

Inhouse-Schulungen 2023

So flexibel wie nie zuvor.



SIE SUCHEN

eine ganz konkrete
Orientierung



- welcher **Handlungsbedarf** sich für Sie aus Neuerungen oder Änderungen von Gesetzen oder Vorschriften ergibt?
- Einen Service, der Ihnen **auf wenigen Seiten und zeitnah** zusammenfasst, ob und was Sie konkret tun müssen?
- Und gleichzeitig eine Lösung, die **aktuelle Gesetzesentwicklung** nicht selbst fortlaufend verfolgen zu müssen?

DANN IST DER



VORSCHRIFTENMONITOR

GENAU DAS RICHTIGE FÜR SIE!

© LIGHTFIELD STUDIOS – stock.adobe.com

Überzeugen Sie sich selbst und testen Sie ganz unverbindlich:

unter

www.vorschriftenmonitor.de/5855

oder



Ein Service der FORUM VERLAG HERKERT GMBH





WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Wie Lernen im Unternehmen dem Fachkräftemangel entgegenwirkt

Laut aktueller Ifo Konjunkturumfrage ist der Fachkräftemangel auf einem neuen Höchstpunkt angekommen: 49,7% der Unternehmen sind durch den Fachkräftemangel beeinträchtigt und müssen ihre Geschäfte teilweise einschränken.

Woher also sollen wir das Personal nehmen, das unsere Unternehmen weiter produktiv vorantreibt und erfolgreich macht? Die Lösung ist: Durch Lernen! Das macht gleich aus zweierlei Hinsicht Sinn:

- An erster Stelle für erfolgreiche Mitarbeiterbindung steht das Thema Lernen und Entwicklung (LinkedIn Workplace Learning Report 2022). Wer lernen und sich entwickeln darf, ist zufriedener und bleibt länger im Unternehmen.
- 72% der Trainingsprogramme bezogen sich 2022 auf die Aus- und Weiterentwicklung von konkreten Mitarbeiterkompetenzen. Und das nicht ohne Grund: Bestehende Mitarbeiter weiterzuentwickeln und deren Kompetenzen auszubauen verursacht laut einer Mehrheit der Personalprofis deutlich weniger Kosten als eine Neuanstellung (LinkedIn Workplace Learning Report 2022).

Also: Schreiben Sie LERNEN in Ihrem Unternehmen wieder groß und setzen Sie auf die (Weiter-)Qualifikation Ihrer Mitarbeitenden, um auch langfristig erfolgreich zu bleiben!

Denise Hufnagel

Leitung Inhouse-Schulungen



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Themenübersicht

Arbeitsschutz & Arbeitssicherheit	5	Soft Skills	18
Elektrosicherheit & Elektrotechnik	6	Bau & Immobilien	20
Gefahrstoffe & REACH	8	Energie & Umwelt	23
Produktion & Maschinensicherheit	9	Zoll, Export & Fuhrpark	24
Personal & Ausbildung	11	Einkauf & Logistik	26
Recht	12	Steuern, Bilanzen & BWL	27
Assistenz & Office Management	14	Datenschutz & IT-Sicherheit	28
Führungskräftetraining	16	Kommunales	30

Unser Angebot erweitert sich ständig. Bleiben Sie up to date unter www.akademie-herkert.de/inhouse-schulungen oder fragen Sie direkt Ihr Wunschthema bei uns an:

☎ +49 (0)8233 381 555

✉ inhouse@akademie-herkert.de





WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Arbeitsschutz & Arbeitssicherheit

TOP
THEMA

Arbeitsschutzgrundlagen für Geschäftsführer und Führungskräfte

Alles Wichtige von Organisation bis Gefährdungsbeurteilung

#77468

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Verantwortung im Arbeitsschutz – Organisation und Rollen im Betrieb
- Die Gefährdungsbeurteilung – „Kernstück“ des Arbeitsschutzes
- Systematik, Themen und Gefährdungsbereiche im Arbeitsschutz – Alles Wichtige im Überblick
- Die Betriebsbegehung – Pflicht nach Arbeitssicherheitsgesetz (ASiG)

- ▶ **Ausbildung Brandschutzbeauftragte/r** #70096
Praxisnahe Qualifikation gem. DGUV Information 205-003
- ▶ **Update: Brandschutzbeauftragter** #77076
Weiterbildung gem. DGUV Information 205-003 (Stand: Dez. 2020)
- ▶ **Ausbildung zur/m Sicherheitsbeauftragten** #70069
Konform nach § 20 DGUV Vorschrift 1 #70068
„Grundsätze der Prävention“ und § 22 Sozialgesetzbuch VII #70067
- ▶ **Fortbildung für Sicherheitsbeauftragte** #70130
Auffrischungsschulung gemäß DGUV Vorschrift 1 § 20
und § 22 SGB VII
- ▶ **Gefährdungsbeurteilung** #77001
In 7 Schritten rechtssicher erstellen, dokumentieren und umsetzen
- ▶ **Gefährdungsbeurteilung psychischer Belastungen** #77005
Grundlagen, Maßnahmen und praktische Umsetzung



Elektrosicherheit & Elektrotechnik

- ▶ **Die elektrotechnisch unterwiesene Person** #77974
Ausbildung nach ArbSchG, DGUV Vorschrift 3,
DIN VDE 1000-10 und 0105-100
- ▶ **Die verantwortliche Elektrofachkraft** #77970
Rechtsgrundlagen, Aufgaben und Pflichten in der betrieblichen Praxis
- ▶ **Erwerb der Qualifikation zur Prüfung elektrischer Arbeitsmittel** #77987
Erhalt der erforderlichen Fachkenntnisse gem. BetrSichV
- ▶ **Prüfung ortsfester elektrischer Anlagen und Maschinen** #77951
Die Regelungen der DIN VDE 0100-600, 0105-100 und 0113
kennen und sicher umsetzen
- ▶ **Prüfung ortsveränderlicher elektrischer Geräte,
Arbeits- & Betriebsmittel** #77952
Die Regelungen der DIN VDE 0701-0702 kennen und sicher umsetzen

Jahresunterweisung für elektrotechnisches Personal

Sicherheitsunterweisung gem. DGUV Vorschrift 1 und
DIN VDE 0105-100 inkl.

