

BEUTLHAUSER



**Akademie-
programm 2023**

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

Sie sind für uns nicht Mittel zum Zweck, sondern selbst Zweck des Unternehmens. Beutlhauser passt fortlaufend die institutionellen Rahmenbedingungen an, um eigenverantwortliches und selbstbestimmtes Arbeiten zu ermöglichen. Dadurch ergibt sich nicht nur für Kunden ein Mehrwert. Dadurch unterscheidet sich Arbeit von bloßer Beschäftigung und macht Sinn.

Die Angebote unserer Akademie sind ein wichtiger Bestandteil unseres „Beutlhauser-Wegs“. Der neue Weiterbildungskatalog enthält nicht nur ein breites Portfolio an Fachseminaren, die auf die spezifischen Bedürfnisse der Berufsgruppen angepasst sind, sondern Trainings zur Organisations- und Persönlichkeitsentwicklung.

Dabei liegt der Fokus weniger auf dem, „WAS“ Menschen tun, sondern vielmehr darauf, „WIE“ sie das „WAS“ zusammen tun. Für diese Denkweise hat uns das Handelsblatt im Jahr 2022 mit dem „Mindshift-Award“ geehrt. Diese Arbeitgeberauszeichnung wurde an Unternehmen vergeben, die im Bereich „New Work“ zu den bundesweiten Trendsettern zählen.

Nun sind Sie gefragt: Wählen Sie die für Sie passenden Angebote aus und nutzen Sie auch die Wartelistenplätze. Bei hoher Nachfrage organisieren wir gerne zusätzliche Termine. Zudem kann das Programm bedarfsorientiert erweitert werden. Während des Jahres können sich immer wieder Änderungen ergeben. Mithilfe des QR-Codes gelangen Sie direkt auf unsere Buchungsplattform Tutorize. Dort finden Sie alle Seminare stets aktuell.

Wir freuen uns über die Teilnahme bei dem ein oder anderem Seminar!



Oliver Sowa
Geschäftsführer



Maximiliane Preiß
Leiterin Personal



Hier geht's direkt zu
den aktuellen Terminen
beutlhauser.tutorize.com



Inhaltsverzeichnis

1 Beutlhauser



Newcomer Veranstaltung 4
Der Beutlhauser Weg – um was es wirklich geht 5

2 Persönlichkeits- und
Methodentrainings



Kommunikation – Zeit nehmen. Zuhören. Verstehen.
Denken. Sprechen. 6
Resilienz und Selbstführung 7
Flexibel und beweglich – statt Schwarz oder Weiß 8
Selbstmanagement und Arbeitsorganisation 9
Präsentations- und Auftrittskompetenz 10
Rhetorik 11
Vom Gegeneinander über das Miteinander zum Füreinander . . . 12

3 Fachseminare



Dem Kunden einen Mehrwert bieten 13
Servicetechniker im Kundenkontakt 14
Steuerrad des Verkaufens - Sein Handwerkszeug schärfen. . . . 15
Vorstellungsgespräche professionell vorbereiten und führen . . 16
Top am Telefon – Kundenorientierte Kommunikation am Telefon . 17

4 Führungstrainings



Führungskräfteentwicklung Teamleiter –
Führungskompetenzen weiter ausbauen 18
Führungskräfteentwicklung Abteilungs- und Regionalleiter . . . 19
Zusammenhänge: Wie wir lernen, die Welt wieder zu verstehen . 20

5 Rechtliche Seminare



Vertriebsrecht – Grundwissen für die betriebliche Praxis 21
Mietvertragsrecht – Rechtliche Fragen bei der Vermietung
mobiler Arbeitsmaschinen und sonstigem Bauequipment. . . . 22
Arbeitsrecht – Praxiswissen für den betrieblichen Alltag 23

6 Trainings für Auszubildende, Ausbilder
und Ausbildungsbeauftragte



Dein erfolgreicher Einstieg in das Berufsleben bei Beutlhauser 24
#klarheit – Workshop für Persönlichkeitsentwicklung 25
Workshops der Zentralfunktionen für Auszubildende 26

6 Trainings für Auszubildende, Ausbilder
und Ausbildungsbeauftragte



Top am Telefon 27
MS-Office-Workshop für Auszubildende 28
Leadership Training für Ausbilder 29

7 PC- und Software-Trainings



MS-Word 365 (Mittelstufe) 30
MS-Excel 365 (Basic) 31
MS-Excel 365 (Mittelstufe) 32
MS-Excel 365 (Fortgeschrittene) 33
MS-Excel 365 (Profis) 34
MS-Office 365 Tipps und Tricks 35
MS-Teams 365 Tipps und Tricks 36
MS-PowerPoint 365 37
MS-Outlook 365 mit OneNote 38
SAP HCM Unterweisung 39

8 Safe Work





Ausbildung zum Staplerfahrer – Stufe 1 40
Ausbildung zum Staplerfahrer – Stufe 2 41
Ausbildung zum Brücken- und Portalkranführer 42
Ausbildung zum LKW-Ladekranführer 43
Ausbildung zum Turmdrehkranführer 44
Ausbildung zum Fahrer und Bediener von Hubarbeitsbühnen . . 45
Fahrertraining Erd- und Tiefbaumaschinen | Maschinengruppe:
Hydraulikbagger & Radlader 46
Ausbildung zum Bediener von Teleskopladern 47
Ausbildung zum innerbetrieblichen Regalverantwortlichen . . . 48
Ladungssicherung 49
Einsatz persönlicher Schutzausrüstung
für Monteure auf Kranbaustellen 50
Einsatz persönlicher Schutzausrüstung für Fahrer
und Bediener von Regalbediengeräten 51
Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen 52
Unterweisungen 53

Trainerprofile 54 – 58
Seminarkalender 59 – 61







Aus Gründen der Lesbarkeit wird nur eine Geschlechtsform verwendet.
Nichtsdestoweniger beziehen sich die Angaben auf Angehörige beider Geschlechter.



> Newcomer Veranstaltung







Inhalte	<div>  <p>Alle neuen Mitarbeiter werden an diesem Tag direkt von der Geschäftsführung begrüßt. Eine hervorragende Gelegenheit, um:</p> <ul style="list-style-type: none"> › Unsere „Art und Weise“ der Zusammenarbeit und unsere Vorhaben von der Geschäftsführung zu erfahren › Kontakte zu Mitarbeitern anderer Beutlhauser-Standorte zu knüpfen › Ihre Fragen und Anliegen direkt mit unseren Geschäftsführern zu besprechen <p>Sie haben darüber hinaus Themen, die Sie bewegen? Dann packen Sie die Gelegenheit beim Schopfe und bringen Sie Ihre Themen mit.</p> </div>
Zielgruppe	<div>  <p>Alle neuen Mitarbeiter im Unternehmen</p> </div>
Teilnehmerzahl	<div>  <p>15 – 30</p> </div>
Trainer	<div>  <p>Geschäftsleitung</p> </div>
Dauer	<div>  <p>2 Stunden; vormittags 10:00 – 12:00 Uhr oder nachmittags 14:00 – 16:00 Uhr</p> </div>
Termine	<div>  <p>Online 28.03.2023 – 2 Gruppen Online 18.10.2023 – 2 Gruppen</p> </div>

> Der Beutlhauser Weg – um was es wirklich geht.







Inhalte	<div>  <p>Menschen erleben Wirtschaft vor allem am Arbeitsplatz. Wie sie täglich in ihren Unternehmen behandelt werden und unter welchen Rahmenbedingungen sie arbeiten, nehmen sie überall hin mit und das spürt jeder Kunde. Was Menschen am Arbeitsplatz widerfährt, hat damit direkte ökonomische und gesellschaftliche Auswirkungen, die von gewaltigem Ausmaß sein können. Grundlage der Beutlhauser Unternehmenskultur ist ein Menschenbild, das jeden einzelnen Mitarbeiter im Unternehmen – unabhängig von seiner Position – als eigenständigen, selbstverantwortlichen und verantwortungsbewussten erwachsenen Menschen ansieht und als solchen behandelt.</p> <p>Wir schaffen die institutionellen Rahmenbedingungen für selbstbestimmtes Arbeiten und Kommunikation auf Augenhöhe. Dadurch entsteht ein spürbarer Mehrwert auf allen Ebenen.</p> <p>Nach diesen Erkenntnissen richten wir seit einigen Jahren mit viel Mut und Konsequenz das Unternehmen aus. In diesem Workshop wird sich unser Geschäftsführer Oliver Sowa mit Ihnen zusammen austauschen, was damit genau gemeint ist und wie das ganz konkret funktioniert.</p> </div>
Zielgruppe	<div>  <p>Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation</p> </div>
Teilnehmerzahl	<div>  <p>10 – 25</p> </div>
Trainer	<div>  <p>Oliver Sowa</p> </div>
Dauer	<div>  <p>2 Stunden; 10:00 – 12:00 Uhr</p> </div>
Termine	<div>  <p>Online 14.06.2023</p> </div>



➤ Kommunikation – Zeit nehmen. Zuhören. Verstehen. Denken. Sprechen.

Inhalte	<div> Was einfach klingt, ist eine anspruchsvolle Aufgabe. Kommunikation geht weit über die Sprache hinaus. Vor allem die innere Haltung zu dem Thema oder dem Gegenüber beeinflussen die Kommunikation. Wie begegne ich Menschen? Wie reagiere ich, wenn ich mit einem Problem konfrontiert werde? Wie positioniere ich meine Meinung, ohne dass negative Emotionen beim Gegenüber entstehen?</div> <div>Den Konsens suchen. Lösungen finden. Zufriedenheit schaffen. Wer durch gutes Zuhören Gespräche richtig gestaltet und dabei die wichtigen Themen und Konfliktursachen erkennt, ist einen entscheidenden Schritt voraus und findet schneller konstruktive Lösungen. Entscheidend ist, eine ehrliche, offene und transparente Kommunikation.</div> <div><div>➤ Fremd- und Selbstbild; eigene Antreiber und Überzeugungen erkennen und nutzen</div><div>➤ Kompetente Gesprächsführung bei Konflikten, Kritik, Feedback etc.</div><div>➤ Wertschätzende Kommunikation</div><div>➤ Typgerecht kommunizieren lernen und Menschenkenntnis vertiefen</div><div>➤ Die richtigen Worte finden – professionell bleiben trotz Emotionen</div><div>➤ Lösungsorientierte Kommunikations-Tools im Gespräch anwenden lernen und üben</div></div>
Zielgruppe	<div> Alle, die sich ihrer eigenen Kommunikation bewusstwerden und daran arbeiten möchten</div>
Teilnehmerzahl	<div> 8 – 12</div>
Trainer	<div> Christian Sattlberger</div>
Dauer	<div> 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div> Schweinfurt, Hotel Panorama 18.04. – 19.04.2023 Regensburg, Hotel Götzfried 05.09. – 06.09.2023</div>

➤ Resilienz und Selbstführung

Inhalte	<div> Unsere Welt wird immer wechselhafter, unsicherer, komplexer und mehrdeutiger. Die herausfordernden Realitäten erfordern von uns ein hohes Maß an Resilienz. Es benötigt wahre innere Stärke, um den wachsenden Anforderungen zu trotzen, dabei starke Potenziale zu entfalten und zu wachsen. Die Fähigkeit Resilienz zu entwickeln und in sich selbst verankert zu sein ist mit der eigenen inneren Haltung erlernbar.</div> <div>Dieses Seminar bieten wir in zwei verschiedenen Seminararten an:</div> <div>Interaktives Onlineseminar mit folgenden Inhalten auf sechs Termine verteilt:</div> <div><div>Modul I: Widerstandsfähigkeit</div><div>Modul II: Bullsh*t Filter</div><div>Modul III: Veränderungsfähigkeit</div><div>Modul IV: Innere & äußere Teams</div><div>Modul V: Motivation</div><div>Modul VI: Leistung vs. Ergebnis</div></div> <div>Sowie als Präsenzveranstaltung mit den Inhalten auf 2 Tage aufgeteilt.</div>
Zielgruppe	<div> Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation</div>
Teilnehmerzahl	<div> 12 – 15</div>
Trainer	<div> Andreas Kuffner</div>
Dauer	<div> Interaktive Online-Module: 6 x jeweils von 14:00 – 16:30 Uhr Präsenzseminar: 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div><div><div><div>Modul I: 27.02.2023</div><div>Modul III: 13.03.2023</div><div>Modul V: 27.03.2023</div></div><div><div>Modul II: 06.03.2023</div><div>Modul IV: 20.03.2023</div><div>Modul VI: 03.04.2023</div></div></div><div>Präsenzseminar: Passau – Traktoria 20.07. – 21.07.2023</div></div>



➤ Flexibel und beweglich – statt Schwarz oder Weiß

Inhalte	<p>📖 Gerade die letzten Jahre haben verdeutlicht, dass die Zukunft ungewiss ist und es oftmals keine Eindeutigkeit für Entwicklung und Ausgang gibt.</p> <p>Flexibilität und Beweglichkeit ist hierbei eine Antwort auf den ressourcenschonenden Umgang mit nicht beeinflussbaren Veränderungen, Situationen mit unsicherem Ausgang, Ambi- und Multivalenzen.</p> <p>Verhaltensweisen wie Beharren und Verharren, Starrheit, Sturheit bis hin zur Unbeweglichkeit schränken unseren Handlungsspielraum massiv ein und kosten letztlich sogar mehr Kraft und Energie. In diesem Seminar geht es darum, die innere Klarheit und die Auswirkungen eigenen Handelns zu erkennen und handlungsfähig zu bleiben, um Angst und Verunsicherung in Neugierde und Zuversicht zu verwandeln.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Innere Klarheit für den eigenen Umgang mit Ungewissheit➤ Auswirkungen eigenen Handelns erkennen➤ Eigenen Handlungsspielraum erweitern➤ Umgang mit eigenem innerem Widerstand und den Widerständen anderer Veränderungsbereitschaft➤ Neugierde und Interesse – anstelle von Angst und Position➤ Umgang mit unterschiedlichen Denk- und Sichtweisen – PERSPEKTIVENWECHSEL➤ Entscheidungen treffen können ohne Gewissheit auf sicheren Ausgang➤ Zutrauen zu sich selbst stärken
Zielgruppe	😊 Mitarbeiter aus allen Geschäftsbereichen
Teilnehmerzahl	👥 8 – 12
Trainer	👤 Elisabeth Böhm
Dauer	🕒 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr
Termine	📍 Regensburg, Hotel Götzfried 04.10. – 05.10.2023


