

Das PE-Programm Der bftw-Gesellschaften 2024/2025



Das ist ein interaktives Dokument
mit Verlinkungen. Bitte drucke das
PE-Programm nicht aus und schone
so die Umwelt.



Liebe Kolleginnen und Kollegen,

wir gehen mutig neue Wege!

Ihr werdet feststellen, dass noch mehr digitale Angebote im neuen PE-Programm dazugekommen sind: Wir bekommen gutes Feedback auf diese Formate und dort, wo es gut passt, möchten wir Reisezeiten verkürzen und gleichzeitig im Sinne der Nachhaltigkeit unterwegs sein. **Wichtig bleibt unser hoher Qualitätsanspruch auch bei digitalen Weiterbildungen!**

In 2024 docken wir an den strategischen Handlungsfeldern des bfw-Konzerns an und richten uns nach aktuellen Themen aus, die uns beschäftigen: Das sind die Themen **Resilienz und Gesundheit** sowie **Kundenservice** und erfolgreich mit unterschiedlichen Teilnehmenden umgehen. Weiterhin organisieren wir Methodentrainings zum **digitalen und kreativen Unterrichten**. Ganz neu im Programm sind **Selbstlern-Methoden**, um auch auf wichtige Zukunftsfähigkeiten einzugehen.

Wir werden parallel zum PE-Programm wieder viele Projekte organisieren, lasst euch also überraschen, mitnehmen und wir freuen uns, wenn ihr mitgestaltet und mit uns gemeinsam mutig neue Wege geht.

Auch für uns werden das mutige Schritte sein, da Antje Recksiek nun nach 25 Jahren im bfw-Konzern in den wohlverdienten (Un-)Ruhestand gegangen ist. Daher freuen wir uns immer über **Resonanz und Feedback**, damit wir für euch passende und zielführende Angebote organisieren können.

Euer PE-Team

Sabrina Thom

Rebekka Högner

Johanna Voß und Janina Klein

Übersicht 1. Halbjahr



Unsere Lerndatenbank
EDV (Word, Excel, Outlook, inkl. Teams)
Durchgängig
Campus Schulungen (Moodle)
1x im Monat

Hybride Angebote: Seminarmanagement

Online-Veranstaltungen

S.11



ORBIS – Grundschulung

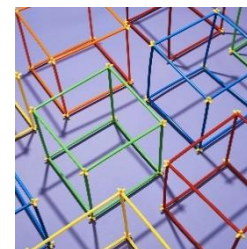
Start ab März (online)
S. 7



JVA Fachtagung 2024

28.-29.05.2024
Bad Nenndorf

S.12



ORBIS fortgeschrittene Schulungen

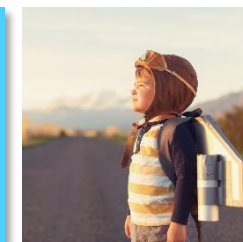
Start ab Februar (online)
S.8



Methoden zum Selbstlernen

Online-Angebot

S.13



Digitale Lernreise für Beginner und Fortgeschrittene

S.9-10



d.vinci Schulungen

Start ab März (online)

S.14



Übersicht 2. Halbjahr



Den eigenen Unterricht nutzerzentriert und kreativ gestalten

KSI, Siegburg

S.15

Live-Online-Trainer-Ausbildung: 6 Wochen-Kurs

Online

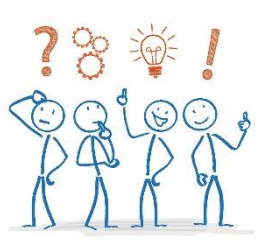
S.19-20



Interkulturell denken – verstehen – handeln

07.10. – 09.10.2024
Hotel Delphin, Bad Nenndorf

S.16



Wir lernen füreinander, miteinander und voneinander – Unser neues Format!

Interne Trainings

S.21



Gesund mit Herausforderungen und Veränderungen umgehen – Die eigene Resilienz stärken

26.08. – 28.08.2024 (HV Erkrath)

S.17

Digitale Workshops für Führungskräfte

Online-Angebot

S.22-23



Kundenservice besser meistern – Was tun mit schwierigen Kund:innen?

04.12. – 06.12.2024 (HV Erkrath)

S.18



Trainings für Führungskräfte – Hermannsen Concept

Angebot auf Nachfrage

S.24

Unsere EDV-Lerndatenbank

Mit einem Klick erreichbar:

[HelpDesk - Startseite \(herdt.com\)](https://helpdesk.herdt.com) oder den Link im Browser einfügen:
https://helpdesk.herdt.com/login/TgB5D6Y8hRvtOo3BTJC3W_yn3zUkFyng

Für wen?

Alle Mitarbeitenden im bfw-Konzern und deren Haushaltsangehörige
 Die Weitergabe an Teilnehmende ist NICHT gestattet. Der Lizenzvertrag läuft für 2000 Personen, eine deutliche Überschreitung der Nutzerzahlen ist daher mit rechtlichen Konsequenzen verbunden.

Höchster Datenschutz:

Der Link zur Datenbank ermöglicht einen anonymen Zugang ohne Registrierung, das heißt, dass eine Nachverfolgung der Lernzeiten oder Themen nicht möglich ist.

Wann?

Es gibt ein konkretes Problem mit **Excel** und ich komme nicht weiter? Schau in die [Lerndatenbank](#) 😊
Teams ist neu und ich brauche ein paar Hinweise zu den Funktionen? Die Lerndatenbank hilft mit dem [Schnelleinstieg](#) weiter.
OneNote soll interessant für die Unterrichtsplanung sein? Hier gibt es [Anregungen](#).

Am besten während der Arbeitszeit, wenn es mal ruhiger ist. Gerne in Absprache mit dem Team oder dem/der Vorgesetzten.

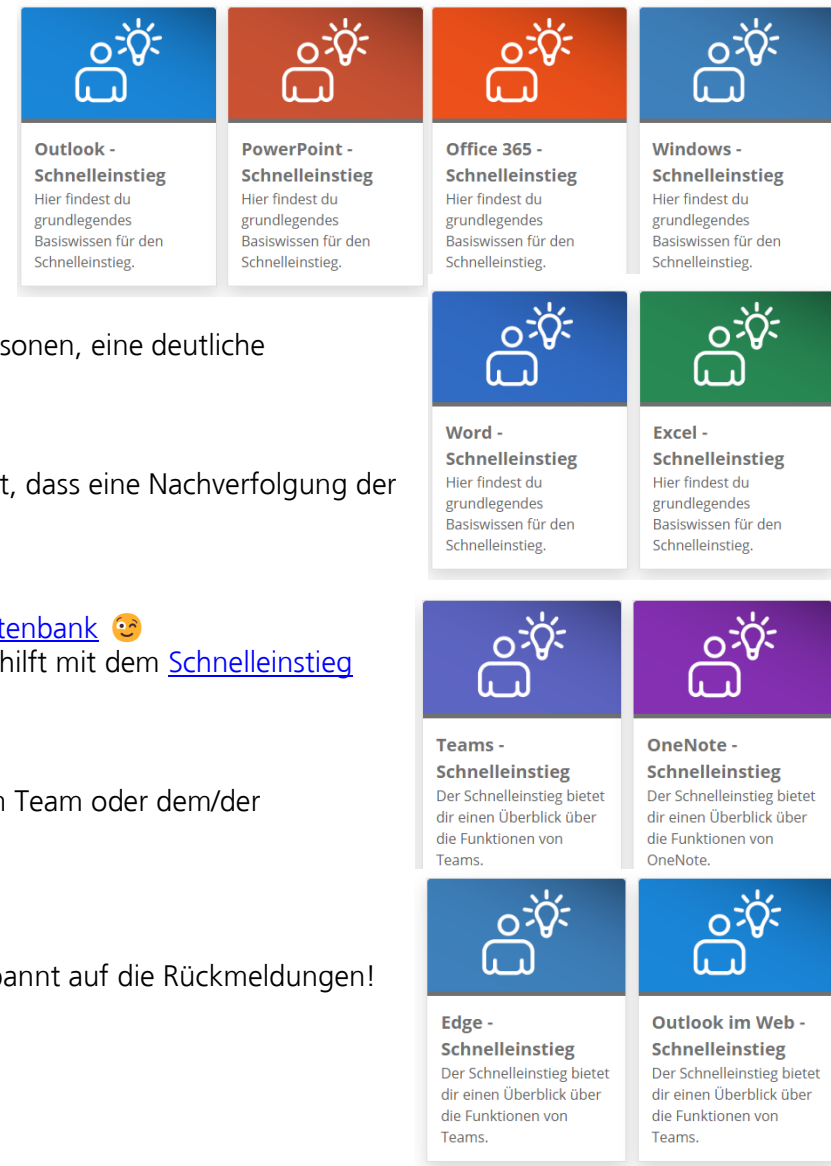
Ihr habt Fragen oder Feedback?











Bitte an PE@bfw.de

Wir freuen uns über den Austausch zu dieser tollen neuen Möglichkeit und sind sehr gespannt auf die Rückmeldungen!

