



- Ein ganzheitliches Bildungsangebot für jeden Mitarbeiter im Betrieb

- Technische Fachseminare mit Praktika

- Kundenorientierung, Mitarbeiter- und Führungsseminare

Wir bringen Sie weiter

Seminarkalender 2003

Wissen, Bildung und Kompetenz - eine Investition in die Zukunft



DLZ - Akademie

Zunftstraße 5
91154 Roth

Telefon: 09171 / 97 30 – 0
Telfax: 09171 / 97 68 68
Email: info@dlz-akademie.de
Internet: www.dlz-akademie.de



GOSSEN-METRAWATT GmbH
Bereich Schulung
Thomas-Mann-Straße 16-20
90471 Nürnberg

Telefon: 0911 / 86 02 - 406
Telfax: 0911 / 86 02 - 724
Email: info@gmc-instruments.com
Internet: www.gmc-instruments.com



Unsere Erfahrung – Ihr Nutzen

„Eine Investition in Wissen bringt immer noch die besten Zinsen!“

Benjamin Franklin, 1706-1790, amerikanischer Politiker

Rasante technologische Änderungen, der Wandel der Märkte und des wirtschaftlichen Umfeldes sowie die immer kürzer werdenden Zyklen für Wissen und Kompetenz sind heute ständige Begleiter unserer und Ihrer Arbeit. Es ist inzwischen eine Daueraufgabe unternehmerischen Handelns geworden, sich diesen Herausforderungen zu stellen.

Wir haben daher unser Seminarangebot durch die Kooperation zwischen Gossen-Metrawatt und der DLZ-Akademie um viele neue und wichtige Themengebiete erweitert.

Dabei steuert Gossen-Metrawatt wie bisher seine technischen Schulungen und Trainings bei. Die DLZ-Akademie ergänzt das Angebot um weitere Themen aus dem Bereich der Personalentwicklung.

Ziel ist es, Ihnen ein umfassendes, breitbandiges und an Ihrem Bedarf ausgerichtetes Bildungsangebot „aus einer Hand“ anzubieten.

Die Menschen in Ihrem Unternehmen für die täglichen Herausforderungen fit zu machen ist eine zentrale Aufgabe – dazu möchten wir mit unserem Angebot als Ihr Partner beitragen.

Technische Fachseminare

Die technischen Fachseminare bieten Ihnen dabei Zugriff auf das aktuelle Wissen und die Erfahrungen von Gossen-Metrawatt als führenden Hersteller von Geräten und Systemen für die Meß-, Regel- und Automatisierungstechnik. Die umfangreichen Arbeiten an Modellen und Simulatoren garantieren die volle Praxistauglichkeit.

Erweitertes Seminarangebot

Das „überfachliche“ Seminarangebot qualifiziert Sie und Ihre MitarbeiterInnen ganz nah an der täglichen Praxis. In diesem Bereich erarbeiten wir - zusätzlich zum vorliegenden offenen Angebot – zusammen mit Ihnen, speziell auf Ihre Anforderungen zugeschnittene und abgestimmte Maßnahmen. Sie profitieren dabei von 20 Jahren Erfahrung im Beratungs-, Seminar- und Trainingsbereich in allen Betriebsgrößen.

Organisation

Den schnellen Überblick ermöglicht Ihnen die Gesamtübersicht mit den einzelnen Seminaren, geplanten Terminen und Preisen. Detailliertere Informationen zu Inhalten und Ablauf finden Sie in den folgenden Einzelausschreibungen.

Bei entsprechender Nachfrage sind jederzeit Zusatztermine möglich. Die aktuellen Termine können Sie unter <http://www.gmc-instruments.com> einsehen.

Seminarort ist üblicherweise der Schulungsbereich von Gossen-Metrawatt in Nürnberg, bei Bedarf aber auch dezentral an anderen Orten möglich. Firmenspezifischen Veranstaltungen führen wir bei Ihnen im Hause oder in entsprechenden Räumlichkeiten in Ihrer Nähe durch.