➤ Selbstmanagement und Arbeitsorganisation

Inhalte	<p>📖 Persönliche Produktivität und Zeitmanagement sind im digitalen Zeitalter mit neuen Herausforderungen konfrontiert. Vielseitig sind die Ablenkungen, die uns von konzentrierter Arbeit abhalten möchten: E-Mail, Chat, geteilte Kalender, Telefon- und Videokonferenzen etc. Anfragen und Aufträge kommen immer kurzfristiger und mit wenig Vorlauf für eine »sichere Projektplanung«. Bewährte Arbeitsmethodik, Zeitmanagement und Projektmanagementmethoden der Vergangenheit allein lösen das Problem nicht mehr.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Die wichtigsten Grundsätze persönlicher Produktivität➤ Mit klarem Fokus Projekte, Aufgaben und Ziele sicher im Griff➤ Ihr Produktivitätszentrum: der Arbeitsplatz und Ihre Selbstorganisation➤ Tipps für entspannte Produktivität <p>Bringen Sie gegebenenfalls Ihre Zeitplantoools, Planer, Notizbuch, Notebook, iPad etc. zum Seminar mit, damit wir an Ihren konkreten Herausforderungen arbeiten können.</p>
Zielgruppe	😊 Mitarbeiter, die sich „mehr“ Zeit für wichtige Themen wünschen.
Teilnehmerzahl	👥 8 – 12
Trainer	👤 Mirko Düssel
Dauer	🕒 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr
Termine	📍 Regensburg, Hotel Götzfried 25.04. – 26.04.2023



➤ **Präsentations- und
Auftrittskompetenz**

Inhalte



Präsentationen gehören zum Berufsalltag dazu und jede Präsentation hat die Chance, interessant und anregend oder monoton und langweilig zu sein. Worauf es ankommt, ist die Art und Weise, wie das Thema präsentiert wird.

Das Seminar baut auf drei Themenbereiche auf:

Aneinander vorbeireden ist nicht schwer






- Unschärfen in der Kommunikation – das Sender-Empfänger-Problem
- Kalibrierung und Nullpunkt in der Kommunikation – „miteinander“ an Stelle von „zueinander“ sprechen

Grundlagen Auftrittskompetenz

- Überzeugen und Vermitteln – ohne Wirkung und Authentizität geht es nicht
- Als Kommunikator steht man im Rampenlicht – Einstieg und Abschluss sind die halbe Miete
- Wollen und Können – Einstellung, Kompetenz, Methoden und Vorbereitung
- Sinnvolle Mediennutzung (PowerPoint, Flipchart, etc.)


Kommunikations- und Präsentationstraining

- Video-Training – Feedback und Training
- Weitere konkrete Tipps und Tricks für Kommunikatoren – Fragetechniken und Umgang mit schwierigen Fragen, etc.

Zielgruppe	 Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation
Teilnehmerzahl	 8 – 12
Trainer	 Matthias Zurfluh
Dauer	 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr
Termine	 Passau, Traktoria 03.05. – 04.05.2023





➤ **Rhetorik**

Inhalte









Überzeugungskraft und Redegewandtheit sind im Beruf unverzichtbar, denn Ihr erfolgreiches Auftreten hängt zu einem Großteil auch von Ihrer rhetorischen Ausdruckskraft ab. Wer seine Botschaft auf den Punkt bringt, überzeugt. Daher ist es Ziel des Seminars Ihre Rhetorik zu verbessern, Ihre Ausdruckskraft zu schulen und der Überzeugungskraft mehr Wirkung zu verleihen. Gleichzeitig wird der gezielte Einsatz der Körpersprache geübt. Im Seminar vervollständigen Sie Ihre sprachliche und körpersprachliche Ausdrucksfähigkeit anhand einer Vielzahl praktischer Beispiele und Übungen.

- Inhalte geschickt auswählen, sinnvoll strukturieren und Botschaften auf den Punkt bringen: Dreisatz- und Fünfsatz-Technik
- Überzeugende Argumentation: lineare und dialektische Vorgehensweise, Argumenttypen und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Souveränes Auftreten: Stimme und Körpersprache
- Situativ angemessene Ausdrucksweise: Sprache, Formulierungen und rhetorische Stilmittel
- Effektive und zielgerichtete Kommunikation: je nach Anlass und Gesprächspartner
- Verhalten, Wahrnehmung und Wirkung: Selbstbild und Fremdbild, Emotionen und Mind Sets

Zielgruppe	 Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation
Teilnehmerzahl	 8 – 12
Trainer	 Gritta Venus
Dauer	 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr
Termine	 Dresden, Hotel Bilderberg Bellevue 01.03. – 02.03.2023









2 Vom Gegeneinander über das Miteinander zum Füreinander

Inhalte	 <p>Das Training wird immer wieder neu auf die jeweilige Teilnehmergruppe zugeschnitten. Unter der Überschrift “Vom Gegeneinander über das Miteinander zum Füreinander” definieren die Regionalleiter, welche Schwerpunkte für ihr Team aktuell besonders wichtig sind und stimmen diese direkt mit dem jeweiligen Trainer ab. Einzige Vorgabe: Die Inhalte sollen auf die Qualität der Zusammenarbeit, auf ein echtes Füreinander, abzielen.</p>
Zielgruppe	 <p>Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation</p>
Teilnehmerzahl	 <p>12 – 15</p>
Trainer	 <p>Andreas Kuffner</p>
Dauer	 <p>2 Tage</p>
Termine	 <p>Ort: In allen Regionen Datum: Termine für die einzelnen Regionen werden individuell zwischen den Regionalleitern und dem Trainer vereinbart</p>



3 Dem Kunden einen Mehrwert bieten

Inhalte	 <p>Den absolut entscheidenden Mehrwert für unsere Kunden leisten unsere Sie im täglichen Kundenkontakt: Persönlich, kompetent, schnell und lösungsorientiert. Beim Seminar trainieren und stärken Sie Ihr wertvolles Verkaufstalent nachhaltig. Durch den natürlichen Einsatz Ihrer Persönlichkeit und Authentizität bauen Sie langfristig eine ehrliche und für beide Seiten gewinnbringende Geschäftsbeziehung auf. Dafür analysieren und trainieren Sie die notwendigen Stärken für Ihre erfolgreichen Kundengespräche, Produktpräsentationen und Vertragsverhandlungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> › Persönliche Weiterentwicklung in der aktiven Kundenbetreuung › Erkennen und richtiges Umgehen mit den eigenen persönlichen Ressourcen › Wie überwinde ich „persönliche Hindernisse und Grenzen“ im Verkaufsgespräch › Effizienz vs. Effektivität: Die Dinge richtig tun vs. Die richtigen Dinge tun › Produktvorteil vs. Kundennutzen › Wie kann ich als Verkäufer auf geänderte Rahmen- und Marktbedingungen reagieren
Zielgruppe	 <p>Mitarbeiter aus allen Bereichen der Organisation</p>
Teilnehmerzahl	 <p>8 – 12</p>
Trainer	 <p>Christian Sattlberger</p>
Dauer	 <p>2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</p>
Termine	 <p>Andernach, Konferenzraum 14.03. – 15.03.2023 Passau, Traktoria 23.05. – 24.05.2023 Kollwitz-Krieschow, Schulungsraum 26.09. – 27.09.2023</p>



▶ Servicetechniker im Kundenkontakt

Inhalte	<div data-bbox="415 777 474 829"> </div> <div data-bbox="474 777 1332 934"> Der Servicetechniker ist ein Dienstleister. Kunden nehmen weit mehr wahr als nur die sachgerechte Reparatur oder Wartung ihrer Fahrzeuge und Geräte. Service und Reparatur sind der Kern der Arbeit. Das Kundengespräch mit Erläuterungen und Beratung kommen aber dazu und bilden in den Augen des Kunden die vollendete Dienstleistung. </div> <div data-bbox="474 955 1332 1186"> <ul style="list-style-type: none"> › Vom Handwerk zur Dienstleistung: Was erwarten unsere Kunden heute? › „Eindruck schinden“ – Professionalität mit Fachwissen, Lösungs- und › Dienstleistungsorientierung und persönliches Auftreten › Kundenkommunikation perfektionieren, Interessenskonflikte managen › Umgang mit kniffligen Situationen › Bewusster Einsatz von Körpersprache › Zusatzgeschäft erkennen, anbieten und durchführen </div>
---------	---

Zielgruppe	<div data-bbox="415 1291 474 1344"> </div> <div data-bbox="474 1291 1332 1344">Servicetechniker</div>
Teilnehmerzahl	<div data-bbox="415 1375 474 1428"> </div> <div data-bbox="474 1375 1332 1428">8 – 12</div>
Trainer	<div data-bbox="415 1459 474 1512"> </div> <div data-bbox="474 1459 1332 1512">Christian Sattlberger</div>
Dauer	<div data-bbox="415 1543 474 1596"> </div> <div data-bbox="474 1543 1332 1596">2 Tage; Tag 1: 08:00 – 16:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div data-bbox="415 1627 474 1680"> </div> <div data-bbox="474 1627 1332 1680">Andernach, Konferenzraum 28.03. – 29.03.2023</div>



▶ Steuerrad des Verkaufens – sein Handwerkszeug schärfen

Inhalte	<div data-bbox="1929 777 1988 829"> </div> <div data-bbox="1988 777 2875 913"> Ziel des Trainings ist es, Sie in Ihrem Vertriebs- und Verhandlungsalltag zu unterstützen. Anspruchsvolle Ziele durch geschickte Verkaufsgespräche zu erreichen ist eine besondere Kompetenz. Optimale Verkaufsgespräche und erfolgreiche Kundenbeziehungen benötigen mehr als ein fundiertes Fachwissen. </div> <div data-bbox="1988 934 2875 1344"> <ul style="list-style-type: none"> › Die professionelle Gesprächseröffnung – Der 1. Eindruck zählt › Aktives Zuhören › Das Anliegen des Kunden erst vollständig klären › Nachfassgespräche / Kundenreaktivierung / Neukundenakquise › Fragetechniken – wer fragt, der führt – Einstieg › Argumentationsstrategien/ Nutzenargumentation einsetzen › Vermeiden von sich im Kreise drehender Gespräche › Aktionen und deren Wirkung › Der Abschluss des Gesprächs › Verkaufen beginnt im Kopf › Das entscheidende Beziehungs-Management › Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen und Gesprächspartnern › Störfaktoren wie Preis und Lieferzeiten überwinden </div>
---------	--

Zielgruppe	<div data-bbox="1929 1438 1988 1491"> </div> <div data-bbox="1988 1438 2875 1491">Vertriebsmitarbeiter</div>
Teilnehmerzahl	<div data-bbox="1929 1522 1988 1575"> </div> <div data-bbox="1988 1522 2875 1575">8 – 12</div>
Trainer	<div data-bbox="1929 1606 1988 1659"> </div> <div data-bbox="1988 1606 2875 1659">Uwe Heene</div>
Dauer	<div data-bbox="1929 1690 1988 1743"> </div> <div data-bbox="1988 1690 2875 1743">2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div data-bbox="1929 1774 1988 1827"> </div> <div data-bbox="1988 1774 2875 1827">Schweinfurt, Schulungsraum 15.06. – 16.06.2023</div>



➤ Vorstellungsgespräche professionell vorbereiten und führen

Inhalte



Treffsicher und professionell soll sie sein – die Bewerberauswahl. Das setzt voraus, dass bei der Entscheidung für einen Bewerber erkannt wird, ob der Kandidat zur Kultur des Unternehmens passt und die Kompetenzen entsprechend erkannt werden. Eine Trennung nach kurzer Zeit aufgrund einer Fehlbeurteilung ist nicht nur arbeitsaufwändig und kostspielig, sondern kann auch schmerzlich für beide Seiten sein. Anspruch dieses zweitägigen Seminars mit Übungsphasen ist es, dass Sie die Inhalte ab dem Folgetag 1:1 umsetzen können.

- › Anforderungsprofile passgenau entwickeln und wirksame Fragen zur deren Überprüfung
- › Strukturierte Bewerbungsgespräche entwickeln und führen
- › Interviewfragen anforderungsgerecht stellen
- › Durch die richtige Frage- und Gesprächstechnik das wirklich Wichtige und Interessante erfahren
- › Methoden und Verfahren, um Fehlbesetzungen zu vermeiden
- › „Verdrehte Rollen“: im Bewerbungsgespräch um den Bewerber buhlen
- › Eignung oder Nicht-Eignung
- › Schulzeugnisse richtig lesen. Welche Schlüsse sind auf der Grundlage der Bewerbungsunterlagen möglich?

