

Für Ausbilder und Auszubildende

*Seminare und Trainings
2019*



Inhalt

Trainings für Ausbilder und Ausbildungsbeauftragte

- 3 Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO): Informationsveranstaltung
- 4 Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO) – Crashkurs
- 5 Web-Based-Trainings (WBT)
„Ausbildung der Ausbilder (AdA)“
- 6 Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs
- 7 Ressourcenorientiert ausbilden
- 8 Professioneller Umgang mit psychisch kranken und/oder auffälligen Auszubildenden

Prüfungsvorbereitung für Auszubildende

- 9 Vorbereitung auf die Abschlussprüfung von Industriekaufleuten (IHK)
- 10 Vorbereitung auf die Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement, Teil 1 (IHK)
- 11 Basiskompetenzen und Prüfungsvorbereitung für angehende Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik
- 12 Basiskompetenzen und Prüfungsvorbereitung für angehende Elektroniker für Betriebstechnik
- 13 Prüfungsvorbereitung für Fachlagerist/in (IHK)
- 14 Prüfungsvorbereitung für Fachkraft für Lagerlogistik (IHK)

Ausbildungsbegleitung – soziale und methodische Kompetenzen

- 15 Azubi-Tage 2019
- 16 IT-Anwenderpass für Azubis, Modul 1
- 17 IT-Anwenderpass für Azubis, Modul 2
- 18 Herausforderungen in der Ausbildung souverän meistern
- 19 Playbizz – das bundesweite Fernplanspiel für Auszubildende
- 20 Basiskompetenzen in Mathe und Deutsch
- 21 Digitales Arbeiten in der Ausbildung
- 22 Auftritt und Etikette
- 23 Der gute Ton am Telefon und online
- 24 Präsentationstechniken und Rhetorik
- 25 Motiviert und eigenverantwortlich in der Ausbildung
- 26 Effektiv Lernen lernen

- 27 Datenschutzerklärung für Seminar- und Lehrgangsteilnehmer
- 28 Aufsichtsrat, Geschäftsführung und Gesellschafter
- 29 Allgemeine Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO): Informationsveranstaltung

Gut vorbereitet in die praktische Prüfung starten

Zielgruppe

Alle, die einen Lehrgang zum Fachwirt erfolgreich abgeschlossen haben und vor der praktischen AEVO-Prüfung stehen

Ihr Nutzen

Wenn Sie sich auf die praktische Ausbildereignungsprüfung „einschwingen“ möchten, ist diese Info-Veranstaltung genau das Richtige für Sie. Sie erfahren, wie eine Prüfung im Allgemeinen abläuft. Erhalten Sie Tipps für die Erstellung des Präsentationskonzeptes, das in der Prüfung vorzustellen ist.

Wissen schafft Gelassenheit. Stellen Sie Fragen rund um die Prüfung, die Ihnen auf dem Herzen liegen.

Aus unseren Inhalten

- Wie die praktische Prüfung im Allgemeinen abläuft
- So können Sie sich in der Prüfung richtig gut präsentieren: Erläuterungen anhand von Musterkonzepten
- Handouts medial aufbereiten
- Jetzt ist alles klar: kompetente Antworten auf Ihre wichtigsten Fragen

Seminartermine

Hannover

03.04.2019

17:00 bis 21:00 Uhr

Seminarnummer:

69H20011199

Hannover

21.08.2019

17:00 bis 21:00 Uhr

Seminarnummer:

69H20011200

Preis: 135 Euro

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: lehrgaenge@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO) – Crashkurs

So sind Sie in Kürze gut vorbereitet

Zielgruppe

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die Kenntnisse und Fertigkeiten zur Gestaltung einer erfolgreichen Ausbildung erwerben möchten

Ihr Nutzen

Wenn Sie sich schnell und effizient für die Ausbildereignungsprüfung fit machen möchten, sind Sie in diesem Kurs richtig!

In der Kürze liegt die Würze. Erhalten Sie in kompakter Form alle wichtigen Informationen rund um die Ausbildertätigkeit.

Sichern Sie sich diese wichtige Zusatzqualifikation – gestalten Sie als qualifizierter Ausbilder die Zukunft Ihres Unternehmens aktiv mit.

Aus unseren Inhalten

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
 - Wie das Berufsbildungssystem strukturiert ist
 - Rechtliche Fragen, die zu prüfen sind
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
 - Ausbildungspläne – erhalten Sie einen Überblick
 - Wichtiges zum Bewerbungsmanagement: Auszubildende anwerben und auswählen
 - Wie Sie einen Ausbildungsvertrag vorbereiten
- Ausbildung durchführen
 - Probezeit organisieren und Leistungen bewerten
 - Wie Sie Lernen fördern und die Entwicklung Ihrer Azubis unterstützen
 - Angemessene Ausbildungsmethoden auswählen
- Ausbildung abschließen
 - Was Sie bei der Anmeldung zur Prüfung beachten sollten
 - Auf welchen Wegen eine Ausbildung beendet werden kann
 - Was Sie bei der Zeugniserstellung beachten sollten

Seminartermine

Hannover

04.03.2019 bis 09.03.2019

Seminarnummer:

69H20011164

20.05.2019 bis 25.05.2019

Seminarnummer:

69H20011165

12.08.2019 bis 17.08.2019

Seminarnummer:

69H20011166

14.10.2019 bis 19.10.2019

Seminarnummer:

69H20011167

11.11.2019 bis 16.11.2019

Seminarnummer:

69H20011168

8:00 bis 16:40 Uhr (Mo-Sa)

Preis: 545 Euro
(zzgl. Literatur ca. 47 Euro)

IHK-Prüfungsgebühr:
ca. 230 Euro

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: lehrgaenge@bnw.de

Unser Tipp:

Erweitern Sie Ihr Wissen aus dem Kurs durch individuelles Online-Lernen! Das Web-Based-Training „Ausbildung der Ausbilder (AdA)“ bietet Ihnen ergänzende Materialien zur Prüfungsvorbereitung.

Mehr dazu auf Seite 40

NEU!

Web-Based-Trainings (WBT) „Ausbildung der Ausbilder (AdA)“

Wissen online erwerben – zur individuellen Vorbereitung auf die IHK-Prüfung

Bereiten Sie sich mit handlungsorientierten Inhalten und Methoden auf die IHK-Prüfung vor. Die WBT „Ausbildung der Ausbilder“ orientieren sich inhaltlich an den vier prüfungsrelevanten Handlungsfeldern:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Die WBT sind multimedial aufgebaut. Anhand von Bildern, Grafiken und Animationen gewinnen Sie anschauliche Einblicke in die Themen. Durch Transferaufgaben und interaktive Wissenstests (Einstiegs-, Abschlusstest) können Sie ihr erworbenes Wissen selbständig überprüfen. Audioeinheiten unterstützen Sie bei der individuellen Aufnahme der Lerninhalte.

Bestell-Nr.	Kurstitel	Lerneinheiten	Preis (Teilnehmerlizenz)
M1161MC	Handlungsfeld 1: Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen	9	249,90 Euro
M1162MC	Handlungsfeld 2: Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken	15	
M1163MC	Handlungsfeld 3: Ausbildung durchführen	27,5	
M1164MC	Handlungsfeld 4: Ausbildung abschließen	3,5	

Entscheiden Sie sich für die entspannte Art des Lernens

Alle WBT stehen Ihnen für sechs Monate zur Verfügung. Sie können sich die Lektionen so einteilen, wie es Ihrem persönlichen Lernrhythmus entspricht. Nutzen Sie diese Chance der individuellen Qualifizierung!

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Grundwissen für Ausbildungsbeauftragte – Crashkurs

Planen und begleiten Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden

Zielgruppe

Ausbildungsbeauftragte in Unternehmen und Verwaltung

Ihr Nutzen

Erfahren Sie, wie Sie den Lernerfolg Ihrer Auszubildenden in Ihrer Abteilung sichern können. Sie erhalten in diesem Seminar Unterstützung und Werkzeuge für die professionelle Begleitung Ihrer Azubis.

Nutzen Sie wertvolle Impulse, um Ausbildungseinheiten optimal vorzubereiten und durchzuführen. Sie erhalten auch die Chance, Ihr Verhalten zu reflektieren – für einen noch professionelleren Umgang mit jungen Menschen.

