ihre Umsetzung trainieren
- Positive Unternehmensenergie und emotionale Unternehmensbindung sichern Wachstum und Erfolg

## Seminar

Donnerstag, 27. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter aus allen Bereichen und Branchen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mitarbeiter psychologisch entwickeln und führen

## Ziel

Wie kann man mit den Schwächen der Mitarbeiter richtig umgehen? Wie lässt sich ein engagiertes Team aufbauen? Wie lassen sich gezielt die richtigen Kompetenzen im Team entwickeln, so dass es zu positiven Veränderungen und Ergebnissen kommt? Und wie entwickelt man hochproduktive Teams und bleibt deren langfristig geschätzter Leiter? In diesem Seminar bekommen Sie relevante Ansätze.

## Inhalt

- Erfolgreich verändern heißt sich verändern
- Emotionale Intelligenz und Gespräche in der transaktionalen Führung
- Ein engagierteres Team aufbauen
- Persönlichkeit in der differenziellen Psychologie heute
- Menschliche Motive, Mitarbeiter motivieren
- Kritik und Kontrolle richtig dosieren
- Freerider und Sucker-Effekt
- Umgang mit Low Performern
- Personalentwicklungsgespräche wirkungsvoll führen
- Personal persönlich entwickeln, Schulungen reichen selten

## Seminar

Montag und Dienstag  
8. und 9. April 2024  
oder  
7. und 8. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte mit mindestens  
2 Jahren Führungserfahrung

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Erfolgreiche Führung durch Konfliktmanagement

## Ziel

Das Seminar zeigt auf, wie Konflikte im Berufsalltag entstehen und wie man diese erkennen und lösen kann. Es wird erarbeitet, wie sich durch eine konstruktive Kommunikation mehr Sicherheit und Souveränität im Umgang mit Kollegen, Mitarbeitern und Vorgesetzten gewinnen lässt und welche Lösungsmöglichkeiten es in schwierigen Gesprächs- oder Konfliktsituationen gibt.

## Inhalt

- Wie lassen sich Kommunikationsbarrieren erkennen, um Missverständnisse und Konflikte zu vermeiden? Wie bereite ich ein Konfliktgespräch vor?
- Was sollte ich bei einer lösungsorientierten Gesprächsführung beachten?
- Wie kann ich mich in Verhandlungen besser durchsetzen?
- Wie kritisiere ich meine Mitarbeiter ohne sie zu demotivieren?
- Wie kann ich vorgesetzte Personen konstruktiv konfrontieren / kritisieren?
- Wie kann ich in einer Konfliktsituation mit Emotionen besser umgehen?
- Was sind die wesentlichen Phasen eines gelungenen Konfliktmanagements?

## Seminar

Donnerstag, 7. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Hierarchieebenen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Zielorientiert Delegieren

## Ziel

Delegieren gehört zu einer der zentralen Führungsaufgaben. Mit effektiven Delegationsmethoden setzen Sie als Führungskraft die richtigen Prioritäten, erhöhen Ihre eigene Führungswirksamkeit, motivieren Ihre Mitarbeiter und schaffen Ihren Mitarbeitern und sich zugleich Freiräume für Ihre eigenen Aufgaben.

## Inhalt

- Delegation als Führungshandeln verstehen
- Was kann in welcher Form an wen delegiert werden?
- Vor- und Nachteile des Delegierens
- Umgang mit Delegationswiderigkeiten
- Das Delegationsgespräch – Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
- Kommunikationstechniken im Delegationsgespräch
- Praxisbezogene Tipps und Aufgaben
- Der Delegationsprozess- vom Mikro- zum Makromanagement

## Seminar

Mittwoch, 24. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aller Bereiche und Branchen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Laterale Führung – Führen ohne Weisungsbefugnis

## Ziel

Laterale Führung ist eine Art der Führung, die sich nicht auf die traditionelle Hierarchie in einem Unternehmen stützt. Mitarbeiter übernehmen Führungsverantwortung für mehrere Kollegen ohne eine formale Vorgesetztenfunktion auszuführen. Typische Merkmale sind u. a. flache Hierarchien, dezentrale Entscheidungsprozesse, hohe Flexibilität und die Förderung von Selbstorganisation und Eigenverantwortung der Mitarbeitenden. Lateral führende Führungskräfte verstehen sich als Coach und Unterstützer ihrer Mitarbeiter und fördern deren Entwicklung und Entfaltung. Im Seminar lernen Sie, wie Sie laterale Führung erfolgreich umsetzen können.

## Inhalt

- Laterale Führung – was versteht man darunter?
  - Konzept der lateralen Führung
  - Warum ist laterale Führung wichtig?
- Charakteristika lateraler Führung
  - Kooperation statt Hierarchie
  - Vertrauen und Empathie als Grundlage für Zusammenarbeit
  - Offene Kommunikation und Feedback-Kultur
  - Fokus auf Ergebnisse statt auf Titel und Rang
- Vorteile und Herausforderungen der lateralen Führung
- Umsetzung von lateraler Führung
  - Schaffung einer Kultur der Zusammenarbeit und Offenheit
  - Entwicklung von Empathie und Vertrauen
  - Förderung einer Feedback-Kultur
  - Delegation von Verantwortung und Schaffung von Autonomie

## Seminar

Dienstag, 25. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte und Nachwuchsführungskräfte aller Funktionsbereiche und Branchen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Führen in der Sandwich-Position

## Ziel

Als Führungskraft im mittleren Management werden zahlreiche Erwartungen an Sie gestellt. Sowohl Ihre Vorgesetzten als auch Ihre eigenen Mitarbeiter richten verschiedene, teils widersprüchliche Anforderungen an Sie und Ihren Führungsstil. In dieser Situation sind die vier Beziehungsebenen sehr wichtig, die Sie aktiv gestalten können: Der Umgang mit sowie die Beziehung zu mir selbst, meinen Mitarbeitern, den Vorgesetzten und Kollegen. Im Seminar erfahren Sie mehr über Ihre eigene Persönlichkeit und wie Sie diese gewinnbringend am Arbeitsplatz einbringen können.

## Inhalt

- Ankommen im Sandwich, Herausforderungen meistern
- Ich selbst und meine Rolle als Führungskraft
- Den eigenen Wertekompass definieren
- Das Verhältnis zu den Vorgesetzten, Kollegen und Mitarbeitern: Effektives Erwartungsmanagement betreiben und optimale Beziehungen entwickeln
- Auf- und Ausbau einer kooperativen Arbeitsatmosphäre

## Seminar

Donnerstag, 18. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die im mittlerem Management tätig sein sollen oder bereits sind; Teamleiter; Schichtführer, Gruppenleiter, etc.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Führungskräfte erfolgreich führen

## Ziel

Engagierte Führungskräfte zu haben, ist unverzichtbar, um die Unternehmensziele zu erreichen. Reflektieren Sie im Seminar Ihr eigenes Führungsverhalten im Sinne Ihrer Rolle. Erweitern Sie Ihre Methoden zur Entwicklung eines starken und loyalen Führungsteams. Entwickeln Sie mit Ihrem Führungsteam die gelebte Führungskultur gemeinsam weiter.

## Inhalt

- Akzeptanzsicherung und Begeisterung für Ihre zu erreichenden Ziele
- Ihr Führungsteam formen – Führungsmethoden und –prozesse
- Motivationsfördernde Führungskultur gemeinsam gestalten
- Arbeitgeberattraktivität
- Gesprächsführung und –technik für leitende Führungskräfte
- Coaching von Führungskräften als Führungsinstrument
- Konflikte erkennen, bearbeiten, lösen
- Die eigene Rolle definieren und kongruent handeln – Vorbildfunktion
- Unterschiede in der Führung von Mitarbeitern und Führungskräften
- Das eigene Führungsverhalten reflektieren
- Selbstreflexion seiner Führungskräfte fördern
- Mitarbeiterfeedbacks für die eigene Führung erhalten und damit umgehen

## Seminar

Montag und Dienstag,  
10. und 11. Juni 2024  
oder  
18. und 19. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Bereichen und Branchen, die selbst Führungskräfte führen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mindfulness – Achtsame Führung für sich selbst als Führungskraft und dem Team gegenüber

## Ziel

Mindfulness – ein wissenschaftlich fundierter, hoch wirksamer Trainingsansatz für Führungskräfte ist das achtsamkeitsbasierte Bewusstseinstraining. Das Seminar soll einen ersten Impuls liefern, um als Führungskraft dem hohen Arbeitstempo und dem steigenden Druck wirkungsvoll begegnen zu können. Im Zentrum steht die Selbststeuerungsfähigkeit des eigenen Bewusstseins, der eigenen Aufmerksamkeit. Präsent sein, im aktuellen Moment bewusst anwesend zu sein und präzise wahrzunehmen, was im eigenen Bewusstsein geschieht- das erst ermöglicht unbewusst wirkende Denk-, Fühl- und Verhaltensmuster zu bemerken und außer Kraft zu setzen. Dadurch entsteht Raum für ein kreatives, und der Situation angepasstes Verhalten in Führungssituationen.

## Inhalt

- Was ist Achtsamkeit, welche positiven Auswirkungen hat Achtsamkeit auf uns als Führungskraft und unsere Mitarbeitenden?
- Achtsamkeit, die herausragende Führungskompetenz des 21. Jahrhunderts
- Emotions- und gewohnheitsbedingtes Reiz-Reaktionsverhalten in Führungsprozessen unterbrechen und in Stresssituationen durch bewusst gewähltes Verhalten ersetzen.
- Methoden der Achtsamkeit kennenlernen
- Zusammenspiel von Achtsamkeit und Emotio-naler Intelligenz
- Achtsam kommunizieren lernen und den Fokus im Alltag neu einstellen
- Motivation und Empathie – 2 tragende Säulen
- Erkennen welche Methoden das eigene Wohlbefinden als Führungskraft und bei den Mitarbeitenden erhöhen können und wir zu mehr Ruhe und Gelassenheit kommen können.
- Entscheidungen treffen – Weg vom Autopilot hin zur bewussten Entscheidung
- Bewusste Auszeiten für mehr Kreativität und Zufriedenheit im Alltag schaffen
- Wie kann ich Achtsamkeit gut in meinen Arbeitsalltag integrieren – individuelle Strategien entwickeln

## Seminar

Dienstag und Mittwoch  
2. und 3. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Bereichen und Branchen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Selbstmanagement für Führungskräfte – Online

## Wer sich selbst gut führen kann – führt entspannter!

### Ziel

Woher kommt unsere Stärke und warum ist sie nicht permanent abrufbar? Gerade in herausfordernden Situationen ist eine souveräne Selbstführung hilfreich und wohltuend. Wenn Führungskräfte sich jedoch aufgrund von Überbelastung im Job selbst vergessen, bleibt das auf Dauer für niemand ohne Folgen. Der Blick auf das eigene Motivationssystem ermöglicht ein neues Verständnis für sich selbst und für das Umfeld. Die Fähigkeit, die inneren Motive-Antreiber in kritischen Situationen bewusst einzubinden, schafft Erleichterung. Innere Unterstützer bewirken Sicherheit und Zuversicht, so dass wir im Außen authentischer und glaubwürdiger auftreten können.

### Inhalt

- Klärung und Stärkung von beruflichen Positionierung, der eigenen Kraftquellen, Ressourcen etc.
- erste Klarheit über Ihre persönlichen Handlungsfelder
- Ihr Führungs-Selbstverständnis
- wertvolle Erkenntnisse über Ihre inneren Motive-Antreiber
- Wissen über die Dynamiken Ihres Motive-Systems
- Praktische Gebrauchsanleitungen in kritischen Situationen
- Wege, eigene Handlungsmuster neu auszurichten
- Führung im 21. Jahrhundert
- Handlungssouveränität
- Selbstführung: Automatismen verstehen und neue Gewohnheitsmuster anlegen
- Konkrete Persönliche Umsetzungsschritte

### Seminar

Dienstag und Mittwoch  
12. und 13. März 2024

09:00 bis 17:00 Uhr

### Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Bereichen und Branchen

### Ort

online

### Kosten

720,00 €

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Gamification und ihre positive Wirkung auf die Mitarbeitermotivation

## Ziel

Gerade in Zeiten von akutem Fachkräftemangel ist es wichtig, bestehende Mitarbeiter im Unternehmen zu halten. Dies gelingt dann besonders gut, wenn die Mitarbeiter motiviert sind. Doch was sind Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für persönliche Motivation? Und wie kann Gamification dazu beitragen? Diese und weitere Fragen werden im Seminar mit Hilfe der LEGO® Serious Play® Methode in einer spielerischen Art und Weise erarbeitet. Das Seminar richtet sich speziell an Führungskräfte, die gerne ihre Perspektive wechseln, offen sind für innovative Lernmethoden und einen hohen Wert auf Mitarbeiterbindung legen.

## Inhalt

- Merkmale eines motivierten Mitarbeiters
- Grundlagen der Selbstbestimmungstheorie SDT nach Deci & Ryan
- Erarbeitung der psychologischen Grundbedürfnisse: Kompetenz, Autonomie und soziale Eingebundenheit (SDT)
- Identifikation von Rahmenbedingungen und Voraussetzungen für die Motivation
- Bedeutung und Wirkung von Gamification
- Anwendungsmöglichkeiten von Gamification
- Ableitung von konkreten Maßnahmen zur Umsetzung in die Praxis

## Seminar

Freitag, 22. März 2024  
oder  
Freitag, 11. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte aller Branchen und Funktionsbereiche

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Digitale Tools und Social Media für das moderne Recruiting

## Ziel

Das Recruiting heute hat sich im Vergleich zu den letzten Jahren stark verändert. Es ist digitaler, technischer, messbarer aber auch sozialer geworden. Die Bewerber nutzen andere Kanäle, um sich zu informieren. Erfahren Sie welche e-Werkzeuge zur Ansprache der Zielgruppe Nutzen stiften und mit welchem Aufwand Sie welche Ergebnisse erzielen können. Im Erfahrungsaustausch und anhand neuer Erkenntnisse lernen Sie neue Methoden und Trends für Ihr Unternehmen zu beurteilen.

## Inhalt

- Überblick über die Methoden der Personalbeschaffung - neue und alte Techniken
- Anforderungen an Ihre Karrierewebsite – Design und Technik
- Ihre Online Stellenanzeige
- Mitarbeiterempfehlungen und Social Recruiting Events zur Talentsuche
- Relevante Social Media-Kanäle
- Direktansprache mit XING/LinkedIn
- Rechtliches
- Kosten - Nutzen analysieren

## Seminar

13. und 14. Mai 2024  
oder  
9. und 10. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Personen jeder Hierarchiestufe, die beruflich im Recruiting / in der Personalbeschaffung beschäftigt sind

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



## Vertriebskommunikation im Recruiting – Zielorientiert Vorstellungsgespräche führen, Fehleinstellungen vermeiden

### Ziel

Vorstellungsgespräche zählen in Zeiten des Fachkräftemangels mit zu den wichtigsten Gesprächen eines Unternehmens. Es geht weniger darum Lebensläufe abzugleichen als vielmehr sein Unternehmen positiv darzustellen. Bewerber wollen einen wirklichen Sinn und Nutzen für sich selber entdecken. Im Seminar lernen Sie, wie Sie wirklich einen besonderen Eindruck vermitteln, wie Sie sich in die persönliche Situation von Bewerbern reindenken können, nutzenorientiert die Vorteile Ihrer Firma vermitteln und wie Sie über vergangenheitsbezogene Fragetechnik Bewerber und Stellenanforderung effizient beurteilen können.

### Inhalt

- Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs und Terminierung
- Der erste Eindruck (persönlich, der Ort und am Telefon)
- Umgang mit Bedenken und Abblocken von Bewerbern
- Vorteile des Unternehmens in nutzenorientierte Kommunikation wandeln
- Vergangenheitsbezogene Fragetechnik nach der CARD-Methode (Stellenbezogene Persönlichkeits- und Verhaltensmerkmale)

### Seminar

Freitag, 12. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Personen jeder Hierarchiestufe, die beruflich im Recruiting / in der Personalbeschaffung beschäftigt sind.

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Einstellungsinterviews professionell führen

## Ziel

Erfolgreiche Personaleinstellungen, die zum Unternehmen, zum Team und zum Anforderungsprofil passen, sind langfristige Investitionen und müssen sorgfältig vorbereitet sein. Im Training lernen Sie professionelle Interviewtechniken und Methoden kennen, um erfolgreich Einstellungsinterviews führen und ausgewogene Personalentscheidungen treffen zu können. Sie trainieren den Einsatz erprobter Techniken zur Durchführung von Bewerberinterviews und erwerben die Fähigkeit durch effektive Gesprächs- und Fragetechniken, Bewerbungsgespräche variabel und zielgerichtet zu gestalten.

## Inhalt

- Anforderungsprofile verstehen
- Festlegen von Auswahlkriterien
- Sichtung und Bewertung von Bewerbungsunterlagen
- Kennenlernen von effektiven und erfolgreichen Interviewmethoden
- Das Vorstellungsgespräch – Formen, Vorbereitung, Verlauf und Übung
- Kennenlernen und Üben von Gesprächs- und Fragetechniken
- Zulässige Fragen und Frageformen sowie Behandlung von Fragen seitens der Bewerber
- Anforderungs- und stellenbezogene Interviewleitfäden
- Feedback an Bewerber
- Auswertung und Entscheidungsfindung
- Stolpersteine und Wahrnehmungsfehler
- Tipps und Tricks aus der betrieblichen Praxis
- Praktisches Üben und Einbringen eigener Fragen aus der Praxis

## Seminar

Montag und Dienstag  
22. und 23. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Personen jeder Hierarchiestufe, die beruflich im Recruiting / in der Personalbeschaffung beschäftigt sind

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Onboarding neuer Mitarbeiter

## Ziel

Erfolgreiche Einarbeitung von der Vertragsunterschrift bis zum Ende der Probezeit. Der Arbeitsvertrag ist unterschrieben - wie geht es dann weiter? Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter müssen bestmöglich integriert werden, um eine schnelle Leistungsfähigkeit zu erreichen und frühzeitige Kündigungen zu vermeiden. Beim Onboarding sollte das Unternehmen nichts dem Zufall überlassen, sondern mittels eines optimalen Onboarding-Konzeptes die neuen MitarbeiterInnen an das Unternehmen binden.

## Inhalt

- Bedeutung von Onboarding
- drei Onboarding-Phasen: Preboarding, 1. Arbeitstag, Probezeit
- Onboarding von Auszubildenden, Fach- und Führungskräften
- Fachliche Integration zur schnellen Leistungsfähigkeit
- Soziale Integration als Aufgabe der Führungskraft
- Wertorientierte Integration passend zur Unternehmenskultur
- Onboarding-Maßnahme Mentoring
- Onboarding-Maßnahme Feedback
- persönliche Checkliste Onboarding-Maßnahmen

## Seminar

Montag 13. Mai 2024  
oder  
Donnerstag, 21. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, Führungskräfte, HR-Entscheider, die das Onboarding neuer MitarbeiterInnen optimieren wollen

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mitarbeiterbindung mit Hilfe von Mitarbeiter-Jahresgesprächen

## Ziel

Mitarbeiter-Jahresgespräche bieten tolle Chancen, die Unternehmenskultur zu vermitteln, die Unternehmensziele nachhaltig zu erreichen, die Mitarbeiter mit einzubinden und sie zu motivieren. Jedoch, als notwendiges Übel betrachtet und halbherzig durchgeführt, bergen sie das Risiko, dass Mitarbeiter eher demotiviert werden und letztlich das Betriebsklima darunter leidet.