Zielgruppe



Mitarbeiter, die aktiv Bewerberauswahlgespräche durchführen

Teilnehmerzahl



10 – 15

Trainer



Dr. Albrecht Müllerschön

Dauer



2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr

Termine



Dresden, Hotel Bilderberg Bellevue | 10.07. – 11.07.2023



➤ Top am Telefon – Kundenorientierte Kommunikation am Telefon

Inhalte



Die Ausstrahlung fachlicher Kompetenz und ein hohes Maß an Kundenorientierung gehört heute zu dem, was der Kunde erwartet. Unglückliche Gewohnheiten, Redewendungen und Formulierungs-Fettnäpfchen gilt es zu erkennen und zu beseitigen. Mit diesem Seminar werden Sie in der professionellen, serviceorientierten Gesprächsführung unterstützt. Der Einsatz von praxiserprobter Simulation konkreter Fallbeispiele ermöglicht eine schnelle Sicherheit zur Umsetzung in die Praxis. Das zweitägige Training setzt sich aus den Modulen Fit for Service und das Steuerrad der Gesprächsführung zusammen.

- › Innere Haltung äußere Wirkung
- › Was ist meine Rolle im Unternehmen?
- › Wahrnehmungskanäle erkennen und einsetzen
- › Überzeugende Gesprächsführungstechniken
- › Von der Meldung bis zum Abschluss
- › Aktives Zuhören als Fähigkeit nutzen
- › Einwände und Bedenken der Kunden ernst nehmen
- › Serviceorientierte Formulierungen
- › Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen
- › Umgang mit Stress – gerade bei schwierigen Gesprächen
- › Gefühle steuern können – mehr Souveränität erlangen
- › Verbindlichkeit in der Aussage
- › Wer fragt, der führt! – Das Anliegen des Kunden klären
- › Typische Fehler und Fettnäpfchen vermeiden
- › Stimmige Entscheidungen treffen und klar kommunizieren

Zielgruppe



Innendienst | Empfang

Teilnehmerzahl



10 – 15

Trainer



Jasmine Albrecht

Dauer



2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr


Termine








Passau, Traktoria | 08.05. – 09.05.2023
Dresden, Besprechungsraum | 15.11. – 16.11.2023









➤ Führungskräfteentwicklung Teamleiter – Führungskompetenzen weiter ausbauen

Inhalte	<div> Das Programm erstreckt sich auf ein Jahr und ist auf drei Themenschwerpunkte aufgebaut. Die Module sind einzeln buchbar, es wird aber empfohlen, diese nacheinander zu besuchen:</div> <div>Modul I: Dein inneres Team – Selbstführung als Grundlage Führung anderer Ziel des Seminars ist es, die Teilnehmer dazu zu befähigen, ihre bisherigen Denksätze zu hinterfragen und damit die Grundlage für ein neues, agiles und innovatives Denken und Führen zu legen.</div> <div>Modul II: Kommunikation: Zeit nehmen. Zuhören. Verstehen. Denken. Sprechen. Kommunikation geht weit über die Sprache hinaus. Vor allem die innere Haltung zu dem Thema oder dem Gegenüber beeinflussen die Kommunikation.</div> <div>Modul III: Leadership Die kontinuierliche Weiterentwicklung von Führung stellt einen wesentlichen Baustein unseres Erfolges und unseres Wachstums dar. Führungskräfte sind Menschenfreunde und schaffen die Rahmenbedingungen für sinnvolle und organisierte Arbeit.</div>
---------	---

Zielgruppe	<div> Teamleiter/Führungskräfte aus allen Bereichen der Organisation</div>
Teilnehmerzahl	<div> 10 – 15</div>
Trainer	<div>Modul I: Andreas Kuffner Modul II: Christian Sattlberger Modul III: Matthias Zurfluh</div>
Dauer	<div> Jedes Modul dauert 2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div>Modul I: Regensburg, Hotel Götzfried 23.03. – 24.03.2023 Modul II: Regensburg, Hotel Götzfried 20.06. – 21.06.2023 Modul III: Regensburg, Hotel Götzfried 18.09. – 19.09.2023</div>

➤ Programm zur Führungskräfteentwicklung Abteilungsleiter / Regionalleiter

Inhalte	<div> Führung ist ein zentrales Thema bei Beuthauser. Die konsequente Beschäftigung mit diesem Thema und seine kontinuierliche Weiterentwicklung stellen einen wesentlichen Baustein unseres Erfolges dar. Über viele Jahre ging es beim Thema „Führung“ für uns in erster Linie um das Führen von Menschen, also Mitarbeiter-Führung. Mittlerweile haben wir unternehmensweit ein breiteres Verständnis von Führung entwickelt und tun alles, um dies im betrieblichen Alltag Realität werden zu lassen. Aus diesem Grund besteht das Führungskräfteentwicklungsprogramm aus drei Modulen. Jedes für sich ist eine tragende Säule in unserem Führungsverständnis. Das Programm erstreckt sich etwas über ein Jahr und ist auf drei Themenschwerpunkte aufgebaut:</div> <div>Modul I: „ICH – Meine innere Haltung“ Qualität des Bewusstseins, mit dem Menschen zu ihrem Leben, ihrem Beruf und ihrem Unternehmen stehen</div> <div>Modul II: „DU – Führungskraft und Mitarbeiter“ Gestaltung der Arbeitsgemeinschaft „Führungskraft-Mitarbeiter“ auf der individuellen Ebene.</div> <div>Modul III: „WIR – Systemische Führung“ Die Kernaufgaben der Führung auf der organisatorischen Ebene.</div>
---------	---

Zielgruppe	<div> Neue Regional- und Abteilungsleiter</div>
Teilnehmerzahl	<div> 10 – 12</div>
Trainer	<div> Dr. Reinhard K. Sprenger</div>
Dauer	<div> 1 Tag; 09:00 – 17:00 Uhr</div>
Termine	<div>Modul I: München, Schloss Hohenkammer 22.02.2023 Modul II: München, Schloss Hohenkammer 30.08.2023 Modul III: München, Schloss Hohenkammer 06.03.2024</div>



4



5



➤ Zusammenhänge: Wie wir lernen, die Welt wieder zu verstehen

Inhalte



Wie teilen wir unser Wissen untereinander, wie verhindern wir die “Silobildung” im Unternehmen und wie können wir persönliches Wissen besser nutzen? In einem zweitägigen Seminar wollen wir dieser Frage nach den Zusammenhängen und unserer Kontextkompetenz nachgehen, der Fähigkeit, etwas nicht nur zu können und zu wissen, sondern es auch zu erklären und zu teilen.

Wir verändern uns ständig, aber sprechen wir dabei noch eine Sprache? Eine Firma existiert aus und in vielen Perspektiven, jeder Mitarbeitende schaut mit eigenen Augen darauf, bringt sein persönliches Knowhow ein. Was macht eigentlich das Ganze aus? Wissen ist nur dann produktiv, wenn man alles sieht – “den Wald und die Bäume”. Wie teilen wir unser Wissen so miteinander, dass andere anknüpfen können und wiederum neues Wissen schöpfen können? Dieser Workshop orientiert sich am Begriff der Kontextkompetenz aus dem Buch “Zusammenhänge. Wie wir lernen, die Welt wieder zu verstehen”, das Wolf Lotter im Jahr 2020 veröffentlicht hat.

Unser Ziel ist es, bewusster mit dem, was wir können und wissen, umzugehen, und sich und anderen im Unternehmen die Gelegenheit geben, davon Nutzen zu ziehen – denn “Wissen ist die einzige Ressource, die sich durch Gebrauch vermehrt” (Gilbert Probst, Innovationsforscher). Weniger Leerlauf, weniger Ärger und Unverständnis sind dabei die Resultate. Wenn wir uns klar machen können, wie die Dinge zusammenhängen, arbeiten wir (noch) lieber und entdecken auch mehr.

Zielgruppe



Regional- und Abteilungsleiter

Teilnehmerzahl



20

Trainer



Wolf Lotter

Dauer



2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr

Termine



Passau, Traktoria | 21.06. – 22.06.2023

➤ Vertriebsrecht – Grundwissen für die betriebliche Praxis

Inhalte



Mit Vertragsabschlüssen über Lieferungen und Leistungen geht unser tägliches Geschäft einher. Verträge bergen immer ein nicht unerhebliches Haftungspotential. In diesem Seminar erhalten Sie praxistaugliche Hinweise für die Gestaltung, Überprüfung und Verhandlung von Verträgen. Dieses Seminar lebt von Ihren konkreten Fragen und der Beschreibung dessen, was Sie bislang im Rahmen von Vertragsabschlüssen tun.

- Wodurch kommt ein Vertrag zustande?
- Gibt es ein Formerfordernis?
- Dokumentationspflichten im betrieblichen Geschehen
- Grundsätze der Vertragsgestaltung
- Abgrenzung einzelner Vertragsstrukturen (z.B. Einzel- und Rahmenvertrag, AGB)
- „Stolperfalle“ AGB; Kollision von AGB-Klauseln; Richtige Einbeziehung von AGB
- Risiken unwirksamer Vertragsklauseln, Klauselbeispiele
- Abgrenzung Gewährleistung – Garantie
- „Haftungsbeschränkung“ durch richtige Leistungsbeschreibung
- Nichteinhaltung vereinbarter Termine (Verzug/Vertragsstrafe)
- Eigentumsvorbehalt
- Mängelhaftung / zugesicherte Eigenschaften
- Haftung für Nebenpflichten
- Gestaltung wichtiger Vertragsklauseln am Beispiel

Zielgruppe



Alle, die mit Verträgen arbeiten

Teilnehmerzahl



10 – 12

Trainer



Rechtsanwalt Dirk Schlitzkus

Dauer

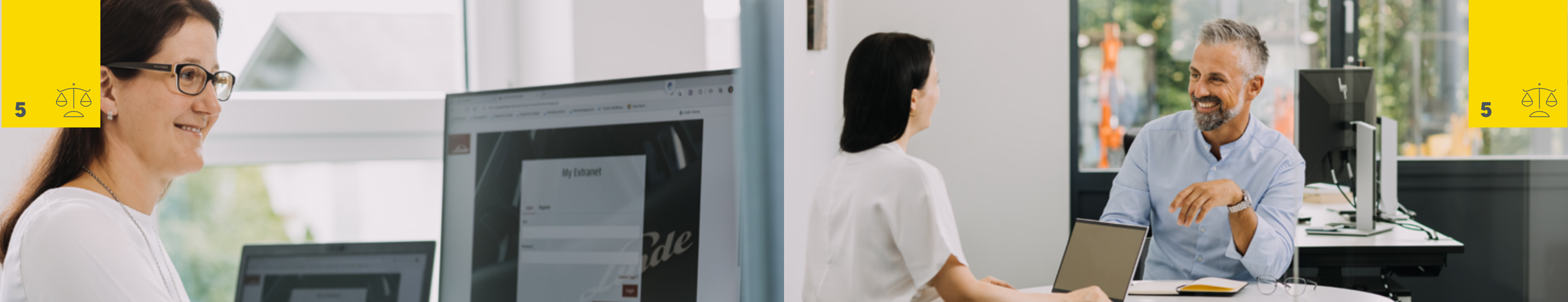


1 Tag; 09:00 – 17:00 Uhr


Termine








Schweinfurt, Schulungsraum | 12.10.2023







➤ **Mietvertragsrecht in der Praxis – Rechtliche Fragen bei der Vermietung mobiler Arbeitsmaschinen und sonstigem Bauequipment**

Inhalte	<div> In diesem Seminar erlernen Sie alles rund um Mietverträge. Worauf müssen Sie als Vermieter achten? Im Seminar können Sie all Ihre Praxisbeispiele einbringen.</div> <div><div>➤ Ist ein wirksamer Mietvertrag zustande gekommen? Einstieg ins Mietvertragsrecht mobiler Arbeitsmaschinen Vertragsschluss + Allgemeine Geschäftsbedingungen</div><div>➤ Was muss mein Unternehmen (Vermieter) im Rahmen des Mietvertrages leisten? Durchführung des Mietvertrages, Überlassung des Mietgegenstandes, Verzug Mängelhaftung des Vermieters, Übergabe, Rücknahme, Nebenpflichten, Schadensmanagement, Transporte</div><div>➤ Was muss der Kunde (Mieter) im Rahmen des Mietvertrages leisten? Haftung des Mieters, Haftungsbeschränkung, Versicherung, Zahlungspflicht, Sicherheiten, Forderungsmanagement, Insolvenz</div><div>➤ Was ist bei der Beendigung des Mietvertrages zu beachten? Beendigung, Kündigung, Verjährung</div><div>➤ Was ist darüber hinaus noch wichtig? Geolokalisation (GPS-Tracker) Vermietung mit Personal Zusammenarbeit mit Strafverfolgungsbehörden</div></div>
---------	---

Zielgruppe	<div> Alle, die sich mit rechtlichen Fragen im Bereich Miete auseinandersetzen</div>
Teilnehmerzahl	<div> 10 – 15</div>
Trainer	<div> Rechtsanwalt Dirk Schlitzkus</div>
Dauer	<div> 1 Tag; 09:00 – 17:00 Uhr</div>
Termine	<div> Hagelstadt, Schulungsraum 10.05.2023</div>

➤ **Arbeitsrecht – Praxiswissen für den betrieblichen Alltag**

Inhalte	<div><div></div><div>In Ihrem Führungsalltag werden Sie manchmal mit arbeitsrechtlichen Themen und Fragestellungen konfrontiert. Im Rahmen dieses Seminars erhalten Sie einen Überblick über die wesentlichen Themen im Arbeitsrecht – angefangen vom Bewerbungsverfahren, über die Einstellung, bis hin zum Austritt eines Mitarbeiters.</div></div> <div><div>➤ Fragen im Vorstellungsgespräch – welche sind erlaubt? Wann darf der Bewerber die Unwahrheit sagen?</div><div>➤ Das Weisungsrecht</div><div>➤ Versetzung</div><div>➤ Rechtsquellen im Arbeitsverhältnis (Arbeitsschutzgesetz, Arbeitszeitgesetz, Bundesurlaubsgesetz, Mutterschutzgesetz, Kündigungsschutzgesetz, allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)</div><div>➤ Besondere Arbeitnehmergruppen (Schwerbehinderte, Schwangere etc.)</div><div>➤ Umgang mit Low Performern – Abmahnung, Kündigung, Versetzung</div><div>➤ Ruhendes Arbeitsverhältnis (rechtliche Konstellation, Urlaubsanspruch; Beendigung des Arbeitsverhältnisses)</div><div>➤ Arbeitsunfähigkeit / Urlaub</div><div>➤ Betriebliches Eingliederungsmanagement</div></div>
---------	--

Zielgruppe	<div> Alle Führungskräfte</div>
Teilnehmerzahl	<div> 10 – 15</div>
Trainer	<div> Rechtsanwalt Thomas Zippe</div>
Dauer	<div> 1 Tag; 09:00 – 17:00 Uhr</div>
Termine	<div> Hagelstadt, Schulungsraum 11.05.2023</div>



▶ Dein erfolgreicher Einstieg in das Berufsleben bei Beutlhauser

Inhalte



Das Seminar findet gleich zu Beginn des 1. Lehrjahres statt, sodass die Auszubildenden einen idealen Start haben, um in das Berufsleben einzutauchen, sich untereinander kennenzulernen und die Beutlhauser Gruppe in all den Facetten noch besser verstehen zu können.