Erhalt und Ausbau der erforderlichen Fachkunde

#77973

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Unfallverhütung gem. DGUV Vorschrift 3
- Anforderungen/Verantwortung der im Elektrobereich tätigen Personen
- Elektrische Gefährdungen und Gefährdungsbeurteilung
- Gefahren des elektrischen Stroms
- DIN VDE 0100-410, DIN VDE 0105-100: Die 5 Sicherheitsregeln
- Unfallbeispiele
- Wichtige Gesetze, Verordnungen, Vorschriften, Richtlinien und Regeln

TOP
THEMA

- ▶ **Elektrotechnische Prüfung von Ladeinfrastruktur**
Die Regelungen der DGUV 3+4 und DIN VDE kennen und sicher umsetzen

#70167
- ▶ **Arbeiten unter Spannung (AuS)**
Ausbildung nach DIN VDE 0105-100 und DGUV Regel 103-011

#70103
- ▶ **Jährliche Sicherheitsunterweisung für das Arbeiten unter Spannung**
Erhalt der Fachkunde gemäß DIN VDE 0105-100 und DGUV Regel 103-011

#70104
- ▶ **Schaltberechtigung für elektrische Anlagen bis 36 kV**
Erwerb und Aufrechterhaltung der Schaltbefähigung

#77971

Das sagen unsere Kunden über ihre Inhouse-Schulungen:



„Wir blicken gerne auf mehrere erfolgreiche Inhouse-Seminare an verschiedenen Standorten zurück. Die Akademie Herkert hat uns bei technischen und organisatorischen Themen der Elektrotechnik richtig vorangebracht.“

(Daniel Menge, Mirion Technologies (Canberra) GmbH)

„Danke für die gute Organisation und den perfekten Ablauf der beiden Schulungen! Die Zusammenstellung der Themen und Inhalte wurde von den Teilnehmern als sehr positiv aufgenommen. Nicht nur der berufliche Ablauf, auch die konkrete Anwendung im Alltag wurde gut dargestellt und gibt jetzt allen Teilnehmern mehr Sicherheit. Danke!“

(I. Klebe, AVANCIS GmbH)



„Vielen Dank für die tolle Organisation der Präsenzveranstaltung. Wir als Piller können die Akademie Herkert nur weiterempfehlen und freuen uns schon auf den nächsten Lehrgang.“

(D. Franca, Piller Entgrattechnik GmbH)



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Gefahrstoffe & REACH

- ▶ **REACH-Konformität sicherstellen und dokumentieren** #77608
Kommunikation in der Lieferkette, Nachweisdokumentation, Behördenkontrollen
- ▶ **Ausbildung Gefahrstoffbeauftragte/r** #77020
Kompakt-Ausbildung Gefahrstoffbeauftragter in nur 2 Tagen
- ▶ **Gefahrstoffrecht – Update** #77118
Die aktuellen Neuerungen in der Gefahrstoffverordnung rechtssicher umsetzen

TOP
THEMA

REACH: Grundlagenschulung zur EU-Chemikalienverordnung

Grundlagenwissen und Betroffenheitsanalyse
mittels Online-Selbstcheck

#77895

empfohlene Dauer: 0,5 Tage online-live oder als E-Learning

- Modul 1: Worum geht es bei REACH? – Basiswissen zu REACH
- Modul 2: Wie ist das Unternehmen betroffen? – Rollen unter REACH
- Modul 3: Wie werden Stoffe und Erzeugnisse unterschieden?
- Modul 4: Wann und wie müssen Stoffe registriert werden?
- Modul 5: Welche Informationen müssen in der Lieferkette weitergegeben werden?



Unser Tipp: Kombinieren Sie die Grundlagenschulung REACH (#77895) mit dem Update REACH (77608) und stellen Sie sich in nur 1,5 Tagen sicher im Bereich REACH auf!

Produktion & Maschinensicherheit

TOP
THEMA

Rechtssicherer Umbau von Maschinen und Anlagen

Pflichten nach MRL und BetrSichV • Wesentliche Veränderung • Aufteilung der Verantwortung

#77796

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Rechtliche Grundlagen: Pflichten nach MRL und BetrSichV
 - ▶ Maschinenrichtlinie: CE-Konformität
 - ▶ BetrSichV: Arbeitsschutzpflichten als Arbeitgeber
- Wesentliche oder nicht wesentliche Veränderung?
Durchspielen verschiedener Fälle und Klärung der Konsequenzen
- Schnittstellen zwischen Hersteller(n) und Betreiber, Verantwortlichkeiten

- ▶ **Die Beschaffung von Maschinen und Anlagen** #77762
Planung & Anforderungen – Vertragsgestaltung – Prüfung & Abnahme
- ▶ **Risikobeurteilungen nach Maschinenrichtlinie** #77684
Richtlinie & neue Normen – Durchführung & Dokumentation – Haftungsrisiken
- ▶ **CE-Dokumentation nach Maschinenrichtlinie** #77671
Grundlagen der Maschinenrichtlinie • CE-Konformität und Dokumentation • Haftungsrisiken
- ▶ **Zertifikatslehrgang CE-Beauftragter** # 77898
In nur 3 Tagen zum CE-Experten