Das Seminar gibt Aufschluss darüber, wie Sie es schaffen, Ihre Mitarbeiter zu motivieren, diese langfristig an Ihr Unternehmen zu binden, sie nach Ihren Stärken zu spielen, Zielkonflikte zu vermeiden, nachhaltig Ihre Ziele zu erreichen und mit Ihrem Team erfolgreich zu sein.

## Inhalt

- Definition von kurz- und mittelfristigen Zielen
- Vermeidung von Zielkonflikten
- Die richtige Vorbereitung für das Jahresgespräch
- Was es zu beachten gilt
- Was Sie unbedingt vermeiden sollten
- Die Struktur des Jahresgespräches
- Der Gesprächsleitfaden
- Fremd- und Eigenwahrnehmung
- Wie Sie richtig Feedback geben
- Die Zielvereinbarung
- Die Nachbearbeitung

## Seminar

Donnerstag, 14. März 2024  
oder

Donnerstag, 24. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Inhaber, Geschäftsführer und Führungskräfte aus allen Branchen und Branchen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Fachkräftesicherung durch Mitarbeitervergütung

## Ziel

Nicht nur Fachkräfte, sondern Mitarbeitende aller Ebenen sind eine begehrte Spezies. Die Lage ist schwierig und sie wird auf absehbare Zeit nicht besser. Daher müssen sich Arbeitgeber Gedanken darüber machen, wie sie ihre aktuellen Beschäftigten binden und Bewerbende für ihre Firma begeistern. Das Thema Entgelt ist hier ein wichtiger Baustein. Vergütungssysteme anreizend und mit Begeisterungswirkung zu gestalten ist daher eine Aufgabe von herausragender Bedeutung. Wie dies geschehen kann und wie Entgeltsysteme auch mit anderen Bereichen wie z.B. Arbeitszeit kombiniert werden können, das behandelt in praxisorientierter Form dieses Seminar.

## Inhalt

- Die aktuelle Fachkräftesituation und die Entwicklung in der Zukunft
- Stellenwert von Vergütungssystemen
- Entgeltkomponenten strukturiert gestalten
- Basis: Lohn und Gehalt innerhalb und außerhalb von Tarifverträgen
- Variable Vergütung: Performance und andere Faktoren als Bestimmungsgrößen
- On Top: Benefits in unterschiedlicher Ausprägung
- Verwendung von Entgelt: Mitarbeiterbeteiligung, Mitarbeiterguthaben, Lebensarbeitszeitkonten
- Rechtliche Grundlagen: Arbeitsrecht, Betriebsverfassungsrecht
- Diskussion, skizzierte Praxisbeispiele
- Umsetzung

## Seminar

Donnerstag, 25. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Gesellschafter, Unternehmenslenker, Personaler, Führungskräfte und alle am Thema Interessierten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Basiswissen Arbeitsrecht

## Ziel

Ziel des Seminars ist es, in konzentrierter und zugleich umfassender Form die theoretischen Grundrisse des Arbeitsrechts, insbesondere die Thematiken des Arbeitnehmerbegriffs, der Rechte und Pflichten des Arbeitnehmers sowie des Arbeitgebers, Abmahnungen, Kündigungen, Betriebsverfassungsrecht (Grundzüge) und AGG zu vermitteln.

## Inhalt

- Arbeitnehmerbegriff
- Pflichten des Arbeitnehmers (z.B. Pflicht zur Arbeitsleistung, Treuepflicht, u. a.)
- Pflichten des Arbeitgebers (z. B. Beschäftigungspflicht, Entgeltzahlungspflicht, ...)
- Abmahnung, Kündigungen (ordentlich/außerordentlich)
- Kündigungsschutz
- Arbeitsrechtliche Schutzbestimmungen (z. B. Jugendarbeitsschutz, Mutterschutz)
- Betriebsverfassungsrecht (Aufgaben des Betriebsrats, Mitwirkungsrechte des Betriebsrats)
- Urlaubsgesetz (Urlaubsanspruch, Urlaubsabgeltung)
- Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz (AGG)

## Seminar

Dienstag und Mittwoch  
27. und 28. Februar 2024  
oder

Dienstag und Mittwoch  
26. und 27. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter mit arbeitsrechtlichen Themen, wie zum Beispiel im Personalbereich oder in der Rechtsabteilung

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung) zzgl. Arbeitsgesetzbuch 14,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Arbeitszeit und Zeiterfassung 4.0

## Ziel

Das Thema Arbeitszeit und Zeiterfassung ist nicht zuletzt durch die Entscheidung des BAG vom 13.09.2022 brandaktuell in den Fokus der Arbeitgeber gerückt. Alle Arbeitgeber müssen ab sofort die Arbeitszeit ihrer Arbeitnehmer systematisch erfassen. Was bedeutet das für die Praxis? Wer muss welche Zeiten erfassen? Kann es noch Vertrauensarbeitszeit geben? Was passiert bei Verstößen? Das Seminar bereitet die Teilnehmer auf die praktische Umsetzung vor.

## Inhalt

- Welchen Handlungsbedarf haben Arbeitgeber jetzt in Sachen Zeiterfassung?
- Was ist eigentlich Arbeitszeit?
- Welche Regelungen sind zu beachten?
- Ist Vertrauensarbeitszeit passé?
- Arbeitszeit und mobiles Arbeiten
- Müssen Arbeitgeber jetzt eine elektronische Zeiterfassung einführen?
- Welche Rechte hat der Betriebsrat in Sachen Arbeitszeit und Zeiterfassung?

## Seminar

Mittwoch, 17. April 2024  
oder  
Dienstag, 15. Oktober 2024  
(online)

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter,  
kaufmännische Leitung, HR-Mitarbeiter

## Ort

IHK Ulm / online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF Plus Fachkursförderung  
möglich, 30 % bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Beendigung von Arbeitsverhältnissen – Rechtliche Anforderungen an eine Kündigung

## Ziel

Das Thema Kündigungen betrifft alle Arbeitgeber. Die Teilnehmer werden durch unseren Referenten auf die typischen Situationen im Zusammenhang mit der Beendigung von Arbeitsverhältnissen vorbereitet. Wann bietet sich ein schneller Vergleich an und wann lohnt es sich es darauf ankommen zu lassen.

## Inhalt

- Besser vorbereitet als Kurzschlussreaktion: Wie bereite ich eine Kündigung vor, um Erfolgsaussichten vor dem Arbeitsgericht zu haben? Rechtliche und Taktische Überlegungen
- Wann hat ein Arbeitnehmer Kündigungsschutz? Was bedeutet das?
- Welche Arten von Kündigungen gibt es?
- Typische Stolperfallen und wie vermeide ich diese

## Seminar

Dienstag, 18. Juni 2024  
oder  
Dienstag, 22. Oktober 2024  
(online)

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Geschäftsführer, Personalleiter, kaufmännische Leitung, HR-Mitarbeiter

## Ort

IHK Ulm / online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Zeugnisformulierung und Zeugnisanalyse

## Ziel

Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer zur Analyse und insbesondere zur rationellen Formulierung verständlicher und rechtlich einwandfreier Zeugnisse zu befähigen. Hierzu wird den Teilnehmern ein Textbausteinsystem vorgestellt.

## Inhalt

### Grundlagen

- Unterlagen für die Zeugniserstellung

### Grundsätze

- Wahrheit und Wohlwollen
- Motive bei der Zeugniserstellung

### Zeugnisinhalt

- Anordnung der Zeugnisbestandteile
- Eingangspassus
- Positions- und Aufgabenbeschreibung
- Beurteilung der Leistung eines Vorgesetzten
- Beurteilung des Sozialverhaltens gegenüber Vorgesetzten, Kollegen und Dritten
- Schlussabsatz mit Beendigungsformel
- Dankes-Bedauern-Formel und Zukunftswünsche

### Grundsätzliche Probleme

- Formulierungs- und Gestaltungsfragen
- Zeugnisse mit Textbausteinen
- Grenzen der Zeugnisanalyse

## Seminar

Donnerstag, 21. März 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Arbeitgeber, Vorgesetzte und Mitarbeiter aus dem Personalwesen sowie aus Abteilungen, die häufig Zeugnisse schreiben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 25,00 € für Fachbuch des Referenten "Arbeitszeugnisse in Textbausteinen"

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Kostenrechnung kompakt für das operative Controlling

## Ziel

Lernen Sie die grundlegenden und weiterführenden Planungs-, Steuerungs- und Kontrollinstrumente zum Aufbau eines Kostencontrolling-systems kennen.

## Inhalt

- Kostenartenrechnung
- Kostenstellenrechnung
- Kostenträgerrechnung
- Deckungsbeitragsrechnung
- Investitionscontrolling
- Finanzplanung
- Grundzüge der Jahresabschlussanalyse

## Seminar

Dienstag und Mittwoch  
25. und 26. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Unternehmer, Geschäftsführer,  
Mitarbeiter im Bereich Rechnungswesen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Elektronische Rechnungsabwicklung mit ZUGFeRD und XRechnung – Online

## Ziel

In den letzten Jahren steigt der Anteil elektronischer Rechnungen und immer mehr Kunden wünschen eine elektronische Rechnung in den Formaten PDF, ZUGFeRD, XRechnung und EDI. In vielen Unternehmen stellt sich damit die Frage, für welche Kunden welche Formate einzusetzen sind. Neben möglichen Formatvorgaben durch die Kunden müssen beim Versenden und Empfangen die geltenden steuer- und handelsrechtlichen Vorgaben beachtet werden. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die rechtlichen und organisatorischen Anforderungen schnell und rechtssicher umsetzen und optimal für Ihr Unternehmen nutzen.

## Inhalt

### Rechtliche Grundlagen

- Steuerrecht – Umsatzsteuergesetz, GoBD
- E-Rechnungsverordnung (Bund u. Länder)
- Andere EU-Staaten und Rest der Welt
- Grundsätzliche Dokumentationspflichten

### Rechnungsformate im Überblick

- Vom Papier zum Datensatz („Ersetzendes Scannen“)
- PDF/A, ZUGFeRD, XRechnung, EDI und andere strukturierte Datensätze

### Mögliche Abläufe beim Rechnungsein-/ausgang

- DMS und elektr. Rechnungsworkflow
- Anbinden an vorhandene Systeme (FiBu/ERP)
- Erzeugung Elektronischer Rechnungen in den unterschiedlichen Formaten

### Anforderungen an die elektronische Archivierung

- Formatvorgaben
- Vorgaben zu Ablauf und Dokumentation

### Möglichkeiten zur Umsetzung im Überblick

- Weiterentwicklung der vorhandenen Systeme
- Neue Module für vorhandene Systeme
- Auswahl neuer Systeme
- Auswahl der geeigneten Produkte und Dienstleister

## Seminar

Montag, 29. April 2024  
oder  
Donnerstag, 26. September 2024

08:30 bis 16:30 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiter, die in Unternehmen für den Bereich Rechnungswesen zuständig sind sowie IT-Verantwortliche

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Digitalisierung des Rechnungswesens – Online

## Wege zur ganzheitlichen Umsetzung der digitalen Transformation

### Ziel

Der Digitale Wandel hat einen großen Einfluss auf das Rechnungswesen und verändert die Art und Weise, wie Finanzdaten erfasst, verarbeitet und analysiert werden. Geschäftsmodelle sind und werden digitaler, das heißt sie laufen weitgehend automatisiert und schnell ab; in gleichem Maße steigen auch die Anforderungen an das Rechnungswesen. Die Digitalisierung des Rechnungswesens ermöglicht eine Automatisierung und Effizienzsteigerung der Prozesse, was zu einer Zeitersparnis und Kostenverringerung führt. Notwendige Voraussetzung ist die durchgängige Verwendung strukturierter Daten in allen Unternehmensbereichen. Die Digitalisierung des Rechnungswesens kann somit ein guter Einstieg zur digitalen Transformation von Unternehmen und Verwaltungen sein.

### Inhalt

- Ziele und Nutzen eines digitalen RW
- Vorteile eines digitalen RW
- Rechtliche Rahmenbedingungen im Überblick
- Schritte zur Einführung eines digitalen Rechnungswesens
- Herausforderungen und Risiken des digitalen RW

### Seminar

Dienstag, 7. März 2024  
oder  
Mittwoch, 20. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Verantwortliche und Mitarbeiter in den Bereichen Geschäftsleitung, Verwaltungsleitung, Rechnungswesen, IT.

### Ort

online

### Kosten

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# KI im Rechnungswesen – Hype oder Hilfe? – Online

## Der sinnvolle Einsatz der KI im Rechnungswesen

### Ziel

Das Seminar wirft einen Blick auf die Künstliche Intelligenz (KI) und ihre Anwendungsmöglichkeiten im Rechnungswesen. Sie erfahren, wie KI das Rechnungswesen stark beeinflussen wird, indem sie manuelle Prozesse automatisiert, genaue Finanzprognosen ermöglicht und bei der Betrugserkennung hilft. Durch Beispiele und Fallstudien werden die Teilnehmenden sehen, wie KI in der Praxis angewendet werden kann.

### Inhalt

- **Einführung in das Thema KI im RW**  
Digitalisierung | Grundlagen zum Thema KI | Anwendungsbereiche | Technologien und Tools | Auswahlkriterien für die passende KI-Technologie | Implementierung in bestehende Rechnungswesensysteme
- **Einsatzmöglichkeiten von KI im RW**  
Automatisches Erkennen von Belegen | Vereinfachtes Kontieren u. Verbuchen | automatische Zahlungsläufe | verbesserte Qualitätskontrollen | Controlling und Reporting in Echtzeit
- **Anwendungsbeispiele und Best Practices beim Einsatz von KI im RW**  
Automatisierung von Buchhaltungsprozessen mit KI | Sammeln u. verknüpfen von Daten | Vorhersage von Zahlungsausfällen u. Betrugsprävention | Optimierung von Finanzprognosen und -analysen
- **Herausforderungen und Risiken bei der Umsetzung von KI im RW**  
Datenquellen | Datenintegration | Datenqualität | Datenbereinigung | Datenschutz | Datensicherheit | ethische und rechtliche Aspekte
- **Erfolgsfaktoren für den erfolgreichen Einsatz von KI im RW**

### Seminar

Dienstag, 18. Juni 2024  
oder  
Dienstag, 10. Dezember 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Verantwortliche und Mitarbeiter in den Bereichen Geschäftsführung, Verwaltungsleitung, Rechnungswesen, IT

### Ort

online

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Professionelles Forderungsmanagement – So kommen Sie schnell und sicher an Ihr Geld!

### Ziel

Zahlen Ihre Kunden auch schleppend oder gar nicht? Die Frage ist: Warum zahlt der Kunde nicht? Und was können Sie dagegen tun? In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie drohende Forderungsausfälle und Forderungsüberalterungen rechtzeitig erkennen und damit vermeiden können. Die Rückführung überfälliger Forderungen leistet einen maßgeblichen Beitrag zur Finanzierung des Unternehmens.

### Inhalt

- Antrags-Scoring zur Risikoprävention und Prognose der Zahlungswahrscheinlichkeit
- Fraud-Management zur Vermeidung von Betrugsfällen
- Monitoring der Bestandskunden zur Ermittlung des Gefährdungspotenzials
- Conversion-Rate im E-Commerce für die intelligente Zahlungsartensteuerung
- Bonitätsprüfung und Risikoklassifizierung der Kunden als Frühwarnindikator
- Rechnungsstellung mit automatischer Verzugsgarantie
- Mahnaktivitäten, Mahndesign, Mustertexte für beschleunigten Zahlungseingang
- Intelligente Eskalationsstufen und deren konsequente Umsetzung
- Strittige Forderungen und interdisziplinäre Zusammenarbeit mit betroffenen Geschäftsbereichen
- Ratenzahlungskonzept
- Inkassobüros und die gewinnbringende Zusammenarbeit
- Benchmarking und MIS-Forderungsmanagement

### Seminar

Mittwoch, 12. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Selbstständige, Verantwortliche und Mitarbeiter im Finanz- und Rechnungswesen, Controlling, Forderungsmanagement und Working Capital Management

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Reisekosten- und Bewirtungsrecht

## Ziel

In diesem Seminar wird das steuerliche Reisekostenrecht umfassend dargestellt. Der Schwerpunkt liegt bei den Themen Abrechnung von Tagesspesen, auch im Zusammenhang mit Auslandsdienstreisen, der Kürzung der Tagessätze bei erhaltener Verpflegung, der Berücksichtigung des Frühstücks im Zusammenhang mit Übernachtungen. Intensiv wird geklärt, wie Kundeneinladungen, der Imbiss anlässlich von Besprechungen, Tagungen sowie die Verpflegung bei Flugreisen steuerlich zu behandeln sind.

## Inhalt

- Spesenansprüche der Arbeitnehmer
- Steuerliche Definition einer Dienstreise
- Steuerfreie Erstattungen
- Mahlzeiten, Frühstück im Hotel, Snacks im Flugzeug, Pausenverpflegung, Bewirtung
- Auslandsdienstreisen
- Anforderungen an die Belege, Vorsteuerabzug, Verbuchung
- Bescheinigungspflichten

## Seminar

Montag, 19. Juni 2024  
oder  
Dienstag, 12. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die in Unternehmen für die Reisekostenabrechnung zuständig sind

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Effektives Office Management – Für mehr Erfolg im Job

## Ziel

Sie lernen Methoden der Selbstorganisation kennen, mit denen Sie Ihren Arbeitsalltag strukturierter bewältigen und Ihre Zeit effizienter nutzen können. Sie erhöhen Ihre Entscheidungsfähigkeit und Ihr Leistungspotenzial. Erfolgreiches Office Management zeichnet sich durch gewinnbringende Arbeitsweisen, gute Organisation und ergebnisorientierte Methoden aus. Sie erfahren, wie Sie Ihre Kommunikationstechniken optimieren und Routineabläufe standardisieren.

## Inhalt

- Zeit als Faktor im beruflichen Alltag
- Grundprinzipien der Selbstorganisation und der Organisation der Arbeit
- Arbeitsabläufe und Aktivitäten in den Griff bekommen
- Analyse des persönlichen Arbeitsstils
- Rationale Selbst- und Situationsanalyse
- Von der Zielsetzung und Planung
- Arbeitsschritte strukturieren
- Zeitplanung gestalten – Zeitverluste vermeiden
- Telefongespräche optimieren

## Seminar

Mittwoch, 28. Februar 2024  
oder  
Montag, 23. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle, die mit den Grundlagen effizienter Arbeitstechniken und Büroorganisation erfolgreich sein wollen.  
Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Mit KI mehr schaffen – Wie Sie Ihre Produktivität und Kreativität im Office steigern

## Ziel

Sie möchten Ihre Zeit im Büro besser organisieren und effizienter arbeiten? Sie sind neugierig, wie künstliche Intelligenz (KI) Ihnen dabei helfen kann? Dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie! Sie erfahren, wie KI Ihnen lästige Routinetätigkeiten abnehmen, Ihnen Vorschläge machen und Ihnen kreative Ideen liefern kann. Sie entdecken, wie KI Ihnen Zeit und Nerven spart und Ihren Erfolg steigern kann. Das Seminar ist interaktiv gestaltet und bietet Ihnen die Möglichkeit – kein Muss –, praktische Übungen mit KI-Werkzeugen zu machen. Sie erhalten auch Tipps und Tricks, wie Sie KI effektiv und verantwortungsvoll einsetzen können.