- ▶ Einstieg in einen neuen Lebensabschnitt
- ▶ Teambuilding und Teamfähigkeit
- ▶ Kommunikation
- ▶ Sicheres Auftreten und erfolgreiche Präsentation der eigenen Person und des Unternehmens

Zielgruppe



Auszubildende im 1. Ausbildungsjahr

Teilnehmerzahl



10 – 15

Trainer



Florian Daumüller

Dauer



2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr

Termine



Passau, Traktoria | 04.09. – 05.09.2023
Schweinfurt, Schulungsraum | 06.09. – 07.09.2023
Kollwitz-Krieschow, Schulungsraum | 13.09. – 14.09.2023



▶ #klarheit – Workshop für Persönlichkeitsentwicklung von Auszubildenden

Inhalte



Die Stärken der eigenen Persönlichkeit zu erkennen und auszubauen, eigene Schwächen vorteilhaft zu nutzen oder zu überwinden sind wichtige Meilensteine auf dem Weg zu einer starken Persönlichkeit.

- ▶ Persönlichkeit: Wer bin ich und was macht mich aus?
- ▶ Barrieren und Antreiber: Was blockiert mich in meinem Potenzial? Was motiviert mich?
- ▶ Richtung festlegen & Identität einbringen: Potenzial auf den Weg bringen
- ▶ Vertrauen in sich und andere haben

Zielgruppe



Auszubildende im 2. Ausbildungsjahr

Teilnehmerzahl



10 – 15

Trainer



Andreas Kuffner

Dauer



2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr

Termine




Es werden 2 Termine angeboten:
Termine werden im September 2023 – nach Bekanntgabe der Berufsschultage angesetzt.



➤ **Workshops der Zentralfunktionen für Auszubildende**


Inhalte



Die Beuthhauser-Gruppe umfasst neben den klassischen Geschäftsfeldern „Verkauf, Miete und Service“ auch verschiedene zentrale Funktionen. Diese sind teilweise nur an bestimmten Standorten angesiedelt oder können aus Kapazitätsgründen während der Ausbildungszeit nicht von jedem Auszubildenden durchlaufen werden. Um trotzdem im Rahmen der Ausbildung einen Einblick in die Arbeitsweise und Aufgabengebiete dieser Bereiche zu erhalten, bieten wir für alle Auszubildenden Workshops für folgende Bereiche an:


- Organisationsentwicklung
- Smart Systems
- One Stop Pro
- Personal
- Marketing

Nähere Infos zum Ablauf dieser Workshops werden den Ausbildern rechtzeitig mitgeteilt.

Zielgruppe		Auszubildende aller Ausbildungsberufe
Teilnehmerzahl		10 – 15
Trainer		Mitarbeiter der jeweiligen Bereiche
Dauer		Pro Bereich 1 Tages- bzw. ½ -Tages Workshop
Termine		Passau, Traktoria 10.10. – 12.10.2023






➤ **Top am Telefon für Azubis**

Inhalte



Da das Kommunikationsmittel Telefon auch heute noch zu den wichtigen Instrumenten des Berufslebens zählt, ist es notwendig, hier eine solide Grundlage zu schaffen. Gerade im Zeitalter der digitalen Kommunikation spielt die Sensibilität für Gesprächssituationen am Telefon eine wichtige Rolle. Mit diesem Intensiv-Training wird den Azubis das Bewusstsein für die Wirkung und Ausdrucksweise am Telefon verdeutlicht und gestärkt.

- Die Meldung als entscheidender 1. Eindruck
- Hemmschwellen überwinden
- Die persönliche Anrede einsetzen
- Gesprächsführungstechniken – Einführung
- Aktives Zuhören – Einführung
- Reizworte vermeiden/Negativ-Positiv-Formulierungen
- Fragetechniken – Einführung
- Verhalten in schwierigen Situationen
- Persönliche Stimmungspflege
- Fachliche Unsicherheit souverän meistern
- Gesprächsvorbereitung – Gesprächsnachbereitung
- Informationen professionell weitergeben
- Telefonnotizen anfertigen

Zielgruppe		Auszubildende aller Ausbildungsjahre
Teilnehmerzahl		10 – 15
Trainer		Jasmine Albrecht
Dauer		2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr
Termine		Passau, Traktoria 10.05. – 11.05.2023



6



6



➤ MS-Office-Tag für Auszubildende

Inhalte



Dieses Seminar ist speziell für Auszubildende konzipiert, die sich einen Überblick über die elementaren Funktionen der wichtigsten Office Programme verschaffen möchten:

- MS-Word
- MS-Excel
- MS-Outlook
- MS-Teams
- MS-PowerPoint

In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie die einzelnen Arbeitsoberflächen der Programme aufgebaut sind und welche wichtigen Funktionen jedes einzelne Programm bietet. Praktische Übungen begleiten die Erklärungen und tragen schon während des Kurses zur Festigung des Wissens bei. Was die Auszubildenden in diesem Kurs lernen, ist für Ihren Arbeitsalltag im Büro unabdingbar und sofort praktisch umsetzbar.

Durch diesen Kurs erhalten die Teilnehmer in kürzester Zeit ein grundlegendes Verständnis für die gängigen Office Programme. Ein effizienter Workshop, der Azubis schnell fit macht für den Start in das Berufsleben am PC.

Zielgruppe



Auszubildende aller Ausbildungsberufe

Teilnehmerzahl



10 – 12

Trainer



Beate Gerhartinger

Dauer



1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr

Termine



Online | 20.04.2023

➤ Leadership Training für Ausbilder

Inhalte



In dem Seminar geht es um die Stärkung Ihrer Rolle als Ausbilder.

Selbsterkenntnis, Rollenbilder, Stärken und Schwächen

- Wer bin ich? – Selbstwahrnehmung vs. Fremdwahrnehmung
- Was und wie bin ich? – Rollentypen und Verhaltensmuster
- Was sind meine persönlichen Stärken und Schwächen und inwiefern kann ich diese nutzen?

Herausforderung laterale Führung

- Wie ist mein Selbstverständnis als Ausbilder? Habe ich eine „Sandwich-Position“ oder eine „Scharnier-Funktion“ inne?
- Warum muss ich als Ausbilder vermehrt und sehr bewusst Zuhören, Rückfragen und Feedback geben?

Führen und motivieren in einer systemischen Perspektive?

- Wie positioniere ich mich im Dreieck AZUBI-AUSBILDER-VORGESETZTER?
- Inwiefern bin ich mitverantwortlich für Rahmenbedingungen, unter denen Selbstverantwortung und Motivation möglich sind?
- Wie wirke ich glaubwürdig, authentisch, empathisch und motivierend, um bei den „jungen Beutlhausern“ den Funken zum Überspringen zu bringen?

Zielgruppe



Ausbilder und Ausbildungsverantwortliche

Teilnehmerzahl



8 – 12

Trainer



Matthias Zurfluh

Dauer

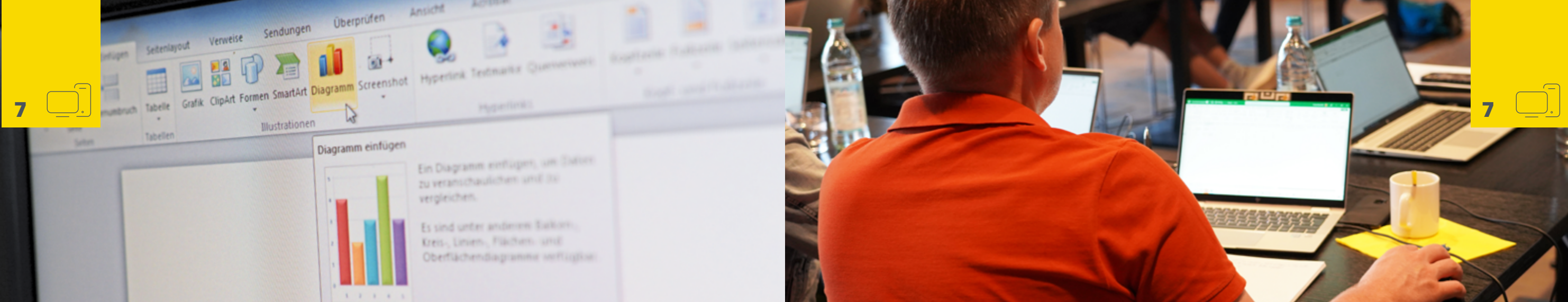


2 Tage; Tag 1: 09:00 – 17:00 Uhr, Tag 2: 08:00 – 16:00 Uhr







Termine









Passau, Traktoria | 22.11. – 23.11.2023

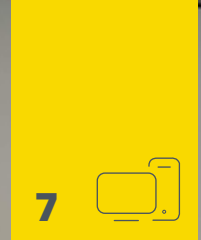


➤ MS-Word 365 – Mittelstufe

Inhalte	 <p>Eine Tabelle in Word hinzufügen und damit arbeiten, Briefköpfe erstellen und richtig anwenden und größere Dokumente speziell gliedern und fertigstellen. Diese und weitere Themen erwarten Sie in diesem Seminar.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Anwendungsübergreifende Designs nutzen und anpassen➤ Eigene Formatvorlagen erstellen und zuweisen➤ Gliederung von Dokumenten und Absätzen➤ Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse anlegen➤ Tipps für große Dokumente➤ Kommentare verwenden➤ Dokumente vergleichen➤ Querverweise und Fußnoten anwenden➤ Abschnitte unterschiedlich gestalten
Zielgruppe	 <p>Alle Mitarbeiter, die mit Word arbeiten</p>
Teilnehmerzahl	 <p>10 – 12</p>
Trainer	 <p>Beate Gerhartinger</p>
Dauer	 <p>1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr</p>
Termine	 <p>Schweinfurt, Besprechungsraum 25.07.2023</p>

➤ MS-Excel 365 – Basic

Inhalte	 <p>Excel ist im Beruf ein unverzichtbarer Helfer für Berechnungen aller Art sowie zur Erstellung professioneller Diagramme. In diesem Basic-Kurs lernen Sie in kleinen, leicht erlernbaren Schritten das mächtige und vielseitig verwendbare Programm Excel kennen.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Grundlegende Techniken➤ Mit Formeln arbeiten➤ Zellen formatieren➤ Kopieren, Verschieben, Einfügen➤ Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten nutzen➤ Autoausfüllen➤ Druckaufbereitung➤ In der Ansicht Zeilen / Spalten fixieren➤ Relative und absolute Bezüge➤ Schnellanalyse nutzen➤ Daten sortieren und filtern➤ Mit einfachen Funktionen arbeiten➤ Mit Datum und Uhrzeit arbeiten➤ Tabellenansicht und Struktur bearbeiten➤ Arbeitsblätter effektiv nutzen➤ Texte, Zahlen und Formeln autoausfüllen➤ Spalten / Zeilen / Arbeitsblätter verbergen➤ Kopf / Fußzeilen erstellen➤ Standard-Speicherorte festlegen
Zielgruppe	 <p>Alle Mitarbeiter, die mit Excel arbeiten</p>
Teilnehmerzahl	 <p>10 – 12</p>
Trainer	 <p>Beate Gerhartinger</p>
Dauer	 <p>1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr</p>
Termine	 <p>Hagelstadt, Schulungsraum 08.05.2023</p>



➤ MS-Excel 365 – Mittelstufe

Inhalte

Sie arbeiten mit Excel, aber vieles ist durch „learning by doing“ angeeignet. In diesem Seminar werden Ihre bisher erworbenen Kenntnisse mit praktischen Beispielen vertieft und erweitert. Sie lernen den sicheren Umgang mit komplexen Tabellen, umfangreiche Berechnungen in verschiedenen Tabellen, Einsatz von Filterfunktionen sowie Trendanalysen. Außerdem erhalten Sie Einblicke zur Erstellung und Anwendung von Pivot-Tabellen.

➤ Benutzerdefinierte Formatierung

➤ Bildschirmanzeige optimieren

➤ Mit Datum und Zeit rechnen

➤ Blattschutz / Tabellenschutz anwenden

➤ Tabellen Ansicht und Struktur bearbeiten

➤ Visualisierung mit bedingter Formatierung

➤ Namen zur besseren Übersicht einsetzen

➤ Daten konvertieren

➤ Komplexe Funktionen anwenden

➤ Verknüpfen von Arbeitsblättern und Daten

➤ Teilergebnis erzeugen

➤ Pivot kennenlernen und nutzen

Zielgruppe		Alle Mitarbeiter, die mit Excel arbeiten
Teilnehmerzahl		10 – 12
Trainer		Beate Gerhartinger
Dauer		1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr
Termine		Passau, Traktoria 26.04.2023 Online 14.09.2023

➤ MS-Excel 365 – Fortgeschrittene

Inhalte

Der Excelkurs für Fortgeschrittene richtet sich an Excel Anwender, die tiefer in den Funktionsumfang des Programms einsteigen möchten. Sie können Excel Listen auf verschiedenste Arten selektieren und auswerten, Excel Tabellen und Dateien miteinander verknüpfen sowie Daten mit anderen Programmen austauschen. Ebenfalls lernen Sie das Erstellen professioneller Diagramme und das anschauliche Präsentieren verschiedenster Daten.