Die Anzahl der Seminarplätze ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt und schriftlich bestätigt. Nutzen Sie dazu bitte das beigefügte Anmeldeformular.

Unser Ziel ist es, dass Sie Ihre Ziele erreichen!

Gerhard Frisch
Gossen-Metrawatt GmbH

Heinz Held
DLZ-Akademie



Seminarkalender 2003

Inhalt	Seite	
Einleitung	3	Technische Fachseminare
Inhalt	5	Führung und Zusammenarbeit
Übersicht, Termine und Preise		Persönlichkeit und Managementwissen
Seminarkalender – Technische Fachseminare	6 – 9	
Seminarkalender – Erweitertes Seminarangebot	10 – 13	
Einzelbeschreibungen – Technische Fachseminare	14 – 43	Kundenorientierung
Einzelbeschreibungen - Erweitertes Seminarangebot	44 – 79	
Der Mensch im Betrieb – Führung und Zusammenarbeit	45 – 49	
Persönlichkeit und Managementwissen	50 – 55	
Kundenorientierung – Kunden gewinnen und binden	56 – 60	
Betriebswirtschaft – Unternehmensführung und –sicherung	61 – 64	Betriebswirtschaft
Methoden und „Werkzeuge“ im Arbeitsalltag	66 – 79	
Wichtige Informationen	80	Methoden und Werkzeuge
Dienstleistungen GM-Servicecenter	81	
Anfahrt	82	
Anmeldungen und Antwortkarten	83 - 86	Information / Anmeldung

Seminarkalender 2003

Seminar verwendete Prüfgeräte, Prüfeinrichtung	Dauer [Tage]	Seite	Kurs- Nr.	Jan.	Febr.
Messungen zur Prüfung von Schutzmaßnahmen in Starkstromanlagen nach DIN VDE 0100/0105 und BGV A2 Profitest 0100S II; PROFITEST C	2	15	GTT 1210		4.-5.
Rationelle Wiederholungsprüfungen an elektrischen Betriebsmitteln nach Forderung der BGV A2 SECUTEST 701/0702S II/S III	2	17	GTT 1211	21.-22.	24.-25.
Wiederholungsprüfungen an elektrischen Betriebsmitteln durch „Unterrichtete Personen“ nach Forderung der BGV A2 SECUTEST 701/0702S II; Minitester; Metratester 5	1	19	GTT 1212		10.
Sicherheitsprüfungen an medizinischen Geräten mit den Prüfgeräten SECUTEST 0751/601 und SIII SECUTEST SIII	1	21	GTT 1213		7.
Elektrische Sicherheitsprüfungen an elektrisch betriebenen Pflegebetten SECUTEST SIII; SII	1	23	GTT 1214	24.	
Messungen zur Prüfung elektrischer Ausrüstungen von Maschinen nach DIN VDE 0113 (EN 60204) Profitest 204; METRAMACHINE 204	1	25	GTT 1215		26.
Prüfung der elektrischen Anlagen in Krankenhäusern und anderen medizinisch genutzten Räumen gem. DIN VDE 0107 Profitest 0100S II; PROFITEST C	1	27	GTT 1217		11.
Sicher, richtig und rationell Messen, Registrieren und Analysieren mit METRAHit-Multimetern und Software METRAwin 10 METRAHit ...	1	29	GTT 1219 B		

März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Gebühr in EUR *
	28.-29.	20.-21.				1.-2.	6.-7.	3.-4.	1.-2.	460,00
24.-25.		6.-7.	24.-25.		25.-26.	23.-24.	20.-21.	17.-18.	8.-9.	455,00
	30.		27.			4.		20.		240,00
							9.			290,00
27.		9.				25.	23.		11.	275,00
		26.				30.		6.		290,00
		23.				9.		10.		240,00
							24.			290,00