## Inhalt

- Was ist KI und wie funktioniert sie?
- Wie Ihnen KI beim Schreiben von Geschäftlichen Texten, Emails und Social-Media-Postings helfen kann.
- Wie kann KI Ihnen beim Marketing helfen?
- Wie kann KI Ihnen beim Design von Präsentationen helfen, Bilder erstellen oder Videos produzieren und schneiden?
- Welche Vorteile und auch Gefahren birgt der Einsatz von KI?

## Seminar

Montag, 10. Juni 2024  
oder  
Montag, 18. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Voraussetzung: Ein aktuelles Smartphone bzw. Laptop oder Tablet, auf dem Sie sich bei verschiedenen Anbietern kostenfrei registrieren können

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an alle, die an KI interessiert sind und ihre Arbeit im Büro vereinfachen wollen. Es sind keine Vorkenntnisse in KI erforderlich.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Assistenz 4.0: Wie Sie Ihre Vorgesetzten effektiv unterstützen und Dank KI-Support Ihre Zeit optimal nutzen

## Ziel

Die Rolle der Assistenz hat sich im Laufe der Zeit stark verändert. Heute sind Assistenzen gefragt, die mehr Verantwortung übernehmen und selbstständig handeln können. Um diese Herausforderung zu meistern, sind gute Arbeitsmethoden und Schlüsselkompetenzen erforderlich. In diesem Seminar lernen und üben Sie, wie Sie diese Fähigkeiten weiterentwickeln und direkt anwenden können. Sie erfahren, wie KI-Tools Sie dabei aktiv unterstützen können. Sie lernen Ihre Zeit und die Ihrer Vorgesetzten zielführend und effektiv zu planen und zu gestalten. Sie erfahren, welche technischen Hilfsmittel Ihnen dabei helfen

## Inhalt

- Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement: Ziele klar formulieren, Prioritäten richtig bestimmen, Routinearbeiten optimieren
- Arbeits- und Planungstechniken für eine effiziente Unterstützung der Vorgesetzten
- Routinen mit Hilfe von Künstlicher-Intelligenz wie ChatGPT, Bing und Co. in einem Bruchteil der Zeit professionell erledigen.
- Vorstellung wichtigster Tools für eine sinnvolle Tages- und Projektplanung wie „Monday“, „awork“ „Task“, „Termin“, „Trello“ und anderen.
- Checklisten, Techniken zur Entlastung und Entscheidungsunterstützung für Vorgesetzte.
- Kommunikation und Delegation
- Gesprächsführung und Gesprächsverhalten zielfokussiert gestalten
- Sicherstellung des Informationsaustauschs

## Seminar

Montag und Dienstag  
26. und 27. Februar 2024  
oder  
16. und 17. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Ein Seminar für „Office-Profis“, die sich weiterentwickeln wollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Entscheidungen vorbereiten

## Ziel

Heute kommen delegierte Aufgaben häufig ungefiltert, ungenügend aufbereitet und mit vielen Links versehen auf den Tisch und müssen erst einmal gesichtet, sortiert und aufbereitet werden. Fast niemand weiß mehr richtig, wie eine wirkliche Entscheidungsvorlage erstellt werden muss und das kostet die Führungskraft unendlich viel Zeit, die an anderen Ecken fehlt.

Dieses Seminar vermittelt das Wissen um den Aufbau und die Präsentation von Entscheidungs- oder Beschlussvorlagen. Anhand von Richtlinien und Beispielen wird eine Checkliste zur Entscheidungsvorlage so vermittelt, dass sie bei zukünftigen Aufgaben im Unternehmen umgesetzt werden kann.

## Inhalt

- Warum eigentlich Entscheidungsvorlagen
- Richtlinien für den Aufbau
- Wesentliches für Entscheidungsvorlagen
- Lösungen erarbeiten, vergleichen und bewerten
- Entscheidungen vordenken
- Beschlussvorlagen in der Projektarbeit
- Morgen fange ich an

## Seminar

Montag, 25. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter in Unternehmen, die Aufgaben bearbeiten und präsentieren müssen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Content ist King im Marketing – Dank KI-Tools kreativ wie ein Werbeprofi

## Ziel

Sie möchten Ihre Social-Media-Präsenz verbessern und mehr Kunden für Ihr Unternehmen gewinnen? Sie sind neugierig, wie künstliche Intelligenz (KI) Ihnen dabei helfen kann? Dann ist dieses Seminar genau das Richtige für Sie!

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit Hilfe von KI und Werkzeugen wie ChatGPT, Bing, TOME, Midjourney und anderen KI-Tools Ihre Social-Media-Strategie optimieren können. Sie erfahren, wie KI Ihnen bei der Erstellung von Inhalten, der Analyse von Daten, der Personalisierung von Angeboten und der Automatisierung von Prozessen helfen kann. Sie entdecken, wie KI Ihnen Zeit und Geld sparen und Ihren Marketing-Erfolg steigern kann.

## Inhalt

- Was ist KI und wie funktioniert sie?
- Wie kann KI Ihnen bei der Erstellung von Inhalten helfen?
- Wie kann KI Ihnen bei der Analyse von Daten helfen?
- Wie kann KI Ihnen bei der Personalisierung von Angeboten helfen?
- Wie kann KI Ihnen bei der Automatisierung von Prozessen helfen?
- Welche Vorteile und Herausforderungen hat der Einsatz von KI?
- Wie können Sie KI-Werkzeuge wie ChatGPT, Bing und andere nutzen?

## Seminar

Dienstag, 5. März 2024  
oder  
Donnerstag, 19. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Voraussetzung: Ein aktuelles Smartphone bzw. Laptop oder Tablet, auf dem Sie sich bei verschiedenen Anbietern kostenfrei registrieren können.

## Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an alle, die an KI interessiert sind und ihre Social-Media-Marketingbemühungen verbessern wollen. Es sind keine Vorkenntnisse in KI erforderlich.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Firmen-News zielsicher in die Medien bringen – Ein PR- und Formulierungstraining

## Ziel

Immer wieder schicken Sie Pressemitteilungen an Zeitungen und Magazine und wundern sich, warum Sie nur ein paar Zeilen oder gar keinen Platz bekommen? Anhand der Erfahrungen einer Journalistin und einigen Übungen lernen Sie, wie Sie Redakteure ködern – ja, wie vielleicht sogar eine große Geschichte daraus wird. Außerdem beherrschen Sie nach dem Seminar eine prägnante Sprache und wissen, welche Wörter Texte töten können beziehungsweise welche den Leser erreichen.

## Inhalt

- Kraftvolle und dynamische Sprache entwickeln
- Treffend und klar formulieren
- Floskeln, Phrasen, Beamtendeutsch und Marketingsprache entlarven und ersetzen
- „Dolmetschen“ lernen: Komplizierte Sachverhalte verständlich erklären
- Rechtschreibe-Fettnäpfchen auslassen
- Wie ticken Redaktionen?
- Erfolgreiche Beziehungen zu Redaktionen entwickeln
- Was erwartet die jeweilige Seite? Wie läuft die Zusammenarbeit reibungsfrei und dauerhaft ab?
- Welche Pressemitteilung wird gelesen? Welchen Service erwarten sich Journalisten davon?

## Seminar

Freitag, 15. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus den Bereichen Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und Marketing

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Strategisches Online- und Social Media Marketing

## Ziel

Wenn mittelständische Unternehmen "Online- und Social Media-Marketing" einsetzen, dann machen sie das häufig eher intuitiv als konsequent strategisch oder sind skeptisch, ob sich der Aufwand wirklich lohnt. Potenzielle Kunden erwarten aber zunehmend, dass sich Unternehmen auf den gängigen Online-Plattformen professionell und nutzerzentriert präsentieren. Das Seminar zeigt eine strukturierte Vorgehensweise, um eine effektive Digital-Strategie zu erstellen.

## Inhalt

- Entwicklung der Online-Plattformen und des Marketings
- Amerikanische Plattform-Anbieter und deutsche Nutzungsmöglichkeiten
- Statistiken zur Social Media-Nutzung in Deutschland
- Internet-Trends und der deutsche Mittelstand
- Content-Ideen mit Modellen zur Unternehmensanalyse finden
- Content-Ideen mit Strategien für die Spezialisierung in einer Nische oder für neue Märkte finden
- Content-Ideen aus dem Geschäftsmodell und dem Produktnutzen ableiten
- Content-Ideen mit Methoden zur Wettbewerber- und Zielgruppen-Analyse finden
- Formulieren von Zielen und Kennzahlen für deren Messbarkeit
- Das Website-Blog als Basis der Online-Kommunikation
- Excel-Vorlagen und Online-Tools zur Planung
- Tipps zur Umsetzung und Content-Bewertung

## Seminar

Donnerstag, 4. Juli 2024  
oder  
Montag, 18. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Unternehmenskommunikation, bei Marketing-Dienstleistern, Existenzgründer, Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sowie am Thema Interessierte

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Facebook, Instagram, LinkedIn & Co. optimal einsetzen

## Ziel

Die Kommunikationsmöglichkeiten wurden in den letzten Jahren erst durch das Internet und dann durch Social Media immer vielfältiger. Darüber hinaus entwickeln sich die Social Media-Plattformen kontinuierlich weiter. Dieses Seminar gibt einen aktuellen Überblick zu den Besonderheiten und unterschiedlichen Nutzungsarten.

## Inhalt

- Entwicklung der Online-Plattformen und des Marketings
- Amerikanische Plattform-Anbieter und deutsche Nutzungsmöglichkeiten
- Statistiken zur Social Media-Nutzung in Deutschland
- Internet-Trends und der deutsche Mittelstand
- Die Business-Plattformen Xing und LinkedIn
- Die Text-Plattformen Facebook und Twitter
- Die Bilder-Plattformen Instagram und Pinterest
- Die Video-Plattformen TikTok und YouTube
- Weitere Plattformen und die Verknüpfung mit der eigenen Website
- Excel-Vorlagen und Online-Tools zur Planung
- Tipps zur Umsetzung und Content-Bewertung

## Seminar

Mittwoch, 5. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Unternehmenskommunikation, bei Marketing-Dienstleistern, Existenzgründer, Geschäftsführerinnen und Geschäftsführer sowie am Thema Interessierte

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Geschäftliche Kontakte mit LinkedIn und Xing aufbauen

## Ziel

Der deutschsprachige Raum ist die einzige Region weltweit, die zwei Online-Netzwerke für den Aufbau und die Pflege von geschäftlichen Kontakten hat und die verändern sich gerade stark. Dieses Seminar schafft die Basis, um eine Personen-, Unternehmens- oder Arbeitgeber-Marke fundiert zu entwickeln und die Vertriebs-Aktivitäten zu stärken.

## Inhalt

- Aktuelle Entwicklungen von LinkedIn und Xing
- Basis- oder Premium-Mitgliedschaft
- Persönliches und Unternehmens-Profil einrichten
- Interessen der Plattform-Mitglieder finden und nutzen
- Persönliches Netzwerk gezielt online und offline ausbauen
- Status-Meldungen planen, verfassen und veröffentlichen
- Aufbau einer Personen- oder Unternehmens-Marke
- Aufbau einer Arbeitgeber-Marke, bzw. Employer Branding
- Einbinden von Mitarbeitern als Corporate Influencer
- Social Selling im Vertrieb
- Social Media-Guidelines und Krisen-Kommunikation
- Formulieren von Zielen und Kennzahlen für deren Messbarkeit
- Excel-Vorlagen und Online-Tools zur Planung
- Tipps zur Umsetzung und Content-Bewertung

## Seminar

Mittwoch, 20. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte aus allen Bereichen und Branchen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Einkäuferschulung – Basiswissen im Einkauf

## Ziel

Der Einkauf kann durch Kostensenkung einen wesentlichen Beitrag zur Ertragsverbesserung leisten.

Im Seminar wird erarbeitet, wie der Einkauf durch systematische Kostenminimierung erfolgreich zur Verbesserung des Unternehmensergebnisses beiträgt.

## Inhalt

- Die richtige Organisation (neue Organisationsstrukturen) des Einkaufs, der Beschaffungsmarkt
- Anfragen – die richtige Vertragsvorbereitung
- Angebote, Angebotsvergleich, den richtigen Lieferanten objektiv auswählen
- Wie ermittelt man den 'richtigen Preis' als ein Paket der Lieferantenleistungen?
- Kenntnisse über die wichtigsten Kalkulationsmethoden
- Wichtige Inhalte der Bestellung
- Die wichtigsten Vertragsarten
- Die 'Auftragsbestätigung', Terminsicherung, der Wareneingang, die Wareneingangsprüfung und deren Bedeutung für den Einkauf
- Die Rechte des Einkaufs – mangelhafte Lieferungen

## Seminar

Mittwoch, 24. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Nachwuchskräfte im Einkauf,  
Mitarbeiter des Einkaufs

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Preisverhandlungen im Einkauf – Basisseminar

### Ziel

Bei jeder Beschaffung muss der Einkäufer die Chancen von Preisverhandlungen nutzen. Dessen Verhandlungspartner sind in der Regel geschulte Verkäufer. Für die Einkäufer sind Argumente aus der Kalkulation und aus Preis- und Mengenverhältnissen hilfreich. Im Seminar werden gezielte Verhandlungsführungen vermittelt.

### Inhalt

- Systematisches Vorbereiten der Einkaufsverhandlung: Unterscheidung und Merkmale der lang- und kurzfristigen Vorbereitung
- Differenzieren der Vorbereitung anhand verschiedener Marktgegebenheiten
- Durchführen der Verhandlung: Die unterschiedlichen Zielsetzungen von Verkauf und Einkauf in jeder Verhandlung
- Ausgangspunkte und Interessenunterschiede der Verhandlungspartner
- Schaffen einer optimalen Verhandlungsumgebung für den Einkauf, körper-sprachliche Signale erkennen und für sich einsetzen
- Klassifizierung der jeweiligen Verhandlungspartner: Die Macht der Fragetechnik

### Seminar

Mittwoch, 10. Juli 2024  
oder  
Mittwoch, 6. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Unternehmer, Führungskräfte und Mitarbeiter des Einkaufs sowie der Materialwirtschaft/Logistik

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Preisverhandlungen im Einkauf – Aufbauseminar

### Ziel

Im Seminar lernen Sie, Ihre Verhandlungsergebnisse zu verbessern und Einkaufsverhandlungen als ganzheitliches System zu verstehen.

Ziel ist es, die individuellen Techniken zu erarbeiten und anzuwenden.

### Inhalt

- Einkaufsverhandlungen als ganzheitliches System: Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung
- Durchführen der Verhandlung: Einsatz unterschiedlicher Verhandlungstechniken, Aufmerksamkeit-Analyse-Argumentation-Alternativen-Abschluss, Erarbeiten der erforderlichen Strategien und der dazugehörigen Taktiken
- Einsetzen der Fragetechnik unter Berücksichtigung der Zielsetzung: Welche Fragen sollen wann und wie eingesetzt werden? Wie nutze ich Fragen der Verkäufer für meine Ziele?
- Argumentationstechnik als wirkungsvolles Instrument: Erkennen des Unterschieds von 'guten' und 'schlechten' Argumenten

### Seminar

Mittwoch, 4. Dezember 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Unternehmer, Führungskräfte und Mitarbeiter in Einkauf, Materialwirtschaft und Logistik

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Vom Besteller zum Einkäufer – im Einkauf liegt der Gewinn

### Ziel

Ziel ist es, allen Mitarbeitern im Einkauf zu helfen, sich auf anstehende Preiskonditionsgespräche gründlich vorzubereiten. Einkäufer sollen die Denk- und Vorgehensweise von Verkäufern lernen und dann mit Hilfe der Sprache Einkaufsverhandlungen erfolgreich im Sinne des Einkaufs abschließen. Ein weiteres Ziel ist es durch Erlernen von Einkaufsstrategien Einkaufspreise zu senken.

### Inhalt

- Vorbereitung von Einkaufsverhandlungen
- Zieleinkaufspreis festlegen
- Die Denke von Verkäufern
- Die Körpersprache des Verkäufers und Einkäufers
- Zuhören lernen – Der kontrollierte Dialog – Die Empathie
- Fragetechnik
- Führen von Jahreszielgesprächen mit A-Lieferanten
- Abwendung von gezielten Preiserhöhungen durch Stammlieferanten
- Einkaufsstrategien erlernen

### Seminar

Montag, 11. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Mitarbeiter im Einkauf und die, die es werden wollen

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# China-Importseminar – Wie Sie erfolgreich Waren aus China importieren

## Ziel

Viele Firmen blicken erstaunt auf die Preise ihrer Konkurrenz und rätseln, wie es möglich sein kann, Waren so preiswert anzubieten. Die Lösung heißt: Import aus China – denn in kaum einem anderen Land der Welt kann man so günstig Waren einkaufen oder seine eigenen produzieren lassen. Unser Dozent ist gerichtlich bestellter Gutachter bei Verfahren zum Chinahandel und zeigt auf, wie Sie Waren erfolgreich aus China importieren können.

## Inhalt

- Wie Sie seriöse und zertifizierte Fabriken in China finden.
- Die 10 wichtigsten Chinamessen und welcher Flughafen in der Nähe ist.
- Wo man in China vor Bezahlung eine fabrikunabhängige Warenkontrolle, bei deutschsprachigen Dienstleistern, bestellen kann.
- Typische Chinawaren
- Preisverhandlungen
- Gestaltung von Lieferverträgen
- Was sind die Risiken?

## Seminar

Freitag, 21. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Einkäufer, selbstständige Unternehmer, Geschäftsführer, Produktmanager, Import-Abteilungen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Neueinsteiger im Vertrieb – Ihr Werkzeugkasten für einen erfolgreichen Verkaufsstart

## Ziel

Weg von un guten Gefühlen und Aufregung, hin zu mehr Selbstsicherheit und mentaler Stärke im Vertrieb. Erfolgreiches Verkaufen findet im Kopf statt. Basierend auf den neuesten Erkenntnissen der Hirnforschung erfahren Sie mehr über Techniken zur eigenen Stärke und Persönlichkeit im Verkauf.

## Inhalt

- Der erste Eindruck – Ihre Ausstrahlung, Persönlichkeit und Körpersprache
- Die eigene Motivation und innere Haltung
- Einblicke in die Persönlichkeitstypologie und die Verhaltenstendenzen von Menschen
- Die Macht der Fragestellung im Verkaufsgespräch
- Die 3 Phasen eines guten Vertriebsgespräches
- Die richtige Zielsetzung
- Emotionale Nutzenargumentation und Kommunikationstechnik
- Gesprächsstrategie und Taktik im Verkauf
- Abschlusstechniken

## Seminar

Montag und Dienstag  
18. und 19. November 2023  
08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Neueinsteiger im Vertrieb und Verkauf

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Telefonische Neukundenakquise

## Ziel

Optimieren Sie Ihre Akquisitionskompetenz in der Neukundengewinnung und Telefonterminierung. Lernen Sie außerdem die gesetzlichen Bestimmungen unlauteren Wettbewerbs zu beachten.