➤ Tabellen gliedern

➤ Dynamische Tabellen erzeugen

➤ Excel als Datenbank nutzen

➤ Daten importieren und exportieren

➤ Fehlersuche durch Formeln und Zelleninhalte überwachen

➤ Matrixfunktionen

➤ Teilergebnisse erzeugen

➤ Zielwerte suchen

➤ Verschachtelte Funktionen nutzen

➤ Mit Datum und Uhrzeit rechnen

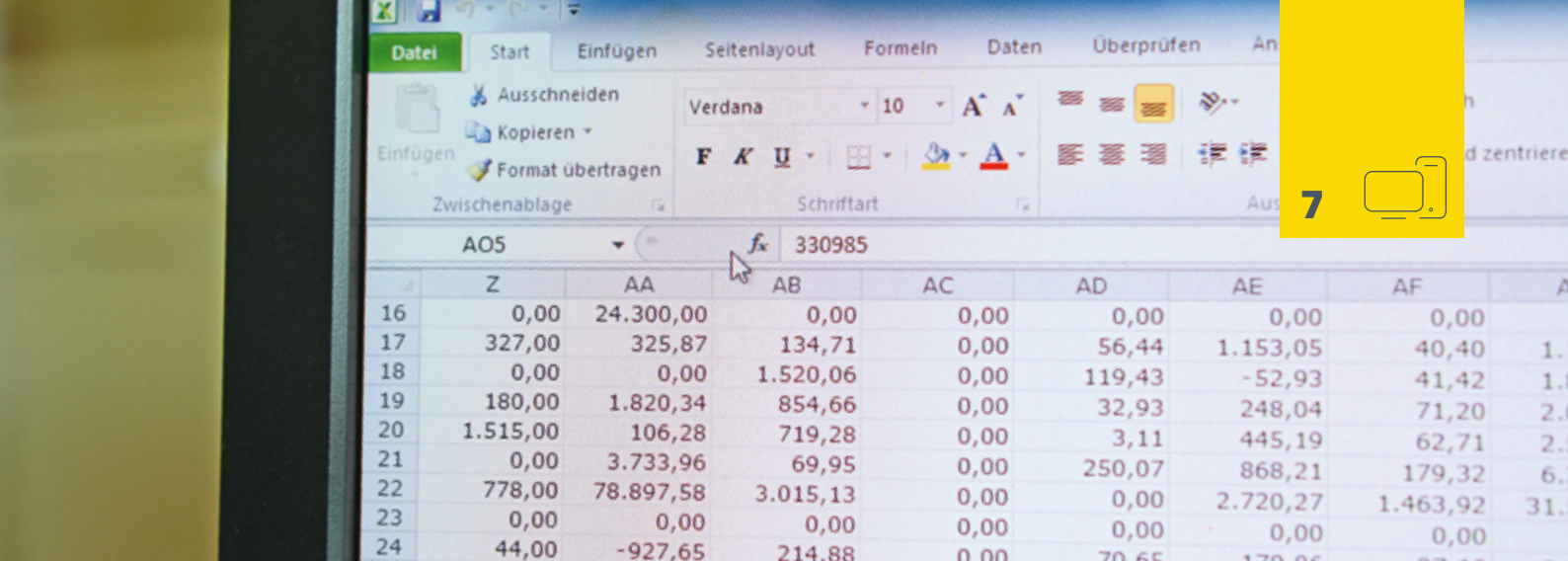
➤ Eingabekontrolle und Datenüberprüfung

➤ Mit Pivot-Tabellen Berichte erstellen

➤ Makro aufzeichnen

➤ Filtern mit Datenschnitt und Zeitachse

Zielgruppe		Alle Mitarbeiter, die mit Excel arbeiten
Teilnehmerzahl		10 – 12
Trainer		Beate Gerhartinger
Dauer		1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr
Termine		Passau, Traktoria 22.05.2023 Online 16.10.2023



> MS-Excel 365 – Profis

Inhalte



In diesem Excel Profi Kurs lernen Sie komplexe Daten zügig zu verarbeiten. Daraus folgt, dass Sie auf Dauer effizienter arbeiten. Zudem lernen Sie das Rauslesen komplexer Daten und erhalten weitere Profitipps.

- › Professionell mit Diagrammen arbeiten
- › Daten exportieren/importieren
- › Datenimport PowerQuery (Abfragen)
- › Makro aufzeichnen
- › Matrixfunktionen
- › Zielwertsuche
- › Komplexe Funktionen
- › Aufbau einer regelrechten Tabelle
- › Umfangreiche Datenanalyse mit Pivot Tabellen und Pivot Diagrammen
- › Viele praktische Tipps und Tricks

Zielgruppe



Alle Mitarbeiter, die mit Excel arbeiten

Teilnehmerzahl



10 – 12

Trainer



Beate Gerhartinger

Dauer



1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr

Termine



Passau, Traktoria | 28.09.2023

> MS-Office 365 – Tipps und Tricks Word, PowerPoint, Excel

Inhalte



In diesem Seminar erfahren die Teilnehmer, wie die einzelnen Arbeitsoberflächen der Programme aufgebaut sind und welche wichtigen Funktionen jedes einzelne Programm bietet. Die Programme Word, Excel und PowerPoint werden geschult. Praktische Übungen begleiten die Erklärungen und tragen während des Kurses zur Festigung des Wissens bei.

- › Excel kennenlernen
- › Grundlegende Techniken
- › Mit Formeln arbeiten
- › Word kennenlernen
- › Grundlegende Techniken
- › Text verschieben, kopieren, suchen
- › PowerPoint kennenlernen
- › Besondere Zeichenformatierung
- › WordArt Objekte erzeugen

Zielgruppe



Alle Mitarbeiter, die mit MS-Office 365 arbeiten

Teilnehmerzahl



10 – 12

Trainer



Beate Gerhartinger

Dauer

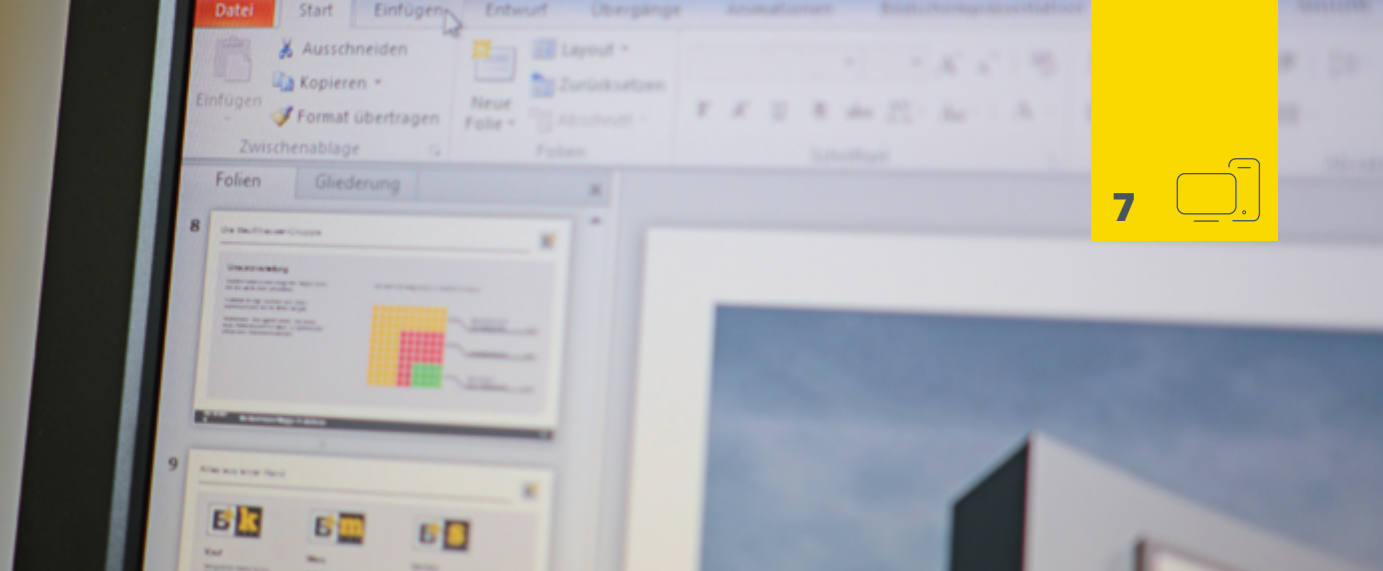


1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr







Termine









Passau, Traktoria | 17.07.2023

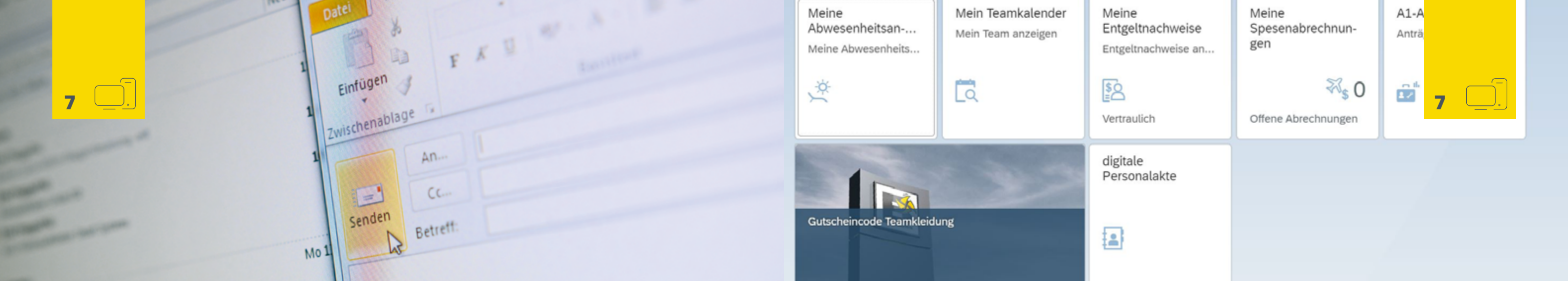


➤ MS-Teams 365 Tipps und Tricks







Inhalte	<div></div> <div><p>In diesem Seminar zeigen wir Ihnen, was Microsoft Teams neben Videotelefonie noch alles kann. Das Kommunizieren wird Ihnen erleichtert, ob in Ihrem eigenem oder mit einem anderen Unternehmen.</p><p>Über MS-Teams können Sie Ihre Aufgaben gut im Blick halten und Dokumente und Informationen rasch austauschen.</p><div><div>➤</div><div>Kennenlernen von häufigen Steuerbefehlen</div></div><div><div>➤</div><div>Struktur von Teams</div></div><div><div>➤</div><div>Kanäle und Registerkarten erstellen</div></div><div><div>➤</div><div>Besprechungschats</div></div><div><div>➤</div><div>Gruppe mit Umfragen</div></div><div><div>➤</div><div>Meetings aufzeichnen</div></div></div>
Zielgruppe	<div></div> <div>Alle Mitarbeiter, die mit Teams arbeiten</div>
Teilnehmerzahl	<div></div> <div>10 – 12</div>
Trainer	<div></div> <div>Beate Gerhartinger</div>
Dauer	<div></div> <div><p>Je ½ Tag;</p><p>Gruppe 1: 09:00 – 12:00 Uhr</p><p>Gruppe 2: 13:00 – 16:00 Uhr</p></div>
Termine	<div></div> <div><p>Online 27.04.2023</p><p>Online 11.10.2023</p></div>

➤ MS-PowerPoint 365







Inhalte	<div></div> <div><p>In unserer PowerPoint Schulung erfahren Sie, wie Sie Ihre Präsentation passend für die jeweilige Zielgruppe planen und gestaltet. Dazu zählen unter anderem Multimedia-Elemente, Folienübergänge und die perfekte Umsetzung des Corporate Designs. Nach der PowerPoint Schulung transportieren Sie die Inhalte sicher und optimal aufbereitet.</p><div><div>➤</div><div>Schnellstart</div></div><div><div>➤</div><div>Einführung in PowerPoint</div></div><div><div>➤</div><div>Grundfunktionen von PowerPoint</div></div><div><div>➤</div><div>Folien und Layouts</div></div><div><div>➤</div><div>Text und Tabellen</div></div><div><div>➤</div><div>Bilder und Grafiken</div></div><div><div>➤</div><div>Bildschirmpräsentation</div></div><div><div>➤</div><div>Animation, Video und Audio</div></div><div><div>➤</div><div>Teilen und gemeinsames Erstellen</div></div><div><div>➤</div><div>Importieren von 3D-Modellen</div></div><div><div>➤</div><div>Verwenden von 3D-Modellen</div></div></div>
Zielgruppe	<div></div> <div>Alle Mitarbeiter, die mit PowerPoint arbeiten</div>
Teilnehmerzahl	<div></div> <div>10 – 12</div>
Trainer	<div></div> <div>Beate Gerhartinger</div>
Dauer	<div></div> <div>1 Tag; 09:00 – 16:00 Uhr</div>
Termine	<div></div> <div>Schweinfurt, Besprechungsraum 26.07.2023</div>