[Kurs: Microsoft 365 und Teams | bfw-Campus](#)

Vertragslaufzeit: Aktuell bis Ende Juni 2024



 Outlook - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.	 PowerPoint - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.	 Office 365 - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.	 Windows - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.
 Word - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.	 Excel - Schnelleinstieg Hier findest du grundlegendes Basiswissen für den Schnelleinstieg.	 Teams - Schnelleinstieg Der Schnelleinstieg bietet dir einen Überblick über die Funktionen von Teams.	 OneNote - Schnelleinstieg Der Schnelleinstieg bietet dir einen Überblick über die Funktionen von OneNote.
 Edge - Schnelleinstieg Der Schnelleinstieg bietet dir einen Überblick über die Funktionen von Teams.	 Outlook im Web - Schnelleinstieg Der Schnelleinstieg bietet dir einen Überblick über die Funktionen von Teams.		

Schulungen Campus – Für Anfänger

„Einführung in den Campus“

Zielgruppe: Alle neuen MA oder zum Auffrischen (bfw- und inab-MA)

Trainiert wird im bfw-Campus

Dauer: 3 Stunden, **einmalig**
Jeweils von *10-13:00 Uhr*

Termine:

14.02.	11.09.
13.03.	09.10.
10.04.	13.11.
12.06.	11.12.
14.08.	

INHALTE:

- Struktur und Navigation durch den Campus
- Arbeiten im MA-Info Bereich
- Rollen & Rechte im Campus
- Teilnehmer:innen im Kurs verwalten
- Basisfunktionen im Kurs
- Dokumentationsnachweis
- Die Admins & Nutzung des Campus-Service-Postfach.

„Kurse im Campus gestalten“

Zielgruppe: Ausbilder:innen & LO (bfw- und inab-MA)

Dauer: 3 Stunden, **einmalig**
Jeweils von *10-13:00 Uhr*

Termine:

17.01.	19.06.
21.02.	21.08.
20.03.	16.10.
17.04.	

INHALTE:

- Kurse anlegen und Arbeit mit Vorlagen
- Abholung & Umgang mit lizenzierten Inhalten
- Kursaktivitäten und Materialien: Abschnitte einfügen und im Kurs manövrieren
- Aktivitäten & Materialien: Typen & empfohlene Funktionen aus dem H5P-Tool
- Aktivitäten einfügen und Einstellungen vornehmen
- Anwesenheitslisten, Logindaten holen, TN-Gruppen exportieren
- Kurse verwalten, in dem BB-Kursbereich:
- Kurse duplizieren – sichern - löschen

Trainerin: Christina Hirsch

Die Schulungen finden über Teams oder BBB statt.

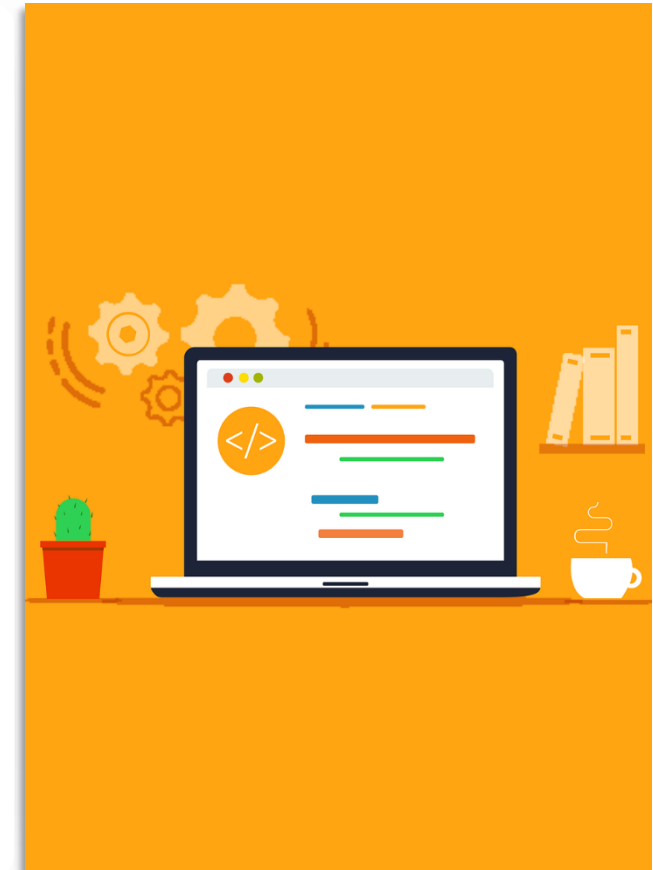
Max. 12 Teilnehmer:innen, Mindestanzahl 5

Anmeldungen: PE@bfw.de

- Stabile Internetverbindung (möglichst LAN-Verbindung)
- Laptop mit Headset (optimal)
- Ruhiger Arbeitsplatz ohne Störungen!
- Zugang zu ORBIS-Test

Die Module können unabhängig voneinander besucht werden.
 Ab 4 Modul-Teilnahmen stellen wir eine Teilnahmebescheinigung aus.
 Bei **Fragen und Anmeldungen**: PE@bftw.de
 Sem.nr: **24/1/47** bitte bei Anmeldung angeben.

Modul 1: Das Arbeiten mit ORBIS o Zugang und Berechtigungen o Hilfe-Tools und Systemfunktionen o Nachrichtensystem und Wiedervorlagen	06.03.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 2: Veranstaltungen anlegen und bearbeiten (I) o Veranstaltungen: Profile, Muster, Typen, Strukturen o Veranstaltungsinformationen: Pflichtfelder, Freigaben	13.03.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 3: Veranstaltungen anlegen und bearbeiten (II) o Veranstaltungen kopieren, bearbeiten, löschen o Besonderheiten: Anlegen von strukturierten Veranstaltungen (Module)	20.03.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 4: Teilnehmerverwaltung (I) o Teilnehmererfassung/ Anmeldung o Pflege der Teilnehmerdaten und Unterrichtsplanung	10.04.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 5: Teilnehmerverwaltung (II) o Fehlzeitenerfassung, Erfolgsbeobachtung o Prüflisten und Auswertungen	17.04.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 6: Offene FAQ-Runde - optional o Hier haben wir die Möglichkeit, gemeinsam weiter zu üben, zu wiederholen und auf noch offene Fragen einzugehen.	24.04.2024	13.00 – 15.00 Uhr

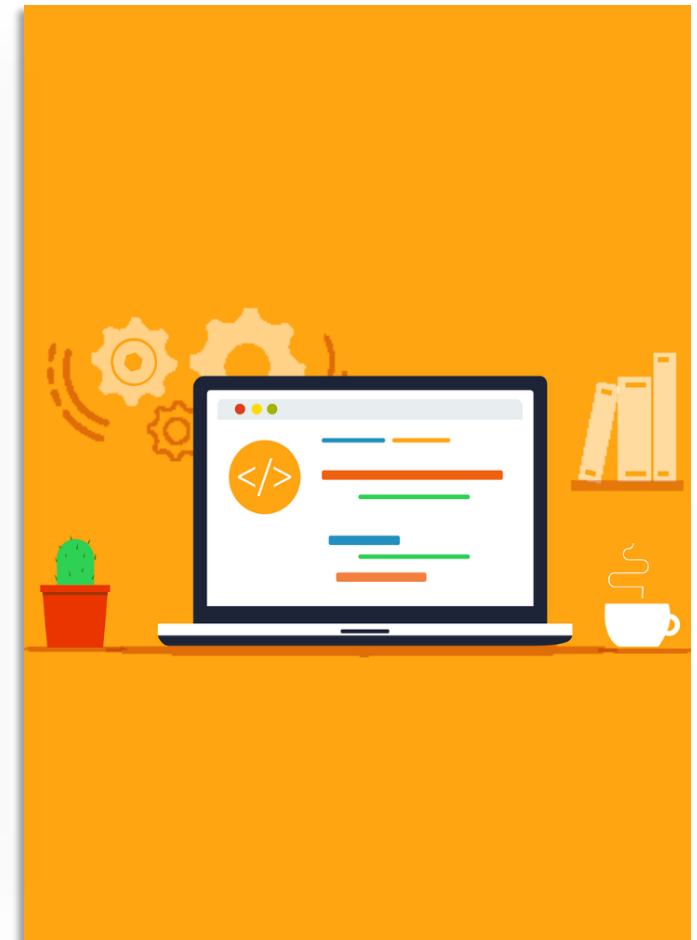


ORBIS – Grundschulung (online) 2. Halbjahr

- Stabile Internetverbindung (möglichst LAN-Verbindung)
- Laptop mit Headset (optimal)
- Ruhiger Arbeitsplatz ohne Störungen!
- Zugang zu ORBIS-Test

Die Module können unabhängig voneinander besucht werden.
 Ab 4 Modul-Teilnahmen stellen wir eine Teilnahmebescheinigung aus.
 Bei **Fragen und Anmeldungen**: PE@bftw.de