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Diese Unternehmen vertrauen bereits auf unsere Inhouse-Schulungen (Auszug):



„Mit der Akademie Herkert haben wir einen professionellen und zuverlässigen Bildungspartner an der Hand, mit dem wir insbesondere im Rahmen unserer Arbeitsrechtsschulungen erfolgreich zusammenarbeiten. Besonders hervorzuheben ist die Flexibilität der Akademie und Referent:innen, die Seminarthemen unternehmensspezifisch, individuell und praxisnah zu gestalten. Herzlichen Dank für die tolle Organisation und Durchführung der Seminare!“
(S. Becker, Leiterin Personal und Organisation (KWMK))

„Das Inhouse-Seminar wurde perfekt und professionell durch Akademie-Herkert organisiert. Absolut empfehlenswert!“
(J. Stammer, EDER-Siebdruck Kunststoffverarbeitung GmbH & Co.KG)

„Wir haben die AKADEMIE HERKERT als kompetenten Bildungspartner erlebt. Besonders gefallen hat uns der individuelle Zuschnitt der Schulung auf unseren Bedarf und die Praxisorientierung.“
(J. Sorg, NanoFocus AG)



Gut zu wissen:

99,2 % der Kunden sind rundum zufrieden mit unserer Betreuung und würden wieder eine Inhouse-Schulung bei uns buchen.



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Personal & Ausbildung

- ▶ **Digitale Tools für die effektive Zusammenarbeit im Team** #77033
So managen Sie Aufgaben, Dateien und Termine auch digital optimal
- ▶ **Praxiswissen für Ausbilder** #77669
Motivation und Konfliktlösung in der Ausbildung
- ▶ **Update Berufsbildungsrecht** #77579
Alle Neuerungen im Ausbildungsalltag korrekt umsetzen
- ▶ **Zertifikatsweiterbildung geprüfte/r Personalreferent/in** #77976
In nur 3 Wochen zum HR-Profi 4.0!



Betriebliches Eingliederungsmanagement

§ 167 Abs. 2 SGB IX: Risiken erkennen und beheben

#77667

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Einführung: Ziele und Vorteile des Betrieblichen Eingliederungsmanagements
- Rechtsgrundlagen des BEM
- Bedeutung des BEM für den Kündigungsschutz
- Ablauf eines BEM
- Ergebnis eines BEM: Herausarbeitung der notwendigen Maßnahmen
- Organisatorische Aspekte
- Verwandte Verfahren



Recht

- ▶ **Abmahnung und Kündigung** #77404
Erfolgreiches und rechtssicheres Trennungsmanagement
- ▶ **Aktuelle Fragen zu Teilzeit und Befristung** #70118
Überblick und Handlungsoptionen für Arbeitgeber und Personaler
- ▶ **Arbeitnehmerüberlassung** #77163
Grundlagen und Fallen des deutschen Arbeitnehmerüberlassungsrechts
- ▶ **Arbeitsrecht für Führungskräfte** #77113
Rechtssicherheit in der Führungsrolle
- ▶ **Arbeitszeit rechtssicher gestalten** #70120
Überblick und Handlungsoptionen für Arbeitgeber und Personaler
- ▶ **Das aktuelle Teilzeit- und Befristungsgesetz** #77383
Aktuelle Neuerungen und Rechtsprechung rechtssicher umsetzen
- ▶ **Home-Office & Arbeitszeit sicher und flexibel regeln** #77929
Arbeitsmodelle 4.0 für Mitarbeiter und Unternehmen gestalten

Update: Arbeitsrecht

Aktuelle Gesetzesänderungen und neueste Rechtsprechung

#77759

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Anpassungsbedarf für Arbeitsverträge nach Änderung des Nachweisgesetzes
- Mobiles Arbeiten/Homeoffice
- Aktuelles zur Arbeitsvergütung
- Aktuelles Urlaubsrecht
- Änderungen des Arbeitszeitgesetzes (ArbZG)?
- Aktuelle Ausgestaltung des Teilzeit- und Befristungsgesetzes
- Aktuelles zur Arbeitsunfähigkeit
- Aktuelle Entscheidungen zum AGG
- Aktuelles zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen
- Die neue Rechtsprechung zum Aufhebungsvertrag
- Aktuelles zum Zeugnis

TOP
THEMA

Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber

Kompakte Rechtsgrundlagen zum Betriebsverfassungsrecht für Arbeitgeber für die Unternehmenspraxis #77407

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Der Betriebsrat – Grundlegender Überblick
- Kosten für den Betriebsrat optimieren
- Datenschutz und Betriebsrat: Was regelt der neue § 79a BetrVG?
- Mitbestimmung und Grenzen in sozialen Angelegenheiten
- Mitbestimmung und Grenzen in personellen Angelegenheiten
- Aktuelle Rechtsprechung und Gesetzgebung
- Besprechung individueller Fälle aus der Zusammenarbeit mit dem Betriebsrat