Aus unseren Inhalten

- Erwerben Sie methodisches und didaktisches Grundwissen für Ihre tägliche Arbeit
- Wie Sie den Aufenthalt von Azubis in Ihrer Abteilung planen und strukturieren
- Lernstoff gekonnt aufbereiten
- Rechte und Pflichten im Ausbildungsverhältnis – verschaffen Sie sich einen kompakten Überblick
- Ausbildungsmethoden am Arbeitsplatz, die Sie kennen sollten
- Welche Lernkontrollen Sie entwickeln und einsetzen können
- Auszubildende richtig motivieren
- Teilen Sie Ihre Erfahrungen mit anderen: Austausch in der Seminargruppe

Seminartermin

Hannover

25.09.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011131

Preis: 360 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Notiz an mich:

Man lernt nie aus



Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Ressourcenorientiert ausbilden

Stärken der Generationen Y und Z gezielt nutzen

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbilderinnen und Ausbildungsbeauftragte

Ihr Nutzen

In diesem Seminar erfahren Sie, wie die neue Generation Ihrer Auszubildenden tickt. Hören Sie, welches (Lern-) Verhalten Ihre Azubis im digitalen Zeitalter an den Tag legen und warum.

Sie bekommen Werkzeuge an die Hand, die Ihnen helfen, angemessen mit Ihnen vielleicht fremden Verhaltensweisen umzugehen. Lernen Sie, wie Sie diese sogar im Sinne einer guten und modernen Ausbildung nutzen können!

Aus unseren Inhalten

- Einblicke in das (Lern-) Verhalten der Generationen Y und Z
- Sinnvolle Lern- und Verhaltenskonzepte für „Azubis von heute und morgen“ entwickeln
- Unerkannte Ressourcen Ihrer Azubis entdecken: so heben Sie verborgene Schätze
- Ressourcen von Auszubildenden erkennen und die Azubis zum handlungsorientierten Lernen führen
- Lassen Sie sich überraschen: wenn aus vermeintlichen Schwächen Stärken werden
- Den „Werkzeugkoffer“ packen: mit ungewohnten Verhaltensweisen konstruktiv umgehen

Seminartermin

Achim (bei Verden)

23.10.2019

9:30 bis 17:30 Uhr

Seminarnummer:

65A20011135

Preis: 360 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!
Seminarnummer eingeben unter:
www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Professioneller Umgang mit psychisch kranken und/oder auffälligen Auszubildenden

Erweitern Sie Ihre Handlungskompetenz bei Prävention und Intervention

Zielgruppe

Ausbilder, Ausbilderinnen und Ausbildungsbeauftragte

Ihr Nutzen

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie auffällige Verhaltensweisen Ihrer Auszubildenden frühzeitig erkennen.

Sie erwerben Kenntnisse über häufig vorkommende psychische Störungsbilder und deren Verlauf. Lernen Sie, wie Sie die Perspektive des Betroffenen einnehmen und seine Bedürfnisse erkennen. Dies hilft Ihnen, die Bewältigungsstrategien des Auszubildenden durch Ihr eigenes Handeln zu unterstützen.

Anhand praktischer Fallbeispiele diskutieren Sie mögliche Formen der Ansprache und Lösungswege.

Aus unseren Inhalten

- Übersicht psychischer Erkrankungen: Auslöser, Verlauf und Therapieansätze
- Identifizieren Sie Merkmale zur Früherkennung von Verhaltensauffälligkeiten am Ausbildungsplatz
- Wie Sie Betroffene sensibel ansprechen und Vereinbarungen treffen
- Belastungsfaktoren am Ausbildungsplatz beurteilen – eine kurze Einführung
- So gehen Sie gemeinsam vor bei der Beurteilung der Ausbildungsfähigkeit
- Hilfe von außen: wann externe Unterstützungsangebote notwendig und sinnvoll sind

Seminartermin

Hannover

04.11.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011134

Preis: 360 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung von Industriekaufleuten (IHK)

Optimal vorbereitet, perfekt abgeschlossen

Zielgruppe

Auszubildende zum Industriekaufmann bzw. zur Industriekauffrau

Ihr Nutzen

In diesem Kurs können Sie sich optimal auf Ihre Abschlussprüfung als Industriekaufmann/-frau vorbereiten. Erarbeiten Sie sich alles Wichtige zu den relevanten Prüfungsbereichen der IHK.

Ergänzend erhalten Sie Zugriff auf zahlreiche Online-Prüfungsfragen und Lernvideos, die Ihnen alle Prüfungsinhalte verständlich erklären. Sie können über Smartphone, Tablet und Co. lernen, wann und wo immer Sie Zeit und Lust haben.

Nutzen Sie die Gelegenheit, Ihre Fragen zu klären, und gewinnen Sie Sicherheit für Ihre Prüfung.

Aus unseren Inhalten

- Prüfungsbereich Geschäftsprozesse
 - Marketing und Absatz
 - Personal
 - Beschaffung und Bevorratung
 - Leistungserstellung
- Prüfungsbereich kaufmännische Steuerung und Kontrolle
 - Buchhaltungsvorgänge
 - Kosten- und Leistungsrechnung
 - Erfolgsrechnung und Abschluss
- Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde
 - Stellung, Rechtsform, Struktur des Ausbildungsbetriebes
 - Berufsbildung
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz bei der Arbeit
 - Umweltschutz

Seminartermine für die Wochenend-Kurse

Göttingen

12.01.2019 bis 23.02.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65GÖ20011142

Preis: 335 EUR

Hannover

02.02.2019 bis 16.03.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65H20011145

Preis: 335 EUR

Celle

19.01.2019 bis 02.03.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65CE20011143

Preis: 335 EUR

Hannover

31.08.2019 bis 26.10.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65H20011146

Preis: 335 EUR

Braunschweig

26.01.2019 bis 09.03.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65BS20011144

Preis: 335 EUR

Göttingen

31.08.2019 bis 26.10.2019
9:00 bis 15:00 Uhr,
7 Samstage
Seminarnummer: 65GÖ20011147

Preis: 335 EUR

Seminartermine für die Crashkurse

Hannover

08.04.2019 bis 13.04.2019
9:00 bis 16:00 Uhr,
6 Tage
Seminarnummer: 65H20011148

Preis: 335 EUR

Hamel

08.04.2019 bis 13.04.2019
9:00 bis 16:00 Uhr,
6 Tage
Seminarnummer: 65HM20011149

Preis: 335 Euro

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Vorbereitung auf die Abschlussprüfung der Kaufleute für Büromanagement, Teil 1 (IHK)

Optimal vorbereitet, perfekt abgeschlossen

*Kombinieren Sie Online-
und Präsenzlernen!*

Zielgruppe

Auszubildende zum Kaufmann bzw. zur Kauffrau für Büromanagement, die vor dem ersten Teil der gestreckten Abschlussprüfung stehen

Ihr Nutzen

Bereiten Sie sich optimal auf den ersten Teil Ihrer Abschlussprüfung als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement vor. Sie behandeln den Bereich informationstechnisches Büromanagement – also alles rund um Büroprozesse und Informationsverarbeitung. Der Schwerpunkt liegt auf der IT-technischen Umsetzung: Analog zu Ihrer realen Prüfungssituation arbeiten Sie praxisbezogen direkt am PC.

Gemeinsam geht vieles leichter: Sie lernen zusammen mit anderen, tauschen sich aus und geben sich gegenseitig Tipps. Zusätzlich erhalten Sie Zugriff auf Lernvideos und Übungsaufgaben, die die Prüfungsinhalte verständlich erklären. Damit Ihnen die Abschlussprüfung auch wirklich gelingt!

Aus unseren Inhalten

Prüfungsbereich Informationstechnisches Büromanagement

- Informationsmanagement
 - Umgang mit Bürokommunikationssystemen
 - Ordner anlegen, geeignete Ablagestrukturen aufbauen
 - Datensicherheit
- Informationsverarbeitung
 - Grundlagen Word: Texte gestalten und formatieren, Serienbriefe erstellen
 - Grundlagen Excel: Rechnen, Statistiken und Diagramme erstellen
 - Grundlagen Outlook
- Bürowirtschaftliche Abläufe
 - Bedarf an Büromaterial planen, beschaffen und verwalten
 - Posteingang und -ausgang bearbeiten
 - Dokumente verwalten
- Koordinations- und Organisationsaufgaben: Termine planen und koordinieren

Seminartermin

Hannover

18.02.2019 bis 20.02.2019

9:00 bis 15:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011150

Preis: 275 Euro

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Basiskompetenzen und Prüfungsvorbereitung für **NEU!** angehende Verfahrensmechaniker für Kunststoff- und Kautschuktechnik

Theoretische Anforderungen der Ausbildung meistern

Zielgruppe

Auszubildende zum Verfahrensmechaniker bzw. zur Verfahrensmechanikerin für Kunststoff und Kautschuk

Ihr Nutzen

Kennen Sie das: Im Ausbildungsbetrieb leisten Sie gute Arbeit, aber in der Berufsschule könnte es besser laufen? Lassen Sie sich unterstützen und erwerben Sie wichtige Basics für Ihre Ausbildung.