Seminarkalender 2003

Seminar verwendete Prüfgeräte, Prüfeinrichtung	Dauer [Tage]	Seite	Kurs- Nr.	Jan.	Febr.
Die Anwendersoftware PS3, Grundlagen, Geräte Software Betriebsmittel-Management SECUTEST xxx	1	31	GTT 1224 A	23.	
Die Anwendersoftware PS3, Grundlagen, Anlagen Software PRÜFMANAGEMENT für Anlagen Profitest xxx	1	32	GTT 1224 B		06.
Die Anwendersoftware PS3, Grundlagen, Maschinen Software Prüfmanagement für Maschinen Profitest 204, METRAMACHINE 204	1	33	GTT 1224 C		27.
Die Anwendersoftware PC.doc- <i>win</i> ACCESS zu SECUTEST xxx, PROFITEST xxx	1	34	GTT 1226		20.
Netzstöranalyse, sowie Leistungs- und Energie- analyse mit MAVOWATT 45 und der Software METRA <i>win</i> 45 Mavowatt 45, METRA <i>win</i> 45	2	39	GTT 1641		17.–18.
Netzstöranalyse sowie Leistungs- und Energieanalyse mit MAVOLOG MAVOLOG 10	2	41	GTT 1642		
ECS, das Energy Control System – Installation und Konfiguration Zähler U16xx, SUMMENSTATION U16xx	1	37	GTT 1612		
Explosionsschutz durch eigensichere MSR-Geräte nach der RL 94/9/EG (ATEX) Eigensichere Geräte aus dem Lieferprogramm Camille BAUER	1	43	GTT 1050		

März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Gebühr in EUR *
26.		8.	26.		27.		22.	19.	10.	300,00
		22.				3.			3.	320,00
		27.					1.			320,00
		19.				11.		7.		305,00
		13.-14.				16.-17.				585,00
11.-12.							14.-15.			590,00
14.							28.			320,00
	2.						30.			240,00

Seminarkalender 2003

Seminar	Dauer [Tage]	Seite	Kurs-Nr.	Jan.	Febr.
Führungsnachwuchstraining	2+2	45	31-1010		
Teamentwicklung	2	46	31-4002		
Kommunikationstraining	2	47	32-2001		
Sekretariat-Grundseminar	2	48	41-1001		
Sekretariat - Kommunikation und Zusammenarbeit	2	49	41-2201		
Projektmanagement Training - Einführung	2	50	32-0100		26.-27.
Projektmanagement - Kurzworkshop	0,5	51	32-0101		24.
Moderatorenttraining	2	52	32-0200		
Selbst- und Zeitmanagement	2	53	32-0300		
burned out – burned on Umgang mit beruflicher Belastung und Lebensqualität	2	55	71-1010	23.-24.	03.-04.
Kundenorientierung im Schriftverkehr Moderne , kundenorientierte Korrespondenz	2	56	41-2101		
Kundenorientierung am Telefon Besonderheiten und Rhetorik am Telefon	1	57	51-2000		18.
Verhandlungsführung Zielorientierte Gespräche mit Kunden	1	58	51-2001		
Die Macht der Medien – Erfolgreiche Medienarbeit für Unternehmen	2	59	51-3100		
Erfolgreich verkaufen Gesamtreihe	5	60	52-1200		
nur Modul 1 - Kundenorientierung	1		-A		
nur Modul 2 - Das Verkaufsgespräch	2		-B		
nur Modul 3 - Schwierige Situationen	1		-C		
nur Modul 4 - Das Telefon	1		-D		
Einführung in die BWA-Analyse	1	61	53-1000		
Kosten- und ertragsorientiertes Handeln im Unternehmen	3	62	53-1001		
Wettbewerbsfähigkeit durch Kostenmanagement	2	63	53-1003		
Unternehmen marktgerecht führen und steuern	2	64	53-1004		
Einführung EDV und MS- Windows / XP	2	66	57-1100	30.-31.	
Textverarbeitung mit MS-Word - Einführung	2	67	57-2100		
Textverarbeitung mit MS-Word - Aufbauseminar	2	68	57-2110		