TOP
THEMA

- ▶ **Rechtssichere und vorteilhafte Arbeitsvertragsgestaltung** #70131
Gestaltungsspielräume nutzen und Fallstricke vermeiden
- ▶ **Sicherer Umgang mit Fehlzeiten von Arbeitnehmern** #77415
Häufigen Krankheitstagen rechtssicher und verantwortungsvoll entgegenwirken
- ▶ **Stress, psychische Belastung & Mobbing am Arbeitsplatz** #77659
Wie Sie herausfordernde Situationen rechtssicher, empathisch & souverän meistern
- ▶ **Trennungsmanagement** #77017
Trennungen sicher und fair gestalten
- ▶ **Der Prokurist** #77069
Rechte, Pflichten und Haftung
- ▶ **Das aktuelle Reisekosten- und Bewirtungsrecht** #77035
Rechtssichere Abrechnung der Reisekosten inkl. aller aktuellen Änderungen
- ▶ **Vertragsrecht kompakt für Nicht-Juristen** #77092
Verträge rechtssicher gestalten und prüfen
- ▶ **Effizientes und rechtssicheres Compliance Management** #77095
Unternehmen effektiv & nachhaltig vor Risiken, Kosten & Haftungsschäden schützen



Assistenz & Office Management

- ▶ **Digitale Tools für die Assistenz** #77027
MS Teams, Zoom, OneNote, Trello & Co. professionell für das Office Management nutzen
- ▶ **Effiziente Abläufe und Organisation im Office Management** #70073
Büroorganisation – Führungskräfte entlasten – Office Management 4.0
- ▶ **Konfliktmanagement & Kommunikationsstrategien für Office Manager/innen** #70075
Professionell, lösungsorientiert und souverän kommunizieren
- ▶ **Präsentationen, Management Summaries, Protokolle** #70074
Informationen professionell vor-, auf- und nachbereiten
- ▶ **Professionelle Protokolle** #70105
Protokolle professionell und passend zum Anlass erstellen und ausarbeiten
- ▶ **Digitales Aufgabenmanagement mit Outlook, OneNote, ToDo, Planner** #70014
Besser organisiert mit digitalen Tools
- ▶ **Assistenz 4.0** #77472
Chefentlastung und Office Management im digitalen Büro organisieren
- ▶ **MS Teams Tipps & Tricks** #70030
Die praktische Anleitung für eine effektive virtuelle Zusammenarbeit im Team

Unsere kleinen Lerneinheiten rund um MS Office Anwendungen:

- kurz und kompakt (60 Minuten bis 3 Stunden)
- flexibel online vom Homeoffice oder aus dem Büro teilnehmen
- Fragen live stellen und Anwendungsfälle diskutieren
- bereits ab 795 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.
(60-minütige Online-Live-Schulung für bis zu 20 Teilnehmer)



Tip

- ▶ **OneNote – Notizen leicht gemacht** #70106
Notizen organisieren, teilen und (gemeinsam) bearbeiten
- ▶ **Selbst- und Teammanagement mit Microsoft Planner** #70172
Das clevere Tool zur Aufgaben- und Projektplanung
- ▶ **Outlook I – Die perfekte Organisation fürs Postfach** #70018
QuickSteps, Suchfilter, bedingte Formatierung und Wiedervorlagen
- ▶ **Outlook II – Mehr Übersicht in Posteingang und Kalender** #70078
E-Mails, Kalender und Besprechungen professionell managen
- ▶ **PowerPoint – Stilsicher präsentieren** #70107
Animationseffekte, Bilder, Inhalte grafisch darstellen
- ▶ **Word Tipps & Tricks** #70108
Schnellbausteine – Dokumentenvorlagen – Shortcuts

Excel I – Tipps & Tricks

Eingabeprobleme vermeiden, Daten aufbereiten, Verweise und WENN-Funktionen nutzen

#70040

empfohlene Dauer: 3 Stunden

- Tabellen schnell und einfach erstellen und formatieren
- Typische Eingabeprobleme vermeiden
- Filter, Berechnungen und Datenschnitte
- Daten aufbereiten
- SVERWEIS und WENN-Funktion
- Einblick in Pivot-Tabellen

TOP
THEMA

- ▶ **Excel II – Tabellenkalkulation für den Berufsalltag** #70079
Besser filtern, gliedern und formatieren
- ▶ **MS Office Kurs – Excel Grundlagen** #77564
Den Berufsalltag effizient gestalten mit Excel Schulungen
- ▶ **MS Office Kurs – Excel für Fortgeschrittene** #77565
Zeitsparend und effizient arbeiten dank Excel Schulungen



Führungskräftetraining

- ▶ **Erfolgreich führen** #77101
Besser kommunizieren, motivieren und situativ agieren
- ▶ **Führungstraining für Team- und Projektleiter** #77097
Teams motivieren und erfolgreich steuern ohne Vorgesetztenfunktion
- ▶ **Führungstraining: Führen in der Sandwichposition** #77180
Unterschiedliche Erwartungen zwischen den Hierarchieebenen souverän managen
- ▶ **Coaching-Methoden für Führungskräfte in der agilen Arbeitswelt** #77601
Eigeninitiative und Leistungspotentiale von Mitarbeitern nachhaltig fördern

Vom Kollegen zum Vorgesetzten
Von Anfang an Sicherheit und Akzeptanz
in der neuen Rolle

TOP
THEMA

#77049

empfohlene Dauer: 3 Tage

- Die neue Rolle als Führungskraft vom ersten Tag an erfolgreich einnehmen
 - ▶ Anforderungen und Erwartungen in der Führungsrolle
 - ▶ Für Akzeptanz in der neuen Rolle sorgen
- Mitarbeiter motivieren und so zu Spitzenleistungen führen
 - ▶ Ziele vereinbaren, Ergebnisse kontrollieren
 - ▶ Aufgaben delegieren, Feedback geben
 - ▶ Unterschiedliche Persönlichkeitstypen motivieren
- Den persönlichen Führungsstil entwickeln
- Persönliche Potenzialanalyse