Unsere erfahrenen Trainer erarbeiten mit Ihnen alle theoretischen Grundlagen, die Sie als angehender Verfahrensmechaniker dringend benötigen. Sie erfahren auch, wie Sie selbstständig und effektiv lernen. So sind Sie auf alle schulischen Anforderungen und Prüfungen gut vorbereitet.

Aus unseren Inhalten

- Wichtiges Know-how zu Aufbau und Eigenschaften von Werkstoffen
- Erhalten Sie die nötigen Kenntnisse zur Fertigungs- und Prüftechnik
- Verarbeiten und Prüfen von Kunststoffen
- Maschinentechnische Grundfunktionen verstehen
- Alles Wichtige zur Steuerungs- und Regelungstechnik
- Herstellung von Formteilen
- Ganz praktisch und konkret: Prüfungsfragen üben
- Fachkompetente Antworten auf Ihre aktuellen Fragen und Anliegen

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Sprechen Sie uns an!

Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um!

*Entscheiden Sie bedarfsge-
recht über den Umfang der
Prüfungsvorbereitung.*

*Ob ein Schultag pro
Woche oder ein mehrtägiger
Kompaktkurs direkt vor der
Prüfung – Sie wählen das für
Sie passende Angebot!*

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Basiskompetenzen und Prüfungsvorbereitung für angehende Elektroniker für Betriebstechnik

NEU!

Lernbegleitung von Anfang an – für eine erfolgreiche Ausbildung

Zielgruppe

Auszubildende zum Elektroniker bzw. zur Elektronikerin für Betriebstechnik

Ihr Nutzen

Halten Sie Schritt in der Ausbildung! Als angehende/r Elektroniker/in für Betriebstechnik haben Sie eine Menge Lernstoff zu bewältigen. Lassen Sie sich von unseren erfahrenen Referenten beim Lernen unterstützen. So werden Sie den Anforderungen von Berufsschule und Ausbildungsbetrieb noch besser gerecht.

Ob Mathe, Fachkunde oder WiSo: Die rechtzeitige Prüfungsvorbereitung hilft Ihnen, Ihre Wissenslücken zu schließen. Ohne Lernstress und Prüfungsangst gelingt die Abschlussprüfung garantiert besser.

Aus unseren Inhalten

- Technische Mathematik: wichtige Grundlagen verstehen – Sicherheit gewinnen
- Alles, was Sie in Fachkunde wissen müssen
- Know-how zur Schaltungs- und Funktionsanalyse
- Das Wichtigste zum Thema Wirtschaft und Soziales
- Praktisch und realitätsnah: Prüfungsvorbereitung anhand beispielhafter Prüfungsaufgaben und -situationen
- Stellen Sie sich auf Ihre Prüfung ein: Sichtung und Erläuterung der vorab versandten IHK-Unterlagen

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Sprechen Sie uns an!

Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um!

*Entscheiden Sie bedarfsge-
recht über den Umfang der
Prüfungsvorbereitung.*

*Ob ein Schulungstag pro
Woche oder ein mehrtägiger
Kompaktkurs direkt vor der
Prüfung – Sie wählen das für
Sie passende Angebot!*

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

NEU!

**Kombinieren Sie Online-
und Präsenzlernen!**

Prüfungsvorbereitung für Fachlagerist/in (IHK)

Gut vorbereitet für die schriftliche Abschlussprüfung

Zielgruppe

Auszubildende zum Fachlageristen bzw. zur Fachlageristin

Ihr Nutzen

Als angehende/r Fachlagerist/in kommt in der IHK-Abschlussprüfung eine Menge Stoff auf Sie zu. Bereiten Sie sich mit diesem Kurs gezielt darauf vor!

Der Prüfungsvorbereitungskurs orientiert sich inhaltlich an den Vorgaben der IHK. Sie behandeln die drei Bereiche, die Sie im schriftlichen Teil der IHK-Abschlussprüfung erwarten: Lagerprozesse, Güterbewegung und Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo).

Ergänzend erhalten Sie Zugriff auf Prüfungsfragen, Quizze und Lernvideos, die die Prüfungsinhalte WiSo verständlich erklären. Gewinnen Sie Sicherheit für Ihre Abschlussprüfung!

Aus unseren Inhalten

- Prüfungsbereich Lagerprozesse
 - Güter annehmen, kontrollieren und lagern
 - Kommissionierung und Verpackung
 - Güter verladen und versenden
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Umweltschutz, Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation
- Prüfungsbereich Güterbewegung
 - Arbeitsmittel einsetzen
 - Güterbewegungen erfassen, Lagerorganisation und Arbeitsabläufe
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Umweltschutz
- Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde
 - Ausbildungsbetrieb, Berufsausbildungs- und Arbeitsverhältnis, betriebliche Mitbestimmung
 - Soziale Sicherung, Berufs- und Lebensplanung
 - Rechtsgeschäfte, weltwirtschaftliche Verflechtungen

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Sprechen Sie uns an!

Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um!

Entscheiden Sie bedarfsgerecht über den Umfang der Prüfungsvorbereitung.

Ob ein Schultag pro Woche oder ein mehrtägiger Kompaktkurs direkt vor der Prüfung – Sie wählen das für Sie passende Angebot!

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

NEU!

*Kombinieren Sie Online-
und Präsenzlernen!*

Prüfungsvorbereitung für Fachkraft für Lagerlogistik (IHK)

Gut vorbereitet für die schriftliche Abschlussprüfung

Zielgruppe

Auszubildende zur Fachkraft für Lagerlogistik

Ihr Nutzen

Als angehende Fachkraft für Lagerlogistik kommt in der IHK-Abschlussprüfung eine Menge Stoff auf Sie zu. Bereiten Sie sich mit diesem Kurs gezielt darauf vor! Der Prüfungsvorbereitungskurs orientiert sich inhaltlich an den Vorgaben der IHK. Sie behandeln die drei Bereiche, die Sie im schriftlichen Teil der IHK-Abschlussprüfung erwarten: Prozesse der Lagerlogistik, rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag sowie Wirtschafts- und Sozialkunde (WiSo). Ergänzend erhalten Sie Zugriff auf Prüfungsfragen, Quizze und Lernvideos, die die Prüfungsinhalte WiSo verständlich erklären. Gewinnen Sie Sicherheit für Ihre Abschlussprüfung!

Aus unseren Inhalten

- Prüfungsbereich Prozesse der Lagerlogistik
 - Güter annehmen, kontrollieren und lagern
 - Kommissionierung und Verpackung
 - Touren planen, Güter verladen und versenden
 - Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz, Umweltschutz, Arbeitsorganisation, Information und Kommunikation
- Prüfungsbereich rationeller und qualitätssichernder Güterumschlag
 - Logistische Prozesse planen und optimieren
 - Güter beschaffen
 - Lagerkennzahlen ermitteln und auswerten
- Prüfungsbereich Wirtschafts- und Sozialkunde
 - Ausbildungsbetrieb, Berufsausbildungs- und Arbeitsverhältnis, betriebliche Mitbestimmung
 - Soziale Sicherung, Berufs- und Lebensplanung
 - Rechtsgeschäfte, weltwirtschaftliche Verflechtungen

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Sprechen Sie uns an!

Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um!

*Entscheiden Sie bedarfsge-
recht über den Umfang der
Prüfungsvorbereitung.*

*Ob ein Schulungstag pro
Woche oder ein mehrtägiger
Kompaktkurs direkt vor der
Prüfung – Sie wählen das für
Sie passende Angebot!*

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Azubi-Tage 2019

Ihr sicherer Start ins Berufsleben

Zielgruppe

Auszubildende aller Fachrichtungen, die im Sommer in die Ausbildung starten

Ihr Nutzen

Der Übergang von der Schule ins Arbeitsleben hat es in sich. In den ersten Ausbildungswochen sammeln Sie reichlich neue Eindrücke und Erfahrungen im Betrieb. Mit etwas zeitlichem Abstand ermöglichen Ihnen die BNW-Azubi-Tage, sich systematisch für das Berufsleben fit zu machen.

Die Azubi-Tage bieten Ihnen ein vielseitiges Programm, das Sie bei Ihren nächsten Schritten unterstützt. Zusammen mit Azubis aus anderen niedersächsischen Unternehmen erhalten Sie Input zu Themen, die für Ihren Ausbildungserfolg wichtig sind. Ob Organisation am Arbeitsplatz, Kommunikation oder Verhalten im Team: Es erwartet Sie ein spannender Mix aus Wissen, praktischer Anwendung, Austausch und Spaß.

Der Veranstaltungsort Schloss Etelsen macht die Azubi-Tage 2019 zu einem besonderen Erlebnis.