Modul 1: Das Arbeiten mit ORBIS o Zugang und Berechtigungen o Hilfe-Tools und Systemfunktionen o Nachrichtensystem und Wiedervorlagen	25.09.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 2: Veranstaltungen anlegen und bearbeiten (I) o Veranstaltungen: Profile, Muster, Typen, Strukturen o Veranstaltungsinformationen: Pflichtfelder, Freigaben o Anlegen neuer Veranstaltungen (VT und VM)	02.10.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 3: Veranstaltungen anlegen und bearbeiten (II) o Lehrgangsplanung und -organisation: Kalender, Zeitplan, Stundenplan, Stoffplan o RK Teilnehmer und Fehlzeiten	09.10.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 4: Teilnehmerverwaltung (I) o Teilnehmererfassung/ Anmeldung o Pflege der Teilnehmerdaten	30.10.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 5: Teilnehmerverwaltung (II) o Fehlzeitenerfassung, Erfolgsbeobachtung o Prüflisten und Auswertungen o Praktikumsverwaltung / Textverarbeitung	06.11.2024	13.00 – 15.00 Uhr
Modul 6: Offene FAQ-Runde - <i>optional</i> o Hier haben wir die Möglichkeit, gemeinsam weiter zu üben, zu wiederholen und auf noch offene Fragen einzugehen.	13.11.2024	13.00 – 15.00 Uhr



ORBIS – fortgeschrittene Schulungen (online)

Textverarbeitung in ORBIS

- Textverarbeitung und Briefemenü in ORBIS
- MBV – das Musterbriefverzeichnis (Inhalte, Struktur, Änderungsdienst/gelenkte Dokumente)
- Serienbriefe generieren, bearbeiten, speichern

Termine:

21.02.2024 10.00 – 11.00 Uhr

Sem.nr: 24/1/48

07.05.2024 10.00 – 11.00 Uhr

Sem.nr: 24/1/49

Neu: Praktikumsverwaltung in ORBIS

- Praktikumsfirmen erfassen/ kennzeichnen
- Praktikum in der Veranstaltung: Daten hinterlegen und zuordnen
- Praktikum als Fehlzeit eintragen
- Praktikumsdaten in Anmeldung und Textverarbeitung

Termin:

18.04.2024 10.00 – 11.00 Uhr

Sem.nr: 24/1/50

Anmeldung unter PE@bfw.de
Zugangslink wird anschließend zugesendet

em@w Elektronische Maßnahmeabwicklung – LuV

- Berichte und Mitteilungen an die Agentur
- LuV-Angaben erfassen
- Zielvereinbarungen
- LuV-Formular erzeugen, versenden, bearbeiten
- Besondere Hinweise für u.a.
 - AGH-Maßnahmen
 - AsA-/AsAFlex-Maßnahmen
 - BerEB-Maßnahmen
 - BVB-/BVB-Reha-Maßnahmen
 - Reha-Ausbildungsmaßnahmen
 - UB-Maßnahmen

Termine:

15.03.2024 10.00 – 11.30 Uhr

Sem.nr: 24/1/51

28.05.2024 10.00 – 11.30 Uhr

Sem.nr: 24/1/52

→ Infos zu Format und Ablauf findet ihr ab Januar/Februar 2024 im Campus (ORBIS-Kurs)!

Neu: Weitere Themen als Online-Tutorials geplant:

BAMF – Integrations- und Sprachkurse (einschl. Einstufungstest)

- Überblick über Dateneingabe und -pflege
- InGe- und WebDoc - Funktionalität der Datenübertragung
- Meldungen und Abrechnungen

em@w Elektronische Maßnahmeabwicklung – AsAFlex

- Überblick Prozess- und Kommunikationsablauf
- Datenbearbeitung in ORBIS (Modul Vergabe/Losblatt)
- Maßnahmebezogene Abrechnung (Ausgleichszahlung/ Monatsabrechnung)

Digitale Lernreise für Beginner und Fortgeschrittene

Ihr wollt einfach mal reinschnuppern, was mit digitalen Medien noch so geht? Was ist neu und lohnt sich auszuprobieren? Was ist bereits bewährt? Wir wollen unseren Medientutor auf breite Füße stellen und bieten zu den besten Inhalten aus dem Programm mehrere Online-Module an, die Impulse und Austausch ermöglichen. Ab 6 besuchten Modulen erstellen wir ein Teilnahmezertifikat.

Trainer: Frank Schlegel, digitaldurstig.de
ggf. interne Unterstützung: Lür Bräuer

Anmeldung per Mail bitte an: PE@bfw.de

Modul 1: Und los geht's! Wie starte ich in den Tag?

Mithilfe interaktiver Methoden und Tools können wir schon zu Beginn der ersten Unterrichtsstunde unsere Lerngruppe mitnehmen. Zum Auftakt unserer Lernreise probieren wir aktivierende Methoden gemeinsam aus und teilen eigene Erfahrungen mit unseren Kolleg:innen.

Termin: **05.02.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: 24/1/29

Modul 2: Tools, Tools, Tools: Wir packen unseren digitalen Werkzeugkoffer
Kahoot!, Mentimeter, learningapps – digitale Werkzeuge für den Unterricht gibt es viele. Aber welche haben sich in der Bildungsarbeit beim bfw bewährt? Wir probieren prominente Tools aus und stellen Best Practice-Beispiele aus dem bfw-Alltag vor.

Termin: **04.03.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

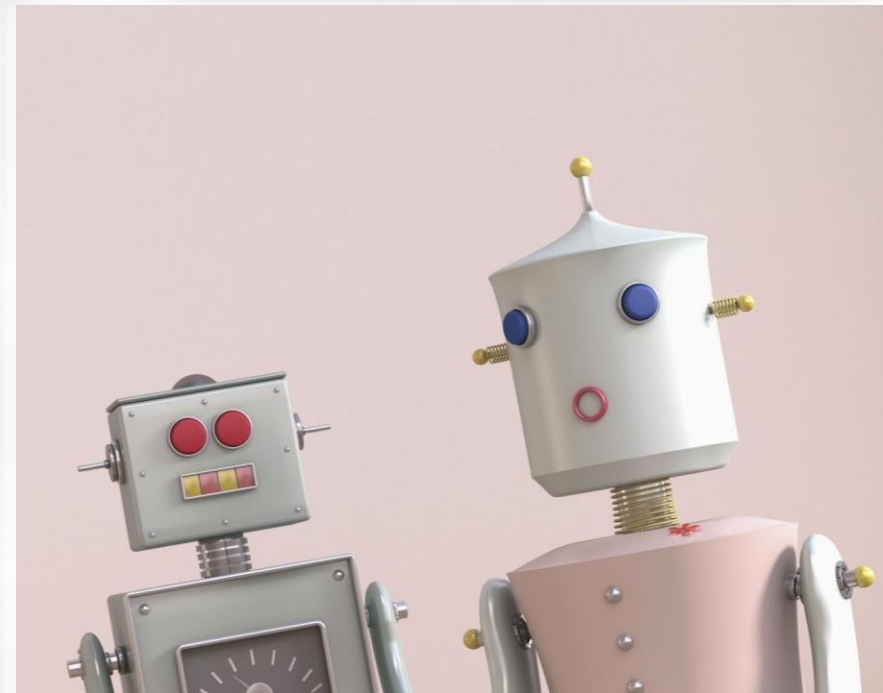
Sem.nr: 24/1/30

Modul 3: Erklärvideos schnell & einfach produzieren

Videos zu erstellen war nie einfacher: Mit der Bildschirmaufnahme können wir superschnell Tutorials produzieren und mit PowerPoint Folien in animierte Videos verwandeln. Hinzu kommen Möglichkeiten aktueller KI-Modelle und Tools wie h5p, die Videos in ein interaktives Quiz verwandeln können.

Termin: **08.04.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: 24/1/31



Modul 4: ChatGPT & Co: Mein Einstieg in KI

Was ist überhaupt ein Large Language Model? Und wie kann ich ChatGPT als Lehrkraft nutzen? Welche Aufgabenformate machen in Zeiten von ChatGPT überhaupt noch Sinn? Wozu (und wozu nicht) sollten meine Teilnehmer:innen ein KI-Modell verwenden? In diesem Webinar klären wir alle Fragen rund um ChatGPT und experimentieren mit den Möglichkeiten.

Termin: **03.06.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: **24/1/32**

Modul 5: KI-Modelle: Es gibt (fast) nichts, das es nicht gibt

Übersetzungen, Bilder, Videos, Präsentationen, Spiele, Musik – es gibt kaum noch etwas, das wir nicht mit generativer KI erstellen können. Dieses Webinar nutzen wir, um die aktuell besten KI-Tools miteinander zu teilen und auszuprobieren.

Termin: **02.09.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: **24/2/19**

Das ist neu 

Modul 6: Lebenslanges Lernen: Lernen, zu lernen

Lebenslanges Lernen ist wichtiger denn je. In diesem Workshop diskutieren wir effektive Recherchetechniken und experimentieren mit KI-Tools als Lern-Assistenz, um uns selbstständig neues Wissen anzueignen. Wir diskutieren, wie wir diese Kompetenz auch unseren Lerngruppen vermitteln können. Zusätzlich stellen wir Selbstlernangebote beim bftw vor.

Termin: **07.10.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: **24/2/20**

Modul 7: Deepfakes & Desinformationen

Fake News sind ein gesamtgesellschaftliches Problem, das durch den KI-Trend noch verstärkt wird: Jeder kann jetzt Texte, Bilder, Videos und sogar Audioaufnahmen faken. Wie können wir noch erkennen, was echt ist? In diesem Workshop lernen wir, wie wir echte von gefälschten Informationen unterscheiden können. Wir testen spielerisch verschiedene Strategien und Methoden, um seriöse Quellen zu identifizieren und Desinformation zu entlarven. Schärfe deine Medienkompetenz und die deiner Lerngruppe.