## Inhalt

- Notwendigkeit der Neukundenakquise
- Akquisestrategien
- Kaltakquise
- Gefahren der Kaltakquise
- Bei welchen Kunden ist Kaltakquise die richtige Strategie?
- Warmakquise mit und ohne Akquiseschreiben
- Akquiseschreiben
- Akquisetelefonat, Vorbereitung, Nachbereitung
- Sprachlicher Umgang mit Einwendungen des Akquisekunden
- Terminvereinbarung
- Abarbeitung des Erstauftrages
- Requirieren von Altkunden
- Akquisetelefonat nach Angebotsunterbreitung
- Angebote telefonisch in Aufträge verwandeln

## Seminar

Mittwoch, 10. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen, insbesondere auch Dienstleistung sowie Soft- und Hardwareunternehmen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mit Emotionen verkaufen – Interesse und Spannung aufbauen

## Ziel

In diesem Seminar geht es darum, wie Sie mit Emotionen arbeiten und Interesse sowie Spannung bei Ihren Kunden aufbauen können. Erfahren Sie, wie Sie die Kraft der Emotionen nutzen, um Ihre Kunden zu begeistern und ihr Interesse an Ihren Produkten oder Dienstleistungen zu wecken. Entwickeln Sie ein effektives Verkaufssystem, das Ihnen hilft, erfolgreich zu verkaufen und Kunden zu gewinnen. Lernen Sie die Kunst des emotionalen Verkaufens und setzen Sie diese Techniken gezielt ein, um Ihre Verkaufsergebnisse zu maximieren.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 1) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

## Inhalt

- Die Kraft der Emotionen nutzen
- Begeisterung wecken und Interesse aufbauen
- Ein System für effektives Verkaufen entwickeln
- Verkäufe automatisieren
- Die Kunst des emotionalen Verkaufens beherrschen
- Vorbereitung und Organisation
- Die richtige Einstellung
- Einblicke in die Verhaltenspsychologie
- Grundsatz für Zusatzverkäufe
- Planung
- Tipps zur Umsetzung und Content-Bewertung

## Seminar

Donnerstag, 14. März 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Erfolgreiche Telefonakquise im B2B-Bereich – Überzeugende Erstkontakte mit Neukunden

## Ziel

Der perfekte Erstkontakt. Acht bewährte Techniken, um Termine mit potenziellen Kunden zu vereinbaren, Verkaufsgespräche am Telefon, Hemmungen überwinden und mit Selbstvertrauen agieren

Lernen Sie, Hemmungen zu überwinden und selbstbewusst aufzutreten, wenn Sie potenzielle Kunden kontaktieren. Erfahren Sie, wie Sie bereits beim ersten Kontakt einen bleibenden Eindruck hinterlassen und ein solides Fundament für erfolgreiche Geschäftsbeziehungen schaffen. Entdecken Sie 8 bewährte Techniken, mit denen Sie Termine mit interessierten Kunden vereinbaren können. Gewinnen Sie das Vertrauen Ihrer Gesprächspartner und maximieren Sie Ihre Erfolgchancen bei der Telefonakquise im B2B-Bereich.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 2) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

## Inhalt

- Der Erstkontakt
- Kybernetische Adressselektionen
- Hemmungen abbauen/überwinden
- Mein Selbstbild
- Bessere Termine, besserer Umsatz
- 8 Techniken zur Terminvereinbarung
- Vertrauen innerhalb weniger Augenblicke gewinnen

## Seminar

Freitag, 15. März 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Die Kunst der Kundenergründung – Kontrolle wiedererlangen durch Kenntnis, Verständnis und Techniken

### Ziel

Die vollkommene Kontrolle über den Verkaufsprozess erlangen – der Kunde führt sich selbst zum Kauf. In diesem Seminar beherrschen Sie die Kunst der Kundenergründung. Durch gezielte Fragen und das Antizipieren der Antworten, gewinnen Sie die vollständige Kontrolle über den Verkaufsprozess. Statt in endlose Argumentationen zu verfallen, setzen Sie auf gezielte Fragen, die den Kunden selbst vom Produkt überzeugen. Mit Einfühlungsvermögen und Geschick führen Sie ihn behutsam zu einem Kaufentschluss, indem Sie seine Bedürfnisse und Wünsche ergründen. Entdecken Sie die transformative Kraft gezielter Fragen und erleben Sie, wie der Kunde sich selbst zum Kauf motiviert. Tauchen Sie ein in eine neue Dimension der Kundenergründung und übertreffen Sie Ihre Verkaufsziele.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 3) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

### Inhalt

- Kundenergründung erlernen
- Widerstände abbauen
- Vertrauen aufbauen
- Kundenwünsche und Bedürfnisse erkennen und wecken – auch verborgene
- Gezielte Fragen stellen
- Kaufbereitschaft testen
- Kunden vom Produkt überzeugen
- Lösungen verkaufen

### Seminar

Donnerstag, 11. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Der perfekte Umgang mit Einwänden und Widerständen – Kontrolle wiedererlangen durch Kenntnis, Verständnis und Techniken

## Ziel

Verstehen Sie die wahre Bedeutung von Einwänden und Widerständen und meistern Sie 21 flexible Techniken um darauf einzugehen. Gewinnen Sie die Kontrolle zurück, indem Sie verstehen, wie Ihr Kunde denkt und handelt.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 4) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

## Inhalt

- Das Wesen des Einwands verstehen
- Einwände vermeiden – Chancen realisieren und nutzen
- 21 verschiedene Techniken um flexibel auf Einwände einzugehen
- Judo im Verkauf
- Kontrolle über den Verkaufsprozess zurück erlangen
- Erkennen wie der Kunde denkt und tickt

## Seminar

Freitag, 12. April 2024

jeweils 08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Der Schlüssel zum erfolgreichen Verkaufsabschluss – Meistern Sie die Kunst der Kaufsignale

## Ziel

Erkennen Sie frühzeitig die Kaufbereitschaft Ihrer Kunden und führen Sie sie geschickt zum Abschluss. Verpassen Sie nie wieder die entscheidenden Verkaufssignale und nutzen Sie 12 bewährte Methoden, um sichere Kaufabschlüsse herbeizuführen. Und verlieren Sie keine Zeit mehr mit Kunden, die nicht kaufen wollen.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 5) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

## Inhalt

- Das Missverständnis der Kaufsignale – Kaufsignale richtig erkennen
- Den geeigneten Verkaufsmoment erkennen
- Zeitersparnis – Kaufbereitschaft zu Beginn testen
- Der sanfte Weg zum Abschluss
- 12 Methoden Kaufabschlüsse sicher zu erzielen

## Seminar

Donnerstag, 13. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Erfolgreich Angebote nachfassen – Überzeugen Sie mit gezielten Schritten

## Ziel

Erfahren Sie, wann der richtige Moment ist, um Angebote nachzufassen, und gewinnen Sie den Mut, aktiv Kontakt aufzunehmen. Bauen Sie Vertrauen auf, indem Sie kybernetische Ankertechniken nutzen und verschiedene Variationen anwenden, um Ihre Angebote erfolgreich zu verfolgen. Lernen Sie, selbstbewusst zu Ihrem Preis zu stehen und Ihre Verkaufschancen zu maximieren.

Dieses Seminar ist ein Teil (Modul 6) des Zertifikatlehrgangs „Sales Professional“ (IHK).

## Inhalt

- Nachfassen von Angeboten – der richtige Moment
- Verschiedene Techniken und Strategien des Nachfassens
- Mut zum Kontaktieren
- Aktive Kontaktaufnahme, Interesse erneut wecken
- Möglichkeiten Vertrauen aufzubauen; z.B. mit der kybernetischen Ankertechnik
- Das eigene Angebot auf den Punkt bringen
- zum Preis stehen

## Seminar

Freitag, 14. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb aller Branchen wie Vertriebsingenieure, Verkäufer und vertriebsaktiver Innendienst. Mitarbeiter aus dem Service, die Zusatzgeschäft kreieren sollen.

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Erfolgreich auf Messen und Ausstellungen

## Ziel

Messen und Ausstellungen erfolgreich planen, durchführen und kontrollieren. Die Teilnehmer lernen Messen richtig vorzubereiten. Angefangen vom richtigen Standplatz bis zur Standgestaltung. Anhand von Checklisten werden alle notwendigen Planungen anhand von Praxisbeispielen klar und übersichtlich dargestellt. In der Messenachbereitung wird aufgezeigt, wie der Messeerfolg messbar gemacht werden kann. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, ihr Konzept und ihre Planung für bevorstehende Messeteilnahmen zu überprüfen und bewerten zu lassen. Hilfreiche Tipps geben ihnen wertvolle Anregungen und Sicherheit bei ihrer nächsten Messeteilnahme.

## Inhalt

### Messeziele

- Aussteller- und Besucherziele – Messgrößen für den Ausstellungserfolg
- Planung des Messeauftritts von A bis Z
- Leitfaden zur Planung
- Struktur der Messekosten – Grobübersicht - Die Finanzplanung - der ROI
- Worauf ist bei der Standgestaltung zu achten? Tipps u. Briefing an den Standbauer

### Messevorbereitungen

- Organisatorische Vorbereitung der Messe (Checklisten/Terminpläne)
- Möglichkeiten der Neukundengewinnung
- Das richtige Messekontakthandling

### Messedurchführung

- Teamspirit über den Messeverlauf steigern
- Erfolgskontrollen auf der Messe und die Konsequenzen

### Messenachbereitung

- Was hat die Messe gebracht? Erfolgsmessung-/kontrolle (Praxisbeispiele)

## Seminar

Freitag, 17. Mai 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die im Marketing oder Vertrieb für die Messeplanung und Durchführung verantwortlich sind

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Messtraining – Abschlusssichere Messegespräche führen

## Ziel

Eine Messe, sei es eine Hausmesse oder eine Ausstellung, ist eine unerschöpfliche Verkaufsplattform, wenn das Standpersonal sie professionell nutzt. Umso erstaunlicher ist die Tatsache, dass viele Unternehmen den Erfolg ihrer Messepräsenz oftmals dem Zufall überlassen. Nur ein Drittel der Unternehmen versuchen das Standpersonal auf seine Aufgaben professionell vorzubereiten. Menschen kaufen immer noch bei Menschen. Nur dadurch lässt sich ein Messeerfolg – mehr Kontakte, mehr Kunden, mehr Umsatz – erreichen.

## Inhalt

- Messeziele – die eigenen und die der Besucher
- Die 3 wichtigsten Zielsetzungen für das Standpersonal
- Die gekonnte und erfolgreiche Kundenansprache auf der Messe
- Die Gesprächstechniken im Beratungsgespräch
- Die Kunden-Nutzen-Argumentation unserer Produkte/Neuheiten
- Der verbindliche Abschluss
- Die eindrucksvolle Verabschiedung
- Verstärkungsfaktoren und Nachhaltigkeit des Gespräches
- Die Messgrößen für den eigenen Messeerfolg
- Die Besucherbetreuung nach der Messe
- Die persönliche Messe-Erfolgs-Checkliste

## Seminar

Donnerstag, 16. Mai 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in leitender und operativer Tätigkeit, die auf Messen und Ausstellungen Besucherberatung durchführen bzw. das Unternehmen vertreten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Time Management for Sales Manager

## Ziel

Eine Eigenschaft von Vertrieb ist es, dass es immer mehr potenzielle Kunden gibt, als man gewinnen kann. Da Vertrieb oft intuitiv passiert, führt das oft zu Stress und zu wenig Zeit für die wirklich wichtigen Kunden. Dieses Seminar befasst sich im ersten Teil mit dem Umgang mit Stress und im zweiten mit Planungstools für den Vertrieb, um sich besser organisieren zu können. Seminarziel sind Denkanstöße in beiden Bereichen, um dem Vertrieb zu ermöglichen, die tägliche Arbeit besser zu organisieren.

## Inhalt

### Stress- und Selbstmanagement

- Jedes „hätte“ braucht eine Aktion
- Positives Denken, bestimme deinen Tag
- Planung schafft Zeit
- Umgang mit zu viel Arbeit
- Kurz-, mittel- und langfristige Planung
- So gestalte ich meinen Tag
- Leistungs- und Aktivitätenkurve
- Burnout oder Bor out

### Vertriebsorganisation

- Die richtigen Kunden finden
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Kundengesprächen
- Videocalls als Türöffner
- Kleeblattplanung, Tagesplanung
- Kurzpräsentationen zur persönlichen Vorstellung
- Kundenpflege zur Neukundengewinnung
- Umgang mit Zeitkillern

## Seminar

Mittwoch, 12. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter im Vertrieb, die zu viel Stress und zu wenig gute Kunden haben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Das Erfolgsprofil des Key Account Managers

## Ziel

Die Aufgaben, die ein Key Account Manager heute bei großen Bedarfsträgern zu leisten hat, gehen weit über die „allgemeine“ Vertriebstätigkeit hinaus. Sowohl im fachlichen, als auch im strategischen und verhaltensorientierten Bereich sind die Erfolgsfaktoren für einen Großkundenbetreuer begründet. Das Seminar vermittelt den Teilnehmern, die strategisch wichtige Kunden (Schlüsselkunden) bearbeiten, die Grundlagen eines modernen Kundenmanagements und bietet viele wertvolle Methoden und Instrumente für die tägliche Arbeit. Sie eignen sich die neuesten Instrumente, Methoden und Arbeitsweisen erfolgreicher Key Account Manager an und lernen das Rüstzeug, um mit Schlüsselkunden langfristig eine optimale gemeinsame Wertschöpfung zu erzielen.

## Inhalt

- Begriffsdefinition KAM
- Die Grundlagen des modernen KAM
- Die Aufgabenbeschreibung und das Erfolgsprofil des KAM
- Die richtige Analyse als Voraussetzung
- Die Key Account Strategie und Key Account Plan
- Die wirksamen Hebel - von der Strategie bis zur Beziehung
- Die richtige Vorbereitung auf Kundengespräche – Was erwartet der Einkäufer?
- Die überzeugenden Argumente und Verhandlungstechniken
- Der Kundenentwicklungsplan und das Beziehungsmanagement

## Seminar

Mittwoch, 15. Mai 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Angehende Key Account Manager, Key Account Manager, die Ihre Kenntnisse vertiefen möchten, Verkaufs-Führungskräfte, Vertriebs- und Marketingleiter sowie Geschäftsführer

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Exporttechnik I – Grundseminar Export (einschließlich Binnenmarkt EU)

## Ziel

Sichere Abwicklung von Auslandsgeschäften sowohl innerhalb des Binnenmarktes (EU) als auch mit Drittländern (Ausfuhr). Dabei wird besonderer Wert auf die Vermittlung wichtiger Zusammenhänge gelegt.

## Inhalt

### Hereinholen des Auftrags

- Bearbeitung von Auslandsanfragen

### Einführung in die Angebotserstellung

- Wichtige Bestandteile eines Auslandsangebots
- Bedeutung und Auswirkungen des Angebots auf das Auslandsgeschäft
- Einführung in die Lieferbedingungen (z. B. EXW, FOB) gemäß INCOTERMS®
- Überblick möglicher Zahlungsbedingungen (z. B. Kasse gegen Dokumente (c.a.d.))

### Grundkenntnisse der Versandabwicklung

- Bedeutung der Rechnung und ergänzende Papiere (z. B. Packliste)
- Transportdokumente / Frachtbriefe (B/L, AWB etc.) und deren Auswirkungen auf die Zahlungsbedingung
- Überblick in die Versandabwicklung im Binnenmarkt und in Drittländer

## Seminar

Montag, 5. Februar 2024  
oder  
Montag, 16. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik mit Bezug zum Auslandsgeschäft. Auch sehr gut für Auszubildende geeignet, die ihre Kenntnisse abrunden und vertiefen möchten. Es bildet die Grundlage für "Exporttechnik II" und "Exporttechnik III".

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Exporttechnik II – Abwicklung von Exportgeschäften (einschl. Binnenmarkt EU)

### Ziel

Kenntnis der wesentlichen Instrumente zur sicheren Abwicklung von Auslandsgeschäften unter Benutzung von Originaldokumenten. Dabei wird besonderer Wert auf die rechtskonforme Abwicklung gelegt.

### Inhalt

#### Einführung in die Ursprungsbereiche und deren Regeln

- Zollbegünstigung durch Präferenznachweise (z. B. EUR.1)
- Verwendung von Ursprungszeugnissen

#### Vertragsgestaltung

- Aktuelle INCOTERMS® (z. B. FCA, CIF)
- Exportkalkulation
- Zahlungsbedingung: Einführung in die Akkreditivabwicklung (L/C)

#### Transportversicherung

- Risiken und Deckungsmöglichkeiten
- Versicherungsdokumente (General- und Einzelpolice, Zertifikat)

#### Überblick über Versanddokumente und Zollanmeldungen

- Ausfuhranmeldung (ATLAS)
- Ursprungsnachweise
- Handels- und Proformarechnung
- Intrastat- und Zusammenfassende Meldung

#### Nachweise gegenüber der Finanzverwaltung

- Verbringungsnachweis (Gelangensbestätigung)
- Ausfuhrnachweis (Ausgangsvermerk)

### Seminar

Montag, 4. März 2024  
oder  
Montag, 14. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik mit Bezug zum Auslandsgeschäft. Auch gut für Auszubildende geeignet, die ihre Kenntnisse vertiefen möchten. Grundkenntnisse entsprechend des Seminars "Exporttechnik I", werden vorausgesetzt. Das Seminar ist die Grundlage für "Exporttechnik III".

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen,  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Exporttechnik III – Praktische Übungen in der Erstellung kompletter Versanddokumente und Zollanmeldungen für EU und Drittländer – mit Fallstudien

### Ziel

Sichere und systematische Abwicklung von Auslandsgeschäften sowohl innerhalb des Binnenmarktes (EU) als auch mit Drittländern (Ausfuhr). Dabei wird besonderer Wert auf die Zusammenhänge und das korrekte Ausstellen der Dokumente auch im Hinblick auf die Einfuhr im Bestimmungsland gelegt.

### Inhalt

#### Exportdokumente – Bedeutung und Aufgabe

- Ausfuhranmeldung (ATLAS) und Notfallverfahren
- Handels- und Proformarechnung, Packliste
- Pflichten des Verkäufers bezüglich der Transportversicherung (z. B. CIF)
- Warenverkehrsbescheinigung (EUR.1) bzw. Ursprungserklärung
- Ursprungszeugnis (UZ)
- Bedeutung der Dokumente für den Importeur (Importvorschriften)
- Speditionsauftrag
- Transportdokumente
- Ausfuhrnachweis (Ausgangsvermerk)

#### Binnenmarkt

- Intrastat-Meldung
- Pflichtbestandteile von Lieferantenerklärungen (LE)
- Zusammenfassende Meldung (ZM)
- Verbringungsnachweis (z. B. Gelangensbestätigung)

#### Praktische Übungen

- für EU-Länder
- für Drittländer

### Seminar

Montag, 8. April 2024  
oder  
Montag, 11. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik, mit Bezug zum Auslandsgeschäft, die Kenntnisse der Versandabwicklung benötigen, bzw. Versand- und Zollanmeldungen erstellen. Kenntnisse entsprechend der Seminare "Exporttechnik I" und "Exporttechnik II" werden vorausgesetzt.

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen,

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Exporttechnik IV – Akkreditive in der Praxis von A – Z mit praktischen Übungen und Fallbeispielen

## Ziel

Sichere Abwicklung von Akkreditivgeschäften bei Ausfuhren / Einfuhren.