Aus unseren Inhalten

- Auftreten und Umgangsformen
 - Verhaltensregeln und Etikette im Umgang mit Vorgesetzten, Kollegen, Kunden
 - Small-Talk – Themen und Tabus
- Kommunikation
 - Gekonnt argumentieren; Bedeutung der Körpersprache
 - Persönlichkeitsentwicklung und sicheres Auftreten
 - Feedback professionell geben und nehmen
- Zeitmanagement und Organisation am Arbeitsplatz
 - Effektive Tagesplanung und Festlegen von Prioritäten
 - Zeitdiebe und Störfaktoren ausschalten, Stress vermeiden
- Lerntechniken
 - Die verschiedenen Lerntypen – welcher Typ sind Sie?
 - Das persönliche Lernprofil ermitteln (Arbeits- und Lerntechniken)
 - Umgang mit Prüfungsängsten und Lampenfieber
- Teamtraining
 - Kommunikationsspielregeln im Team
 - Synergien in Teams: Stärken nutzen, Schwächen ausgleichen
- Konfliktmanagement
 - Souveräner Umgang mit Missverständnissen und Störungen
 - Konflikte proaktiv ansprechen

Seminartermin

Schloss Etelsen (bei Verden)

14.10.2019 bis 15.10.2019

10:00-16:00 Uhr

Seminarnummer:

65ET20011215

Preis: 280 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Bei Übernachtung auf
Schloss Etelsen zzgl.
91 Euro pro Nacht inkl.
Frühstück und Abendessen.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

4 einschlägige Vorteile für Ihr Unternehmen:

Motivation erhalten,
Ausbildungsabbruch
vermeiden

Unterstützung im
„Onboarding“ für den
Ausbildungsbetrieb

Signal der Wertschätzung
für Ihre Azubis

Praxisnahes Rüstzeug für
den sicheren Berufsstart

IT-Anwenderpass für Azubis, Modul 1

NEU!

Gut vorbereitet für die Abschlussprüfung – IT-Basiswissen in Word und Excel

Zielgruppe

Auszubildende im kaufmännischen und gewerblichen Bereich

Ihr Nutzen

Bereiten Sie sich zielgerichtet auf Ihre Abschlussprüfung vor. Mit dem IT-Anwenderpass vertiefen Sie das Wissen, das Sie in der Berufsschule erwerben.

Sie lernen die Word-Grundfunktionen kennen und erfahren, wie Sie Texte ansprechend formatieren und gestalten. Für die Tabellenkalkulation machen Sie sich mit den wichtigsten Befehlen und Funktionen vertraut.

Grundlegendes Wissen in MS Word und Excel ist nicht nur für Ihre Abschlussprüfung wichtig – Sie meistern damit auch sicherer Ihren Berufsalltag.

Aus unseren Inhalten

- MS Word: Einführung in die Grundfunktionen
 - Geschäftsbriefe professionell gestalten und formatieren
 - Wie Sie die Seiteneinrichtungen ändern
 - Kopf- und Fußzeilen
 - Textfelder einfügen: So funktioniert's
 - Grafische Objekte und Tabellen erstellen und formatieren
- MS Excel: Einführung in die Grundfunktionen
 - Dateneingabe in Excel-Tabellen
 - Lassen Sie Excel für sich arbeiten: Summe-, Max-, Min-, Mittelwertfunktion und Formeln
 - Relative und absolute Adressierung
 - Gewusst wie - wie Sie mit Zell- und Schriftformatierungen gestalten
 - Eigentlich ganz einfach: Diagramme erstellen und bearbeiten

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Seminartermine

Hannover

20.03.2019 bis 21.03.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011209

Hannover

18.09.2019 bis 19.09.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011210

Preis: 380 Euro

inkl. Tagungsgetränke

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Unser Tipp:

Besuchen Sie ergänzend das Modul 2 „IT-Profiwissen in Word und Excel“. Damit erweitern Sie Ihr erworbenes Wissen und werden noch sicherer in der praktischen Anwendung.

Selbstverständlich können Sie Modul 1 auch einzeln buchen.

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

IT-Anwenderpass für Azubis, Modul 2

NEU!

Gut vorbereitet für die Abschlussprüfung – IT-Profiwissen in Word und Excel

Zielgruppe

Auszubildende im kaufmännischen und gewerblichen Bereich.
Sie haben Modul 1 bereits besucht oder bringen entsprechende Kenntnisse mit.

Ihr Nutzen

Erweitern Sie Ihre Kenntnisse in Word und Excel, um sich für die Abschlussprüfung fit zu machen.

Nach Modul 1 haben Sie Gelegenheit, Ihr neues Wissen am Arbeitsplatz zu erproben. Bringen Sie Ihre Fragen in das Modul 2 mit. Ihr Trainer unterstützt Sie bei der Lösungsfindung – Tipps und Kniffe inklusive.

Sie machen sich mit ergänzenden Funktionen und Anwendungen vertraut.
Festigen Sie Ihr Wissen mit praktischen Übungen: Machen Sie sich auf den Weg zum Word- und Excel-Profi.

Aus unseren Inhalten

- MS Word: vertiefendes Wissen
 - Textbearbeitung professionell: Geschäftsbriefe nach DIN 5008
 - Jenseits von Word: wie Sie externe Tabellen einbinden
 - Alles automatisch: Texterstellung automatisieren
 - Vorlagen mit Formularfeldern erstellen
 - Serienbriefe mit Bedingungsfeldern einrichten
- MS Excel: vertiefendes Wissen
 - Lernen Sie erweiterte Funktionen kennen: Wenn, Summewenn, Zählenwenn
 - Von der Pflicht zur Kür: Datenauswertung mit eingebauten Funktionen, SVerweis
 - Formeln besser verstehen – durch Benennung von Zellen und Zellbereichen
 - Die Feinheiten der Formatierung: benutzerdefiniertes Format, bedingte Formatierung

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Seminartermine

Hannover

05.06.2019 bis 06.06.2019
9:00 bis 17:00 Uhr
Seminarnummer:
65H20011212

Hannover

04.12.2019 bis 05.12.2019
9:00 bis 17:00 Uhr
Seminarnummer:
65H20011213

Preis: 380 Euro
inkl. Tagungsgetränke

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Unser Tipp:

Dieses Training baut auf Modul 1 „IT-Basiswissen in Word und Excel“ auf. Optimalerweise buchen Sie beide Module im „Paket“.

Selbstverständlich können Sie Modul 2 auch einzeln buchen.

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Herausforderungen in der Ausbildung souverän meistern

So entwickeln Sie persönliche Widerstandskraft

Zielgruppe

Auszubildende aller Fachrichtungen

Ihr Nutzen

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie mit besonderen Herausforderungen in Ihrer Ausbildung souverän umgehen können. Sie erfahren, wie Ihnen innere Stärke in belastenden Situationen hilft und wie Sie diese entwickeln können.

Bleiben Sie gelassen – auch in Prüfungssituationen oder bei schwierigen Gesprächen. Und lassen Sie sich niemals unterkriegen! Sie lernen Methoden kennen, die Ihnen helfen, Rückschläge und Enttäuschungen als Chance zu nutzen.

Aus unseren Inhalten

- Was persönliche Widerstandskraft ausmacht: Säulen der Resilienz
- Mögliche Wege zur psychischen Widerstandskraft
- Gelassenheitsstrategien für anspruchsvolle Situationen entwickeln
- Bleiben Sie entspannt: praktische Übungen für mehr Gelassenheit
- ... und weiter geht's: So lernen Sie aus vermeintlichen Niederlagen

Seminartermine

Achim (bei Verden)

07.05.2019 bis 08.05.2019

9:30 bis 17:30 Uhr

Seminarnummer:

65A20011295

Hannover

28.10.2019 bis 29.10.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011294

Preis: 480 Euro

inkl. Mittagessen und

Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Playbizz – das bundesweite Fernplanspiel für Auszubildende

Wirtschaftliche Zusammenhänge spielerisch lernen

Ihr Nutzen als Azubi

Online-Planspiel statt herkömmlichem Lehrbuch: Lernen Sie betriebswirtschaftliche Zusammenhänge, indem Sie spielerisch selbst ein Unternehmen steuern! Mittels Computersimulation werden Sie zum Manager auf Zeit und treffen unternehmerische Entscheidungen.

Mit Playbizz erleben Sie hautnah die Prozesse eines mittelständischen Unternehmens. So lernen Sie ganz praxisnah die Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre – die beste Voraussetzung, um sie im Beruf erfolgreich anzuwenden.

Playbizz ist ein Wettbewerb zwischen Auszubildenden-Teams aus unterschiedlichen Unternehmen. Messen Sie sich erfolgreich mit anderen Teams – lassen Sie sich abschließend zum „Niedersachsen-“ oder „Deutschen Meister“ küren!

Zielgruppe

Kaufmännische und gewerblich-technische Auszubildende.
Die Teams können sich aus unterschiedlichen Ausbildungsrichtungen zusammensetzen.