Konfliktmanagement für Fach- und Führungskräfte

Konflikte im Berufsalltag sicher und kompetent lösen

#77127

empfohlene Dauer: 2 Tage

- Konfliktursachen und -symptome
- Konfliktmanagement im Berufsalltag
- Das eigene Konfliktverhalten analysieren und verbessern
- Konflikte erfolgreich lösen
- Lösungsvorschläge für konkrete Konflikte aus dem Berufsalltag

- | | |
|--|--------|
| ▶ Teams im Homeoffice erfolgreich führen
Erfolgsfaktoren einer effizienten Zusammenarbeit auf Distanz | #70009 |
| ▶ Führen in Zeiten von Fachkräftemangel
Mehrbelastung vermeiden, Motivation & Mitarbeiterbindung fördern | #70149 |
| ▶ Mitarbeiter-Jahresgespräche erfolgreich führen
Beurteilungsgespräche systematisch vorbereiten, zielorientiert aufbauen & motivierend gestalten | #70019 |
| ▶ Mitarbeitergespräche souverän führen
Überzeugend kommunizieren – sicher argumentieren – nachhaltig motivieren | #77109 |
| ▶ Rückkehrgespräche souverän gestalten
Vertrauensvolle und motivierende Gesprächsführung | #77367 |



Soft Skills

- ▶ **Kommunikations-Knigge E-Mail** #70015
Mit stilsicheren E-Mails punkten
- ▶ **Kommunikationstraining** #77365
Professionelle Gesprächsführung

Online-Besprechungen erfolgreich gestalten

Tipps, Tricks & Tools

TOP
THEMA

#70013

empfohlene Dauer: 90 Minuten

- Eigenschaften & Chancen
- Moderation
- Gruppendynamik und ihre Steuerung
- Meeting-Formate für die projektbasierte Planung
- Effektive Kommunikation
- Digitale Empathie
- Dos and Don'ts in der Online-Besprechung
- Tipps für schwierige Situationen

- ▶ **Praxis-Training: Erfolgreich verhandeln** #77353
Mit Argumentationstechnik und Strategie den Verhandlungserfolg maximieren
- ▶ **Effizientes Arbeiten im Home-Office** #77603
Direkt produktiv durchstarten!
- ▶ **Motivation am Arbeitsplatz** #70031
Ziele motiviert erreichen

Zeitmanagement-Methoden: ABC, ALPEN, Eisenhower, PARETO

E-Learning zur Verbesserung des persönlichen Zeitmanagements

#70101

empfohlene Dauer: on demand; E-Learning

- Arbeitsstilanalyse leichtgemacht
- Struktur im Alltag: Was ist das – wie schaffe ich Struktur?
- The-Bigger-Picture: Ziele setzen und verfolgen
- Fallen und Herausforderungen
- Mindset
- Regeln setzen und sich daran halten
- Exkurs: E-Mail Management

- | | |
|--|--------|
| ▶ Sport ist Mord?
Tipps für einen gesunden Arbeitsalltag im (Home-)Office | #70012 |
| ▶ Ziele haben, Ziele erreichen
Nehmen Sie Kurs auf Ihren Erfolg | #70020 |
| ▶ Ciao Stress!
Stressbewältigung für den (Homeoffice-)Alltag | #70016 |
| ▶ Gesundheitsmanagement
Fit, motiviert und leistungsstark im Beruf | #77364 |
| ▶ Erfolgreiches Selbst- und Zeitmanagement
Prioritäten, Ressourcen, den Arbeitsalltag effizienter meistern | #77931 |
| ▶ Wer hat an der Uhr gedreht?
Tipps für wirksames Zeitmanagement | #70011 |



Bau & Immobilien

- ▶ **(allgemein) anerkannte Regeln der Technik (a. R. d. T.)** #70155
Baumängel und Bauschäden korrekt bewerten
 - ▶ **Basiswissen zu Störungen im Planungs- & Bauablauf** #70057
Vermeidung von Haftungsfallen bei Planung und Bauüberwachung
- Störungen im Planungs- und Bauablauf als Planer vermeiden** #70086
Feinheiten in Planerverträgen

empfohlene Dauer: 1 Tag

 - Vertragliche Regelungen: Termine und Fristen, Vorbehalte, Vermeidung von Risiken, zeitliche Pflichten
 - Pflichten für den ordnungsgemäßen Ablauf: Koordinierungspflicht, Kontrolle, Eingriffsmöglichkeiten, Eingriffe des Bauherrn
 - Nachtragsmöglichkeiten, Honoraranpassungen
 - Haftung bei Verstoß, Schadenersatz
- ▶ **Besondere Risiken bei der Altbausanierung** #70085
Worauf Planer, Bauüberwacher und Bauunternehmer achten sollten
 - ▶ **Haftungsrisiken in der Bauüberwachung: Baukosten** #70124
Praxisnahe Hilfestellungen und wertvolles Experten Know-how
 - ▶ **Rechtssicherer Umgang mit Materialpreissteigerungen am Bau** #79460
Praxisnahe Hilfestellungen und wertvolles Experten Know-how
 - ▶ **Kündigungsmöglichkeiten & Abrechnung gekündigter Bauverträge** #70148
Wie sich Auftraggeber & -nehmer bei Kündigung gemäß BGB und VOB/B korrekt verhalten
 - ▶ **Nachträge im Planervertrag** #70083
Nachtragsmöglichkeiten nach Vertrag, Gesetz und HOAI
 - ▶ **Nachtragsmöglichkeiten beim Pauschalpreisvertrag** #70147
Wie Sie Bauleistungen gemäß BGB und VOB/B nachtragen