Anhand praktischer Beispiele und unter Verwendung der Akkreditivrichtlinien (ERA) werden die fachspezifischen Kenntnisse vermittelt. Dabei wird besonderer Wert auf die Erstellung akkreditivkonformer Dokumente gelegt.

## Inhalt

### Bedeutung, Inhalt und Anwendung der international gebräuchlichen „Einheitlichen Richtlinien und Gebräuche für Dokumentenakkreditive“

- Typischer Ablauf eines Akkreditivs
- Bestandteile eines Akkreditivs
- "Problemträchtige" Vorschriften

### Strategie zur Fehlerminimierung

- Bedeutung des Angebots auf die Akkreditivabwicklung
- Einfluss der Lieferbedingung auf die Akkreditiv-Gestaltung

### Erstellung der einzelnen Dokumente

- Transportdokumente (See-, Land-, Luftfrachtbriefe)
- "Clean on Board Bill of Lading" (reines Konnossement)
- Versicherungsdokumente
- Handelsrechnung (Zoll- / Konsulatsfaktura)
- Sonstige Dokumente / Zolldokumente / Zertifikate
- Versandavis und Bankeinreichung

### Praktische Fallstudien

## Seminar

Montag, 25. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik, mit Bezug zum Auslandsgeschäft die Akkreditivverträge vereinbaren oder mit Rahmen der Abwicklung damit konfrontiert werden

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Exportkontrolle

## Ziel

Exporteure müssen nicht nur die Ausfuhranmeldung beherrschen, sondern ebenfalls die Bedingungen der Exportkontrolle kennen und beachten. Dazu zählt die ständige Überwachung von Geschäftspartnern, Empfangsländern und Liefergegenstände bis hin zu Technologie, Software und Dienstleistungen.

Das kann nur gelingen, wenn eine entsprechende Wissensbasis und Organisation vorhanden ist. Verstöße gegen die Pflichten der Exportkontrolle können mit empfindlichen Freiheits- und Geldstrafen geahndet werden.

Das Seminar gibt einen Überblick über die Thematik des Außenwirtschaftsrechts und Hinweise zur Umsetzung einer innerbetrieblichen Exportkontrolle anhand von praktischen Übungen.

## Inhalt

### Grundlagen der Exportkontrolle

- Gesetzliche Grundlagen (Bedeutung und Zweck)
- Organisatorische Grundlage
- Abgrenzung Zoll und Exportkontrolle

### Güter- und Leistungskontrolle

- Empfängerkontrolle (Sanktionslistenkontrolle)
- Verwendungskontrolle (Embargos und nicht gelistete Güter)
- Listenkontrolle (Ausfuhrliste, Dual-Use-Güterliste)

### US-Exportkontrolle

- Bedeutung für Nicht-US-Firmen

### Ausfuhrgenehmigung

- Arten von Genehmigungen
- Auskunft zur Güterliste, Nullbescheid
- Antragstellung und Verwaltung

### Sanktionen

## Seminar

Donnerstag, 6. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Bbeauftragte mit Zoll- oder Compliance Aufgaben sowie Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik, die mit dem Auslandsgeschäft zu tun haben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Warenursprung und Präferenzen – Basisseminar

## Ziel

Einstieg in die Anwendung ursprungsrelevanter Fragestellungen sowohl im präferenziellen, nicht-präferenziellen als auch im wettbewerbsrechtlichem Ursprungsrecht.

Der Schwerpunkt wird auf den präferenziellen Ursprung gelegt und die Anwendung der präferenziellen Ursprungsregeln praktisch geübt.

## Inhalt

### Präferenzialer Warenursprung

- Mit welchen Ländern bestehen Präferenzabkommen? Paneuropäische Kumulationszone (EU, EFTA, Türkei), sonstige Präferenzabkommen der EU
- Feststellung und Dokumentation der Ursprungseigenschaft
- Präferenznachweise, EUR.1, EUR.MED, Ursprungserklärung auf der Rechnung, A.TR, Lieferantenerklärungen

### Andere ursprungsrelevante Bereiche

- Handelspolitischer Ursprung
- Ursprungskriterien gemäß Zollkodex (Ursprungszeugnis)
- Wettbewerbsrechtlicher Ursprung
- Einschlägige Vorschriften und praktische Beispiele

### Praktische Fallstudien und Sonderfälle

- Klärung von Teilnehmerfragen

## Seminar

Montag, 10. Juni 2024  
oder

Montag, 2. Dezember 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Einkauf, Versand und Logistik, mit Bezug zum Auslandsgeschäft, die ursprungsrelevante Fragestellungen bearbeiten, Ursprungsnachweise beantragen oder für den Bereich Warenursprung Verantwortung übernehmen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Warenursprung und Präferenzen – Vertiefungsseminar

## Ziel

Die korrekte Anwendung der präferenziellen Ursprungskriterien, die als Grundlage für die Ausstellung von Präferenznachweisen bzw. Lieferantenerklärungen dienen. Es werden auch Ursprungskriterien erläutert, die in der betrieblichen Praxis häufig vernachlässigt werden. Dabei wird besonderer Wert auf die korrekte Ausstellung von Lieferantenerklärungen (Kumulierungsvermerk) gelegt.

## Inhalt

### Besonderheiten präferenzieller Warenursprung

- EUR-MED-Kumulationszone (EUR.1 oder EUR. MED?)
- Abweichende Regelungen verschiedener Präferenzabkommen
- Territoriale Auflagen
- "Begünstigte" Verfahren bei der Begründung des Ursprungs
- Ursprungsbestimmung bei der Herstellung von Zwischenerzeugnissen
- Präferenzursprung und aktive Veredelung (Drawback-Verbot)
- Kumulierungsbestimmungen (bilateral, ...)
- Verbindliche Ursprungsankünfte

### Lieferantenerklärungen mit und ohne Präferenzursprung

- Sorgfaltspflichten bei der Ausstellung
- Langzeit-/Lieferantenerklärungen
- mit / ohne Präferenzursprungseigenschaft
- Bestimmung und Nachweis des korrekten Länderkreises und des korrekten Kumulationsvermerks

### Vereinfachungsmöglichkeiten

- Ermächtigt / Registrierter Ausführer (Voraussetzungen, Antragstellung, etc.)
- Ursprungserklärungen auf Handelsrechnungen / Vorabgefertigte Warenverkehrsbescheinigungen

## Fallstudien

## Seminar

Dienstag, 11. Juni 2024  
oder  
Dienstag, 3. Dezember 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Einkauf, Versand und Logistik mit Vorkenntnissen, die am Basisseminar teilgenommen haben bzw. über umfangreiche Kenntnisse / Erfahrungen im Präferenzrecht verfügen und die ihre Kenntnisse verfeinern bzw. vertiefen wollen oder Verantwortung für den Bereich Warenursprung übernehmen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Grundlagen des Zollrechts – Zollrechtliche Fachbegriffe verständlich erklärt

## Ziel

Der Einstieg in die Fachsprache des Zolls wird durch Erläuterung der zollrechtlichen Fachbegriffe erleichtert und den Sinn der verschiedenen Zollverfahren verdeutlicht. Praktische Übungen (z. B. zur Tarifierung) sichern dabei den Lernerfolg und bilden somit eine solide Grundlage für die Praxis.

## Inhalt

### Rechtliche Grundlagen

- Zollkodex der Union (UZK)
- Abgrenzung Zollrecht / Außenwirtschaftsrecht

### Begriffe und Definitionen

- Binnenmarkt, Freihandelszone, Zollunion
- Ursprungsbegriffe
- Zollrechtlicher Status einer Ware (Unionsware / Nichtunionsware)
- Zollwert (Proformarechnung)
- Informationsquellen (z.B. Elektronischer Zolltarif (EZT) und Zolltarife anderer Länder (Market Access Database))
- Bedeutung der Zolltarifnummern nach dem Harmonisierten System (HS)
- Übungen zur Bestimmung von Zolltarifnummern (Tarifizieren)
- Verbindliche Zolltarif- bzw. Ursprungsauskünfte

### Grundlegende Zollverfahren und deren Sinn

- Ausfuhrverfahren
- Einfuhrverfahren (zollrechtliche Bestimmungen)
- Versandverfahren (NCTS)
- Aktiver und Passiver Veredelungsverkehr

### Zolldokumente und -anmeldungen

- Elektronische Zollanmeldungen (ATLAS)
- EUR.1 / EUR-MED / Ursprungserklärung
- Lieferantenerklärung
- Ursprungszeugnis

## Seminar

Montag, 22. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Vertrieb, Verkauf, Versand und Logistik, die mit Zollangelegenheiten betraut werden sollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. 20,00 € für Unterlagen

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Crashkurs Zoll – Einstieg in die Praxis

## Ziel

Der Crash-Kurs holt Einsteiger ab in die Grundlagen eines praxisnahen und sicheren Umgangs mit der Zollsystematik. Durch fundierte Darstellung der Grundlagen für eine Ein- und Ausfuhrabfertigung erlernen Sie sowohl als Neuling, wie auch als Praktiker mit Auffrischungsbedarf, schrittweise die korrekte Basis für eine souveräne Warenabfertigung.

## Inhalt

- Aufgaben und Aufbau der Zollverwaltung mit Überblick über die Rechtsgrundlagen (UZK, UStG, Zolltarif), zollrechtlicher Status einer Ware (Unions- Nicht-Unionsware), Formen der Zollanmeldung (schriftlich, mündlich und konkludent)
- Die wichtigsten Zollverfahren (Überlassung zum zollrechtlich freien Verkehr, Versandverfahren T1 und Ausfuhrverfahren)
- Einreihung von Waren in den Zolltarif mit Hilfe des elektronischen Zolltarifes, verbindliche Zolltarifauskunft
- E-Customs (Datenbanken)

## Seminar

19. und 20. März 2024  
oder  
5. und 6. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die im Bereich Zoll einsteigen oder ihr Wissen auffrischen wollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Einreihung von Waren in den Zolltarif

## Ziel

Die richtige Einreihung von Waren in den Zolltarif ist die Grundlage für eine korrekte Importverzollung, denn jede Zolltarifnummer enthält Zollsätze als Grundlage für den entstehenden Zollbetrag. Neben der Ermittlung der Zollsätze lassen sich weitere mit der grenzüberschreitenden Warenbewegung verbundene Rechtsfolgen ableiten, wie zu beachtende Verbote, Beschränkungen oder notwendige Genehmigungen für die Ein- und Ausfuhr. Werden Waren falsch eingereiht, kann dies dramatische Folgen für die gesamte Import- und Exportabfertigung haben. Sie lernen Vorgehen und Instrumente zur korrekten Eintarifierung von Waren sowie die rechtlichen Folgen der Einreihung kennen.

## Inhalt

Einführung in den Zolltarif

- Aufbau und Inhalt des Zolltarifs
- Allgemeine Vorschriften AV1 bis AV6
- Anmerkungen und Erläuterungen zu Abschnitten und Kapiteln
- Ermittlung der richtigen Position und Codenummer
- Übungen zur Einreihung von Waren in die Kombinierte Nomenklatur

Der elektronische Zolltarif (EZT)

- Vorstellung Internetplattform „EZT-online“
- Übungen zur Handhabung des elektronischen Zolltarifs
- Einreihung von Waren in den elektronischen Zolltarif, Übungsfälle

Rechtliche Folgen der Einreihung

- Zollsätze, Anti-Dumpingzölle
- Haftungsrisiken bei falscher Einreihung in den Zolltarif
- (verbindliche) Zolltarifauskünfte

## Seminar

Donnerstag, 6. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter, die mit Zollangelegenheiten betraut werden sollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Sourcing Chancen in Südostasien

### Ziel

Ziel ist es, die Wichtigkeit Südasiens als kostengünstigere Alternative zum Beschaffungsmarkt China aufzuzeigen. Interkulturelle Schwierigkeiten, die typischerweise vor, während und nach der Vertragsverhandlung bis zur finalen Verzollung in Deutschland auftauchen, werden aufgedeckt und proaktive Lösungen diskutiert. Eine Schritt-für-Schritt Anleitung mitsamt K.O. Kriterien zur Identifikation idealer Lieferanten vereinfacht den Markteintritt zur Beschaffung in Südostasien sowie die Expansion in der Region. Eine abschließende offene Runde gibt Zeit um momentane Problemfälle zu diskutieren.

### Inhalt

- Kompaktübersicht ASEAN inkl. Freihandelsabkommen
- Typische Schwierigkeiten mit lokalen Fabriken und wie ein Einkäufer proaktiv damit umgeht
- Identifikation potentieller lokaler Lieferanten
- Der elementare Faktor: die persönliche Beziehung zu den Fabrikverantwortlichen vor Ort
- Stolperfallen vor/während/nach der Vertragsverhandlung
- Unabdingbare Qualitätskontrollen durch Drittanbieter oder lokale Teammitglieder
- Seefracht Export Übersicht
- Offene Diskussion

### Seminar

Dienstag, 16. April 2024  
oder

Montag 4. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Führungskräfte, die im operativen und strategischem Einkauf mitarbeiten (sollen) oder diesen leiten.

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Kommunikationsworkshop – Souverän kommunizieren in Beruf und Alltag

## Ziel

Wer viel mit Menschen in Kontakt ist, muss auch viele Gespräche führen. Sie unterscheiden sich je nach Gesprächspartner stark und dennoch gelten die selben Grundregeln. In diesem Workshop lernen Sie von den Grundlagen bis hin zu speziellen Fragetechniken mehr über unsere Kommunikation und wie Sie diese noch verbessern können. Es werden zahlreiche praktische Beispiele innerhalb der Gruppe geübt und Sie sind im Anschluss in der Lage, Ihre persönliche Kommunikation noch besser einzusetzen.

## Inhalt

- Machen Sie schon Feierabend?
- Die vier Seiten einer Nachricht
- Den eigenen Kommunikationsstil kennenlernen und verbessern
- Vorbereitung, Durchführung, Nachbereitung eines Gesprächs
- Gesagt ist nicht gehört: Wie laufen Gespräche genau ab?
- Gesprächsarten (Kritik, Lob usw.)
- Small Talk
- Umgang mit schwierigen Gesprächen und Gesprächspartnern
- Wer fragt, der führt- und wer richtig zuhört ist auch im Vorteil
- Aktives Zuhören lernen
- Nützliche Informationen für freies Sprechen, Präsentieren und Moderieren

## Seminar

Donnerstag, 14. März 2024  
oder

Donnerstag, 14. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle, die viel mit Menschen in Kontakt stehen und ihre Kommunikationstechniken verbessern sowie besser verstehen möchten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Rhetorik – Erfolgreich reden

### Ziel

Verkrampfte Redner, trockene Ausführungen, gelangweilte Zuhörer, das muss nicht sein. "Gutes" Sprechen wurde niemand in die Wiege gelegt; es ist erlernbar. Ihre besten Gedanken nutzen nur etwas, wenn sie beim Publikum Gehör finden. Überlassen Sie nichts dem Zufall, sondern planen Sie eine Präsentation, die einen bleibenden positiven Eindruck bei Ihren Zuhörern hinterlässt. Im Seminar trainieren Sie Ihre Rhetorik, damit Sie künftig souverän präsentieren können.

### Inhalt

- Zielgruppenanalyse
- Visualisierung: Argumente sammeln, strukturieren und visualisieren
- Redeablauf mit Spannungsbogen
- nonverbale Kommunikation: mit Blicken, Gesten und Stimme faszinieren
- verbale Kommunikation: kurz, klar und knackig
- Gekonnt kontern bei Zwischenfragen
- Selbstsicherheit statt Lampenfieber
- schwierige Situationen meistern
- eigene Präsentationen

### Seminar

Mittwoch, 18. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Menschen, die erfolgreich reden wollen;  
Bitte bringen Sie für die Präsentation ein eigenes Notebook mit PowerPoint mit. Ansonsten können Sie auch mit Flipchart / Metaplanwand arbeiten.

### Ort

IHK Ulm

### Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# „Wer fragt, der führt“ – Gesprächsstrategien im Berufsalltag

## Ziel

Wer fragt, der führt: Dies bedeutet vor allem, dass Sie mit den richtigen Fragen Ihre Ziele im Gespräch erreichen. Die richtigen Fragen können aber auch Sympathie und Nähe erzeugen. Gute Fragen öffnen verschlossen geglaubte Türen. Nur reicht das Fragen selbst nicht aus. Aus diesem Grund lernen Sie in diesem Seminar neben Fragetechniken auch Gesprächsstrategien und -techniken, welche Ihnen im Berufsalltag hilfreich sein werden. Neben praktischen Übungen werden kurze Impulsvorträge das Seminar rahmen.

## Inhalt

- Die Macht der Fragen
- Verschiedene Fragetechniken
  - Merkmale und sinnvolle Einsatzmöglichkeiten
- Verbale und nonverbale Fragen
  - auf die Körpersprache kommt es an
- Einfluss der Frage auf Denken, Fühlen und Handeln
- Fragen knapp und zielsicher stellen
- Fragen bedeutet auch, zuhören zu können
- Fragefehler in der Praxis
- Rhetorik
- Gesprächsstrategien – Tipps und Tricks
- Souveräne Gesprächsführung trotz Lampenfieber

## Seminar

Montag, 8. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aller Branchen und Unternehmensbereiche

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Smart statt hart: Wie sage ich es klar und zugleich respektvoll?

### Ziel

Wer in festgefahrenen Situationen mit dem Kopf durch die Wand will, stößt zwangsläufig auf Widerstand.

Das Seminar zeigt Wege auf, wie Sie sensible Themen und Anliegen diplomatisch, jedoch ohne um den heißen Brei zu reden bei der richtigen Person ansprechen.

Sie erfahren, welche Gesprächstechniken helfen, welche behindern und welche Sie mit diplomatischem Geschick gezielt für den gemeinsamen Erfolg einsetzen können.

### Inhalt

- Das Geheimnis der Diplomatie
- Mit welchen Gesprächstechniken kann ich „Brücken bauen“, die zielführend sind?
- Wie spreche ich „unangenehme Wahrheiten“ konkret und souverän an?
- Wie kann ich selbst mit einem kritischen Feedback konstruktiv umgehen?
- Wie deeskaliere ich durch Körpersprache? – Die wichtigsten Techniken
- Wie kann ich bei Provokationen und Angriffen gelassen bleiben?
- Selbstanalyse mit Potenzial-Einschätzung: Wie ist mein Kommunikationsverhalten im Spannungsverhältnis zwischen Wertschätzung und Klarheit?

### Seminar

Donnerstag, 13. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Alle, die lernen möchten wie man unangenehme Themen angemessen anspricht ohne um den heißen Brei zu reden

### Ort

IHK Ulm

### Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Schlagfertig im Beruf – Wie Sie sich souverän gegen verbale Attacken wehren

## Ziel

Kennen Sie die Situation? Sie sind völlig arglos und werden plötzlich verbal angegriffen – von einem profilierungssüchtigen Kollegen, einer arroganten Kundin, einem cholерischen Chef oder XYZ. Sie möchten schlagfertig kontern, aber vor Überraschung sind Sie völlig sprachlos. Im Seminar lernen Sie, wie Sie künftig in schwierigen Situationen sicher, spontan und souverän kontern.