➤ MS-Outlook 365 mit OneNote

Inhalte	 MS-Outlook kann viel mehr als E-Mails senden und empfangen. Schnell und einfach können Sie auf Ihre Termine, Kontakte, Notizen und Aufgaben immer zugreifen und ihren Arbeitsalltag organisieren. Das Seminar ist halbtags, wir bieten dafür 2 Termine an. Eine Gruppe nimmt am Vormittag teil, die zweite Gruppe nachmittags. <ul style="list-style-type: none">➤ Outlook und OneNote kennenlernen➤ Ansichten anpassen➤ Termine in Outlook eintragen und bearbeiten➤ E-Mails gestalten und senden➤ Sicherheitsrisiken von E-Mails kennenlernen➤ Aufgaben verwalten➤ Kalender drucken, anpassen und versenden➤ Aufgaben in Termine umwandeln➤ Adressbuch nutzen➤ Kontaktdaten bearbeiten und verwalten
Zielgruppe	 Alle Mitarbeiter, die mit MS-Outlook und OneNote arbeiten
Teilnehmerzahl	 10 – 12
Trainer	 Beate Gerhartinger
Dauer	 Je ½ Tag; Gruppe 1: 09:00 – 12:00 Uhr Gruppe 2: 13:00 – 16:00 Uhr
Termine	 Online 24.07.2023

➤ SAP HCM Unterweisung

Inhalte	 In diesem Webinar lernen Sie die verschiedenen Module und Funktionen unseres neuen HCM-Moduls von SAP kennen. <ul style="list-style-type: none">➤ Meine Abwesenheitsanträge (z.B. Urlaub)➤ Mein Teamkalender➤ Meine Entgeltnachweise➤ Meine Spesenabrechnung / A1 Antrag➤ Teamkleidung➤ Digitale Personalakte <p>Die Zugangsdaten zur Microsoft Teams Videokonferenz erhalten Sie kurz vor dem Termin separat per Mail.</p>
Zielgruppe	 Alle neuen Mitarbeiter, welche mit dem SAP HCM arbeiten
Teilnehmerzahl	 10 – 12
Trainer	 Maximiliane Preiß Heike Sandler-Hieke
Dauer	 1 ½ Stunden; 10:00 – 11:30 Uhr
Termine	 Online 6 x in 2023 Termine über Tutorize einsehbar



➤ Ausbildung zum Staplerfahrer – Stufe 1

Inhalte



Mit unserer Ausbildung gemäß DGUV Vorschrift 68 und DGUV Grundsatz 308-001 erlangen die Teilnehmer Sicherheit im Umgang mit Flurförderzeugen. Darüber hinaus werden die Schulungsanforderungen der Berufsgenossenschaft erfüllt, das Risiko der persönlichen Haftung minimiert und teure Sach- oder Personenschäden mit Regressforderungen der Berufsgenossenschaften vermieden. Die Ausbildung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil:

- › Gesetzliche und berufsgenossenschaftliche Vorschriften
- › Unfallbeispiele und Unfallvermeidung
- › Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten
- › Standsicherheit und Umgang mit Last
- › Betrieb in der Praxis und Sondereinsätze
- › Verkehrsregeln und Verkehrswege
- › Praktische Fahrübungen
- › Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis

Zielgruppe



Alle Personen, die Flurförderzeuge bedienen

Teilnehmerzahl



8 – 12

Dauer



2 Tage

Voraussetzung



Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine



Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

➤ Ausbildung zum Staplerfahrer – Stufe 2

Inhalte



In der Regel erfolgt die allgemeine Ausbildung (Stufe 1) auf Frontgabelstaplern. Daher müssen Fahrer, sofern sie im Betrieb andere Flurförderzeuge fahren, an einer zusätzlichen Ausbildungsmaßnahme (Stufe 2) teilnehmen. Dies gilt bei Routenzug, Schubmaststaplern. Die Zusatzausbildung wird analog zur allgemeinen Ausbildung (Stufe 1) durchgeführt.

- › Rechtsgrundlagen
 - Flurförderzeuge DGUV Vorschrift 68
 - Gabelstapler DGUV Information 208-004
 - BetrSichV
 - Ausbildung und Beauftragung der Fahrer von FFZ DGUV Information 308-001
- › Aufbau von Flurförderzeugen
- › Verwendung von Flurförderzeugen
- › Staplerphysik
- › Umgang mit speziellen Flurförderzeugen
- › Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis

Zielgruppe



Alle Personen, die Flurförderzeuge bedienen und die Ausbildung zum Staplerfahrer Stufe 1 erfolgreich abgeschlossen haben

Teilnehmerzahl



8 – 12

Dauer



4 Stunden

Voraussetzung



Fahrausweis Stufe 1, Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine



Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.



> Ausbildung zum Brücken- und Portalkranführer

Inhalte	<div> Führer von Brücken- und Portalkranen müssen nach der Unfallverhütungsvorschrift unterwiesen werden und ihre Befähigung nachweisen. Dieses Seminar dient zur Ausbildung in Theorie und Praxis nach DGUV 309-003 sowie DGUV Vorschrift 52 und 54. </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> › BetrSichV › Rechtliche Grundlagen <ul style="list-style-type: none"> · Grundsätze der Ausbildung DGUV Grundsatz 309-003 · Winden, Hub- und Zuggeräte · Krane · Lastaufnahmeeinrichtungen im Hebezeugbetrieb · DIN-Vorschriften › Krantechnik › Kranbetrieb › Arbeitssicherheit › Wartungsarbeiten › Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis </div>
----------------	---

Zielgruppe	<div> Werkstattmitarbeiter und Kranbediener </div>
Teilnehmerzahl	<div> 8 – 12 </div>
Dauer	<div> 1 Tag </div>
Voraussetzung	<div> Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe </div>
Termine	<div> Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar. </div>




> Ausbildung zum LKW-Ladekranführer






Inhalte	<div> Grundlage für die Ausbildung sind die DGUV Vorschriften 52 und 54 und der DGUV Grundsatz 309-003. Diese legen die grundsätzliche Pflicht, die Dauer und den Inhalt einer Ausbildung des Bedienpersonals von LKW-Ladekränen und LKW-Fahrzeugkränen fest. Um die entsprechenden Fachkenntnisse zu erweitern und Arbeitsunfälle zu vermeiden ist diese Ausbildung auch von der Berufsgenossenschaft vorgeschrieben und erfolgt nach deren Grundsätzen. Die Ausbildung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil. </div> <div> <ul style="list-style-type: none"> › Rechtliche Grundlagen › Pflichten des Ladekranführers › Aufbau und Funktion › Allgemeiner Betrieb und regelmäßige Prüfungen › Anschlag- und Lastaufnahmemittel › Tägliche Einsatzprüfung, Wartungsarbeiten › Standsicherheit, zulässige Lasten, Lastdiagramme › Praktische Übungen › Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis </div>
----------------	--

Zielgruppe	<div> Fahrer von Lkw mit Ladekran, Ladekranbediener </div>
Teilnehmerzahl	<div> 8 – 12 </div>
Dauer	<div> 1 Tag </div>
Voraussetzung	<div> Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe, LKW-Führerschein von Vorteil </div>
Termine	<div> Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar. </div>









➤ Ausbildung zum Turmdrehkranführer

Inhalte	<div> Carl Beutlhauser Baumaschinen GmbH ist autorisierter Liebherr-Partner für die vom Zulassungsausschuss ZUMBau zertifizierte Ausbildung als Turmdrehkranführer. In verschiedenen Trainingseinheiten werden die Teilnehmer ausgebildet, wobei keine Grundkenntnisse vorausgesetzt werden. Von den rechtlichen Grundlagen über die Lastberechnung bis hin zur praktischen Fahrvorbereitungen auf die Prüfung werden in Theorie und Praxis alle Kenntnisse vermittelt, die für das sichere Arbeiten mit Kränen erforderlich sind.</div> <div><ul style="list-style-type: none">➤ Rechtliche Grundlagen➤ Pflichten des Turmdrehkranführers➤ Aufbau und Funktion➤ Allgemeiner Betrieb und regelmäßige Prüfungen➤ Anschlag- und Lastaufnahmemittel➤ Tägliche Einsatzprüfung, Wartungsarbeiten➤ Standsicherheit, zulässige Lasten, Lastdiagramme➤ Praktische Übungen➤ Gefahren und Verbote beim Kranfahren➤ Die Ausbildung endet mit einer praktischen und theoretischen Prüfung, welche vom Prüfungsausschuss der Deutschen Bauindustrie und der Berufsgenossenschaft abgenommen wird.</div>
---------	--

Zielgruppe	 Baustellenmitarbeiter, die zukünftig als Turmdrehkranführer eingesetzt werden
Teilnehmerzahl	 10 – 15
Dauer	 10 Tage
Voraussetzung	 Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe, Brücken- und Portalkran-Führerschein von Vorteil
Termine	 Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

➤ Ausbildung zum Fahrer und Bediener von Hubarbeitsbühnen

Inhalte	<div> Wer Arbeitsbühnen bedient oder auf ihnen arbeitet, hat sowohl den DGUV G 308-008 sowie die DGUV R 100-500 Kap. 2.10 zu befolgen. Mit unserer Ausbildung erlangen die Teilnehmer sowohl theoretische als auch praktische Sicherheit im Umgang mit Hubarbeitsbühnen. So werden die Schulungsanforderungen der Berufsgenossenschaft erfüllt, das Risiko der persönlichen Haftung minimiert und teure Sachschäden oder Personenschäden mit Regressforderungen der Berufsgenossenschaften vermieden. Die Ausbildung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil.</div> <div><ul style="list-style-type: none">➤ Rechtliche Grundlagen und Regeln der Technik➤ Unfallverhütungsvorschriften➤ Aufbau, Funktion und Einsatzmöglichkeiten verschiedener Bauarten➤ Sicherheitsrichtungen, Betrieb allgemein➤ Aufstellung und Inbetriebnahme der Maschine am Arbeitsort➤ Tägliche Einsatzprüfung, Wartungsarbeiten➤ Arbeiten mit der Maschine➤ Unfallgeschehen, Sondereinsätze➤ Praktische Übungen➤ Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis</div>
---------	---

Zielgruppe	 Mitarbeiter, die Arbeitsbühnen bedienen und auf ihnen arbeiten
Teilnehmerzahl	 8 – 12
Dauer	 1 Tag
Voraussetzung	 Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe
Termine	 Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.



➤ Fahrertraining Erd- und Tiefbau- maschinen | Maschinengruppe: Hydraulikbagger & Radlader

Inhalte



Das Seminar wendet sich an Teilnehmer, die die nötigen Fertigkeiten im Umgang mit Baumaschinen bereits erworben haben und ihre Kenntnisse um wichtige rechtliche und sicherheitstechnische Aspekte erweitern wollen. Mit diesem Training werden die Schulungsanforderungen der Berufsgenossenschaft erfüllt, das Risiko der persönlichen Haftung minimiert und teure Sachschäden oder Personenschäden mit Regressforderungen der Berufsgenossenschaften vermieden. Die Ausbildung gliedert sich in einen theoretischen und einen praktischen Teil.

- Rechtliche Grundlagen
- Pflichten des Baumaschinenführers
- Aufbau und Funktion
- Allgemeiner Betrieb und regelmäßige Prüfungen
- Anschlag- und Lastaufnahmemittel
- Tägliche Einsatzprüfung, Wartungsarbeiten
- Standsicherheit, zulässige Lasten, Lastdiagramme
- Praktische Übungen
- Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis

Zielgruppe



Mitarbeiter, die Baumaschinen bedienen

Teilnehmerzahl



8 – 12

Dauer



1 Tag

Voraussetzung



Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine



Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

➤ Ausbildung zum Bediener von Teleskopladern

Inhalte



Die Ausbildung zum Fahren und Bedienen von Teleskoplader richtet sich nach dem DGUV Grundsatz 308-009. Ziel des Seminars ist die Vermittlung des Wissens und der Fertigkeiten in Theorie und Praxis zum sicheren und bestimmungsgemäßen Umgang mit Teleskoplader. Die Schulung wird in Stufe 1 (starrer Aufbau), 2a (drehbarer Oberwagen) und 2b (Einsatz als Hubarbeitsbühne) gegliedert.

- Rechtliche Grundlagen
- Pflichten des Flurförderzeugführers
- Aufbau und Funktion
- Allgemeiner Betrieb und regelmäßige Prüfungen
- Anschlag- und Lastaufnahmemittel
- Tägliche Einsatzprüfung, Wartungsarbeiten
- Standsicherheit, zulässige Lasten, Lastdiagramme
- Praktische Übungen
- Erfolgskontrolle in Theorie und Praxis

Zielgruppe



Zukünftige Bediener von Teleskoplader

Teilnehmerzahl



8 – 12

Dauer



Stufe 1, Stufe 2a und 2b jeweils 1 Tag

Voraussetzung



Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine



Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.



> Ausbildung zum innerbetrieblichen Regalverantwortlichen

Inhalte



Nach Besuch des Seminars können Sie als Beauftragter für Lagersicherheit nach DIN EN 15635 tätig werden. Sie lernen die vielfältigen Aufgaben und Verantwortungen des Regalbeauftragten kennen. Dabei erwerben Sie die erforderlichen Kenntnisse für sichere Betriebszustände und bringen somit mehr Sicherheit in Ihre Lagerhalle. Nach der Teilnahme können die geforderten Sichtprüfungen durch Sie fachgerecht vorgenommen werden.