- ▶ **Verjährung von Ansprüchen im Planer- und Baubereich** #70084
 Möglichkeiten der Hemmung bei Zahlungs-, Schadensersatz- & Gewährleistungsansprüchen
- ▶ **VOB in der Praxis** #77012
 Nach aktueller VOB/A und VOB/B!
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Sachverständige/r Bauschadenbewertung** #77421
 Lehrgang zur Bauschadenbewertung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Bewerter/in Bauschadenbewertung** #77041
 Lehrgang zur Bauschadenbewertung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Bauleiter/in** #77129
 Die Komplett-Lösung für Einsteiger und Berufserfahrene!
- ▶ **DEKRA-zertifizierte Fachkraft zur Schimmelpilzbeseitigung** #77550
 Lehrgang zur Schimmelpilzbeseitigung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Sachverständige/r für Schimmelpilzbewertung** #77551
 Lehrgang Schimmelpilzbeseitigung
- ▶ **Aktuelle Herausforderungen für Immobilienmakler** #70150
 Inflation, Wohnungsmangel und Investitionsangst erfolgreich begegnen
- ▶ **Die neue ImmoWertV** #70099
 Änderungen und Anpassungen in der Verordnung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Immobilienbewerter/in Standardobjekte** #77021
 Lehrgang zur Immobilienbewertung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Sachverständige/r Immobilienbewertung D1** #77059
 Lehrgang zur Immobilienbewertung
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Sachverständige/r Immobilienbewertung D1 Plus** #70088
 Rechte und Belastungen kompetent bewerten

So flexibel ist Inhouse:



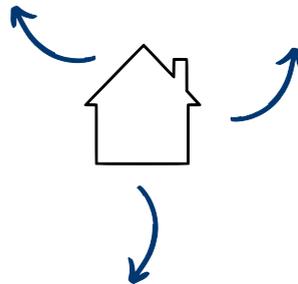
E-Learning

Inhalte auf Abruf online verfügbar, Lerntempo & -zeitpunkt individuell wählen, auch maßgeschneidert möglich:



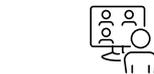
Präsenz-Schulung

Referent/in live vor Ort in Ihrem Unternehmen



Teilnehmende gemeinsam im Konferenzraum, Referent/in ist digital zugeschaltet

Live-Online-Schulung



Teilnehmende am eigenen PC (im Büro oder aus dem Homeoffice)



Übrigens: Neben dem Format wählen Sie auch die Wunschkdauer Ihres Lernangebots: von 60-minütigem Impuls bis hin zu umfangreichen Lehrgängen ist alles möglich!



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Energie & Umwelt

- ▶ **Erfolgreiche Einführung des Nachhaltigkeitsberichts im Unternehmen** #70098
Nichtfinanzielle Berichts- und Offenlegungspflichten gemäß CSRD rechtssicher erfüllen
- ▶ **Nachhaltiges Lieferkettenmanagement rechtssicher umsetzen** #70091
Ökologische und soziale Mindeststandards gemäß dem neuen Lieferkettengesetz einhalten
- ▶ **Nachhaltige Beschaffung in der öffentlichen Hand** #70145
Kriterien der ökologischen und sozialen Nachhaltigkeit rechtssicher umsetzen

TOP
THEMA

Corporate Carbon Footprint

CO₂-Fußabdruck und Klimaneutralität verstehen und berechnen #70063
empfohlene Dauer: 4 Stunden

- Basiswissen rund um Klimagas-Emissionen
- Ermitteln von Treibhausgasemissionen für ganze Organisationen
- Erstellung einer Treibhausgasbilanz / Emissionsbilanz / Carbonfootprinting
- Systematisches Vorgehen bei Potenzialanalysen
- Das Prinzip der Klimaneutralität
- Umrechnung von Klimagas-Emissionen auf CO₂-Äquivalente

- ▶ **Zertifizierte/r Klimaschutzmanager/in** #70094
Klimaschutz in der Organisation effizient, wirtschaftlich und kompetent umsetzen
- ▶ **Erfolgreiche/r CSR-/Nachhaltigkeitsbeauftragte/r** #70058
Nachhaltigkeit und unternehmerische Verantwortung kompetent umsetzen und kommunizieren
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Energiemanagementbeauftragte/r** #70140
Energiemanagementsysteme erfolgreich planen und implementieren
- ▶ **DEKRA-zertifizierte/r Berater/in für E-Mobilität & alternative Antriebe** #70064
Aktuelles Know-how von Speicher- und Antriebstechnologien bis hin zur Ladeinfrastruktur



Zoll, Export & Fuhrpark

- ▶ **Der Brexit und seine Auswirkungen** #70002
Grundlagen des Handels mit dem Vereinigten Königreich
- ▶ **Die neue EU-Dual-Use-Verordnung** #70061
Alle Änderungen auf einen Blick

TOP
THEMA

Fachkraft für die Zollabwicklung

E-Learning, online-live oder in Präsenz

#77861

#77877

empfohlene Dauer: 3 Tage + Selbstlernphase

- Einführung in das Zollrecht
- Zolltarif/EZT und Zollwert
- Versandverfahren und Importabwicklung
- Exportkontrolle
- Ausfuhrverfahren und ATLAS
- Warenursprung- und Präferenzrecht
- Zoll und Umsatzsteuer
- Organisation im Unternehmen
- Finanzierung und Absicherung

- ▶ **Export & Zoll für Einsteiger: Das 1x1 der Exportabwicklung** #77343
Basiswissen im Bereich Zoll & Export – Fit in nur einem Tag
- ▶ **Exportabwicklung** #77757
Aktuelle Ausfüllvorschriften für die wichtigsten Exportdokumente und die ATLAS-Ausfuhranmeldung
- ▶ **Exportkontrollvorschriften kompakt** #77858
Die Anwendungen der Regelungen in der Praxis
- ▶ **Die richtige Tarifierung von Gütern bei Import- und Exportgeschäften** #77826
Grundsätze der Einreihung von Waren – die Zolltarifnummer und ihre Folgen