Termin: **04.11.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: **24/2/26**

Modul 8: Gamification: Spielerisch Lernen

Spiele sind längst in der Bildungslandschaft angekommen. Die Prinzipien Lernen und Spielen sind schließlich eng miteinander verwoben. In diesem Workshop erproben wir, wie wir Lerninhalte spielerisch vermitteln können – zum Beispiel in Form eines Escape Games oder einer interaktiven Geschichte, in der unsere Lerngruppe Entscheidungen treffen muss.

Termin: **02.12.2024**, 13:00 bis 15 Uhr

Sem.nr: **24/2/27**

Hybride Angebote: Veranstaltungen zum Seminarmanagement

- **Einführung Lernkompass**
07.02.2024 von 10:00 – 10:30 Uhr
06.08.2024 von 13:00 – 13:30 Uhr
- **Beantragungen von Maßnahmen beim Operativen Service**
10.01.2024 von 10:00 – 10:30 Uhr
09.07.2024 von 13:00 – 13:30 Uhr
- **Ausfüllen vom Bildungsgutscheinen**
09.01.2024 von 13:00 – 13:30 Uhr
10.07.2024 von 10:00 – 10:30 Uhr
- **Einführung Seminarmanagement (hybride Angebote)**
19.03.2024 von 13:00 – 13:30 Uhr
- **Beratungstipps**
23.04.2024 von 13:00 – 13:30 Uhr

Ansprechpartnerin: Lisa Dobbratz: Dobbratz.Lisa-Marie@bfw.de

Alle Veranstaltungen finden über diesen Link statt. Eine Anmeldung ist nicht notwendig.

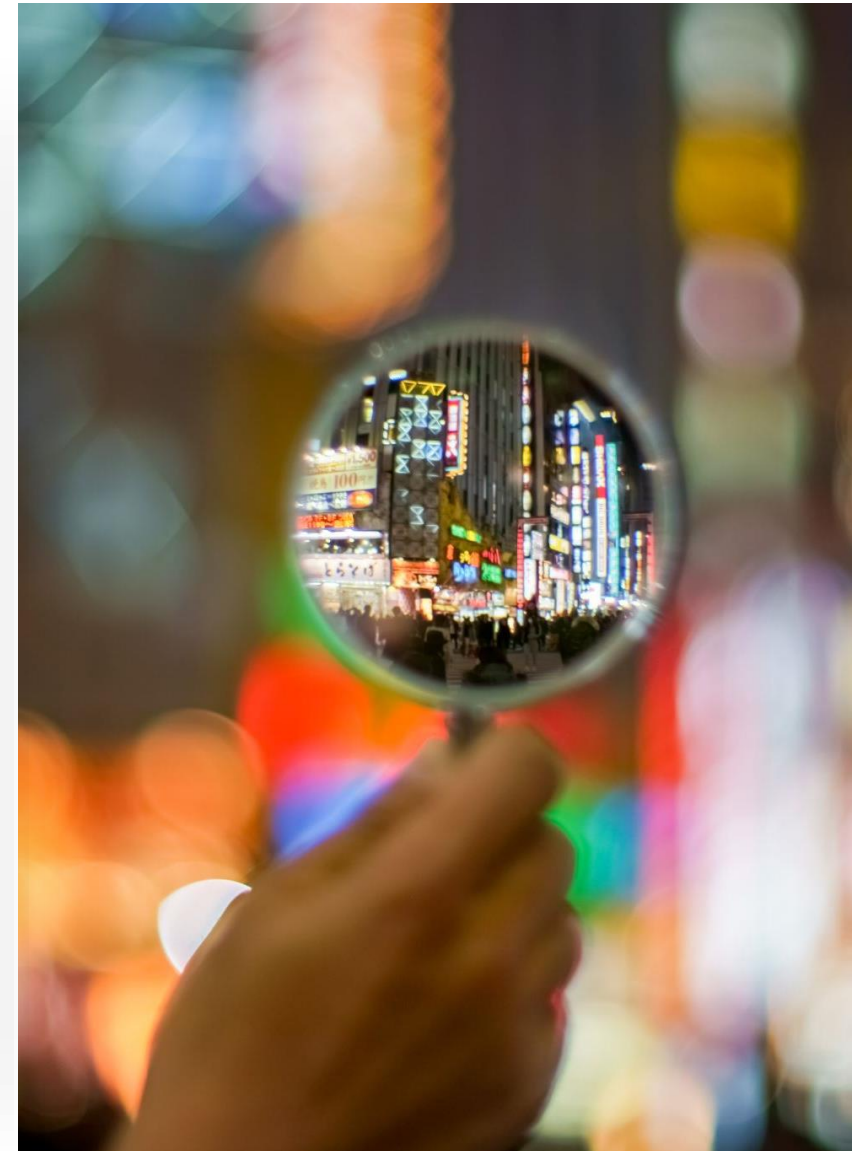
Nehmen Sie auf dem Computer, in der mobilen App oder im Raumgerät teil.

[Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Besprechungs-ID: 362 924 592 85

Passcode: v3zTKF

[Teams herunterladen](#) | [Im Web beitreten](#)



JVA-Fachtagung 2024

Die JVA-Fachtagung 2024 wird wieder zwei Schwerpunkte haben: Der erste Tag setzt einen unternehmensbezogenen Schwerpunkt und wird einen Rückblick wagen: Welche Ergebnisse können wir berichten aus dem letzten Jahr zum Thema **Qualitätsmanagement**? Wir ziehen eine Bilanz. Anschließend gehen wir in den Austausch zum **Jahresmitarbeitergespräch**: Was klappt gut? Wo sehen wir Verbesserungsbedarf? Welche Besonderheiten sind im RESO-Bereich zu beachten?

Am zweiten Tag setzen wir einen inhaltlichen Fokus mit Despina Sarikli zu den Themen **Resilienz, Stressmanagement und Glaubenssätze**. Es ist immer mal wieder hilfreich, das bewusst anzugehen.

Gleichfalls soll die Fachtagung die bewährte Vernetzung der Mitarbeiter/innen des JVA-Bereiches fortführen sowie interessante pädagogische Konzepte vorstellen.

Zielgruppe

Das Forum steht allen Kolleg/innen offen, die im RESO-Bereich arbeiten.

Verantwortliche

GBL und GSL des Geschäftssegments RESO

Moderation: Rebekka Högner (bfw), Despina Sarikli, externe Trainerin

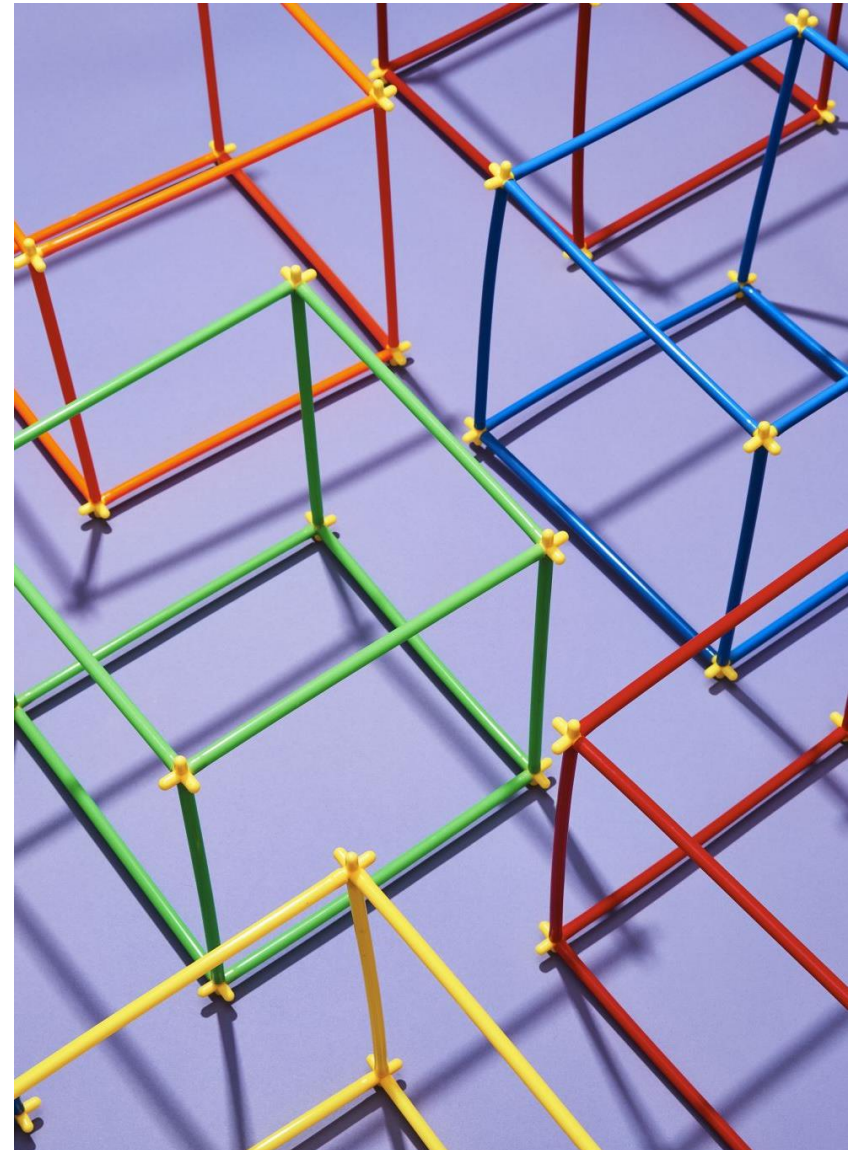
Sem.nr.