März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Gebühr in EUR *
		08.-09.		03.-04.						1.190
			24.-25.							595
						18.-19.				595
13.-14.						29.-30.				520
			16.-17.				13.-14.			520
		26.-27.				29.-30.				595
		28.					02.			150
	08.-09.			23.-24.			22.-23.	24.-25.		595
31.	01.									595
24.-25.										575
				14.-15.				20.-21.		520
11.		05.		11.			13.	22.		280
	29.					15.				595
28.-29.		21.-22.				20.-21.		06.-07.		510
17.-21.						08.-12.				1.290
17.						08.				290
18.-19.						09.-10.				590
20.						11.				290
21.						12.				290
12.			05.				21.			275
	09.-11.									890
		06.-07.								595
			26.-27.							595
	13.-14.					25.-26.				390
		12.-13.				11.-12.				390
				07.-08.			16.-17.			390

Seminarkalender 2003

Seminar	Dauer [Tage]	Seite	Kurs-Nr.	Jan.	Febr.
MS- Excel - Einführung	2	69	57-2200		
MS- Excel - AufbauSeminar	2	70	57-2210		
MS- PowerPoint - Einführung	1	71	57-2300		
Internet für Einsteiger - Einführung	1	72	57-4000		
Internet für Fortgeschrittene - AufbauSeminar	1	73	57-4010		
Grundlagen der modernen Telekommunikation für Daten und Sprache	1	74	58-1100		25.
Moderne Kommunikationstechnik richtig eingesetzt - ein Leitfadens für Entscheider und Beschaffer	0,5		58-1101		28.
Qualitäts- und Umweltmanagementsystem - Einführung	1	75	59-1010		
Qualitäts- und Umweltmanagementsystem - Dokumentation	1	76	59-1011		
Umweltmanagement	Ganztagesseminar	1	77	59-1012	
	Halbtagesseminar	0,5		59-1013	
Fehler-Möglichkeiten und Einfluss-Analyse (FMEA)	2	78	59-2010		
Qualitätssicherung Logistik und Lager	1	79	59-3010		

- ☞ **Zusatztermine bei entsprechender Nachfrage sind jederzeit möglich.**
- ☞ **Eine frühzeitige Anmeldung empfiehlt sich und erleichtert Ihnen und uns die Planung.**
- ☞ **Alle angebotenen Seminare sind auch als Inhouse- Veranstaltungen bei Ihnen im Unternehmen oder in einer geeigneten Örtlichkeit in der Nähe möglich.**
- ☞ **Für Inhouse-Maßnahmen vereinbaren wir gesonderte Tagessätze mit Ihnen!**

März	April	Mai	Juni	Juli	Aug.	Sept.	Okt.	Nov.	Dez.	Gebühr in EUR *
		14.-15.				15.-16.				390
				09.-10.			14.-15.			390
07.		16.					09.			195
22.		19.		14.						225
				15.			11.		03.	225
	02.						08.			295
	03.						09.			180
18.								03.		280
		20.						04.		250
13.	08.					23.		27.		295
14.	07.					22.		28.		180
26.-27.			03.-04.			08.-09.		14.-15.		575
	04.					24.				280

- ↪ **Die Gestaltung maßgeschneiderter Lösungen nur für Ihr Unternehmen ermöglicht die zielgenaue Qualifizierung bezüglich Inhalte, Dauer und Ablauf.
Unnötige Inhalte und Kosten werden vermieden, der „Wirkungsgrad“ steigt.**
- ↪ **Gerne erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen ein speziell auf die Bedürfnisse in Ihrem Unternehmen abgestimmtes Schulungs- und Qualifizierungsprogramm.**
- ↪ **Eine qualifizierte Nachbetreuung und die Arbeit vor Ort hat dabei einen hohen Stellenwert.**



**Messungen zur Prüfung von Schutzmaßnahmen
in Starkstromanlagen nach DIN VDE 0100/0105
und BGV A2**

GTT 1210

Technische
Fachseminare

Bestellnummer: GTT 1210 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, dem Teilnehmer die geltenden Vorschriften zu erläutern, die Prüfmaßnahmen aufzuzeigen und ihn mit den erforderlichen Messungen vertraut zu machen.