Die wesentlichen Vorteile von Playbizz für Ihr Unternehmen

- Ihre Auszubildenden betrachten das Unternehmen aus Arbeitgebersicht
- Die aktivierende Lernmethode sorgt für eine bessere Motivation Ihrer Azubis
- Sie bringen Abwechslung in den Ausbildungsalltag und fördern die Teambildung
- Digital Natives lassen sich besonders gut mit spielerischen Elementen abholen.
So erreichen Sie einen spürbaren Lerneffekt
- Der Aufwand für Sie ist gering: Ihre Auszubildenden organisieren sich selbst und werden dabei von der Spielleitung unterstützt
- Kostenvorteil: Die Teilnahmegebühr ist fair kalkuliert und erstaunlich günstig
- Das Planspiel ist web-basiert: Sie haben keinen zusätzlichen technischen Aufwand und entlasten Ihre Ausbilder

Termine

Planspielrunden

November 2019 bis März 2020

Seminarnummer:

65ET20011211

Landesendrunde

Mai 2020

auf Schloss Etelsen (bei Verden)

Bundesendrunde

Juni 2020

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Nähere Informationen
zu Playbizz erhalten

Sie unter www.playbizz.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Basiskompetenzen in Mathe und Deutsch **NEU!**

Sicheres Grundwissen und effektive Lerntechniken für Auszubildende

Zielgruppe

Auszubildende gewerblich-technischer Fachrichtungen

Nutzen

„Der Job im Betrieb macht ja Spaß – wenn nur die Berufsschule nicht wäre...“
Wenn es Ihnen auch so geht, sind Sie bei uns an der richtigen Adresse. Ob Bruchrechnung, Prozentrechnung oder Rechtschreibung: Mit Hilfe unserer erfahrenen Trainer erarbeiten Sie sich wichtige Grundkenntnisse in Deutsch und Mathematik.

Sie lernen in kleinen Gruppen und in angemessenem Lerntempo. Zusätzlich gibt es wertvolle Tipps zum effektiven Lernen.

Mögliche Inhalte

- Grundlagen der Mathematik verstehen
 - z. B. Grundrechenarten, Bruchrechnung, Prozentrechnung, Kostenrechnung, Lösen von Gleichungen, Wurzelziehen, Satz des Pythagoras, Winkelberechnung, Umrechnen von Einheit und Größe, Berechnen von Flächen und Volumen, Binomische Formeln, Sinus-Satz, Strahlen-Satz, Zahlenmengen, Wahrscheinlichkeitsrechnung
- Regeln der deutschen Sprache richtig anwenden
 - Briefe, E-Mails und Berichte korrekt schreiben, Referate erstellen, Grundlagen von Rechtschreibung, Grammatik und Zeichensetzung

Sprechen Sie uns an. Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: inhouse@bnw.de

Sprechen Sie uns an!
Wir definieren die richtigen Schritte und setzen diese entsprechend mit Ihnen um!

Entscheiden Sie bedarfsge-
recht über den Umfang des
Kurses.

Ob ein Schulungstag pro
Woche oder ein mehrtägiger
Kompaktkurs direkt vor der
Prüfung – Sie wählen das für
Sie passende Angebot!

Jetzt online buchen!
Seminarnummer eingeben unter:
www.bnw-seminare.de/buchung

Digitales Arbeiten in der Ausbildung **NEU!**

Umgang mit neuen Medien am Arbeitsplatz

Zielgruppe

Auszubildende

Ihr Nutzen

Als Digital Native ist der Umgang mit digitalen Medien für Sie selbstverständlich. Zugleich erfordert der Berufsalltag einen anderen Umgang mit den neuen Technologien. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Programme und Apps in Ihrem Ausbildungsalltag strukturiert einsetzen.

In einem interaktiven Lernprojekt üben Sie, Informationen zu strukturieren, mit anderen zu teilen und Arbeitsergebnisse gemeinsam weiterzuentwickeln. Damit Sie für den digitalen Workflow am Arbeitsplatz fit sind!

Aus unseren Inhalten

- Digitale Medien am Arbeitsplatz: Werkzeuge strukturiert nutzen
- Das Internet ist groß: effiziente Suchstrategien entwickeln und Suchfunktionen nutzen
- Informationen und Arbeitsergebnisse bewerten, strukturieren, für andere brauchbar machen
- Wichtiges von Unwichtigem trennen: wie strukturelles Arbeiten in Office-Anwendungen gelingt
- Mobiles Lernen macht Spaß: WBT, E-Learning & Co.
- Cloud-basiertes Lernen und Arbeiten in einem interaktiven Lernprojekt

Seminartermine

Hannover

13.05.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011218

Braunschweig

04.11.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65BS20011219

Preis: 240 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Auftritt und Etikette

Neu: Jetzt inklusive
Web-Based-Kommunikationstraining!

Als Azubi im Job sicher kommunizieren und korrekt auftreten

Zielgruppe

Kaufmännische und gewerbliche Auszubildende aller Fachrichtungen

Ihr Nutzen

Gute Umgangsformen sind das A und O. Lernen Sie, wie Sie Ihre Ausbildung ohne Pannen und Fettnäpfchen meistern.

Die nötigen Kommunikations-Basics erwerben Sie in einem Online-Training bereits vor dem Seminar. Ob am Smartphone, Laptop oder Tablet: Anschauliche Lernvideos, auf den Punkt gebrachte Informationen und Quizfragen machen das Lernen zum Vergnügen.

Im Seminar üben Sie dann ganz praktisch, bei allen beruflichen Kontakten den richtigen Ton zu treffen.

Aus unseren Inhalten

- Was verbale und nonverbale Kommunikation ausmacht
- Warum jede Kommunikation vier Seiten hat und jeder Empfänger mit vier Ohren hört
- Korrektes Verhalten in beruflichen Zusammenhängen
- Do's und Don'ts: was beim Small-Talk erlaubt und was verboten ist
- Wie Sie Vorgesetzte, Kunden und Kollegen angemessen begrüßen
- Siezen oder Duzen: hilfreiche Tipps zur persönlichen Anrede
- Minirock, Piercing & Co: wie Sie das passende Outfit finden
- E-Mails korrekt schreiben und Fehler bei der Nutzung sozialer Medien vermeiden

Seminartermin

Hannover

19.08.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011136

Preis: 240 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Der gute Ton am Telefon und online

Telefon, E-Mail und soziale Medien in der Ausbildung richtig nutzen

Zielgruppe

Auszubildende und dual Studierende

Ihr Nutzen

Gelassen und doch professionell: Wer entspannt telefoniert, kommt sympathisch 'rüber. Üben Sie, wie Sie sich auf Ihren Gesprächspartner positiv einstellen. Mit einer guten Vorbereitung sind Sie auch für schwierige Gesprächssituationen gerüstet.

Beachten Sie die „Netiquette“: Nutzen Sie E-Mails professionell und bewegen Sie sich angemessen in sozialen Netzwerken.

Viele hilfreiche Tipps unterstützen Sie dabei, sich und Ihr Unternehmen gut zu präsentieren.

Aus unseren Inhalten

- Beginnen Sie Ihr Telefonat mit einem Lächeln
- Aktiv und passiv telefonieren: wo der Unterschied liegt und was Sie beachten sollten
- Auf Einwände und Beschwerden clever reagieren – Tipps und Tricks
- Kommen Sie zu einem guten Abschluss Ihres Telefonats
- Die Gesprächsnotiz: was Sie wann, wie und wo notieren sollten
- So kommunizieren Sie professionell per E-Mail
- Im Internet und Intranet sicher präsent sein
- Das Netz merkt sich alles: So gehen Sie mit den Spielregeln der Online-Welt um

Seminartermine

Hannover

14.05.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011138

Braunschweig

05.11.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65BS20011139

Preis: 240 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice

Telefon: 0511 96167-10

E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung

Präsentationstechniken und Rhetorik

So überzeugen Sie Ihr Publikum

Zielgruppe

Kaufmännische und gewerblich-technische Auszubildende

Ihr Nutzen

Ob Sie bei Ausbildungsmessen, Ihrer Abschlussprüfung oder anderer Gelegenheit präsentieren: In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre Zuhörer überzeugen können.

Sie üben, Sachverhalte anschaulich darzustellen und den „roten Faden“ zu verfolgen. Erhalten Sie viele Tipps, um Ihre Präsentation optimal zu planen und aufzubauen. Und damit Sie ganz gelassen bleiben, erfahren Sie auch, wie Sie kreativ mit Lampenfieber umgehen.

Durch Training vor der Videokamera erzielen Sie bereits während des Seminars erste Erfolge – Feedback inklusive.