24/1/27

Termin und Ort

28.05.2024 13 Uhr – 29.05.2024 13 Uhr

Hotel Delphin, Bad Nenndorf



Online-Kurs: Methoden zum Selbstlernen

Lernen wird immer individueller und auch im bfw-Konzern stellen wir fest:

Wir benötigen **neues Wissen viel schneller**, als uns Präsenzseminare das manchmal ermöglichen. Mit digitalem, selbstgesteuertem Lernen können wir das Erlernen von neuen Wissensinhalten besser in unseren Alltag integrieren, bedarfsorientierter lernen und das eigene Tempo bestimmen. Gleichzeitig stellt es Lernende vor neue Herausforderungen:

- **Organisation:** Wie integriere ich Selbstlerneinheiten in meinen Alltag?
- **Priorisierung:** Wie schaffe ich es, meine Selbstlerneinheiten wirklich durchzuführen und nicht immer wieder hintenzustellen?
- **Motivation:** Wie bleibe ich motiviert, an meiner eigenen Entwicklung zu arbeiten?

In diesem Online-Kurs erarbeiten die Teilnehmer:innen gemeinsam Strategien für eine erfolgreiche Selbstlernphase:

- Strukturen schaffen
- Verständnis für die Notwendigkeit für das Lernen aufbauen
- Vernetzung
- Fokuszeit verteidigen
- Persönliche Lernziele festlegen
- Lernpartner:innen auswählen

Inhaltliches Lernziel: Word, PowerPoint, Excel, Teams oder andere Inhalte auf unserer [HERDT-Lern- und Wissensdatenbank](#)

Es gibt 4 Kurse, jeweils nach dem gleichen Prinzip:
2,5h Kick-Off → Begleitetes Selbstlernen und Anwendung → 2,5h Live-Session mit externer Trainerin Maïke Willing (Troodi)



Zielgruppe

Alle Mitarbeitenden von bfw, maxQ, inab, weitzblick und IFTP, die besser selbstgesteuert Lernen wollen

Sem.nr.
24/1/33

Termin und Ort

06.03.2024 und 27.03.2024 (dazwischen liegt die Selbstlernphase)
Uhrzeit jeweils bei allen 4 Kursen: 10:00 bis 12:30 Uhr

oder

24/1/34

29.05.2024 (9:30 – 11:00 Uhr) und 13.06.2024 (13:30 – 16 Uhr)
(dazwischen liegt die Selbstlernphase) **!!!TERMINÄNDERUNG!!!**

oder

24/2/21

25.09.2024 und 16.10.2024 (dazwischen liegt die Selbstlernphase)

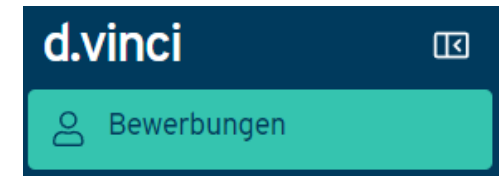
oder

24/1/22

06.11.2024 und 27.11.2024 (dazwischen liegt die Selbstlernphase)

Jeweils 10 Plätze vorhanden, Anmeldung nach Absprache mit dem/der Vorgesetzten unter PE@bfw.de

Schulung zu unserem Bewerbermanagementsystem d.vinci



Seit der Einführung unseres Bewerbermanagementsystems d.vinci sind inzwischen einige Jahre vergangen, in denen nicht nur diverse Systemänderungen stattgefunden haben, sondern sich auch der Kreis derjenigen, die dieses System nutzen und aktiv darauf zugreifen können, kontinuierlich verändert hat.

Zur Vermittlung von Grundkenntnissen oder auch zur Auffrischung bzw. Aktualisierung bereits bestehender Kenntnisse bieten wir deshalb in 2024 zunächst drei Termine via Microsoft-Teams für neue Basisschulungen an.

Ziele der Schulung

- Bei diesen Schulungen werden Sie durch das Tool geführt und lernen die für Sie relevanten Möglichkeiten kennen, so dass Sie im Anschluss bereits an die praktische Umsetzung gehen können.
- Fragen, die bei der konkreten Anwendung unweigerlich aufkommen werden, klären wir in einem gesonderten Termin - ca. eine Woche nach der Basisschulung – im Rahmen einer offenen Fragerunde. Bitte sammeln Sie hierzu Ihre Fragen und schicken uns diese sehr gerne auch im Vorfeld an: dvinci-hotline@bfw.de

Teilnahmevoraussetzungen

d.vinci-Benutzer:innen mit der Rolle Operative Einheit aus den Bereichen bfw, IFTP, inab, maxQ, weitblick
Bitte besprechen Sie innerhalb Ihrer Teams, wer an einer Schulung teilnehmen möchte.

Für **Gremienmitglieder** werden wir spätestens nach den Betriebsratswahlen einen **separaten Termin** anbieten.

Trainer/innen: Simone Laibach

Teilnahme am Vertiefungs-termin nur mit vorheriger Teilnahme an der Basisschulung.

1. Block:
19.03.2024, 11.00 Uhr bis 13.00 Uhr Basisschulung
Vertiefungstermin wird anschließend abgesprochen!

[Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Besprechungs-ID: 333 482 926 998
Passcode: bFNcC7

Achtung: Aktualisierte
Zugangslinks

2. Block:
13. Juni 2024, 13.00 Uhr – 15.00 Uhr Basisschulung
20. Juni 2024, 13.00 Uhr – 15.00 Uhr Vertiefungstermin

Link für beide Termine:

[Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Besprechungs-ID: 363 577 769 140
Passcode: 3WiPry

3. Block:
3. September 2024, 11:00 Uhr – 13:00 Uhr Basisschulung
10. September 2024, 11:00 Uhr – 13:00 Uhr Vertiefung

Link für beide Termine:

[Hier klicken, um an der Besprechung teilzunehmen](#)

Besprechungs-ID: 332 512 487 720
Passcode: oJGFFU

Den eigenen Unterricht nutzerzentriert und kreativ gestalten

Was benötigen unsere Teilnehmer:innen im Unterricht? Welche **Formate** passen gut zu ihnen, welche eher nicht? Wie **motiviere** ich meine Teilnehmer:innen?

Das Verständnis der **Bedürfnisse** und **Erwartungen** der Lernenden ist der Schlüssel, um eine erfolgreiche Lernumgebung zu gestalten. **Nutzerzentrierte Ansätze** wie Interviews, Umfragen und Beobachtungen können verwendet werden, um diese Bedürfnisse zu erfassen. Darauf aufbauend ist eine **klare Zielformulierung** entscheidend und viel **Kreativität** die passenden Methoden und Formate zu entwickeln. Darum geht's in diesem Workshop.

In diesem Workshop lernen die Teilnehmenden nutzerzentrierte Lernprozesse zu gestalten. Sie verwenden dafür Methoden aus dem Design Thinking. Ein besonderer Nebeneffekt ist, dass der eigene Unterricht nie wieder für einen selbst langweilig wird.

Teilnahmevoraussetzungen

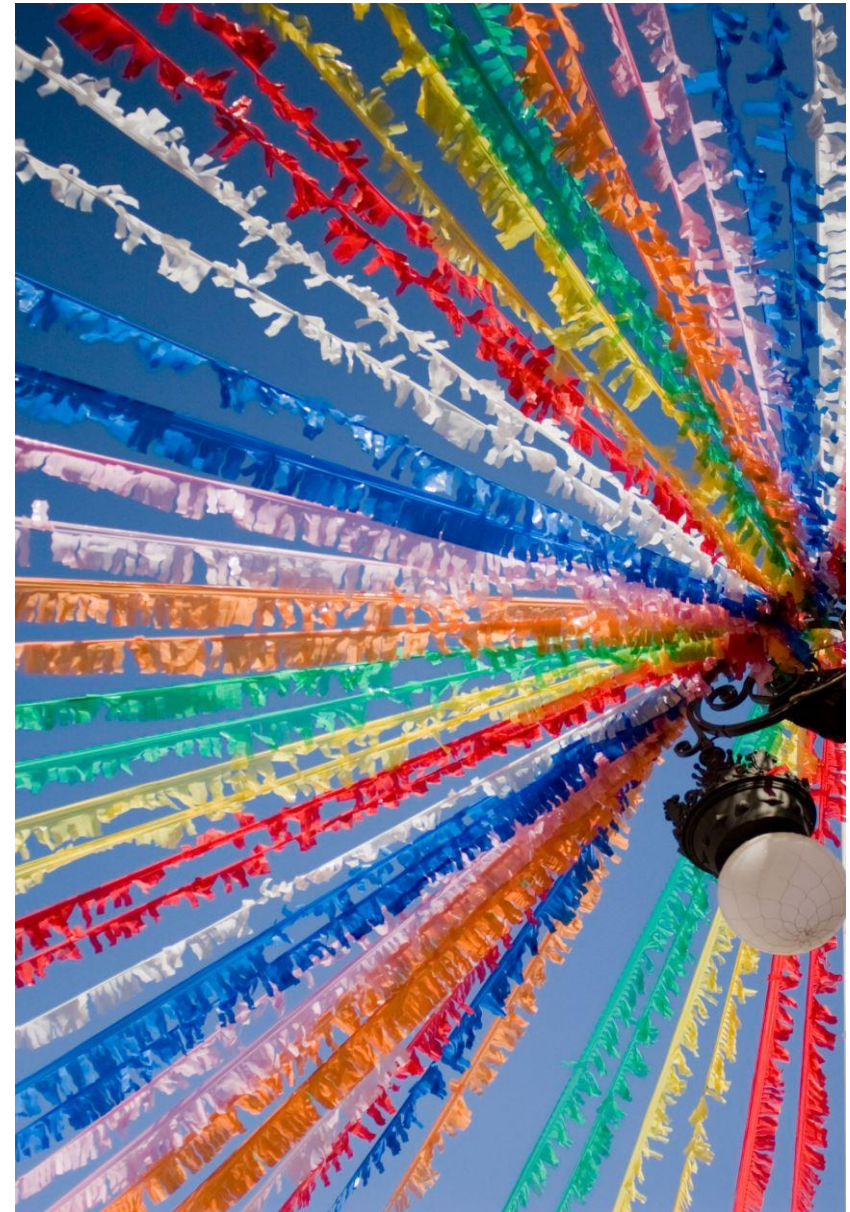
Ausbilder/innen und Pädagogische Mitarbeiter/innen in den Segmenten: OAI, moQ, aoQ, maxQ und inab