- ▶ **Tarifierung – Alle Tücken und Kniffe im Überblick** #70137
Brennpunkthemen in der Zollabwicklung
- ▶ **Import und Zoll für Einsteiger: Das 1x1 der Importabwicklung** #77906
Importgeschäfte reibungslos und kosteneffizient abwickeln
- ▶ **Incoterms 2020** #77479
Alle Neuerungen und Auswirkungen auf die Praxis
- ▶ **Jahrestagung Zoll & Export 2023** #77851
Alle relevanten Vorschriften und aktuellen Entwicklungen
- ▶ **Lieferantenerklärungen** #77943
Bedeutung – Ausstellung – Bewertung
- ▶ **Update Zoll** #77678
Alle relevanten Neuerungen im Zoll-Recht kurz und prägnant zusammengefasst
- ▶ **Warenursprung und Präferenzen kompakt** #70039
Schneller Überblick zu aktuell wichtigen Themen
- ▶ **Wenn der Zollprüfer kommt – Was kann/muss ich vorbereiten?** #70136
Brennpunkthemen in der Zollabwicklung



Warenursprung und Präferenzen
Aktuelle Vorschriften und formelle Anforderungen #77836

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Ursprungs- und Präferenzrecht
- Nichtpräferenzierlicher Ursprung
- Überblick über die Präferenzabkommen
- Präferenzabkommen und deren Anwendungsvoraussetzungen
- Kumulation
- Warenverkehrsbescheinigung
- Workshop



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Einkauf & Logistik

- ▶ **Das neue Lieferkettengesetz** #70028
Praxisnahe Tipps zur gezielten Umsetzung der neuen Vorgaben zur Einhaltung von Menschenrechten entlang der Lieferkette
- ▶ **Verhandlungsprofi im Einkauf** #77488
Ab sofort bessere Preise und Lieferbedingungen durch optimale Gesprächsführung erzielen

Einkaufsrecht Kompakt
Aktuelles Basiswissen für Nicht-Juristen!

TOP
THEMA

#77128

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Welche Vertragstypen für welche Geschäfte
- Rechtsgrundlagen für Einkaufsverträge
- AGB wirksam einbeziehen
- Vertragsabwicklung und -beendigung
- Störung bei der Vertragsabwicklung
- Sondervorschriften für Kaufleute
- Das neue Lieferkettengesetz



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Steuern, Bilanzen & BWL

TOP
THEMA

Einkaufsrecht Kompakt

Steuer- und Handelsrecht sicher erfüllen,
Prozesse optimal organisieren

#77417

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Welche Voraussetzungen für die Verwendung elektronischer Rechnungen gelten
- So gehen Sie richtig bei Rechnungsabwicklung und Vorsteuerabzug vor
- Elektronische Rechnungen beim Rechnungsempfänger
- Wie Sie die Zusammenarbeit mit externen Dienstleistern optimal gestalten
- So archivieren Sie digitale Rechnungen und Belege
- So bauen Sie ein effektives innerbetriebliches Kontrollverfahren auf
- Besprechung aktueller Fragen und Fälle aus Ihrer Unternehmenspraxis

- ▶ **Elektronische Rechnungen** #77897
Kennzahlen professionell beurteilen und vergleichen
- ▶ **Professionelles Liquiditätsmanagement** #70156
Effektive und nachhaltige Finanzplanung
- ▶ **Umsatzsteuer International** #77052
Aktuelles Praxiswissen für den grenzüberschreitenden Waren- und Dienstleistungsverkehr

Datenschutz & IT-Sicherheit

▶ **Betriebliche/r Datenschutzbeauftragte/r** #77099
In drei Tagen zum qualifizierten und kompetenten Datenschutzbeauftragten

▶ **Grundlagen im Datenschutz sicher umsetzen** #77015
Anforderungen und Pflichten der DS-GVO für Datenschutzbeauftragte & Führungskräfte

TOP
THEMA

Das Update im Datenschutz

Aktuelle Herausforderungen meistern und alle Neuerungen sicher umsetzen

#77653

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Aktuelles
- Bußgelder
- Home-Office – was muss ich beachten?
- Digitalisierung von Geschäftsprozessen
- Drittstaatenübermittlung
- Cookies & Webseiten?
- Datenschutzerklärungen auf Webseiten

▶ **Mitarbeiterschulung im Datenschutz** #77531
Mitarbeiter fit machen für DS-GVO und BDSG

▶ **Das neue Telekommunikation-Telemedien-Datenschutz-Gesetz (TTDSG)** #70054
Alle Neuerungen und Handlungsbedarf für Unternehmen

▶ **Microsoft 365 rechtssicher einsetzen** #70141
Rechtliche Problemfelder & Lösungsansätze für die datenschutzkonforme Nutzung

▶ **Die Umsetzungen der Whistleblower Richtlinie** #70041
Einführung eines Systems zum Schutz von Hinweisgebern im Unternehmen

IT-Vertragsrecht
IT-Verträge sicher und erfolgreich gestalten, bewerten und abschließen
empfohlene Dauer: 1 Tag
#70027

- Basiswissen IT Vertragsrecht
- IT Rahmenvertrag und Einzelvertrag
- Rechtliche Fallstricke
- Internationale Dimension der Verträge
- Garantien und Patronatserklärungen
- Projektorganisation und Eskalation im Projekt
- Exit Strategie
- Transition und Retransition