Aus unseren Inhalten

- Bestimmen Sie das Ziel und beachten Sie die Zielgruppe
- Rahmenbedingungen, die Sie berücksichtigen sollten: Zeit, Räumlichkeiten etc.
- Was Sie inhaltlich vermitteln wollen und welche Medien dafür geeignet sind
- Sinnvolle Gliederungen erstellen
- Visualisierungsmethoden, die Sie einsetzen können
- Wie Sie Gestaltungs- und Darstellungsregeln anwenden und einen Spannungsbogen erzeugen
- Körper, Stimme, Mimik – präsentieren Sie mit vollem Einsatz
- Auf kritische Fragen und Einwände souverän antworten

Seminartermine

Braunschweig

25.02.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65BS20011140

Hannover

18.11.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011141

Preis: 240 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!

Seminarnummer eingeben unter:

www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Motiviert und eigenverantwortlich in der Ausbildung

So nehmen Sie Ihren Erfolg selbst in die Hand

Zielgruppe

Auszubildende aller Bereiche

Ihr Nutzen

Sie erfahren in diesem Seminar, wie wichtig Selbstverantwortung und Eigeninitiative für das Gelingen Ihrer Ausbildung sind.

Heutzutage sind Mitdenker gefragt. Finden Sie heraus, wie Sie in Ihrem Ausbildungsbetrieb durch Aktivität und Verlässlichkeit „punkten“. Gemeinsam mit anderen reflektieren Sie, wo Sie bereits eigenverantwortlich handeln – und wo noch nicht. So können Sie gezielt an sich arbeiten und Ihre Bereitschaft zum aktiven Mitgestalten noch deutlicher zeigen.

Aus unseren Inhalten

- Was selbstständig handeln (für Sie) bedeutet
- Von der Schule in die Ausbildung: wieviel Eigenständigkeit jetzt von Ihnen erwartet wird
- Kommen Sie sich selbst auf die Spur: So schulen Sie Ihre Selbstwahrnehmung
- Finden Sie heraus, wo Sie Verantwortung übernehmen und wo (noch) nicht
- Der „Psychologische Arbeitsvertrag“: ungeschriebene Gesetze im Unternehmen erkennen und befolgen
- Wie Sie sich in schlechten Zeiten selbst motivieren können

Seminartermin

Göttingen

21.02.2019

9:00 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65GÖ20011137

Preis: 240 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!
Seminarnummer eingeben unter:
www.bnw-seminare.de/buchung



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Effektiv Lernen lernen

Mit den richtigen Lernstrategien zu guten Noten

Zielgruppe

Auszubildende aus allen Bereichen, die sich das Lernen leichter machen möchten

Ihr Nutzen

„Der Job im Betrieb macht ja Spaß – wenn nur die Berufsschule nicht wäre ...“
Wenn es Ihnen auch so geht, sind Sie in diesem Seminar genau richtig!

Sie erfahren, wie Ihnen das Lernen mit Hilfe der richtigen Struktur besser gelingt.
Finden Sie heraus, wie Sie am besten lernen, und entwickeln Sie Ihre persönliche Lernstrategie. So können Sie schulische Anforderungen mit mehr Erfolg bewältigen.

Aus unseren Inhalten

- Wie Sie Ihr Lernen gut strukturieren können
- Was Sie tun können, wenn Sie etwas nicht gleich verstehen
- Sehen, Hören oder Fühlen: welcher „Lerntyp“ Sie sind und wie Sie ihm gerecht werden
- Heute keine Lust? Wie Sie sich selbst zum Lernen motivieren können
- Effektiv lernen – so funktioniert’s
- Vom Frust zur Lust – wie Lernen (wieder) Spaß macht!

Seminartermine

Hannover

19.06.2019 bis 20.06.2019

9:30 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65H20011216

Göttingen

18.11.2019 bis 19.11.2019

9:30 bis 17:00 Uhr

Seminarnummer:

65GÖ20011217

Preis: 480 Euro
inkl. Mittagessen und
Tagungsgetränke.

Kontakt

BNW Unternehmensservice
Telefon: 0511 96167-10
E-Mail: seminare@bnw.de

Jetzt online buchen!
Seminarnummer eingeben unter:
www.bnw-seminare.de/buchung

Datenschutzerklärung für Seminar- und Lehrgangsteilnehmer

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

Um unseren datenschutzrechtlichen Pflichten nachzukommen, teilen wir Ihnen hiermit gemäß Artikel 13 der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) die erforderlichen Informationen mit:

Sie nehmen auf eigenen Wunsch und/oder Veranlassung Ihres Arbeitgebers an einer Fortbildung des BNW teil. Grundlage der Fortbildung ist Ihre Kursanmeldung bzw. die Beauftragung zur Durchführung der Fortbildung durch Ihren Arbeitgeber.

Im Rahmen Ihrer Teilnahme erheben wir folgende personenbezogene Daten und Informationen:

- Name, Vorname, E-Mail
- Namen und Anschrift der Firma, bei der Sie beschäftigt sind
- Anwesenheitszeiten während der Fortbildung (Tag, Dauer)
- Lernerfolgskontrollen (nur bei Fortbildungen mit Kammerabschluss)
- Erreichung des Fortbildungszieles (nur bei Fortbildungen mit Kammerabschluss)

Verantwortlicher für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist:

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Höfestr. 19-21, 30163 Hannover
Tel. 0511 96167-0,
Fax. 0511 96167-70
E-Mail: zentrale@bnw.de

Unser Datenschutzbeauftragter ist:

Rainer Plottki, Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Damm 35, 26135 Oldenburg
Telefon: 0441/21981211
E-Mail: Datenschutz@bnw.de

Die Erhebung dieser Daten erfolgt zur Abwicklung der Teilnahme an beruflichen Weiterbildungsmaßnahmen. Dies ist zur Durchführung vorvertraglicher und vertraglicher Zwecke nach Art. 6 DSGVO Abs. 1b erforderlich.

Hierzu übermitteln wir im Rahmen der Teilnahme an Firmenschulungen oder von der Firma gebuchten Meisterkursen die oben angegebenen personenbezogenen Daten an Ihren Arbeitgeber.

An durchführende Honorarkräfte werden zwecks Vor- und Nachbereitung der Fortbildung Name, Vorname und Unternehmen der Teilnehmenden weitergeleitet.

Sofern die Fortbildung gemäß den Richtlinien des Niedersächsischen Erwachsenenbildungsgesetzes gefördert wird, übermitteln wir Ihre personenbezogenen Daten (Name, Vorname, Fortbildungsthema, Fortbildungsort, Beginn und Ende der Veranstaltung) an das Niedersächsische Ministerium für Wissenschaft und Kultur. Dies dient ausschließlich dem Nachweis der Durchführung der Fortbildung durch das BNW.

Eine Weitergabe Ihrer personenbezogenen Daten an weitere externe Dritte erfolgt nicht.

Rechtsgrundlagen der Datenverarbeitung und Übermittlung sind zudem Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe b und Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). Übermittlungen auf der Grundlage von Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe f DSGVO dürfen nur erfolgen, soweit dies zur Wahrung berechtigter Interessen des BNW oder Dritter, zum Beispiel Ihres Arbeitgebers, erforderlich ist und nicht die Interessen oder Grundrechte und Grundfreiheiten der betroffenen Person, die den Schutz personenbezogener Daten erfordern, überwiegen. Die erhobenen Informationen werden verwendet und übermittelt, um die Teilnahme am jeweiligen Kurs mit Ihrem Arbeitgeber, der jeweiligen Honorarkraft und dem Niedersächsischen Ministerium für Wissenschaft und Kultur abstimmen und abwickeln zu können.

Die von uns erhobenen personenbezogenen Daten werden 6 Monate gespeichert und danach gelöscht, es sei denn, dass wir nach Artikel 6 Abs. 1 S. 1 lit. c DSGVO aufgrund von steuer- und handelsrechtlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten (aus HGB, StGB oder AO) zu einer längeren Speicherung verpflichtet sind oder Sie in eine darüber hinausgehende Speicherung nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. a DSGVO eingewilligt haben.