Trainer:

Karl Hosang

Sem-Nr.
24/2/23

Termine
21.10.2024 (14 Uhr) bis **23.10.2024** (15 Uhr)
KSI, Siegburg



„Interkulturell denken – verstehen – handeln: Interkulturelle Kompetenzen für den Arbeitsalltag als Trainer*in“

Zielgruppe:

Mitarbeitende, die in Schulungsräumen besser mit der kulturellen Vielfalt umgehen können möchten.

Trainerin:

Trainer:in von InterCultur (<https://intercultur.de/>)

Sem-Nr.: 24/2/16

Termin : 07.10. (14 Uhr) – 09.10.2024 (13 Uhr)

Ort: Hotel Delphin (Bad Nenndorf)



Unsere heutige Lebenswelt ist durch einen Grad der **Vernetzung** geprägt, wie wir ihn nie zuvor erlebt haben. Die Welt gleicht einem globalen Dorf, in dem wir uns wie selbstverständlich bewegen. Schauen wir nicht genauer hin, können wir bei aller Verbundenheit Unterschiede in **kulturellen Denk- und Wahrnehmungsmustern** übersehen. Um uns für diese **Unterschiede** zu sensibilisieren, brauchen wir einen reflektierten Umgang mit uns selbst und unserem Gegenüber - eine **Haltung**, um angemessen und effektiv zu handeln.

Dieser Workshop richtet sich an Trainer*innen, um Sie dabei zu unterstützen, die Chancen, die sich durch Vielfalt im Trainingsraum ergeben, optimal auszuschöpfen. Im Vordergrund des Workshops stehen ein fundiertes Verständnis für die Potenziale und Herausforderungen im Umgang mit Vielfalt und Interkulturalität in der Lehre, sowie eine Sensibilisierung für **Diversität und Interkulturalität** im Kontext der Arbeit mit heterogenen Teilnehmendengruppen. Eine bewusste Auseinandersetzung mit sich selbst und Menschen anderer Kulturen und Lebenswelten leistet einen Beitrag zum Aufbau von **interkultureller Kompetenz** als Teil der Persönlichkeitsentwicklung. Der Workshop sensibilisiert für interkulturelle Kommunikations-Settings und kulturübergreifende Arbeit und hilft dabei, interkulturelle Kompetenzen -auch in Konfliktsituationen- aufzubauen. Wir möchten mit diesem Workshop Trainer*innen ermutigen, sich auf eine bereichernde Art und Weise dem Thema Vielfalt im Trainingsraum zu nähern und im Austausch miteinander „bestpractices“ für eine **kultursensible Lehre** zu entwickeln.

Gesund mit Herausforderungen und Veränderungen umgehen – Die eigene Resilienz stärken

Wir alle sind ständigen **Veränderungs- und Anpassungsprozessen** ausgesetzt, welche wir neben oder als Teil unserer täglichen Arbeit meistern müssen. War es vor zwei Jahren vor allem die Corona-Pandemie, sind es heute unter anderem die Fachkräfteengpässe, der Wettbewerbsdruck und der demografische Wandel, die mit zusätzlichen, neuen Herausforderungen einhergehen. Viele von uns empfinden dies als Belastung. Kommen die weiteren täglichen Stressfaktoren hinzu, können **Belastungsgrenzen** überschritten werden. Umso wichtiger ist es, gesund, reflektiert und handlungsfähig zu bleiben, um Beanspruchungen zu minimieren. Die eigene **Resilienzfähigkeit** gilt dabei als die unterstützende und stärkende Kraft zur guten und gesunden Bewältigung dieser Phasen. Resilienz ist eine innere **Ressource**, mit der es gelingt, Herausforderungen und Krisen zu meistern, Widrigkeiten zu überwinden und sogar gestärkt aus ihnen hervorzugehen. Als Reserve-Fähigkeit hilft sie dabei, sich auch auf künftige Herausforderungen vorbereiten und gesund mit ihnen umgehen zu können. Dieses Seminar bietet die Möglichkeit, die eigene Resilienz zu erkennen, zu stärken und das eigene Potenzial für Veränderungen und die persönliche Entwicklung zu aktivieren.

Schwerpunkte:

- Das Resilienz-Modell nach Gruhl/Körbächer
- Gesundheitsfürsorge – Resilienz als Grundlage: Chancen und Grenzen
- Resilienz als Unterstützung im Umgang mit Stress, Belastungen, neuen Lebenssituationen und Krisen
- Veränderungsdynamiken
- Sieben Faktoren der Resilienz – persönliche Bestandsaufnahme und Training der einzelnen Faktoren an eigenen Beispielen aus dem (beruflichen) Leben
- Resilient arbeiten: Entwicklung eines persönlichen Leitfadens zur Stärkung der eigenen Resilienz

Methoden:

Situativer Mix aus Praxisübungen, Impulsreferaten, Gruppenarbeit, Selbstanalyse, Erfahrungsaustausch, Best-Practice-Ansätzen und Diskussionen

Zielgruppe:

Ausbilder/innen und Pädagogische Mitarbeiter/innen in allen Segmenten: OAI, moQ, aoQ, RESO, maxQ und inab

Trainerin:

Margit Bieg, Resilienztrainerin
www.margit-bieg.de



Sem-Nr.:
24/2/14

Termin & Ort:
26.08.2024 14:00 –
28.08.2024 14:00 Uhr

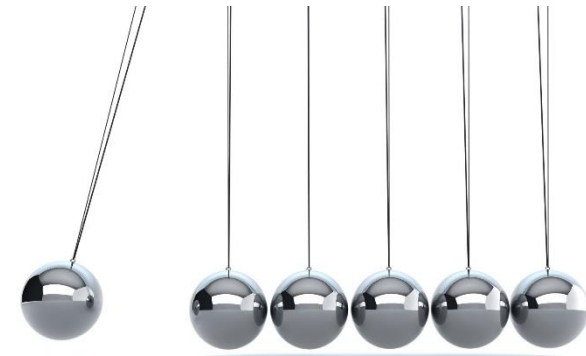
PE-Räume in der Hauptverwaltung Erkrath

Kundenservice besser meistern

Vom ersten Anruf bis hin zur Zeugnisvergabe seid ihr als unsere ersten Ansprechpartner:innen in der Lehrgangsorganisation das Gesicht des bfw für unsere Kund:innen. Das ist eine bedeutende Rolle, die oftmals viel Sensibilität sowie Geduld erfordert und mit Herausforderungen verbunden ist. So können u. a. Kommunikationsprobleme zu Missverständnissen mit Kund:innen führen. Um solchen Missverständnissen vorzubeugen und ihnen entgegenwirken zu können, wird es in dem Seminar nicht nur um Intervention, sondern vor allem auch um die Prävention dessen gehen. Wie werde ich mit den vielfältigen Herausforderungen in den unterschiedlichen Situationen gerecht? Wie gehe ich gut und stressfrei mit Missverständnissen um? Wie wirke ich auf andere? Was sind meine blinden Flecken? Es werden insbesondere Stolperfallen und die Kommunikation mit Kund:innen fokussiert.