- > Feststellen von Sicherheitsproblemen
- > Regeln zur Bewertung von Schäden und zur Festlegung der erforderlichen Maßnahmen zur Gewährleistung der Sicherheit
- > Beispiele für Beschädigungen an Regalanlagen
- > Anforderungen zur Sicherheit von ortsfesten Regalsystemen
- > Aufgaben des Beauftragten für Lagersicherheit nach DIN EN 15635
- > Schulungsmaßnahmen für das Prüf- und Bedienpersonal

Zielgruppe Beauftragte Mitarbeiter

Teilnehmerzahl 10 – 20

Dauer 4 Stunden

Voraussetzung Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

> Ladungssicherung

Inhalte



Die Ladungssicherung ist für alle Verantwortlichen im Transportgewerbe ein wichtiges Thema: So können beispielsweise Waren, die für den Transport auf den Fahrzeugen nicht fachgerecht gesichert sind, verrutschen und dadurch Schaden nehmen. Wenn sich der Schwerpunkt des Fahrzeugs plötzlich verändert, kann das zu schweren Verkehrsunfällen führen und damit die Sicherheit des Fahrers und des Fahrzeugs gefährden. Besonders Transporte, bei denen die Ladung nicht oder unsachgemäß gesichert wurde, sind häufig an Verkehrsunfällen beteiligt.

> Rechtliche Grundlagen

- Verantwortung und Verhaltensweisen der Beteiligten
- Verantwortlichkeiten aus anderen Rechtsbereichen (VDI-Richtlinien)

> Physikalische Grundlagen

- Unfallanalyse
- Zurrmittel und -methoden
- Lade- und Stauweise (Formschluss, Stirnwand-Bordwandbelastung)
- Auswirkungen auf die Verkehrssicherheit
- Verschiedene Möglichkeiten der Ladungssicherung
- Beförderungssicheres Beladen

Zielgruppe Mitarbeiter, die dienstlich Ladung transportieren bzw. verladen

Teilnehmerzahl 8 – 12

Dauer 1 Tag

Voraussetzung Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe

Termine Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.



➤ Einsatz persönlicher Schutzausrüstung für Monteure auf Kranbaustellen

Inhalte



In dieser Schulung erlernen die Teilnehmer entsprechende Arbeitssituationen sicherheitstechnisch besser einzuschätzen, höhenbedingte Gefährdungen gezielt zu beurteilen, PSA gegen Absturz sicher einzusetzen sowie eine einfache Rettung selbsttätig durchzuführen.

- Allgemeine Grundlagen im Arbeitsschutz
- Allgemeine Grundlagen zur PSA gA und einer einfachen Rettung (RA)
 - Auswahl der richtigen PSA auf Basis der Gefährdungsbeurteilung
 - Systemkompatibilität
 - Gebrauchsanleitung, Gebrauchsdauer, Pflege, Wartung, Lagerung
 - Kennzeichnung
 - Bestimmungsgemäße Verwendung, Kombination mit anderer PSA
 - Sicht- und Funktionsprüfung, Erkennen von Mängeln
 - Auftretende Kräfte
 - Anschlagrichtungen, Anschlagmöglichkeiten
 - Gefahren durch äußere Einflüsse
- Bauarten und praktische Anwendung der PSA
- Rettung
- Erste Hilfe

Zielgruppe



Hochbaumonteure, Einsatzleiter Hochbau

Teilnehmerzahl



8 – 10

Dauer



1 Tag

Voraussetzung



Mindestalter 18 Jahre, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe, Tauglichkeit nach G41

Termine



Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

➤ Einsatz persönlicher Schutzausrüstung für Fahrer und Bediener von Regalbediengeräten

Inhalte



Mit der DGUV Vorschrift 1 § 31 schreibt die Berufsgenossenschaft das Trainieren des Einsatzes von Schutzausrüstung vor, um in Gefahrensituationen angemessen reagieren zu können. Mindestens einmal jährlich muss eine entsprechende Unterweisung wiederholt werden. Diese Schulung ist speziell auf das Arbeiten oder Instandsetzen von Hochregalgeräten in Gefahrensituationen ausgerichtet und erfüllt die Unternehmerpflicht nach DGUV Vorschrift 1 § 7 und DGUV Regel 112-198. Die Teilnehmer haben nach Abschluss des Lehrganges Kenntnisse über höhenbedingte Gefährdungen. Sie können unterschiedliche Arbeitssituationen sicherheitstechnisch einschätzen und PSA gegen Absturz (PSA gA) sicher einsetzen.

- Allgemeine Grundlagen im Arbeitsschutz
- Allgemeine Grundlagen zur PSA gA und einfache Eigenrettung
- Bauarten und praktische Anwendung der PSA gA
- Rettung
- Erste Hilfe

Zielgruppe



Staplermonteure, Rettungskräfte sowie Mitarbeiter, die ab einer Arbeitshöhe von einem Meter mit Regalstaplern, Hochregalstaplern oder Kommissioniergeräten im Einsatz sind

Teilnehmerzahl



8 – 10

Dauer



1 Tag

Voraussetzung



Mindestalter 18 Jahre, Zusatzausbildung für Hochregalstapler, Arbeitskleidung, Sicherheitsschuhe, Tauglichkeit nach G41


Termine








Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.



➤ Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen

Inhalte	<div> Der Teilnehmer erhält das nötige Wissen, die Sicherung von Arbeitsstellen an Straßen fachgerecht durchführen zu können, ohne sich oder andere Personen zu gefährden. Das Seminar ist auf die Anforderungen des MVAS (Merkblatt über Rahmenbedingungen für erforderliche Fachkenntnisse zur Verkehrssicherung von Arbeitsstellen an Straßen) abgestimmt.</div> <div>Sensibilisierung / Mängel, Risiken, Folgen<ul style="list-style-type: none">➤ Grundlagen der Verkehrssicherung / rechtliche Grundlagen➤ Anwendungsgebiete➤ Schadensersatz nach § 823 BGB➤ Einführung in die RSA 21➤ Grundbegriffe und Grundsätze➤ Verkehrszeichen / Verkehrssicherung- und Schutzmaßnahmen</div> <div>Vertragsbedingungen und Sicherung von Arbeitsstellen<ul style="list-style-type: none">➤ Verkehrssicherung nach ZTV-SA➤ Kurzzeit- und Langzeit-Arbeitsstellen➤ Konsequenzen aus der ZTV-SA➤ Umsetzung von Regeln und Musterplänen bei Arbeiten an Straßen➤ Arbeitssicherheit / Umweltschutz</div>
---------	---

Zielgruppe	 Mitarbeiter, welche im Rahmen ihrer Tätigkeit Arbeitsstellen im öffentlichen Raum aufbauen und betreiben
Teilnehmerzahl	 ab 15
Dauer	 1 Tag
Voraussetzung	 keine
Termine	 Termine sind über Tutorize und auf der Homepage einsehbar.

➤ Unterweisungen

Die überwiegende Zahl von Arbeitsunfällen hat ihre Ursache in menschlichem Fehlverhalten, nicht zu verwechseln mit menschlichem Versagen. Daher gilt es, zur Vermeidung von Unfällen oder Störfällen beim Verhalten der Mitarbeiter anzusetzen.

Dieser Erkenntnis hat der Gesetzgeber mit Einführung des § 12 Arbeitsschutzgesetz Rechnung getragen. Hiernach haben Arbeitgeber oder die verantwortlichen Personen ihre Beschäftigten ausreichend und angemessen und regelmäßig über Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit zu unterweisen bzw. durch fachkundige Personen unterweisen zu lassen (Sicherheit durch Unterweisung).

Ziel der Unterweisung ist, dass der Beschäftigte eine Sicherheits- und Gesundheitsgefährdung erkennt und entsprechend der geltenden Vorschriften handeln kann.

- Die umfassende Information der Beschäftigten über die Gefahren an ihrem Arbeitsplatz.
- Die Motivation der Beschäftigten zu sicherheitsgerechtem Verhalten.
- Die richtige Zuordnung der Beschäftigten zu Tätigkeiten (Ausbildung, Erfahrung, Sachkunde, körperliche Eignung) zur Gewährleistung von Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz.

Für unsere Kunden bieten wir auf Grundlage unserer Schulungen folgende jährliche Unterweisungen an:

Unterweisung	Wann?	Innerbetrieblicher Regalverantwortlicher	jährlich
Staplerfahrer	jährlich	Ladungssicherung	jährlich
Brücken- und Portalkranführer	jährlich	Einsatz PSA für Fahrer und Bediener von Regalbediengeräten	jährlich (inkl. Praxis)
LKW-Ladekranführer	jährlich	Einsatz PSA für Monteure auf Kranbaustellen	jährlich (inkl. Praxis)
Turmdrehkranführer	jährlich	Allgemeine Arbeitsschutzunterweisung	jährlich
Fahrer und Bediener von Hubarbeitsbühnen	jährlich		
Baumaschinenführer Erd- und Tiefbau	jährlich		
Bediener von Teleskopladern	jährlich		



› Unser Trainerteam



Jasmine Albrecht

ist Trainerin für trainInstinct. GmbH. Sie begeistert durch ihre ganz besondere Art, erlernte Instrumentarien zu kombinieren und in ihren Trainings punktgenau einzubringen. Sie überzeugt durch ihre positive Ausstrahlung, verbunden mit großem Verständnis für praxisorientierte Trainingsmaßnahmen. Daraus resultiert eine intensive und stets erfolgreiche Zusammenarbeit mit jedem einzelnen Teilnehmer. Ihre langjährige Trainingserfahrung bereichert jedes einzelne Training.



Elisabeth Böhm

ist gelernte Historikerin und Germanistin. Sie ist seit vielen Jahren im Bereich Training und Coaching tätig. Führungskräfteentwicklung, Begleiten von Veränderungsprozessen und Teamentwicklung sind ihre Schwerpunkte. Dabei bleibt sie stets ihrem Verständnis treu „wir haben immer mehr Möglichkeiten als Mut“.



Florian Daumüller

ist selbständiger Team- und Azubicoach. Nach seinem Vordiplom in Chemieingenieurwesen entschied er sich für ein Studium der Psychologie. Er bekam Lehraufträge in den Bereichen Teamentwicklung, Schlüsselkompetenzen und Präsentationstechniken an mehreren deutschen Hochschulen, unter anderem derzeit an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg und an der Hochschule Furtwangen. Florian ist ständig im Austausch mit allen Stakeholdern an Ausbildungs- und Personalthemen und möchte die Kommunikation zwischen allen Beteiligten zielgerichtet verbessern. Mit dem von ihm gegründeten Unternehmen DOYOUUMIND hat er sich der Mitarbeiterentwicklung und dem Teambuilding, sowohl direkt vor Ort in Unternehmen als auch in Outdoor-Settings, verschrieben.



Mirko Düssel

beschäftigt sich seit mehr als 25 Jahren mit Produktivität und Problemlösung auf der Basis rationaler Denkwerkzeuge mit dem Menschen im Mittelpunkt des Handelns. Als Trainer und Berater begleitet er mittelständische und große Unternehmen bei der agilen Gestaltung strategischer Veränderungs- und Transformationsprozesse. Neben mehr als 30 Veröffentlichungen hat er einige Bücher geschrieben und seit 2014 einen Lehrauftrag an der Ruhr-Universität Bochum. Er war neun Jahre Bundesvorsitzender der Gesellschaft für Arbeitsmethodik e.V.



Beate Gerhartinger

ist seit 1999 als freie Mitarbeiterin für die ein.stein Bildungswerkstatt tätig. Im Auftrag der Passauer Bildungswerkstatt coacht sie in Bayern und Österreich Firmenkunden und Behörden. Zu ihren Trainingsschwerpunkten zählt die gesamte Microsoft-Office-Umgebung. Seit über 20 Jahren hat sie Erfahrung im Bereich Programmierung und ist mit den verschiedensten Programmiersprachen bestens vertraut.



Uwe Heene

ist Trainer für trainInstinct. GmbH. Durch fundierte Erfahrungen sowohl als Trainer und Coach als auch auf der Bühne entwickelt er intensive Beziehungen zu den Teilnehmern. Seine Herangehensweisen sind lebendig und praxisorientiert. Damit erfrischt und inspiriert er Unternehmen und Mitarbeiter mit neuen Ideen für eine erfolgreiche Kommunikation und Motivation. Während der Zusammenarbeit wird klar, dass Veränderung und neue Wege das Ziel erreichbar machen, seine rhetorischen Fähigkeiten stetig weiterzuentwickeln. Dadurch erreicht er unterschiedliche Zielgruppen auf praxisorientierte Weise. Noch heute zählt sein Motto: Immer wieder bereit sein loszulassen, um kreativ und erfolgreich zu sein.



› Unser Trainerteam



Andreas Kuffner

ist u. a. Olympiasieger mit dem Deutschlandachter. Der gebürtige Vilshofener studierte neben seiner Karriere als Hochleistungssportler Wirtschaftsingenieurwesen (M. Eng.) und absolvierte eine Ausbildung zum Systemischen Personal & Business Coach (ECA). Er war nach der aktiven Sportkarriere als Projektmanager und Berater in kleinen und mittelständischen Unternehmen tätig und begleitete schließlich Transformationen von Organisationen mit Fokus auf die Veränderung des Denkens und die Qualität der Zusammenarbeit. Heute begleitet er als High Performance Coach und Redner Menschen und Organisationen dabei, einen besseren persönlichen Zugang zu sich selbst zu finden, und begleitet die nachhaltige Umsetzung ihrer Ziele. Darüber hinaus unterstützt er sie beim Umgang mit Veränderungen und Rückschlägen.



Wolf Lotter

ist Publizist und beschäftigt sich seit den 90er Jahren mit dem Thema Transformation von der Industrie- zur Wissensgesellschaft. Er ist seit Ende der 80er Wirtschaftsjournalist, war Gründungsmitglied und Leitessayist von brand eins, wo er viele Jahre auch den Bereich Schwerpunkte und Entwicklung verantwortete. Er ist Publikumsrat im ORF und schreibt heute u.a. für Wirtschaftswoche, Spiegel, Standard und tazFutur. Bei Haufe New Management erscheint sein Newsletter "Lotters New Management" und der Podcast Trafostation (mit Christoph Pause) zum Thema Transformation www.haufe.de/lotter. Seine Bücher zum Thema *Innovation. Streitschrift für barrierefreies Denken. Sowie Zusammenhänge. Wie wir lernen, die Welt wieder zu verstehen und Unterschiede. Wie aus Vielfalt Gerechtigkeit wird* sind in mehreren Auflagen erschienen. Lotter lebt als Publizist und Redner mit seiner Familie bei Stuttgart.