Betroffenenrechte – Sie haben das Recht:

- gemäß Art. 7 Abs. 3 DSGVO Ihre einmal erteilte Einwilligung jederzeit gegenüber uns zu widerrufen. Dies hat zur Folge, dass wir die Datenverarbeitung, die auf dieser Einwilligung beruhte, für die Zukunft nicht mehr fortführen dürfen;
- gemäß Art. 15 DSGVO Auskunft über Ihre von uns verarbeiteten personenbezogenen Daten zu verlangen. Insbesondere können Sie Auskunft über die Verarbeitungszwecke, die Kategorie der personenbezogenen Daten, die Kategorien von Empfängern, gegenüber denen Ihre Daten offen gelegt wurden oder werden, die geplante Speicherdauer, das Bestehen eines Rechts auf Berichtigung, Löschung, Einschränkung der Verarbeitung oder Widerspruch, das Bestehen eines Beschwerderechts, die Herkunft Ihrer Daten, sofern diese nicht bei uns erhoben wurden, sowie über das Bestehen einer automatisierten Entscheidungsfindung einschließlich Profiling und ggf. aussagekräftigen Informationen zu deren Einzelheiten verlangen;
- gemäß Art. 16 DSGVO unverzüglich die Berichtigung unrichtiger oder Vervollständigung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen;
- gemäß Art. 17 DSGVO die Löschung Ihrer bei uns gespeicherten personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit nicht die Verarbeitung zur Ausübung des Rechts auf freie Meinungsäußerung und Information, zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, aus Gründen des öffentlichen Interesses oder zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen erforderlich ist;
- gemäß Art. 18 DSGVO die Einschränkung der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten zu verlangen, soweit die Richtigkeit der Daten von Ihnen bestritten wird, die Verarbeitung unrechtmäßig ist, Sie aber deren Löschung ablehnen und wir die Daten nicht mehr benötigen, Sie jedoch diese zur Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen benötigen oder Sie gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung eingelegt haben;
- gemäß Art. 20 DSGVO Ihre personenbezogenen Daten, die Sie uns bereitgestellt haben, in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesebaren Format zu erhalten oder die Übermittlung an einen anderen Verantwortlichen zu verlangen und
- gemäß Art. 77 DSGVO sich bei einer Aufsichtsbehörde zu beschweren. In der Regel können Sie sich hierfür an die Aufsichtsbehörde Ihres üblichen Aufenthaltsortes oder Arbeitsplatzes oder unseres Firmensitzes wenden.

Widerspruchsrecht

- Sofern Ihre personenbezogenen Daten auf Grundlage von berechtigten Interessen gemäß Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. f DSGVO verarbeitet werden, haben Sie das Recht, gemäß Art. 21 DSGVO Widerspruch gegen die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten einzulegen, soweit dafür Gründe vorliegen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben.

Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an zentrale@bnw.de

Aufsichtsrat, Geschäftsführung und Gesellschafter

Aufsichtsrat

Dr. Bernd Mundt (Vorsitzender)
Carl van Dyken (stv. Vorsitzender)
Frank-Peter Oppenborn
Hans-Joachim Scheja
Arthur Starnofsky
Gisela Strnad
Dr. Sven Vogt

Geschäftsführung

Tobias Lohmann (Sprecher)
Bastian Schmidt-Faber

Gesellschafter

- Allgemeine Arbeitgebervereinigung Hannover und Umgebung e.V.
- Allgemeiner Arbeitgeberverband Harz e.V.
- Arbeitgeber- und Wirtschaftsverband Jade e.V.
- Arbeitgeberverband der Deutschen Kautschukindustrie (ADK) e.V.
- Arbeitgeberverband der Unternehmen im Weserbergland (AdU) e.V.
- Arbeitgeberverband der Zuckerfabriken Norddeutschlands e.V.
- Arbeitgeberverband für Ostfriesland und Papenburg e.V.
- Arbeitgeberverband Mitte e.V.
- Arbeitgeberverband Oldenburg e.V.
- Arbeitgeberverband Region Braunschweig e.V.
- Brauereiverband Niedersachsen / Sachsen-Anhalt / Bremen e.V.
- Bundesverband Erdgas, Erdöl und Geoenergie (BVEG)
- ChemieNord – Arbeitgeberverband für die Chemische Industrie in Norddeutschland e.V.
- Genossenschaftsverband e.V.
- Industrieller Arbeitgeberverband Osnabrück – Emsland – Grafschaft Bentheim e.V.
- Institut der Norddeutschen Wirtschaft e.V. (INW)
- Landesverband des Kraftfahrzeuggewerbes Niedersachsen-Bremen e.V.
- Landesverband Niedersachsen und Bremen der holz- und kunststoffverarbeitenden Industrie e.V.
- NiedersachsenMetall – Verband der Metallindustriellen Niedersachsens e.V.
- NORDMETALL Verband der Metall- und Elektroindustrie e.V.
- Unternehmerverbände Niedersachsen e.V. (UVN)
- Verband der Ernährungswirtschaft e.V. – VdEW, Niedersachsen – Bremen – Sachsen-Anhalt
- Verband Nord- und Ostdeutscher Papierfabriken e.V.
- Verband Papier, Pappe und Kunststoff verarbeitende Industrie Norddeutschlands e.V.

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen

Hinweis: AGB-Änderung unter Punkt II, 2/3 und III, 2

Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH

I. ALLGEMEINE BEDINGUNGEN

1 Gegenstand und Geltungsbereich

1.1 Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle Geschäftsbeziehungen der Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH (BNW), Lister Damm 2, 30163 Hannover mit unseren Kunden. Die AGB gelten für Rechtsbeziehungen mit Verbrauchern (§ 13 BGB), Unternehmern (§ 14 BGB), juristischen Personen des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen. Die AGB gelten für alle Bildungsangebote und Dienstleistungen des BNW, insbesondere für Verträge über die Durchführung von Lehrgängen, Seminaren und Inhouse-Schulungen. Besondere Bedingungen sind nachstehend unter

II. Bedingungen für Lehrgänge sowie

III. Bedingungen für Seminare und Inhouse-Schulungen geregelt.

Lehrgänge sind langfristig angelegte Fortbildungen, die über einen Zeitraum von mehreren Wochen oder Monaten berufsbegleitend (Abend- und Wochenendkurse) oder im Vollzeitformat durchgeführt werden.

Seminare und Inhouse-Schulungen sind Fortbildungsveranstaltungen, die als ein- oder mehrtägige Tagesschulungen durchgeführt werden.

1.2 Die AGB gelten auch dann, wenn das BNW in Kenntnis entgegenstehender oder von diesen AGB abweichender Bedingungen des Kunden die Bestellung der Leistungen vorbehaltlos ausführt.

2 Anmeldung

2.1 Die Anmeldung zu Bildungsdienstleistungen des BNW kann nur schriftlich per Brief, Fax, E-Mail oder über die Website des BNW vorgenommen werden. Die Bildungsdienstleistungsangebote des BNW sind freibleibend.

2.2 Erst mit Zugang der Bestätigung durch das BNW kommt der Vertrag zustande. Die jeweilige Teilnehmerzahl kann begrenzt sein. Kann eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden oder findet eine Veranstaltung aufgrund zu geringer Teilnehmerzahl nicht statt, so teilt das BNW dies unverzüglich, spätestens eine Woche vor Veranstaltungsbeginn, mit.

3 Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW behält sich vor, Veranstaltungen räumlich/örtlich und/oder zeitlich zu verlegen oder einen Wechsel in der Person des jeweiligen Dozenten vorzunehmen. Soweit der Gesamtzuschnitt einer Veranstaltung nicht wesentlich beeinträchtigt wird, berechtigen der Wechsel der Dozenten, Verschiebungen im Ablaufplan und Änderungen des Programms weder zum Rücktritt noch zur Minderung des Entgelts oder zur Forderung von Ersatz- und Folgekosten seitens der Teilnehmer.

4 Urheberrechtlicher Schutz

Die Lehrinhalte der Bildungsdienstleistungen sowie überlassenen Unterlagen stellen das geistige und alleinige Eigentum des jeweiligen Dozenten oder des BNW dar. Jeder angemeldete Teilnehmer hat das Recht, die im Rahmen der Bildungsdienstleistungen angebotenen Inhalte für seine persönlichen Zwecke zu verwenden, für sich auszudrucken oder als Dateien zu speichern. Die Teilnehmer dürfen an Dritte keine Kopien der Unterlagen - sei es entgeltlich oder unentgeltlich - weitergeben, vermieten, verleihen oder in anderer Form kopieren abtreten. Die bereitgestellten Inhalte sind durch das BNW, Dozenten und Lizenzinhaber urheberrechtlich geschützt. Alle dadurch begründeten Rechte, insbesondere das des Nachdrucks, der Übersetzung, der Wiedergabe auf fotomechanischen oder ähnlichen Wegen, der Speicherung und Verarbeitung mit Hilfe der EDV oder ihrer Verbreitung in Computernetzen bleiben - auch auszugsweise - den Urhebern und Lizenzinhabern vorbehalten.

5 Haftung

Ansprüche des Kunden und des Teilnehmers auf Schadensersatz sind ausgeschlossen. Hiervon ausgenommen sind Schadensersatzansprüche des Kunden und des Teilnehmers aus der Verletzung des Lebens, des Körpers, der Gesundheit oder aus Verletzung vertragswesentlicher Pflichten (Kardinalpflichten) sowie die Haftung für sonstige Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des BNW, seiner gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung zur Erreichung des Ziels des Vertrages notwendig ist. Bei der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten haftet das BNW nur auf den vertragstypischen vorhersehbaren Schaden, wenn dieser einfach fahrlässig verursacht wurde, es sei denn, es handelt sich um Schadensersatzansprüche des Teilnehmers aus einer Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit. Unabhängig von einem Verschulden bleibt eine etwaige Haftung des BNW bei Arglist, aus der Übernahme einer Garantie oder eines Beschaffungsrisikos und nach dem Produkthaftungsgesetz unberührt.