- ▶ **Einführung eines Informationssicherheitsmanagementsystems (ISMS)** #70142
Aufbau und Betrieb nach ISO 27001
- ▶ **Informationssicherheitsbeauftragte/r** #77637
IT-Sicherheit schaffen und gewährleisten gemäß ISO/IEC 27001
- ▶ **IT-Sicherheitsgesetz 2.0** #70044
Neuerungen und Handlungsbedarf kompakt erklärt
- ▶ **IT-Wissen für Datenschutzbeauftragte und Entscheider** #77426
Technische Herausforderungen im Datenschutz kennen, verstehen und bewältigen
- ▶ **Cyber Security: Aktuelle Risiken von Home-Office, Social Media und Microsoft 365** #77030
Maßnahmen effektiv umsetzen und Sicherheitslücken vermeiden
- ▶ **Cyber Security: Vor Angriffen schützen und Notfallmaßnahmen vorbereiten** #70055
Aktuellen Bedrohungen jetzt effektiv begegnen

Kommunales

- ▶ **Allgemeine Meldepflicht, besondere Meldepflicht, Ausnahmen** #70138
Rechtssicherer Umgang mit An-, Um- und Abmeldungen in der Meldebehörde
- ▶ **Auskunftssperre, bedingter Sperrvermerk, Übermittlungssperren** #70093
Aktuelle Neuerungen des Meldewesens in der Praxis

TOP
THEMA

Das aktuelle Vergaberecht

Wichtige Neuerungen und aktuelle Rechtsprechung sicher umsetzen #77552

empfohlene Dauer: 1 Tag

- Grundsätze des Vergaberechts
- Unterschwellenvergabeordnung (UVgO)
- So bereitet man ein Vergabeverfahren vor!
- So laufen Vergabeverfahren ab
- Auftragserteilung und Auftragsdurchführung
- Aktuelles zur E-Vergabe
- Förderrecht
- Rechtsschutz

- ▶ **Update Bundesmeldegesetz** #77649
Aktuelle Änderungen aus dem Melderecht
- ▶ **Pass- und Ausweisrecht in der Praxis** #70121
Rechtssichere Ausstellung von Pässen und Personalausweisen
- ▶ **Staatsangehörigkeitsrecht im Meldewesen** #70039
Eintragung von deutschen & ausländischen Staatsangehörigkeiten im Melderegister
- ▶ **Störungen im Planungs- und Bauablauf als öff. Verwaltung vermeiden** #70087
Gewappnet von Ausschreibung bis Abrechnung
- ▶ **IT-Vergabe** #70143
IT-Vergabeverfahren rechtssicher und erfolgreich durchführen



WISSEN,
DAS ANKOMMT.

Wir beraten Sie gerne!

Kommen Sie persönlich mit uns ins Gespräch! Gerne beraten wir Sie unverbindlich und kostenfrei z. B. zu diesen Themen:

- Lernformat
- Teilnehmerzahl
- Dauer
- inhaltliche Schwerpunkte

So erreichen Sie uns:

☎ +49 (0)8233 381 555

✉ inhouse@akademie-herkert.de

Das erwartet Sie bei Ihrer Anfrage:

1. Optional: Wir sprechen in einem **Telefonat oder Video-Call** Ihre persönlichen Wünsche ab und beraten Sie.
2. Wir erstellen ein **unverbindliches, individuelles Angebot** und senden es per E-Mail direkt an Sie.
3. Wir stehen bei **Rückfragen und Anpassungswünschen** jederzeit gerne zur Verfügung.
4. Wenn Ihnen das Angebot zusagt, gehen wir mit Ihnen in die **Planung** und fixieren Termin, Ort und alle weiteren Details.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Inhouse-Team der AKADEMIE HERKERT

Sie möchten direkt unverbindlich bei uns anfragen?

Hier kommen Sie zum Anfrageformular:





www.akademie-herkert.de/inhouse-schulungen

Bildnachweise:

Titelseite: master1305 – stock.adobe.com | S. 3: ipuwadol – stock.adobe.com | S. 4/31 Icons: OLYVIA – stock.adobe.com | S. 5: industrieblick – stock.adobe.com | S. 6/7: Eakrin – stock.adobe.com | S. 7 Icons: blankstock – stock.adobe.com | S. 8 Header: madamlead – stock.adobe.com; Icons: oxinoxi – stock.adobe.com | S. 9: Andrey Armyagov – stock.adobe.com | S. 10: peopleimages.com – stock.adobe.com | S. 11/12: Andrey Popov – stock.adobe.com | S. 13/14: Blue Planet Studio – stock.adobe.com | S. 15: chinnarach – stock.adobe.com | S. 16: Proxima Studio – stock.adobe.com | S. 17/18: Jacob Lund – stock.adobe.com | S. 19/20: DisobeyArt – stock.adobe.com | S. 21/22: Pitiphat – stock.adobe.com | S. 23 Header: Murrstock – stock.adobe.com | S. 23 Icon: E-Learning: LineSolution – stock.adobe.com; Icons: Präsenzschulung & Konferenzraum: stas111 – stock.adobe.com; Icon Haus: 4zvevar – stock.adobe.com; Icon Teilnehmer am PC: LineSolution – stock.adobe.com; Icon Uhr: subhanbaghirovi – stock.adobe.com | S. 24: terovesalainen – stock.adobe.com | S. 25/26: Travel mania – stock.adobe.com | S. 27: chaiwat – stock.adobe.com | S. 28: crizzystudio – stock.adobe.com | S. 29/30: Song_about_summer – stock.adobe.com | S. 31 Alexander Schwarz – FORUM VERLAG HERKERT GMBH