## Inhalt

- Jetzt oder nie – Spontan reagieren, statt sich später ärgern
- Geheime Hintergründe der Angreifer
- Keep Cool – So entspannen Sie sich und gehen gelassen mit Attacken um!
- Signalisieren Sie Stärke durch Ihre Körpersprache, auch wenn es brenzlich wird
- Darauf sollten Sie gefasst sein – die häufigsten verbalen Attacken!
- Intensives Training mit zahlreichen realen Angriffen
- 12 konkrete Standardantworten, mit denen Sie in jeder Situation Paroli bieten!
- Übungen um Ihre Reaktionsgeschwindigkeit zu steigern
- Sicher – selbstbewusst – schlagfertig

## Seminar

Donnerstag, 12. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle, die sicher, spontan und souverän kontern wollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Verhandeln mit „schwierigen“ Gesprächspartnern

## Ziel

Dieses Training richtet sich an alle Fach- und Führungskräfte, die ihre Kommunikations- und Verhandlungsfähigkeiten weiterentwickeln wollen und auch in Gesprächen mit „schwierigen“ Gesprächspartnern mehr Souveränität gewinnen möchten.

## Inhalt

- Grundlagen der Kommunikation
- Erkennen der Konfliktsymptome in den Gesprächen
- Konfliktlösungsstrategien und ihre Wirkung
- Strategien der kurzfristigen Entschärfung der Situation
- Eigen-Deeskalation
- Wirkung von Reizwörtern und Alternativen dazu
- Kommunikation unter Stress, Verhandeln mit unterschiedlichen „Stresstypen, Umgang mit „unfairen“ Gesprächspartnern
- Eigene Grenzen wahren
- „Schlechte Nachrichten“ übermitteln
- Praktische Übungseinheiten mit Einsatz neuer Techniken

## Seminar

Donnerstag, 25. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Kundenbetreuer, Prozessmanager, Einkäufer, Führungskräfte

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Schnell denken, erfolgreich handeln

## Ziel

Sie lernen in diesem Seminar Ihre Problemlöse-, Denk- und Handlungskompetenzen kennen und stärken diese für Ihren beruflichen Alltag. Sie erhalten die Möglichkeit, Denkprozesse und deren Möglichkeiten und Grenzen zu verstehen und diese zu verbessern. Es werden einzelne Problemlösungsschritte anhand von verschiedenen Modellen anschaulich erarbeitet, um Ihre Denk-, Handlungs- und Entscheidungskompetenz bei auftretenden Problemen zu stärken.

## Inhalt

- Probleme identifizieren und definieren
  - Einordnung von und Verständnis zu Problemlösungs-, Denk- und Handlungskompetenzen
- Kennenlernen von relevanten Studien und Statistiken
- Denken und Denkprozesse verstehen
  - Denkanstöße aus Wissenschaft und Praxis
- Schnelles Denken, langsames Denken (nach Daniel Kahnemann)
- Eigenschaften eines Problems und Methoden zur Problemklassifizierung
- Eigenschaften des komplexen Problemlösens
- Eigene Möglichkeiten und Grenzen verstehen
- Grundhaltung beim Problemlösen
- Problemlösung als Prozess und in der Gruppe
- Stolpersteine und inhaltliche Denkstörungen vermeiden
- Praktische Übungen zur Stärkung der genannten Kompetenzen
- Einbringen und Bearbeiten eigener Praxisthemen

## Seminar

Donnerstag und Freitag  
17. und 18. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus allen Unternehmensbereichen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

650,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Erfolgreiche Durchführung und Moderation von Besprechungen und Workshops

## Ziel

In einer guten Besprechung werden alle Ideen miteinbezogen und zeitraubende Diskussionen vermieden. Sie lernen die Moderation von Teambesprechungen und Workshops erfolgreich durchzuführen. Anhand von Praxisbeispielen bekommen Sie den Einsatz unterschiedlicher Methoden für eine effektive Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung vermittelt.

## Inhalt

- erforderliche Vorbereitungen und Moderationsablauf in Phasen durchführen
- Rolle des Moderierenden richtig ausfüllen, persönliche Präsenz erreichen
- Sie kennen Maßnahmen zur erfolgreichen Steuerung von Gruppenprozessen
- Metaplanmethode als grundlegende Moderationsmethode (Kartenabfrage, Ein-Punkt- und Mehr-Punktabfrage) anwenden
- mit dem Moderationskoffer und Moderationstechnik zur Visualisierung arbeiten
- Sie verstehen aktiv zuzuhören und Körpersprache in der Gruppe zu beachten
- Ergebnisse schrittweise erarbeiten lassen und verbindliche Lösungen schaffen

## Seminar

Montag und Dienstag  
1. und 2. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Personen jeder Hierarchiestufe, die lernen möchten, Gruppengespräche mit Struktur zu moderieren

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

650,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Networking – Wie Sie erfolgreich Kontakte knüpfen, Kunden gewinnen und Karriere machen

## Ziel

Kennen Sie die Situation? Sie stehen wieder einmal auf einem der üblichen Networking-Events, langweilen sich und wissen nicht, wie Sie mit interessanten Leuten in Kontakt kommen können. In der ungewohnten Umgebung unter den vielen fremden Menschen fühlen Sie sich nicht wohl. Es ist schwierig, auf unbekannte Personen zuzugehen. Doch wie soll man ein Gespräch anfangen? Wenn es gut funktioniert, findet man rasch Gemeinsamkeiten, tauscht Erfahrungen aus, erfährt wichtige Neuigkeiten, bahnt interessante Geschäftsbeziehungen an, findet vielleicht sogar einen neuen Job. Aus ungeplanten, zufälligen Treffen können sich so interessante neue Business-Kontakte entwickeln. Im Seminar Networking erfahren Sie, wie Sie künftig Kontaktchancen besser nutzen, um erfolgreich Networking zu betreiben und sich dabei wohl zu fühlen.

## Inhalt

- Welcher Netzwerk-Typ sind Sie?
- Was bremst beim Networking?
- Was nützen Ihnen Netzwerke?
- Sicher und sympathisch beim Small Talk
- Ihre persönliche Networking-Strategie
- NoGo's beim Networking
- Networking mit Social Media

## Seminar

Mittwoch, 13. November 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Menschen, die mit Networking erfolgreich Kontakte knüpfen, Kunden gewinnen und Karriere machen wollen

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Crashkurs Projektmanagement

## Ziel

In diesem Intensivseminar werden die Teilnehmenden mit den grundlegenden Prozessschritten und Methoden des Projektmanagements vertraut gemacht und üben diese anhand von Beispielen ein. Auf konkrete Fragen und Anliegen der Teilnehmenden wird dabei eingegangen.

## Inhalt

- Grundbegriffe des Projektmanagements
- Projekt-Organisation
- Projektleitung und andere Rollen im Projekt
- Spielregeln erfolgreicher Teamarbeit
- Auftragsklärung
- Der erfolgreiche Projektstart
- Schritte der Projektplanung
- Die Steuerung von Projekten
- Führen im Projekt
- Risikomanagement in Projekten
- Stakeholder managen
- Der Projektabschluss
- Agile Projekte (Scrum)
- Besonderheiten bei Change Projects

## Seminar

Montag und Dienstag  
17. und 18. Juni 2024  
oder  
14. und 15. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle, die kleine oder mittelgroße Projektteams leiten oder in Projektteams mitarbeiten; Vorkenntnisse nicht erforderlich

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

650,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Konfliktmanagement

## Ziel

Warum entstehen Konflikte und wie geht man damit um? Wir kommunizieren laufend mit uns selbst und anderen – oftmals unachtsam oder unbewusst. Dies führt häufig zu Problemen oder Missverständnissen bei Kollegen, Mitarbeitern und Vorgesetzten. Mit Hilfe dieses Seminars können Sie Ihre Konfliktlösungs- und Kommunikationsfähigkeiten verbessern.

## Inhalt

- Wahrnehmung/Beobachtung
- Verhaltensmuster, Selbst- und Fremdbild
- Innere/äußere Haltung
- Das eigene Kommunikationsverhalten erkennen
- Verständnis für sich und andere entwickeln
- Kommunikationstechniken
- Zielgerichtet und lösungsorientiert kommunizieren (auch für Führungskräfte)
- Empathie und soziale Kompetenzen
- Die eigene Art finden, "Nein" zu sagen und Grenzen zu setzen
- Kritik üben und annehmen

## Seminar

Montag, 15. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Führungskräfte, Unternehmer und Mitarbeiter sowie alle, die eine Verbesserung im Umgang mit Konflikten anstreben und mehr über das eigene Kommunikationsverhalten erfahren möchten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

390,00 €

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

## Zeitmanagement – Mehr Zeit für das Wesentliche

### Ziel

In einer Gesellschaft der kollektiven Beschleunigung und Arbeitsverdichtung kommt es darauf an, noch bewusster mit der vorhandenen Ressource „Zeit“ umzugehen. Das Seminar zeigt Wege und Arbeitsmethoden auf, die es ermöglichen, rationeller zu arbeiten und mehr Zeit für das Wesentliche zu gewinnen.

### Inhalt

- Was sind die Erfolgsfaktoren eines effizienten Zeitmanagements?
- Welche praxisbewährten Methoden und Instrumente für ein effektives Zeitmanagement gibt es und welchen Nutzen haben sie? Welche Schwierigkeiten und Lösungen gibt es bei der Tages- und Projektplanung?
- Wie setze ich Prioritäten und konzentriere mich auf meine Kernkompetenzen? Wie kann ich überzeugend „Nein-Sagen“? Was sollte ich bei einer ganzheitlichen Delegation beachten, um mich selbst zu entlasten? Wie kann ich mit vorhandenen Arbeitsrealitäten besser umgehen?
- Was sind meine eigenen Zeitdiebe und Zeitfresser? Wie kann ich meine Disziplin stärken? Wie kann ich mit internen und externen „Störfaktoren“ konstruktiv umgehen? Welcher Zeitmanagement-Typ bin ich?

### Seminar

Donnerstag, 24. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Führungskräfte, Mitarbeiter und alle, die lernen wollen, mit ihrer Zeit effektiver und erfolgreicher umzugehen

### Ort

IHK Ulm

### Kosten

390,00 € (inkl. Verpflegung)

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



## Personal Mindfulness – Power für das seelische Immunsystem

### Ziel

Mindfulness – Mehr Achtsamkeit im Alltag für ein stressreduziertes, entspanntes, erfolgreiches und leistungsförderndes Arbeitsleben – Doch wie kommen wir da hin? Achtsamkeit ist eine wissenschaftlich fundierte, hoch wirksame Methode die Sie dabei unterstützt. Den bewussten Umgang mit sich selbst in puncto Stress und unseren Beziehungen managen lernen. Fokussierung auf das Wesentliche schafft eine gesunde Work-Live-Balance und macht erfolgreich. Erfolgreich mit den aktuellen Herausforderungen umgehen können, ohne im „Hamsterrad“ stecken zu bleiben.

### Inhalt

- Was ist Achtsamkeit, welche positiven Auswirkungen hat Achtsamkeit auf unser Gehirn und unsere Gesundheit?
- Das eigene Bewusstsein und die Selbstwahrnehmung erweitern – den Fokus schärfen und Distanz schaffen
- Selbstregulierungskompetenz entwickeln – Persönliches Stresserleben und Auslöser identifizieren und Lösungen finden
- Methoden der Achtsamkeit kennenlernen – Achtsamkeitspraxis üben
- Erkennen, welche Methoden das eigene Wohlbefinden erhöhen
- Achtsam kommunizieren lernen und den Fokus im Alltag neu einstellen
- Zusammenspiel von Achtsamkeit und emotionaler Intelligenz kennenlernen
- Die eigene emotionale Intelligenz steigern zu mehr Achtsamkeit
- Mit innerer Ruhe, emotionaler und kognitiver Widerstandsfähigkeit den Herausforderungen unserer komplexen, von hoher Dynamik geprägten Welt trotzen.
- Bewusste Auszeiten für mehr Kreativität und Zufriedenheit im Alltag schaffen
- Achtsamkeit in Arbeitsalltag integrieren

### Seminar

Mittwoch und Donnerstag  
25. und 26. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

### Zielgruppe

Alle, die lernen wollen Achtsamkeit in ihrem Leben erfolgreich zu integrieren

### Ort

IHK Ulm

### Kosten

650,00 € (inkl. Verpflegung)

### Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Souveräner Auftritt im Business – Professionelle Umgangsformen und erfolgreiche Kommunikation

## Ziel

Fachwissen allein reicht nicht. Fehler im Umgang mit Anderen lassen sich nachträglich oft kaum mehr korrigieren und können Geschäftsbeziehungen nachhaltig belasten. Über Ihren beruflichen Erfolg entscheiden vor allem korrektes Auftreten, angenehme Umgangsformen und Ihre persönliche Ausstrahlung. Präsentieren Sie sich deshalb von Anfang an kompetent, sympathisch und für Andere attraktiv. Vom Dresscode bis zur nonverbalen Kommunikation werden in diesem Seminar wertvolle Strategien vermittelt, um berufliche Beziehungen zu stärken und den eigenen Auftritt zu optimieren. Wer die ungeschriebenen Gesetze des Miteinanders kennt, vermeidet unangenehme Situationen, meistert schwierige Gespräche und kann leichter überzeugen.

## Inhalt

- „Schön, Sie zu sehen!“ – wie Sie einen positiven Eindruck hinterlassen
- Fettnäpfchen im Berufsleben: Typische Stolperfallen vermeiden
- Angemessene Kleidung für unterschiedliche Unternehmenskulturen; Style Guide
- Geschäftsessen und offizielle Anlässe: Neue Kniggeeregeln für souveränes Auftreten
- Körpersprache: Haltung, Gestik und Distanzzonen
- Erfolgreiche Gesprächsführung: Small-Talk, Empathie, Dos & Don'ts
- Individuelle Persönlichkeitsanalyse zur Selbstreflexion und besseren Einschätzung von Gesprächspartnern
- Repräsentation des Unternehmens: Besucher empfangen, Gastrolle
- Selbstmarketing: Aufbau und effektive Nutzung von Netzwerken

## Seminar

Donnerstag, 6. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

alle Interessierten die ihre Außenwirkung optimieren möchten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Ihr starker Auftritt – Überzeugen mit Stimme, Sprache und Körpersprache

## Ziel

Ob Andere uns als erfolgreich, sympathisch oder zielstrebig einschätzen, hängt zum Großteil von unbewussten Faktoren ab. Was gibt Ihre Körpersprache über Sie preis, Ihre Haltung und sogar wie Sie Ihre Kaffeetasse halten? Was verrät Ihre Wortwahl und wie können Sie Ihre Stimme kontrollieren, um selbstbewusst und überzeugend zu klingen? Welcher Small Talk kann Ihre Karriere fördern? Sie werden erstaunt sein, wie Sie schon mit minimalen Veränderungen souverän und überzeugend wirken. Auch können Sie auf Ihr Gegenüber viel besser eingehen, wenn Sie nonverbale Signale erkennen und einordnen, Unausgesprochenes mithören und Ihre Wirkungsmittel überlegt einsetzen.

## Inhalt

### Ertappt! Wenn der Körper spricht

- Boulevardwissen über Körpersprache wissenschaftlich hinterfragt
- Selbst- u. Fremdwahrnehmung schärfen
- Wer wird Führungskraft? Power Poses - non-verbal Sicherheit ausstrahlen
- Machtspiele durchschauen, Distanzlosigkeit begegnen
- Nonverbale Manipulation erkennen

### Die Verpackung zählt

- Stylingtipps und Stylingsünden
- Typgerechte Kleidung, die zu Position, Anlass und zum Gegenüber passt
- Welche Mode trägt die Macht? Dresscodes für Führungskräfte
- Statussymbole - Dos & Don'ts

### Die Macht von Stimme und Sprache

- Stimmklang und Modulation optimieren
- Artikulation - Tricks der Tagesschausprecher
- Sympathiebrücken und Gesprächskiller
- interessante Themen für entspannten Small Talk

## Seminar

Mittwoch, 5. Juni 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, VertriebsmitarbeiterInnen, MitarbeiterInnen am Empfang, AssistentInnen aus allen Unternehmensbereichen und alle Interessierten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Steigerung der Kundenzufriedenheit und Verbesserung von Service

## Ziel

Besonders in Zeiten von Lieferengpässen, Qualitätsmängeln oder z. B. nur Teilauslieferungen, erhöht sich die Frustschwelle und die Unzufriedenheit vieler Kunden. Wie Sie Ihre Kunden auch in „schwierigen Situationen“ professionell betreuen und enger an Ihr Unternehmen binden, lernen Sie in diesem Praxistraining. Die Teilnehmer lernen außerdem, das Anliegen und die wahren Bedürfnisse der Kunden zu erkennen und Missverständnisse zu vermeiden.

## Inhalt

- Die Grundlagen der erfolgreichen Kundenkommunikation
- Was verstehen wir unter Servicequalität und wie verstehen das unsere Kunden?
- Wie wollen unsere Kunden behandelt werden?
- „Die kundenorientierte“, stets freundliche Gesprächsführung
- Methoden der Gesprächssteuerung
- Aktives Hinhören (Übungen)
- Kundenbedürfnisse richtig erkennen
- Die richtige Beschwerdebehandlung
- Die fünf Todsünden im Umgang mit Kollegen oder Kunden (Beispiele)
- Praxiskurztraining „Kundenfreundliche Gespräche“
- Beschwerdebeispiele mit kurzer Praxisübung

## Seminar

Mittwoch, 24. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle direkt oder indirekt im Kundenkontakt stehenden Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, von der Telefonzentrale bis zum Kundendienst

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Jede Reklamation ist eine Chance

## Ziel

Reklamationen sind etwas Normales im Leben, der Umgang damit ist jedoch entscheidend. Jede Reklamation ist eine Chance, den Kunden zu behalten, man muss sie nur nutzen.

Ziel des Seminars ist es, zu erkennen, dass Reklamationen und der daraus resultierende Frust am besten mit einem strategischen Konzept bearbeitet wird. Dazu gilt es, Lösungen für die Zukunft zu erarbeiten, um neue Reklamationen zu minimieren und Wiederholungen zu vermeiden.

## Inhalt

- Schuld und Sühne - Zuständigkeit und Verantwortlichkeit
- Mehr als schöne Worte
- Analyse der Situation - Richtige Regeln, die halbe Miete
- Der Workshop „Hilf dir selbst“
- Workflow schafft Sicherheit
- Interne und externe Abweichungen
- Einbindung Qualitätsmanagement - LMR (local management review)
- Formulare müssen einfach sein
- Morgen fange ich an

## Seminar

Mittwoch, 17. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Mitarbeiter aus Marketing, Vertrieb und Qualitätsmanagement, sowie Inhaber von mittelständischen Industrie-, Gewerbe- oder Handwerksbetrieben

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Das Telefon – die Visitenkarte Ihres Unternehmens

## Ziel

Bereits der erste Eindruck entscheidet über das Image Ihrer Firma. Am Telefon entstehen erste Kontakte, verbindliche Informationen werden gegeben. Das Telefonat wird dabei zur Visitenkarte.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie wichtige Telefonate vorbereiten und problematische Situationen am Telefon meistern können. Sie setzen sich mit den Grundregeln der Kommunikation am Telefon auseinander und wissen, wie Sie sie kundenfreundlich umsetzen können.