Themen im Seminar

- Kommunikation – was ist das überhaupt?
- Was macht professionelle und gelingende Kommunikation aus?
- Misslungene Kommunikation – Stolperfallen, Pannen und Missverständnisse
- Vom aktiven Zuhören und gezielten Nachfragen – Initiative ergreifen
- Fragetechniken, handlungsbezogene Bewältigungsstrategien und Lösungsorientiertheit
- Selbst- und Fremdbild – Wie sehe ich mich in der Kommunikation und wie sehen andere mich? (Rollenspiel)
- Vom Umgang mit Stress in Kundensituationen – Techniken zur Stressbewältigung und vom Zugewandtsein und sich Abgrenzen
- Heterogenität bei Kund:innen – Wer braucht was und wie erkenne ich es?
- Woran kann ich Konflikte erkennen? – Das „richtige“ Verhalten bei Konflikten und Möglichkeiten der Lösung für Konfliktpartner:innen, Konfliktprävention



Zielgruppe: Lehrgangsorganisation

Trainerin: Frau Friederike Invernizzi

Sem.-Nr.: 24/2/15

Termin: 04.12. (14 Uhr) bis 06.12 (13 Uhr)

Ort: HV Erkrath

6 Wochen-Kurs: Ausbildung „Live-Online-Trainer:in“

Die Ausbilder:innen und Trainer:innen von Heute unterrichten, moderieren und korrigieren auch online. Um im **digitalen Unterricht** genauso professionell zu agieren wie in Präsenz, gibt es die Zertifikats-Ausbildung für angehende „Live-Online-Trainer:innen“. Sie zählt mittlerweile zum Standard in den Akademien und für Lehrkräfte, die online unterrichten wollen.

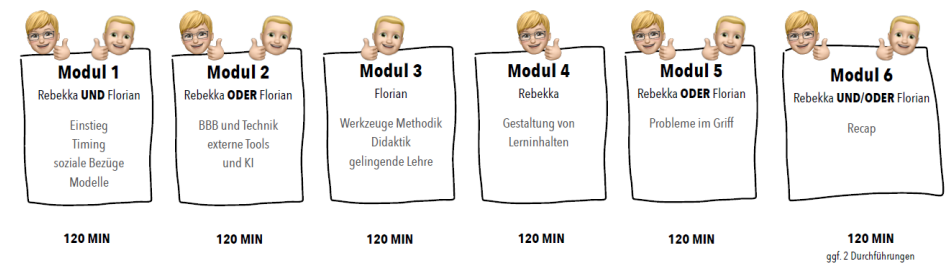
Live-Online-Training meint die synchrone Wissensvermittlung, das Lernen im digitalen Klassenraum (Big Blue Button, Teams etc.). Ein Format, dass sich in den letzten Jahren nicht nur als sehr effektiv und didaktisch sinnvoll erwiesen hat, sondern auch großer Nachfrage bei den Teilnehmer:innen erfreut.

Innerhalb von 6 Wochen (ein Online-Termin á 2 h /Woche) erlernen Sie in einer Kleingruppe die wichtigsten **didaktischen** und **technischen** Kenntnisse, um professionell in digitalen Klassenzimmern zu unterrichten und **Lernprozesse zu planen** und zu **begleiten**. Sie sind in der Lage konzeptionell Seminare in Online-Unterricht zu übertragen und **Blended-Learning-Formate** anzubieten.

Neben der Teilnahme an den sechs Online-Trainings erhalten Sie 4 Lernskripte zur Vertiefung und Wiederholung und drei Hausaufgaben zur eigenen Umsetzung des Gelernten. Um das Zertifikat als „Live-Online-Trainer:in“ zu erhalten, geben Sie am Ende des Kurses einen 20-minütigen Einblick in Ihren Online-Unterricht. Ohne praktische Prüfung erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung.

Trainerteam: Rebekka Ludwig und Florian Gründel von blended.consulting

Module



Zielgruppe

Mitarbeiter:innen, die nicht nur erste technische Erfahrungen im Umgang mit digitalen Klassenzimmern machen wollen, sondern auch ihr Wissen zu Didaktik und Methodik von „Online Unterricht“ erweitern wollen, um für ihre Lernenden einen ansprechenden und qualitativ hochwertigen digitalen Unterricht durchführen zu können.

Bitte beachten Sie die zwischen den Präsenzzeiten liegenden Selbstlernphasen. Diese werden pro Woche 1-2 Stunden (je nach Lernstand) in Anspruch nehmen. Insgesamt umfasst die Weiterbildung somit 24 Stunden. Die Onlinephasen erfüllen die Teilnehmenden am Arbeitsplatz. Dazu genügt ein gewöhnlicher PC -Arbeitsplatz sowie ein Internetanschluss.

Sem.nr.	Termin und Ort
24/2/17	Start 04.09.2024; immer 10 – 12 Uhr
	11.09.2024
	18.09.2024
	25.09.2024
	02.10.2024
	09.10.2024
oder	
24/2/18	Start 23.10.2024; immer 12:30 – 14:30 Uhr
	30.10.2024
	06.11.2024
	13.11.2024
	20.11.2024
	27.11.2024



Ausbildung zum/zur »Live-Online-Trainer:in«

Inhalte

Modul 1: Einstieg, Timing, soziale Bezüge, Modelle

Lernen durch Selbstreflexion. Was erleben wir gerade, auf welche Weise lässt sich Begegnung, lassen sich soziale Bezüge, lässt sich ein WIR herstellen? Wir schauen auf die Unterschiede zwischen Präsenz und digitalen Formaten, sowohl praktisch, z.B. in Gruppenarbeiten, als auch in einem kurzen Einblick in relevante Modelle.

Modul 2: BBB und Technik, externe Tools und KI

Souverän online unterrichten zu können erfordert technologische Kompetenz, um die eingesetzten Werkzeuge bestmöglich zu beherrschen. In diesem Modul lernen wir verfügbare und notwendige Technik kennen, um zu verstehen, wo und wie sie den Lernprozess ermöglicht und bereichert.

Modul 3: Werkzeuge Methodik, Didaktik, gelingende Lehre

In Modul 3 geht es um Konzeption und Planung von gelingender digitaler Lehre. Wie sind Online-Trainings strukturiert, wie sieht ein guter, lernunterstützender Ablauf aus? Was muss zeitlich und organisatorisch bedacht sein? Wir schauen uns an, was für das „Drehbuch“ eines Online-Trainings benötigt wird.

Modul 4: Gestaltung von Lerninhalten

Damit Wissensvermittlung nachhaltig Wirkung hat, ist es entscheidend, Inhalte so aufzubereiten, dass sie von den Lernenden gut aufgenommen und verstanden werden können. Gehirngerechte Aufbereitung folgt den grundlegenden Prinzipien von guter Gestaltung. Wir erarbeiten uns diese Prinzipien und wenden Sie auf die eigenen Lerninhalte an.

Modul 5: Probleme im Griff

Es gibt keinen störungsfreien Unterricht. Je nach Problemdomäne ist es nötig, unterschiedlich auf schwierige Situationen zu reagieren. Wir schauen uns eine hilfreiche Analysemethode und Strategien für den Umgang mit Störungen an.

Modul 6: Recap

Modul 6 dient dem Abschluss des 6 Wochenkurses. Der eigene Auftritt steht im Mittelpunkt (20 Minuten pro Teilnehmer/in). Der Kurs endet mit dem Zertifikat.

Wir lernen füreinander, miteinander und voneinander – Unser neues Format!

Unser Wissen geben wir an unsere Kund:innen weiter, um ihnen ein Bestehen in der heutigen Arbeitswelt zu ermöglichen. Dafür bilden wir uns stetig weiter und besuchen gemeinsam Seminare.

Voneinander lernen wir, indem wir uns austauschen und gegenseitig Hilfestellungen und Tipps geben – meist im Team oder mit Gleichgesinnten.

Doch wir können noch viel mehr. In unseren Reihen haben wir unzählige Spezialist:innen für verschiedene Themenschwerpunkte, von deren Wissen wir profitieren können. Und deshalb wollen wir ein **neues Format** testen.

Hast Du Lust, **Dein Wissen** mit Deinen Kolleg:innen **zu teilen** und ihnen **wertvolle Werkzeuge** für ihre tägliche Arbeit an die Hand zu geben? Hast Du eine spezifische Aus- oder Weiterbildung gemacht/ein Zertifikat erhalten, die/das Dich als Expert:in auf deinem Gebiet auszeichnet? Hast Du positive Erfahrungen mit einer speziellen Methodik gesammelt und möchtest diese gerne teilen? **Dann suchen wir genau Dich!**

Für **folgende Themen** suchen wir aktuell interne Trainer:innen:

- Rhetorik
- Beratungskompetenzen, z.B. Transaktionsanalyse, TZI, u.a.
- Digitales Unterrichten
- Coaching-Methoden, die Du schon erfolgreich anwendest

- Was fällt Dir noch ein?



Wie profitierst du davon?

- Du trägst mit deinem Beitrag zu Innovation und der Weiterentwicklung unserer Kolleg:innen und somit des Unternehmens bei.
- Du erhältst eine Trainerurkunde.
- Es gibt ein kleines Dankeschön vom PE-Team.

Du hast Interesse? Dann komm gerne auf das Team der Personalentwicklung zu oder sende eine Mail an PE@bfw.de

Wir freuen uns auf Eure Nachrichten und Ideen!

Digitale Workshops für Führungskräfte

Für unsere Führungskräfte werden **die Anforderungen immer höher**. Das laufende Geschäft soll organisiert werden, gleichzeitig müssen neue Geschäftsfelder erkundet und besetzt werden. Der aktuelle Fachkräftemangel erlaubt nur den Einsatz weniger vorhandener Personalressourcen, gleichzeitig sollen die Mitarbeitenden trotz hoher Arbeitsbelastung motiviert und gehalten werden. Hierbei möchten wir Euch Unterstützung bieten!