Dr. Albrecht Müllerschön

war nach seinem Doppelstudium der Rechtswissenschaften und der Psychologie einige Jahre bei einem Automobilzulieferer für die Personal- und Teamentwicklung verantwortlich. Anschließend arbeitete er mehrere Jahre erfolgreich als Trainer und Berater mit den Schwerpunkten Personal-diagnostik und Qualifizierung von Führungskräften und als Geschäftsführer bei einer namhaften Unternehmensberatung. Mit seinem fundierten Wissen, seiner Zusatzqualifikation als Gesprächstherapeut und Ausbilder für Gesprächspsychotherapie, Supervisor und mit mehrjähriger Erfahrung als Cochausbilder (Lehrbeauftragter Uni Tübingen) trug er in namhaften Firmen zu deren Erfolg in der Personalauswahl und der Qualifizierung von neu ernannten Führungskräften bei. Seine Erfolgskonzepte sind Praxisnähe, Umsetzungsorientierung und Interaktivität. Sein Ziel ist es, eine Balance zwischen persönlichen Fähigkeiten und firmenspezifischen Anforderungen herzustellen.



Christian Sattlberger

hat als Versicherungs- und Bankkaufmann gearbeitet. Des Weiteren war er als Marketing- und Verkaufstrainer sowie als Verkaufsleiter tätig. Mittlerweile ist er seit 30 Jahren selbstständiger Trainer und Berater im In- und Ausland. 2001 beendete er sein Studium Wirtschaftstraining mit den Schwerpunkten Psychologie und Gruppendynamik an der Paris Lodron Universität Salzburg mit Auszeichnung und ist seitdem als Wirtschafts-Mediator tätig. Darüber hinaus legte er 2002 die Abschlussprüfung zum Focusing Coach sowie zum Focusing Trainer am IIT München ab. Außerdem hat er eine abgeschlossene Ausbildung als Berufspilot. Er ist des Weiteren staatlich anerkannter Unternehmensberater, zertifizierter Lebens-, Sterbe- und Trauerbegleiter und ordentliches Mitglied des Europäischen Wirtschaftsforums.



Dirk Schlitzkus

ist selbständiger Rechtsanwalt, Consultant und Business Coach mit Kanzlei in München. Er ist mit allen Themen der Vermietung, dem Handel und dem Service von Baumaschinen und sonstigem Bauequipment bestens vertraut. In den letzten 25 Jahren war er in verschiedenen leitenden Positionen u.a. als Executive Vice President Central Europe und Vorstand für den Vermietdienstleister für Bau-Equipment Cramo und davor als Geschäftsführer und Vorstand für die Theisen Baumaschinen Gruppe tätig. Für den bbi (Fachverband und Interessenvertretung der Händler und Vermieter mobiler Arbeitsmaschinen) verantwortet er die Bereiche Miet- und Datenschutzrecht. Mehr Infos: www.ra-schlitzkus.de



Oliver Sowa

ist seit 2006 als Geschäftsführer der Unternehmensgruppe tätig. Er ist der Initiator und Motor des vor über 12 Jahren begonnenen Veränderungsprozesses und Kulturwandels bei Beuthhauser. Seither setzt er sich mit Leidenschaft und sehr viel Ausdauer dafür ein, dass Vertrauen und Selbstverantwortung im Unternehmen gelebt werden.



Thomas Zippe

studierte ab 2011 Rechtswissenschaften an der Universität Passau mit dem Schwerpunkt Rechtsdurchsetzung im Zivilrecht. Während der Referendarausbildung beim Oberlandesgericht München absolvierte er zusätzlich noch die Ausbildung zum Wirtschaftsmediator. Seit 2017 ist er in der Rechtsanwaltskanzlei Olschar & Partner in Passau tätig, unter anderem in den Rechtsgebieten Handels-, Gesellschafts- und Arbeitsrecht.

› Unser Trainerteam



Dr. Reinhard K. Sprenger
ist promovierter Philosoph und gilt als der profilierteste Managementberater und Führungsexperte Deutschlands. Nach dem Staatsexamen für das Lehramt an Gymnasien wird Sprenger wissenschaftlicher Referent beim Kultusminister des Landes Nordrhein-Westfalen. Bei 3M in Deutschland wird er nach Tätigkeiten im Außendienst Leiter der Personalentwicklung. Außerdem ist er Lehrbeauftragter an den Universitäten Berlin, Bochum, Essen und Köln. 1985 promoviert er zum Doktor der Philosophie und erhält den Carl-Diem-Preis für seine Dissertation »Nationale Identität und Modernisierung«. Seit 1990 ist er als selbstständiger Unternehmensberater tätig und zählt heute zu den gefragtesten Experten für Managemententwicklung. Zu seinen Kunden gehören viele internationale Konzerne sowie nahezu alle Dax-100-Unternehmen. Sprenger ist bekannt als Querdenker, der nachdrücklich dazu auffordert, neues Denken und Handeln zu wagen. Mit seinen mittlerweile zu Klassiker avancierten Büchern „Mythos Motivation“, „Das Prinzip Selbstverantwortung“, „Radikal führen“ und „Vertrauen führt“ veränderte er die Managementwelt.



Gritta Venus
studierte Französisch und Germanistik für das Lehramt an Gymnasien und schloss ihr Studium mit dem ersten bayerischen Staatsexamen ab. Sie arbeitete viele Jahre als Kommunikationsberaterin und Teamleiterin in verschiedenen PR-Agenturen, bis sie sich als Mit-Inhaberin einer PR-Agentur selbständig machte. Als zertifizierte Trainerin und PR-Beraterin umfasst ihr Spektrum folgende Themen: Argumentation und Rhetorik; Präsentation und Moderation, Führung und Teamsteuerung; Konfliktmanagement; sowie Business-Etikette und moderne Umgangsformen. Sie arbeitet für verschiedene Bildungsträger sowie Wirtschaftsunternehmen und Organisationen. Außerdem lehrt sie als Honorardozentin und Lehrbeauftragte an verschiedenen Einrichtungen und Hochschulen.



Matthias Zurfluh
befasst sich seit über 20 Jahren mit dem Themen-Dreieck «Mensch-Technik-Organisation». Seine analytische Sichtweise, seine Denkhaltung und seine Arbeitsmethoden basieren auf den Grundlagen der Systemtheorie. Seine drei Arbeitsschwerpunkte sind: Führung coaching und Führungstraining im Bereich Strategie, Leadership und Organisationsentwicklung, Strategie-, Management- und Projektberatung in Digitalisierungs- und Transformationsprojekten, sowie Krisenmanagement, Interimsmanagement und Trouble Shooting in Linien- und Projektpositionen. Parallel zur Tätigkeit als Berater, Coach und Trainer hat er in den letzten 23 Jahren zahlreiche Fachpublikationen verfasst und Vorträge gehalten. Nach der akademischen Ausbildung und Forschungstätigkeit an der Universität Zürich war Matthias Zurfluh einige Jahre als angestellter Berater und Projektleiter im ERP-Umfeld tätig. 2003 gründete er die Zürcher Boutique-Managementberatung Z-PUNKT CONSULTING und ist dort bis dato Managing Partner.

› Seminarkalender 2023

Januar				April			
DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE	DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
12.01.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39	03.04.23	Resilienz Modul VI	Online	7
Februar				18.04. – 19.04.23	Kommunikation: Zeit nehmen. Zuhören. Verstehen. Denken. Sprechen.	Schweinfurt	6
DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE	20.04.23	MS-Office 365 für Auszubildende	Online	28
22.02.23	Programm zur Führungskräfteentwicklung Abteilungsleiter/Regionalleiter – Modul I	München	19	25.04. – 26.04.23	Selbstmanagement und Arbeitsorganisation	Regensburg	9
27.02.23	Resilienz Modul I	Online	7	26.04.23	MS-Excel 365 I Mittelstufe	Passau	32
März				27.04.23	MS-Teams 365 Tipps und Tricks	Online	36
DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE				
01.03. – 02.03.23	Rhetorik	Dresden	11				
06.03.23	Resilienz Modul II	Online	7				
13.03.23	Resilienz Modul III	Online	7				
14.03.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39				
14.03. – 15.03.23	Dem Kunden einen Mehrwert bieten	Andernach	13				
20.03.23	Resilienz Modul IV	Online	7				
23.03. – 24.03.23	Führungskräfteentwicklung Teamleiter Modul I	Regensburg	18				
27.03.23	Resilienz Modul V	Online	7				
28.03.23	Newcomer Veranstaltung	Online	4				
28.03. – 29.03.23	Servicetechniker im Kundenkontakt	Andernach	14				

» **Seminarkalender 2023**

Mai

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
03.05. – 04.05.23	Präsentations- und Auftrittskompetenz	Passau	10
08.05.23	MS-Excel 365 I Basic	Hagelstadt	31
08.05. – 09.05.23	Top am Telefon – Kundenorientierte Kommunikation am Telefon	Passau	17
09.05.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39
10.05.23	Mietvertragsrecht in der Praxis – Rechtliche Fragen bei der Vermietung	Hagelstadt	22
10.05. – 11.05.23	Top am Telefon für Azubis	Passau	27
11.05.23	Arbeitsrecht – Praxiswissen für den Arbeitsalltag	Hagelstadt	23
22.05.23	MS-Excel 365 I Fortgeschrittene	Passau	33
23.05. – 24.05.23	Dem Kunden einen Mehrwert bieten	Passau	13

Juni

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
14.06.23	Der Beutlhauser Weg – um was es wirklich geht	Online	5
15.06. – 16.06.23	Steuerrad des Verkaufens – sein Handwerkszeug schärfen	Schweinfurt	15
20.06. – 21.06.23	Führungskräfteentwicklung – Teamleiter Modul II	Regensburg	18
21.06. – 22.06.23	Zusammenhänge: Wie wir lernen, die Welt wieder zu verstehen	Passau	20

Juli

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
10.07. – 11.07.23	Vorstellungsgespräche professionell vorbereiten und führen	Dresden	16
11.07.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39
17.07.23	MS-Office 365 I Tipps und Tricks Word, PowerPoint, Excel	Passau	35
20.07. – 21.07.23	Resilienz und Selbstführung	Passau	7
24.07.23	MS-Outlook 365 mit One Note	Online	38
25.07.23	MS-Word 365 I Mittelstufe	Schweinfurt	30
26.07.23	MS-PowerPoint 365	Schweinfurt	37

August

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
30.08.23	Programm zur Führungskräfteentwicklung Abteilungsleiter/Regionalleiter – Modul II	München	19

September

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
04.09. – 05.09.23	Dein erfolgreicher Einstieg in das Berufsleben bei Beutlhauser	Passau	24
05.09. – 06.09.23	Kommunikation – Zeit nehmen. Zuhören. Verstehen. Denken. Sprechen.	Regensburg	6
06.09. – 07.09.23	Dein erfolgreicher Einstieg in das Berufsleben bei Beutlhauser	Schweinfurt	24
12.09.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39
13.09. – 14.09.23	Dein erfolgreicher Einstieg in das Berufsleben bei Beutlhauser	Cottbus	24
14.09.23	MS-Excel 365 I Mittelstufe	Online	32
18.09. – 19.09.23	Führungskräfteentwicklung Teamleiter Modul III	Regensburg	18
26.09. – 27.09.23	Dem Kunden einen Mehrwert bieten	Kollwitz-Krieschow	13
28.09.23	MS-Excel 365 I Profis	Passau	34

Oktober

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
04.10. – 05.10.23	Flexibel und beweglich – statt Schwarz oder Weiß	Regensburg	8
10.10. – 12.10.23	Workshop Zentralfunktionen für Auszubildende	Passau	26
11.10.23	MS-Teams 365 Tipps und Tricks	Online	36
12.10.23	Vertriebsrecht – Grundwissen für die berufliche Praxis	Schweinfurt	21
16.10.23	MS-Excel 365 Fortgeschrittene	Online	33
18.10.23	Newcomer Veranstaltung	Online	4

November

DATUM	SEMINAR	ORT	SEITE
14.11.23	SAP HCM Unterweisung	Online	39
15.11. – 16.11.23	Top am Telefon – Kundenorientierte Kommunikation am Telefon	Dresden	17
22.11. – 23.11.23	Leadership für Ausbilder	Passau	29



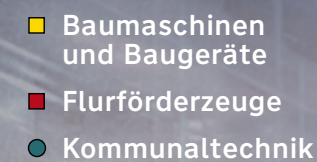
Tel. +49 851/7000 6137
Mobil +49 151/180 313 58
maximiliane.preiss@beuthhauser.de



Tel. +49 851/7000 6147
nicole.kampelsberger@beutlhauser.de



Tel. +49 851/7000 6141
kerstin.meisl@beuthhauser.de



Die Beutlhauser-Gruppe ist mit **1.400 Mitarbeiter*innen an 27 Standorten und 500 Mio. € Jahresumsatz** ein marktführendes Handels- und Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Verkauf, Vermietung und Service von hochwertigen Produkten sowie digitalen Lösungen. Zu unseren Hauptlieferanten zählen die Premium-Hersteller Liebherr Baumaschinen, Linde Flurförderzeuge und Mercedes-Benz Unimog.

Den absolut entscheidenden Mehrwert für unsere Kunden leisten unsere Mitarbeiter*innen: Persönlich, kompetent, schnell und lösungsorientiert. Genau das, was weder künstliche Intelligenz noch Algorithmen leisten können.





**Beutlhauser
Holding GmbH**

www.beutlhauser.de