## Inhalt

- Erwartungshaltungen
- Optimale Organisation am Arbeitsplatz
- Analyse des eigenen Telefonverhaltens
- Wortwahl und Gesprächsverhalten
- Der Ton macht die Musik: Stimme und Lautstärke
- Umgangsformen am Telefon
- Hilfe bei schwierigen Gesprächspartnern und Umgang mit Stress
- Reklamationen, Beanstandungen und andere schwierige Telefonate

## Seminar

Donnerstag, 29. Februar 2024  
oder  
Mittwoch, 18. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

## Zielgruppe

Alle Beschäftigten, die häufig Telefongespräche mit internen und externen Kunden führen; für Einsteiger geeignet

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Einführung ins Mietrecht

## Ziel

In diesem Intensivseminar erhalten Sie Informationen rund um Gestaltung der Wohnraum- und Geschäftsraummietverträge sowie wichtige Informationen zur Betriebskostenabrechnung und -verordnung.

## Inhalt

- Gestaltung des Wohnraum- und Geschäftsraummietvertrags
- Mietpreisanpassung
- Betriebskostenabrechnung
- Betriebskostenverordnung
- Beendigung und Abwicklung von Mietverhältnissen

## Seminar

Donnerstag und Freitag  
25. und 26. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Bauträgerfirmen, Immobilienmakler, WEG-, Sondereigentums oder Mietverwalter, Steuerberater, Banken, Versicherungen, Eigentümer von Gebäuden

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Mietrecht – Grundlagen – Online

## Ziel

Eigentlich ist es ganz einfach, eigentlich aber auch nicht: Das Mietrecht! Einfach, weil sich die Zahl der maßgeblichen gesetzlichen Bestimmungen in überschaubaren Grenzen hält. Nicht ganz so einfach, weil das Gesetz den Gerichten erhebliche Entscheidungsspielräume einräumt. Das angebotene Seminar behandelt systematisch und leicht verständlich, anhand von Praxisfällen, die Grundlagen zum Mietrecht. Ohne diese ist eine richtige Beurteilung der Rechtslage in der Praxis nicht möglich. Besondere Schwerpunkte werden hierbei die klassischen Probleme rund um die Nebenkostenabrechnung und die Kündigungsbildern. Die Teilnehmer erhalten instruktive Arbeitsunterlagen.

## Inhalt

- Mietvertrag – Abschluss und Inhalt
- Nebenkosten – Vereinbarung und Abrechnung
- Mietsicherheiten – Arten und Vereinbarung
- Mieterhöhungen sicher durchsetzen
- Modernisierung – Durchführung und Kostenumlage
- Kündigung und Abwicklung des Mietverhältnisses
- Mahnen, klagen, vollstrecken

## Seminar

Mittwoch, 20. März 2024

09:00 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Vermieter, Verwalter sowie Sachbearbeiter in Unternehmen, die eigene oder fremde Immobilien vermieten. Tiefere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Der Wohnraummietvertrag kompakt – Online

## Ziel

Eigentlich ist es ganz einfach, eigentlich aber auch nicht: Der Wohnraummietvertrag. Einfach, weil man sich aus dem Internet einen Vordruck herunterlädt und diesen ausfüllt. Nicht ganz so einfach, weil sich im Konfliktfall herausstellt, dass eine verwendete Bestimmung unwirksam oder nicht praktikabel ist. Das angebotene Seminar behandelt systematisch und leicht verständlich anhand von Praxisfällen die Grundlagen, die bei der Erstellung bzw. beim Ausfüllen eines Wohnraummietvertrages zu beachten sind. Besondere Schwerpunkte sind hierbei die klassischen Probleme rund um die Nebenkostenabrechnung, die Schönheits-reparaturen und die Miethöhe. Aber auch andere Problemfelder werden genauso wie aktuelle Entwicklungen im Mietrecht berücksichtigt. Die Teilnehmer erhalten instruktive Arbeitsunterlagen.

## Inhalt

- Mietvertrag – Abschluss und Inhalt
- Betriebskosten – wirksame Vereinbarung
- Mietsicherheiten – Arten und Vereinbarung
- Miethöhe – Mietpreisbremse und Mieterhöhungsarten
- Schönheitsreparaturen – Durchführung und Kostenumlage
- Nebenabreden – welche machen Sinn?

## Seminar

Mittwoch, 19. Juni 2024

09:00 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Vermieter, Verwalter sowie Sachbearbeiter in Unternehmen, die eigene oder fremde Immobilien vermieten. Tiefere Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Gewerberaummietrecht – Online

## Ziel

Das Seminar wendet sich an Teilnehmende, die den Austausch und die Vermittlung von vertieftem Spezialwissen rund um das Gewerberaummietrecht suchen.

Behandelt werden detailliert und systematisch die häufigsten Fragen und Probleme, die der Gewerberaummietvertrag mit sich bringt.

Da es in diesem Bereich nur wenige, zwingend einzuhaltende Gesetzesvorschriften gibt, kommt der Rechtsprechung des BGH und der verschiedenen Instanzgerichte große Bedeutung zu. Daraus folgt aber auch, dass die fehlerlose Bearbeitung von praktischen Fragen aus dem Gewerberaummietrecht geschultes und vor allem aktuelles Wissen voraussetzt.

Dieses will das vorliegende Seminar praxisnah vermitteln.

## Inhalt

- AGB-Kontrolle und Anforderungen an die Individualvereinbarung
- Haftungsrisiken bei Vertragsabschluss
- Zeitbombe: Schriftform – neue Gerichtsentscheidungen
- Betriebskosten – neue Rechtsprechung, Fristen, Wirtschaftlichkeitsgebot
- Instandhaltung und Instandsetzung – Möglichkeiten und Grenzen der Verlagerung durch Vertrag/AGB
- Gewährleistungsrecht – welche Mängel wie geltend machen?
- Kündigung – wie und warum zulässig
- Konkurrenzschutz und Betriebspflicht
- Mieterhöhung – Arten und Formerfordernisse, insbesondere Wertsicherungsklauseln

## Seminar

Mittwoch, 31. Januar 2024

09:00 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Vermieter, Verwalter sowie Sachbearbeiter in Unternehmen, die eigene oder fremde Immobilien vermieten.

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Die Mieterhöhung – Online

## Ziel

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

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

## Inhalt

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

## Seminar

Mittwoch, 28. Februar 2024

08:30 bis 16:30 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

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

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Die Nebenkostenabrechnung – Online

## Ziel

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 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 jeweils berücksichtigt. Für Rückfragen der Teilnehmer ist ausreichend Zeit vorgesehen.

## Inhalt

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

## Seminar

Dienstag, 2. Juli 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

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

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Tipps und Tricks zum rechtlichen Umgang mit schwierigen Mietern

## Ziel

Viele Mieter nutzen die außergerichtliche Vertretung für geringe Jahresbeiträge, die ihnen der Mieterschutzbund in ganz Deutschland anbietet. Ist der Vermieter rechtlich unerfahren, befindet er sich damit oft schon nach Vertragsunterzeichnung automatisch im Nachteil. Ein Nachteil, den man durch richtige Schulung vermeiden kann. Dieses Seminar dient der Schulung von Vermietern zur Vermeidung häufiger Fehler in typischen Konfliktfeldern im Umgang mit schwierigen Mietern. Grundkenntnisse im Mietrecht sind vorteilhaft, aber nicht Voraussetzung. Für Fragen und Diskussion ist ausreichend Zeit.

## Inhalt

- Mietverträge rechtssicher abschließen
- Nebenkosten und Schönheitsreparaturen wirksam umlegen
- Form und Inhalt einer Nebenkostenabrechnung
- Mietmängel erkennen und managen
- Mieterhöhungen durchführen
- Abmahnungen richtig schreiben
- Kündigungen vorbereiten und aussprechen
- Fehler bei der Räumung vermeiden
- Übergabeprotokolle richtig schreiben

## Seminar

Mittwoch, 30. Oktober 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Vermieter, Verwalter sowie Sachbearbeiter in Unternehmen, die eigene oder fremde Immobilien vermieten

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

390,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# WEG-Recht: Immer auf dem neuesten Stand – Online

## Ziel

Seitdem der Bundesgerichtshof die Letztzuständigkeit in WEG-Sachen erhalten hat, ergehen jährlich viele interessante und für die Wohnungseigentumsverwaltung wichtige Entscheidungen. Das Seminar behandelt Entscheidungen und andere Neuerungen rund um die WEG-Verwaltung in leicht verständlicher Art und Weise anhand von aktuellen Praxisfällen. Für die Fragen der Teilnehmer ist ausreichend Zeit vorgesehen.

## Inhalt

- Rechte und Pflichten des Verwalters aus Vertrag / Gesetz
- Durchführung von Beschlüssen und Hausordnung
- Instandhaltung / Instandsetzung
- Verwaltung gemeinschaftlicher Gelder
- Aufstellung des Wirtschaftsplanes / der Jahresabrechnung
- Einberufung und Durchführung der Wohnungseigentümersammlung
- Risikomanagement, z.B. Entlastung, Dokumentation, Haftungsausschlüsse/-beschränkungen u. ä.
- Weitere tagesaktuelle Inhalte können kurzfristig aufgenommen werden

## Seminar

Montag, 13. März 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Wohnungseigentümer, WEG-Verwalter, Sachbearbeiter bei Hausverwaltungen und Existenzgründer mit tieferen Vorkenntnissen zum WEG-Recht

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# WEG-Recht aktuell – Online

## Ziel

Was als Gesetz zur Förderung der E-Mobilität anfang, ist nun eine weitreichende und tiefgehende Änderung des WEG-Rechts geworden. Das Wohnungseigentumsmodernisierungsgesetz (kurz WEMoG) stellt Verwalter und Juristen vor neue Fragen: Grundlagen des WEG-Rechts sind in wesentlichen Punkten neu geschrieben worden und müssen nunmehr umgesetzt werden. Das vorliegende Seminar gibt einen systematischen Überblick über die Änderungen, erklärt welche Folgen die Änderungen für die Verwaltungspraxis mit sich bringen und gibt Handlungsempfehlungen. Für Fragen der Teilnehmer ist ausreichend Zeit vorgesehen.

## Inhalt

- Entstehung der Wohnungseigentümergeinschaft
- Neue Beschlusskompetenzen
- Neuordnung der Rechtsbeziehungen zwischen Wohnungseigentümern und Wohnungseigentümergeinschaft
- Neuregelung zu diversen baulichen Veränderungen
- Neue Beschlusskompetenzen zur Änderung des Kostenverteilungsschlüssels
- Eigentümersammlung – Möglichkeiten der Digitalisierung
- Wirtschaftsplan und Jahresabrechnung
- Erschwerte Beschlussanfechtungsmöglichkeit
- Neues zum Verwalter

## Seminar

Mittwoch, 11. Dezember 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Wohnungseigentümer, WEG-Verwalter, Sachbearbeiter bei Hausverwaltungen und Existenzgründer mit tieferen Vorkenntnissen zum WEG-Recht

## Ort

online

## Kosten und Förderung

390,00 €

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Aufbau und Führung einer Hausverwaltung

## Ziel

Den Teilnehmenden werden detailliert die Grundlagen der Verwaltungstätigkeit sowie insbesondere der Miet- und Sondereigentumsverwaltung dargelegt und Möglichkeiten aufgezeigt, derartige Aufgaben selbst zu übernehmen – bis hin zum Aufbau eines eigenen erfolgreichen Verwaltungsbetriebs.

## Inhalt

- Qualifikation des Verwalters
- Unternehmensgründung
- Hausverwaltungssoftware
- Aufgaben des Mietverwalters
- Verwaltungsvergütung
- Bewerbung
- Verwalterbestellung
- Verwaltervertrag
- Übernahme einer neuen Verwaltung
- Einrichtung der Buchhaltung
- Grundlagen der Mietverwaltung:
  - Auswahl der Mieter
  - Selbstauskunft
  - Kautions
  - Mietvertrag
  - Regelung zu Schönheitsreparaturen
  - Wohnungsübergabe
  - Wohnungsabnahme

## Seminar

Montag und Dienstag  
29. und 30. April 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Bauträger, Immobilienmakler, WEG-, Sondereigentums-, oder Mietverwalter, Steuerberater, Banken, Versicherungen, Eigentümer von Gebäuden

## Ort

IHK Ulm

## Kosten

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de



# Grundlagen der Wertermittlung von Immobilien

## Ziel

Der Bewertung von Immobilien kommt in Zeiten dynamischer Märkte eine immer größere Bedeutung zu. Insbesondere Immobilienmakler stehen in einem scharfen Wettbewerb, in dem neben der reinen Vermittlung zunehmend auch fachlich fundierte Wertermittlung gefordert wird. Den Teilnehmern werden neben den Grundlagen der Wertermittlung auch die zur Verfügung stehenden Bewertungsmethoden aufgezeigt. Anhand von Praxisbeispielen wird deren Anwendung von den Teilnehmern selbst erarbeitet, um mit diesem Instrumentarium eine einfache Wertermittlung zum Sachwert, Ertragswert oder Vergleichswert einer Immobilie selbst erstellen zu können.

## Inhalt

- Grundlagen, Grundbuch, Wohnfläche, Nutzfläche, Mietfläche
- Bewertung von unbebauten Grundstücken, Bodenrichtwerte
- Immobilienwertermittlungsverordnung (ImmoWertV)
- Vergleichswertverfahren
- Ertragswertverfahren
- Sachwertverfahren
- Marktanpassung, Verkehrswert
- Unterlagen für die Gutachtenerstellung
- Haftung des Sachverständigen

## Seminar

Donnerstag und Freitag  
18. und 19. April 2024  
oder  
26. und 27. September 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Bauträger, Immobilienmakler, WEG-, Sondereigentums- oder Mietverwalter, Steuerberater, Banken, Versicherungen, Eigentümer von Gebäuden

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

720,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# Auffrischungsseminar für Immobilienverwalter

## Ziel

In diesem Seminar werden die Inhalte des Zertifikatslehrgangs „Immobilienverwalter (IHK)“ aufgefrischt sowie Praxisfragen der Teilnehmenden beantwortet.

Hierbei werden Themen wie „Grundlagen der WEG-Verwaltung“ oder Neuerungen im Bereich „WEG- und Mietverwaltung“ behandelt.

## Inhalt

- Auffrischung zu den Grundlagen der WEG-Verwaltung
  - a) Vereinbarungen vs. Beschlüsse
  - b) Online-Eigentümerversammlung
- Auffrischung zu den Grundlagen der Miet- und Sondereigentumsverwaltung
  - a) Mieterhöhungsmöglichkeiten bei Wohnraummietverträgen
  - b) Kündigung von Wohnraummietverträgen
- Neuerungen im Bereich der WEG-, und Mietverwaltung
  - a) Novelle der Heizkostenverordnung
  - b) Aktuelle Rechtsprechungen
- Beantwortung der Praxisfragen der Teilnehmenden

## Seminar

Dienstag, 7. Mai 2024

08:30 bis 16:00 Uhr

Diese Veranstaltung stellt eine Weiterbildung im Rahmen des § 34c GewO für Wohnimmobilienverwalter in Verbindung mit der Anlage 1 zu § 15b Abs. 1 Makler- und Bauträgerverordnung (MaBV) dar.

## Zielgruppe

Teilnehmende des Zertifikatslehrgangs „Immobilienverwalter (IHK)“ und sonstige Interessenten (WEG-, Sondereigentums- oder Mietverwalter, Eigentümer von Gebäuden)

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

420,00 € (inkl. Verpflegung)

ESF-Plus-Fachkursförderung möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Ann-Cathrin Kohn  
0731 / 173-259  
kohn@ulm.ihk.de

# MS-Word

## Grundlagen der Textverarbeitung

Die Teilnehmenden lernen mit Word gut umzugehen und ihre Arbeitseffektivität deutlich zu steigern.

Dokumente anlegen, öffnen, speichern, schließen, drucken; Texte eingeben, ändern, löschen, verschieben, kopieren; Text suchen, ersetzen; Rechtschreibung, Silbentrennung nutzen; Textgestaltung; Zeichen formatieren (Zeichengröße, fett, kursiv); Absätze formatieren (Einzüge, Abstände); Dokumente formatieren; Rahmen, Linien, Schattierungen hinzufügen; mit Tabulatoren arbeiten; Tabellen einfügen, zeichnen und bearbeiten

## Aufbau I Serienbriefe, Formatvorlagen

Sie lernen Serienbriefe und Formatvorlagen effektiv zu erstellen und zu bearbeiten.

- Seriendruckdokumente erstellen und bearbeiten
- Briefumschläge und Etiketten
- verschiedene Datenquellen
- Steuerung von Serienbriefen
- Formatvorlagen erstellen und bearbeiten
- Standardvorlage dotm

### Termine

Dienstag und Mittwoch  
19. und 20. November 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

### Termine

Freitag, 29. November 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

350,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

# MS-Word

## Aufbau II

### Erstellen umfangreicher Dokumente

Die Teilnehmenden erlernen umfangreiche und komplexe Dokumente zu erstellen und zu bearbeiten sowie das Erstellen von Broschüren und Dokumentationen.

- Gliederung
- Inhaltsverzeichnisse
- Stichwortverzeichnisse
- Formatvorlagen
- Kopf- und Fußzeilen
- Feldfunktionen sinnvoll einsetzen

## Termine

Freitag, 6. Dezember 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

## Ort

IHK Ulm

## Kosten und Förderung

350,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

## Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
[alisa.schoell@ulm.ihk.de](mailto:alisa.schoell@ulm.ihk.de)

# MS-Excel

## Grundlagen der Tabellenkalkulation

Sie erlernen die grundlegenden Funktionen von Excel und wenden diese zur Lösung von Aufgaben sicher an.

Daten eingeben, ändern, löschen; Zellen gestalten, hervorheben; Zeilen und Spalten einfügen, löschen, verschieben, kopieren, aus- und einblenden; Formeln erstellen und bearbeiten; Gestaltung Zellen, Zeilen und Spalten formatieren; Zahlenformatierung Tabellen erstellen; Eingabe wiederholen und automatisieren; Relative und absolute Zellbezüge; Tabellen bearbeiten; Einfache Diagramme erstellen und gestalten; Kommentare einfügen; Druckoptionen

## Aufbau I – Techniken, Tabellendesign

Die Teilnehmenden lernen, ihre Daten auch für komplexere Aufgabenstellungen aufzubereiten und rationeller einzusetzen. Das beinhaltet Berechnungen über viele Tabellenblätter hinweg. Ferner gehört auch die optimale Nutzung von Diagrammen dazu.