6 Verantwortlichkeit des Kunden für das Handeln seiner Mitarbeiter

6.1 Auch in Fällen, in denen in diesen AGB keine ausdrückliche Regelung vorgesehen ist, hat der Kunde sich das Handeln seiner Mitarbeiter zurechnen zu lassen. Sollte durch das Handeln eines oder mehrerer Mitarbeiter des Kunden für das BNW ein Nachteil entstehen, kann das BNW vom Kunden den Ausgleich dieses Nachteils verlangen.

6.2 Der Kunde ist für die ordnungsgemäße steuerliche Behandlung der Nutzung der Dienstleistungen des BNW für seine Mitarbeiter verantwortlich und stellt das BNW insoweit von jeglicher steuerlicher Haftung frei.

7 Datenspeicherung

Die Daten der Teilnehmer werden für interne Zwecke im Rahmen der Abwicklung der vertraglichen Beziehungen in maschinenlesbarer Form gespeichert und verwendet. Die Speicherung erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes. Die Teilnehmer können der Verwendung der Daten jederzeit widersprechen.

8 Vertragsergänzungen, Gerichtsstand, Erfüllungsort, Schlussbestimmung

Vertragsergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform. Mündliche Vereinbarungen über die Aufhebung der Schriftform sind nichtig. Erfüllungsort und für den kaufmännischen Verkehr vereinbarter Gerichtsstand ist Hannover. Sollte eine Bestimmung dieser Vertragsbedingungen unwirksam oder anfechtbar sein, so bleiben die übrigen Bestimmungen davon unberührt.

II. BEDINGUNGEN FÜR LEHRGÄNGE

1 Zahlungsbedingungen

1.1 Die Zahlung der Lehrgangsgebühr erfolgt in einzelnen Raten, deren Höhe und Fälligkeit im Lehrgangsvertrag festgehalten sind. Sie beinhaltet die Kosten für die Kursstunden und die von den Dozenten erstellten und im Kurs eingesetzten Skripte und Arbeitsblätter, die Ausstellung von Bescheinigungen und Zertifikaten sowie die Beratung und Betreuung während des Lehrgangs.

1.2 Die Prüfungsgebühr ist nicht Bestandteil der Lehrgangsgebühr und ist gesondert an die IHK zu entrichten. Nicht enthalten in der Lehrgangsgebühr sind die Kosten für Literatur (DIHK-Textbände, Nachschlagewerke, Gesetzestexte und weitere Sekundärliteratur), zusätzliche Arbeitsmittel wie z. B. Computer, Hard- und Software, eigene Kosten für Telefon, Porto und Datenfernübertragungen sowie für Fahrten, Unterkunft und Verpflegung.

2 Kündigung

2.1 Nach Abschluss des Vertrages ist ein Rücktritt unter folgenden Bedingungen möglich: Wird ein Ersatzteilnehmer gestellt, ist der zurücktretende Teilnehmer von der Zahlung einer Ausfallgebühr befreit. Wird kein Ersatzteilnehmer gestellt, wird eine Ausfallgebühr erhoben. Bei einer Kündigung bis zu 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn entstehen dem Teilnehmer keine Kosten. Bei Kündigung vom 27. bis 14. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn beträgt die Ausfallgebühr 25 % der Lehrgangsgebühr. Bei Kündigung ab dem 13. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Lehrgangsgebühren erhoben. Danach ist eine Kündigung in Schrift- oder Textform mit einer Frist von 6 Wochen zum Quartalsende möglich, frühestens aber zum Ende der ersten 6 Monate nach Lehrgangsbeginn. Bei einer Kündigung werden die bis dahin angefallenen Lehrgangskosten anteilig abgerechnet; es wird aber mindestens eine Gebühr in Höhe von 50 % des Lehrgangspreises berechnet und fällig. Dem Teilnehmer steht der Nachweis frei, dass dem Veranstalter kein oder ein wesentlich geringerer Schaden entstanden ist.

2.2 Das BNW behält sich das Recht vor, Lehrgangsteilnehmern, die sich mit der vereinbarten Ratenzahlung mit zwei Raten im Verzug befinden, fristlos zu kündigen und die Teilnahme am Kurs zu versagen.

2.3 Der Teilnehmer hat den Nachweis des Zugangs der Rücktrittserklärung oder Kündigung beim BNW, z. B. durch ein Übergabe-Einschreiben, zu führen.

3 Ausfall, Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW hat das Recht, Lehrgänge aus Gründen, die das BNW nicht zu vertreten hat, abzusagen, z. B. bei Nichterreichen einer kostendeckenden Teilnehmerzahl im jeweiligen Lehrgang. Bereits gezahlte Gebühren werden in diesem Fall erstattet. Die Lehrgangstermine und der Veranstaltungsort werden rechtzeitig bekannt gegeben. Sofern Kursstunden aus gesundheitlichen oder organisatorischen Gründen, die das BNW zu vertreten hat, nicht durchgeführt werden können, werden diese Stunden nachgeholt. Erforderliche Nachholtermine können auch an nicht regulären Kurstagen außerhalb der regulären Kurszeiten/-räume stattfinden. Das BNW behält sich vor, für Nachholtermine zusätzliche Dozenten einzusetzen.

4 Datenspeicherung

Die Teilnehmer erklären sich mit der Weitergabe der Daten an eine prüfende Institution (z. B. Industrie- und Handelskammer) für die Zwecke der Lehrgangs- und Prüfungsabwicklung einverstanden.

III. BEDINGUNGEN FÜR SEMINARE UND INHOUSE-SCHULUNGEN

1 Zahlungsbedingungen

Die Gebühren für Seminare und Inhouse-Schulungen werden mit Erhalt der Rechnung fällig und sind ohne Abzug zahlbar bis zum in der Rechnung festgesetzten Datum. Bei fehlendem Datum innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungsdatum.

2 Rücktritt und ordentliche Kündigung

2.1 Der Rücktritt von Seminaren und Inhouse-Schulungen ist vor Beginn möglich. Die Stornierung hat schriftlich, per Fax oder per E-Mail zu erfolgen. Maßgebend ist der Eingang der Rücktrittserklärung beim BNW. In allen Fällen wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25 Euro fällig.

2.2 Erfolgt der Rücktritt von Seminaren und Inhouse-Schulungen bis 28 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn, fällt eine Bearbeitungsgebühr von 25 Euro an. Bei einer Stornierung zwischen 27 und 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % der Teilnahmegebühr berechnet. Bereits gezahlte Entgelte werden unter Einbehaltung der Bearbeitungs- und anteiligen Gebühr erstattet. Erfolgt der Rücktritt mit einer Frist von weniger als 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn, fällt die volle Gebühr an. Die Stellung eines Ersatzteilnehmers ist nach Absprache mit dem BNW vor Beginn möglich.

3 Ausfall, Änderungen und Verlegungen von Veranstaltungen, Dozentenwechsel

Das BNW hat das Recht, Seminare und Inhouse-Schulungen aus Gründen, die das BNW nicht zu vertreten hat, abzusagen, z. B. bei kurzfristigem Ausfall eines Dozenten aufgrund von Krankheit oder bei Nichterreichen einer kostendeckenden Teilnehmerzahl im jeweiligen Seminar. Bereits gezahlte Gebühren werden in diesem Fall erstattet.



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH



Das BNW ist Mitglied im Wuppertaler Kreis e.V. – Bundesverband betriebliche Weiterbildung. Der Wuppertaler Kreis ist der Dachverband der Weiterbildungseinrichtungen der Wirtschaft. Seine Mitglieder haben sich gemeinsam einem hohen Qualitätsstandard verpflichtet. Er stellt den Erfahrungsaustausch sicher und ist der Interessenvertreter der wirtschaftsnahen Weiterbildungsdienstleister. Unter der Adresse www.wkr-ev.de erhalten Sie Informationen zum Wuppertaler Kreis.



charta der vielfalt

Mit der Unterzeichnung der Charta der Vielfalt bekennt sich das BNW ausdrücklich zu einer durch Vielfalt geprägten Unternehmenskultur und zum respektvollen und wertschätzenden Umgang untereinander.



Das BNW ist ein anerkannter Träger gemäß SGB III bzw. der Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung (AZAV). Das BNW ist gemäß DIN EN ISO 9001:2015 zertifiziert.

Impressum

Herausgeber: Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Höfestraße 19–21, 30163 Hannover
Telefon 0511 96167-0
E-Mail zentrale@bnw.de, www.bnw.de