In den **vierstündigen Online-Workshops** werden **kurze Impulse** von externen Trainer:innen und internen Expert:innen eingebracht, um aktuelle Themen, **Modelle und Trends vorzustellen**. Anschließend unterstützen wir den **Austausch in moderierten Arbeitsgruppen**, um co-kreativ stimmige Lösungen und bewährte Strategien zu entdecken. Die Arbeitsgruppen bestehen je nach Thema aus Führungskräften der gleichen Ebene oder regional ebenen-übergreifend. Die Reflexionsphase in jedem Workshop mündet in konkrete Handlungspläne, die den Transfer in den eigenen Arbeitsalltag ermöglichen.

Dieses Format wird bereits bei großen Unternehmen wie Bayer oder Porsche erfolgreich eingesetzt. Die Vernetzung der Führungskräfte untereinander wird damit enorm gesteigert und ermöglicht so den schnellen Austausch bei Fragen und bestärkt innovatives Handeln.

Wir gehen mit diesem Angebot gleichzeitig auf den Wunsch eines Anschlussprogramms der ehemaligen PEPLer ein.

Zielgruppe: alle Führungskräfte im bfw-Konzern

Trainerteam: Barbara Frien und Samuel Koelewijn

Anmeldung: PE@bfw.de



Workshop 1: Nachfolgeplanung

Eine **systematische Nachfolgeplanung** findet aktuell im bfw nicht statt. Die kurze Kündigungsfrist und die Abhängigkeit von Fördergeldern erlaubt keine Doppelbesetzung zur Einarbeitung. Gemeinsam mit den Führungskräften soll ein effektives Vorgehen zur Nachfolgeplanung entwickelt werden.

- Impulse aus der Personalabteilung zur gewünschten Vorgehensweise
- **Monitoring** von Abgängen und **Nachfolgebedarf** sowie Entwicklung von möglichen Stellvertretungsszenarien
- Identifikation und Aufbau von MA für alle Aufgabenbereiche
- **Proaktive Kommunikation** mit allen beteiligten Schnittstellen
- **Tools** und Hilfsmittel zur Planung und Gestaltung der Nachfolgeprozesse

Termin: 05.03.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr, online; Sem.nr: 24/1/35

Workshop 2: Durchführung von Bewerbungsgesprächen

Aktuell wählen nicht mehr Unternehmen die Bewerber:innen aus, sondern die Bewerber:innen das Unternehmen. Im **Bewerbungsgespräch** müssen wir uns als bfw-Konzern beweisen. Und das Führen von authentischen, motivierenden und gleichzeitig rechtssicheren Gesprächen will gelernt sein.

- Impuls: **Rechtssicherheit** in Bewerbungsgesprächen
- **Wirkfaktoren** für gelingende Gespräche
- Zeitgemäße **Unternehmenspräsentation** (Was hat das bfw zu bieten?!)
- Unterschiedliche Persönlichkeitstypen adäquat ansprechen
- Einwicklung einer individuellen **Checkliste** für künftige Gesprächssituationen

Termin: 16.05.2024 von 09.00 – 13.00 Uh, online
Sem.nr: 24/1/36

Workshop 3: Onboarding und Bindung von Mitarbeitenden

Das **Onboarding** ist per se Führungsaufgabe. Im Bildungsstättenalltag ist eine effiziente Einführung selten möglich zwischen Unterrichts- und Projektzeiten. Wie kann es trotzdem gut gelingen, neue Mitarbeitende gut einzuarbeiten? Hierfür braucht es neue Überlegungen und Verzahnung mit der HV. In diesem Format ist Platz, um das Thema **hierarchieübergreifend** zu **thematizieren** und alle Beteiligten ins Boot zu holen.

- Impulse zu **aktuellen Trends** und `Best Practice` Beispielen
- Wie sich Menschen und Organisationen gemeinsam entwickeln
- Bedeutung von **Bindung** und Kontakt für Onboarding & Teamentwicklung
- Motivierende und erreichbare **Onboardingstrategien** entwickeln
- Faktoren für eine **gelingende Zusammenarbeit** mit allen Schnittstellen

Termin: 17.09.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr, online
Sem.nr: 24/2/24

Workshop 4: Systemische Führung

In diesem Modul vertiefen wir die Ansätze der **systemischen** und **agilen** Führung, um Menschen in ihrer Entwicklung weiterzubringen. Dabei schauen wir auf besonders **herausfordernde Dynamiken** im Führungsalltag.

- Impulse für die Entwicklung einer **Vertrauenskultur** und Konfliktkompetenz in Teams
- Förderung von **Multiperspektivität** auf herausfordernde Führungssituationen
- Erkennen von Dynamiken in Teams und Begleitung von Konfliktsituationen
- Menschen für tragfähige Lösungen gewinnen und bei deren Umsetzung unterstützen
- **Reflexion** der eigenen Handlungsschritte

Termin: 07.11.2024 von 09.00 – 13.00 Uhr, online
Sem.nr: 24/2/25

Training für Führungskräfte

Neben dem PEP und den GSL-Workshops haben wir bereits verschiedene Themen für unsere Führungskräfte angeboten: Arbeitsprozesse steuern, das Harvard-Konzept und auch Teams verstehen. Nach der sehr erfolgreichen Zusammenarbeit mit **Hermannsen Concept** haben wir nun erneut ein zweitägiges Seminar organisiert.

Termin: 17. – 19.12.2024 in Erkrath (Sem.nr: 24/2/55)

Zielgruppe: alle Führungskräfte im bftw-Konzern (12 freie Plätze)

Trainer: Uwe Hermannsen

Anmeldung: PE@bftw.de / PE-Pläne bzw. Interessensbekundungen

Hermannsen-Concept

Personalentwicklung 360°

Offene Seminare

Live-Online-Trainings

Inhouse-Seminare

Coachings

Vorträge



hc.
hermannsen
concept

Kommunikation Essentials

Von der Theorie zur Praxis

In unserer vernetzten Welt ist effektive Kommunikation der Schlüssel zum beruflichen und persönlichen Erfolg. Das Seminar "Kommunikation Essentials" bietet Ihnen eine umfassende Einführung in die Grundlagen erfolgreicher Kommunikation. Von der Rhetorik über Körpersprache bis hin zu emotionaler Intelligenz – dieses Training rüstet Sie mit den notwendigen Werkzeugen aus, um Ihre Botschaften klar und überzeugend zu übermitteln und Ihre interpersonellen Fähigkeiten zu stärken.

Themen im Seminar:

- Grundlagen der Kommunikationspsychologie & Neurokommunikation
- Rhetorik und Sprachgestaltung
- Körpersprache und nonverbale Kommunikation
- Konfliktmanagement und Schlagfertigkeit
- Feedback und Selbstreflexion

Trainer:innen

Thorsten Isack

Klosterstrasse 1
41363 Jüchen
Telefon: 0175 406 36 30
E-Mail: info@systemische-supervision.com
<https://www.systemische-supervision.com>

Elmo Menon

PHASEFÜNF GmbH
Tempelhofer Str. 21
52068 Aachen
0241 46361633
mail@phasefuenf.de
<https://www.phasefuenf.de>

Lür Bräuer

bfw – Unternehmen für Bildung
GB Nord - Bildungsstätte Bremerhaven
Knurrhahnstr. 25-27
27572 Bremerhaven
Tel.: 0471 30970-33
braeuer.luer@bfw.de

Frank Schlegel

Pannschoppenstraße 64
45899 Gelsenkirchen
Tel: 0163 4547739
schlegel@digitaldurstig.de
<https://digitaldurstig.de>

Margit Bieg

Vierlinden 3
79102 Freiburg
Tel.: +49 761 55 62 429
Mobil: +49 179 28 09 735
info@margit-bieg.de
www.margit-bieg.de

Susanne Schestak

Curriculumdesign
Am Oberfeld 9A
83080 Oberaudorf (Bayern)
Tel: 0173 3907800
schestak@curriculumdesign.de
<https://curriculumdesign.de>

Friederike Invernizzi

Am Stadion 19
53225 Bonn
Tel: 0171 6559221
f.invernizzi@web.de

Ulf Hecht

Brunnhäuser Straße 5
59425 Unna
Tel. +49 (0)2303 771 995
kontakt@hecht-training.de
www.ulfhecht.de

Rebekka Ludwig & Florian Gründel

Blended Consulting
rebekka@blended.consulting
+49 (0)179 910 53 90
florian@blended.consulting
+49 (0)175 945 64 26

InterCultur gemeinnützige GmbH

Am Born 19
22765 Hamburg
Kerrin.Appel@intercultur.de
<http://www.intercultur.de>

Tagungshäuser

bfw- Hauptverwaltung

Schimmelbuschstraße 55
40699 Erkrath
Tel: 02104 499-206
e-mail: PE@bfw.de

DLRG Tagungszentrum Hotel Delphin

Im Niedernfeld 2
31542 Bad Nenndorf
Tel.: 0 5723 955-155
e-mail: info@hotel-delphin.de
www.hotel-delphin.de

Gartenhotel Fettehenne

Schildsheider Straße 47
40699 Erkrath
Tel.: 0210413830
e-mail: gartenhotel@fettehennehotels.de
Gartenhotel Fettehenne (gartenhotel@fettehenne.de)

Katholisch Soziales Institut

Bergstraße 26 53721 Siegburg
Tel.: 0 2241 2517-0
e-mail: info@ksi.de
www.ksi.de