Kurze Wiederholung der grundlegenden Funktionen; Formatierung von Tabellen; Erstellen eigener Formate; Erstellen und Arbeiten mit Mustervorlagen zur Arbeitserleichterung; Zellen, Tabellen oder Dateien schützen; Arbeiten mit Objektnamen und Kommentaren; Verknüpfen von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen; Konsolidierungsfunktionen; Gruppierungen und Gliederungen; Effektives Arbeiten mit dem Autofilter; Datenaustausch zwischen den verschiedenen Office-Programmen

### Termine

Dienstag und Mittwoch  
19. und 20. März 2024 oder  
Montag und Dienstag  
6. und 7. Mai 2024 oder  
Mittwoch und Donnerstag  
18. und 19. September 2024 oder  
Donnerstag und Freitag  
14. und 15. November 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Termine

Montag und Dienstag  
29. und 30. April 2024  
oder  
Mittwoch und Donnerstag  
16. und 17. Oktober 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

# MS-Excel

## Aufbau II Komplexere Berechnungen und Analysen

Für erfahrene Excel-Anwenderinnen und Anwender aus allen Unternehmensbereichen, die effizient ihre Excel-Dateien aufbauen und nutzen wollen

Kurze Wiederholung der Grundfunktionen; Grundlagen und Aufbau von Funktionen, Argumenten und Datentypen; Umgang mit Filtern und Datenbankfunktionen; Zielwert-suche; Was-wäre-wenn-Analysen; Bereichsberechnungen und Mehrfachoperationen; Verweise; Rechnen mit Datum und Zeit; Verschiedene Lösungen mit Szenario-Manager vergleichen; Tabellenverknüpfungen

## Aufbau III Formeln und Funktionen, Verweise

Für erfahrene Excel-Anwender aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Aufgabenstellungen über verschachtelte Funktionen lösen wollen

- Vorstellung verschiedener mathematischer und logischer Funktionen: wenn, und, oder, summewenn, zählenwenn, summewennS, zählenwennS, runden, aufrunden und abrunden
- Fortgeschrittene Matrixfunktionen: SVerweis und WVerweis, Index und Vergleichsfunktionen, Bereich verschieben
- Erweiterte Möglichkeiten durch die Verschachtelung der Verweisfunktionen und den logischen Funktionen
- Ist-Funktionen

### Termine

Montag und Dienstag  
13. und 14. Mai 2024  
oder  
Donnerstag und Freitag  
24. und 24. Oktober 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Termine

Donnerstag und Freitag  
20. und 21. Juni 2024  
oder  
Montag und Dienstag  
11. und 12. November 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

# MS-Excel

## Pivot-Analyse

Sie erlernen, wie man die Möglichkeiten von Pivot-Tabellen optimal für alle Arten von Auswertungen einsetzen und visualisieren kann.

Rationelle Arbeitstechniken; Grundlagen Datenanalyse und –auswertungen; nützliche Techniken und Shortcuts; vorbereitende Arbeiten für Pivot; Grundbegriffe und Voraussetzungen; Wie muss ein Datenbestand für Pivot aufgebaut sein? Analysieren und Visualisieren mit Pivot; Pivot-Tabellen professionell für Auswertungen nutzen; rationelle Gestaltung von Pivot-Tabellen; Daten aus Pivot weiterverarbeiten; Funktion „PivotDatenZuordnen“; Optimierungen, T & T, spezielle Einstellungen

### Termine

Donnerstag, 21. November 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

350,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

## Aufgabenstellung im Controlling

Die Teilnehmenden lernen schwierige Aufgabenstellungen im Controlling effizient und zielgerichtet zu lösen.

- Datenkonsolidierung
- Szenarien
- Trendanalysen
- Wichtige Excelfunktionen für das Controlling
- SVERWEIS, Rang, Trend, abschreibungs- und finanzmathematische Funktionen

### Termine

Dienstag und Mittwoch  
25. und 26. Juni 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

# MS-Outlook und MS-PowerPoint

## MS-Outlook – Mehr als nur E-Mails

Die Teilnehmenden lernen mit MS-Outlook einen Großteil ihrer elektronischen Kommunikation, Terminkoordination und Adressverwaltung vorzunehmen.

Erweiterte E-Mail-Funktionen; Adressverwaltung, Visitenkarten/Signaturen; Terminverwaltung, Termine in der Gruppe, Auswertung der Antworten, wiederkehrende Termine; Besprechungen planen; Grafische Darstellung von Verfügbarkeiten von Personen und Ressourcen; Aufgaben eintragen und verwalten; Terminorientiertes Arbeiten mit Ordnern; Arbeiten mit öffentlichen Ordnern; Arbeiten mit dem Regelassistenten

## MS-PowerPoint

Die Teilnehmenden lernen die Möglichkeiten von PowerPoint kennen und erarbeiten erste Präsentationen sowie das Bearbeiten von Vorlagen und Mustern. Des Weiteren erhalten sie einen Einblick in nützliche und weiterführende Techniken der Präsentation.

Grundlegende Hinweise zur Programmsteuerung; Präsentationen planen, erstellen und bearbeiten, speichern und drucken; Diagramme/Organigramme; Bilder und Farben bearbeiten; Animationseffekte für sämtliche Objekte; Sounds und Videos hinzufügen; Datenimport von Word und Excel; Arbeiten mit dem Folienmaster und Vorlagen; Beispiele aus der Praxis

### Termine

Donnerstag, 21. März 2024  
oder  
Mittwoch, 3. Juli 2024  
oder  
Mittwoch, 13. November 2024

jeweils 08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

350,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Termine

Donnerstag und Freitag  
16. und 17. Mai 2024  
oder  
Montag und Dienstag  
2. und 3. Dezember 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de



# MS-Access

## Einführung in die Datenbank

Die Teilnehmenden erlernen grundlegende Datenbankfunktionen mit MS-Access.

Access - ein relationales Datenbanksystem; Konzeption von Tabellen, Datenstrukturierung; Beziehungen erstellen mit referenzieller Integrität; Erstellen und Gestalten von Formularen; Abfragen erstellen für die gezielte Datenauswahl; Text-, Zahlen- und Datumskriterien; Abfragen mit mehreren Kriterien erstellen; Parameterabfragen erstellen; Berichte für den Druck aufbereiten

### Termine

Montag und Dienstag  
8. und 9. April 2024

08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

## Aufbau

Die Teilnehmenden erlernen weiterführende Datenbankfunktionen und Programmierung mit MS-Access.

- Tieferegehende Konzeption von Tabellen und Beziehungen
- Erstellen diverser Formulare (mit VBA-Programmierung)
- Erstellen tiefergehender Abfragefunktionen für die gezielte Datenausgabe und -weitergabe
- Einführung in die Makro-Programmierung
- Einführung in die VBA-Programmierung von Access

### Termine

Montag und Dienstag  
3. und 4. Juni 2024

jeweils 08:30 bis 16:15 Uhr

### Kosten und Förderung

580,00 € (inkl. Verpflegung)  
zzgl. Arbeitsunterlagen  
ESF-Plus-Fachkursförderung  
möglich, 30 bis 70 %

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

## Datenschutzbeauftragter nach DSGVO

### Ziel

Nach dem Bundesdatenschutzgesetz besteht die Pflicht zur Bestellung eines betrieblichen Datenschutzbeauftragten, wenn personenbezogene Daten erhoben, verarbeitet oder genutzt werden. Dies betrifft auch externe Dienstleister, Servicekräfte und Zulieferer: Auch für sehr kleine Unternehmen ist die Bestellung eines Datenschutzbeauftragten Pflicht.

Das Seminar vermittelt rechtliche Grundlagen, stellt Praxisbeispiele des Datenschutzbeauftragten vor und zeigt die häufigsten Schwachstellen auf.

### Inhalt

Einführung in das Datenschutzrecht:

- Notwendigkeit und Ziele
- Vorgaben des Bundesdatenschutzgesetzes
- Aktuelle Rechtsprechung
- Der betriebliche Datenschutzbeauftragte: Zentrale Aufgaben, Anforderungen an Fachkunde und Zuverlässigkeit
- Betriebliche Informations- und Kommunikationssysteme
- Die Datenschutzpraxis:
- Umsetzung anhand von Praxisbeispielen
- Betriebliche Datenschutzsituationen
- Häufige Schwachstellen
- Zusammenarbeit und Sensibilisierung der Mitarbeiter

### Seminar

Termin auf Anfrage

### Zielgruppe

Neu bestellte betriebliche Datenschutzbeauftragte, Datenschutzverantwortliche, Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die künftig im Bereich Datenschutz tätig werden

### Ort

IHK Ulm

### Kontakt

Alisa Schöll, 0731 / 173-145  
alisa.schoell@ulm.ihk.de

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Geltungsbereich

1. Die folgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Geschäftsbeziehungen zwischen uns und dem Teilnehmer\*. Maßgeblich ist jeweils die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Fassung.

2. Verbraucher im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind natürliche Personen, mit denen wir in Geschäftsbeziehung treten, ohne dass diesen eine gewerbliche oder selbstständige berufliche Tätigkeit zugerechnet werden kann.

Unternehmen im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind natürliche oder juristische Personen oder rechtsfähige Personengesellschaften, mit denen wir in Geschäftsbeziehung treten und die in Ausübung ihrer gewerblichen oder selbstständigen beruflichen Tätigkeit handeln.

Teilnehmer im Sinne dieser Geschäftsbedingungen sind sowohl Verbraucher als auch Unternehmer.

3. Abweichende, entgegenstehende oder ergänzende Allgemeine Geschäftsbedingungen werden, selbst bei Kenntnis, nicht Vertragsbestandteil, es sei denn, ihrer Geltung wird ausdrücklich schriftlich zugestimmt.

## Anmeldung

1. Die Anmeldung zur Teilnahme an Lehrgängen, Seminaren oder anderen Veranstaltungen der Industrie- und Handelskammer (IHK) Ulm erfolgt schriftlich, per Telefax oder per E-Mail.

2. Daneben ist eine Anmeldung über unsere Veranstaltungsdatenbank unter [www.ihk.de/ulm/veranstaltungen](http://www.ihk.de/ulm/veranstaltungen) möglich:

- Hier kann der Teilnehmer unter den aktuell angebotenen Veranstaltungen wählen.
- Nach Betätigen des Buttons „Anmelden“ wird der Teilnehmer auf eine Seite weitergeleitet, auf der er seine persönlichen und ggf. geschäftlichen Daten eingeben und eine Rechnungsanschrift wählen kann.
- Eingabefehler kann der Teilnehmer während des Anmeldeprozesses jederzeit durch erneutes Anklicken der entsprechenden Zeile und Löschen des eingegebenen Textes berichtigen.

3. Eine verbindliche Anmeldung erfolgt erst durch Betätigen des Buttons „zahlungspflichtig anmelden“. Davor kann der Teilnehmer die Anmeldung jederzeit durch Betätigen des Links „zur Startseite“ abbrechen.

Die Anmeldung kann jedoch nur abgeschickt werden, wenn der Teilnehmer durch Anklicken der Checkbox „Ich habe die AGBs und die Widerrufsbelehrung für Verbraucher zur Kenntnis genommen und bin mit deren Geltung einverstanden“ die Kenntnisnahme der AGBs und die Sicherheitsfrage beantwortet hat.

Der Teilnehmer erhält daraufhin eine Bestätigungs-E-Mail von der IHK Ulm, in der der Vertragsinhalt noch einmal wiedergegeben ist. Mit Zugang der schriftlichen Teilnahmebestätigung kommt der Vertrag zustande. Bei Tagesveranstaltungen erfolgt dies in der Regel eine Woche vor Veranstaltungsbeginn.

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

Der Vertragsschluss erfolgt ausschließlich in deutscher Sprache.

4. Anmeldungen sind innerhalb der in der Veranstaltungsbeschreibung und -bekanntmachung genannten Frist vorzunehmen. Ist keine Frist genannt, müssen die Anmeldungen bis 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung bei der IHK Ulm eingegangen sein.

5. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

6. Mit der Anmeldung entsteht kein Anrecht auf einen Parkplatz.

### Zahlungsbedingungen

Der Teilnehmer hat das Entgelt für die Veranstaltung unabhängig von Leistungen Dritter (z. B. Arbeitsagentur, Arbeitgeber) spätestens 7 Tage nach Erhalt einer Rechnung mit Angabe der vollständigen Rechnungsnummer zu bezahlen. Nach Ablauf dieser Frist kommt der Teilnehmer in Zahlungsverzug.

### Rücktritt

Ein Rücktritt ist bei Seminaren sowie Webinaren (mit einer Dauer bis zu 3 Tagen) bis 7 Tage und bei allen anderen Seminaren und Lehrveranstaltungen (mit einer Dauer von mehr als 3 Tagen) bis 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung in Textform (zum Beispiel schriftlich, per E-Mail oder Telefax) kostenfrei möglich. Maßgeblich für die Rechtzeitigkeit ist der Eingang der Rücktritts-erklärung bei der IHK Ulm.

Bei späterer Absage werden 75 Prozent des Rechnungsbetrags fällig. Es besteht jedoch die Möglichkeit, Ersatzteilnehmer zu melden. Dem Teilnehmer steht der Nachweis frei, dass der IHK Ulm kein oder ein niedrigerer Schaden entstanden ist. Sollte die Teilnahme an der Veranstaltung aus gesundheitlichen Gründen nicht möglich sein, kann von der IHK Ulm die Vorlage eines entsprechenden ärztlichen Attests verlangt werden. Erfolgt keine Absage, werden 100 Prozent des Rechnungsbetrages fällig.

Bei Lehrveranstaltungen mit mehr als 250 Unterrichtsstunden kann der Teilnehmer erstmals zum Ende der ersten drei Monate ab Veranstaltungsbeginn kündigen. Danach kann eine Kündigung mit einer Frist von drei Monaten zum Monatsende erfolgen. Das Entgelt wird anteilmäßig bis zum Ablauf der Kündigungsfrist berechnet.

Für Verbraucher greifen diese Rücktrittsregeln erst nach Ablauf der Widerrufsfrist.

### Absage von Lehrveranstaltungen

Die IHK Ulm behält sich vor, eine Veranstaltung aus Gründen, die sie nicht selbst zu vertreten hat, z. B. Krankheit des Referenten, nicht ausreichende Beteiligung etc., abzusagen oder zu verschieben. Die Benachrichtigung der Teilnehmer über eine Absage oder Verschiebung erfolgt an die bei der Anmeldung angegebene Adresse. Bei Absage der Veranstaltung wird bereits gezahltes Entgelt erstattet. Wird die Veranstaltung verschoben, steht dem Teilnehmer ein außerordentliches Rücktrittsrecht zu. Dieses hat er gegenüber der IHK Ulm unverzüglich nach Benachrichti-

gung in Textform (z. B. schriftlich, per E-Mail oder Telefax) auszuüben.

In diesem Fall wird ihm bereits gezahltes Entgelt erstattet. Weitergehende Ansprüche seitens der Teilnehmer sind ausgeschlossen, außer es trifft die IHK Ulm Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

### **Leistung der IHK Ulm**

Die Leistungen der IHK Ulm umfassen die Unterrichtung der Teilnehmer nach den in der Lehrgangsausschreibung oder ggf. in entsprechenden Prüfungsordnungen festgelegten Inhalten. Nicht zur Leistung gehören Lehr- und Lernmittel, auch wenn sie von Dozenten oder der IHK empfohlen werden. Sofern es für Lehrgänge Rahmenstoffpläne der Deutschen Industrie- und Handelskammer gibt, orientieren sich die Lehrgänge der IHK Ulm an diesen. Die Inhalte und Stundenverteilungen gelten nicht als zugesichert, sondern es obliegt der IHK Ulm als Lehrgangsträger und in Absprache mit den Dozenten, pädagogisch und inhaltlich sinnvoll erachtete Abänderungen vorzunehmen. Soweit der Gesamtzuschnitt des Lehrgangs nicht wesentlich beeinträchtigt wird, berechtigen der Wechsel von Dozenten oder Verschiebungen im Ablaufplan die Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts.

### **Datenschutz und Urheberrecht**

Zum Zweck der Lehrgangs-, Veranstaltungs- bzw. Prüfungsabwicklung werden die Anmelde- daten der Teilnehmer, d. h. personenbezogene Daten, be- und verarbeitet. Eine weitergehende Datenverarbeitung erfolgt nur im Rahmen zwingender nationaler Vorschriften.

Die verwendete Computersoftware und die Arbeitsunterlagen, die von Dozenten zur Verfügung gestellt werden, sind urheberrechtlich geschützt.

### **Haftung**

Die Haftung der IHK Ulm für Schäden, die der Teilnehmer in Zusammenhang mit der Weiterbildung erleidet, ist ausgeschlossen, es sei denn, dass diese auf einem vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhalten der IHK oder ihrer Erfüllungsgehilfen beruhen. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Ansprüche aus Produkthaftung, Verletzung von Körper, Leben und Gesundheit und von wesentlichen Vertragspflichten (Kardinalpflichten).

### **Unfallversicherung**

Unternehmer/Selbstständige sind bei der Teilnahme an Veranstaltungen nicht versichert. Abhängig Beschäftigte sind – sofern die Teilnahme privat erfolgt – über die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft versichert. Übernimmt das Unternehmen das Entgelt für die Veranstaltung, so sind die Teilnehmer über die Berufsgenossenschaft des Arbeitgebers versichert.

### **Gerichtsstand**

Gerichtsstand für den vollkaufmännischen Verkehr ist Ulm.

# Allgemeine Geschäftsbedingungen

## Streitschlichtung

Die Europäische Kommission stellt eine Plattform zur Online-Streitbeilegung (OS) bereit, die Sie hier finden: [ec.europa.eu/consumers/odr](https://ec.europa.eu/consumers/odr). Verbraucher haben die Möglichkeit, diese Plattform für die Beilegung ihrer Streitigkeiten zu nutzen.

\* Hinweis: Aus Gründen der besseren Lesbarkeit bezieht sich die Bezeichnung „Teilnehmer“ auf alle Geschlechter in gleicher Weise.

## Widerrufsrecht für Verbraucher bei Dienstleistungen

Wenn Sie Verbraucher sind, haben Sie das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses.

Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (IHK Ulm, Olgastraße 95-101, 89073 Ulm, Telefon-Nr.: 0731/173-0, Telefax-Nr.: 0731/173-173, E-Mail-Adresse: [info@ulm.ihk.de](mailto:info@ulm.ihk.de)) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrages bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei den ursprünglichen Transaktionen eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie mit uns vereinbart, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu diesem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

### Ende der Widerrufsbelehrung

Stand: November 2023

# Muster-Widerrufsformular

(Wenn Sie den Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular aus und senden Sie es zurück.)

An  
IHK Ulm  
Olgastraße 95-101  
89073 Ulm

Hiermit widerrufe(n) ich/wir\* den von mir/uns\* abgeschlossenen Vertrag über den Kauf der folgenden Waren\* / die Erbringung der folgenden Dienstleistung\*:

---

Bestellt am\* / erhalten am\*

---

Name des/der Verbraucher(s)

---

Anschrift des/der Verbraucher(s)

---

Unterschrift des/der Verbraucher(s) (nur bei Mitteilung auf Papier)

---

Datum

---

\* Unzutreffendes streichen







**IHK Ulm**  
**Haus der Wirtschaft**

Olgastraße 95-101  
89073 Ulm



**IHK-Bildungszentrum**  
**Biberach**

Freiburger Straße 40  
88400 Biberach



**IHK-Bildungszentrum**

Schwabenstraße 25  
89231 Neu-Ulm

Schaffen Sie sich neue Perspektiven.

IHK-Weiterbildung



[ihk.de/ulm](https://ihk.de/ulm)



[weiterbildung@ulm.ihk.de](mailto:weiterbildung@ulm.ihk.de)



[facebook.com/IHKUlm](https://facebook.com/IHKUlm)



[youtube.com/user/IHKUlm](https://youtube.com/user/IHKUlm)



0731 173-222



[ihk.de/ulm/newsletter](mailto:ihk.de/ulm/newsletter)



[instagram.com/ihk\\_ulm](https://instagram.com/ihk_ulm)

#Gemeinsam