Zielgruppe: Elektrofachkräfte, die elektrische Anlagen erstellen, Instand setzen oder betreiben und für Sicherheitsbeauftragte, die für die Prüfung elektrischer Anlagen verantwortlich sind.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine:	04. - 05. Februar	20. - 21. Mai	03. - 04. November
	28. - 29. April	01. - 02. September	01. - 02. Dezember
		06. - 07. Oktober	

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse / PC-Grundkenntnisse

- Inhalte:
- Schutzmaßnahmen nach DIN VDE 0100, Teil 610
 - Messungen nach DIN VDE 0100, Teil 610 für Anlagen vor der ersten Inbetriebnahme
 - Messungen nach der Unfallverhütungsvorschrift BGV A2, für Wiederholungsprüfungen (DIN VDE 0105)
 - Umfangreiches Praktikum



Rationelle Wiederholungsprüfungen an ortsveränderlichen elektrischen Betriebsmitteln nach Forderung der BGV A2

GTT 1211

Technische
Fachseminare

Bestellnummer: GTT 1211 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, dem Teilnehmer die geltenden Vorschriften zu erläutern, die Prüfmaßnahmen und die Prüffristen aufzuzeigen und ihn mit den erforderlichen Messungen vertraut zu machen, die für die Prüfungen benötigt werden. Der Teilnehmer lernt ein Management-System kennen und anwenden, mit dem Wiederholungsprüfungen bei Betriebsmitteln einschließlich Dokumentation automatisiert werden können.

Zielgruppe: Elektrofachkräfte, die für den Betrieb und Geräte Verantwortung tragen, sowie für Sicherheitsbeauftragte, die für die Prüfung elektrischer Geräte verantwortlich sind.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine:

21. – 22. Januar	06. – 07. Mai	20. – 21. Oktober
24. – 25. Februar	24. – 25. Juni	17. – 18. November
24. – 25. März	25. – 26. August	08. – 09. Dezember
	23. – 24. September	

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse und Grundkenntnisse von MS-WINDOWS/NT

Inhalte:

- Wiederholungsprüfungen nach Forderungen der BGV A2
- Die geltenden elektrotechnischen Regeln (DIN VDE 0701/0702)
- Messungen und Messgeräte für Wiederholungsprüfungen und Reparaturen
- Aufbau eines Prüfmanagement-Systems für Betriebsmittel in Verbindung mit dem Prüfgerät SECUTEST 0701/0702S II, SIII und verschiedenen Anwender-Software-Paketen.

Die Anwendersoftware PS3 wird in dem separaten Seminar GTT 1224 behandelt!

- Automatische Datenübernahme von SECUTEST PSI
- Kennzeichnung und Identifikation von Betriebsmitteln durch Bar Code Leser und Bar Code Drucker



Wiederholungsprüfungen an elektrischen Betriebsmitteln durch „Unterwiesene Personen“ nach Forderung der BGV A2	GTT 1212
---	-----------------

Bestellnummer: GTT 1212 000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer lernt die geltenden Vorschriften kennen. Er kann die geforderten Prüfungen und Messungen selbst durchführen.

Zielgruppe: Das Seminar ist bestimmt für Mitarbeiter, die keine Elektro-Fachkräfte sind, die aber als „Unterwiesene Personen“ Wiederholungsprüfungen an elektrischen Betriebsmitteln durchzuführen haben.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine:

10. Februar 30. April	27. Juni 04. September	20. November
--------------------------	---------------------------	--------------

Voraussetzung: Verständnis für technische Vorgänge

- Inhalte:
- Wiederholungsprüfungen nach Forderungen der BGV A2
 - DIN VDE 0702, die neue Vorschrift für „Wiederholungsprüfungen an elektrischen Geräten“
 - Erforderliche Unterweisung
 - Die geforderten Prüfungen und Messungen
 - Das Prüfgerät SECUTEST 0701/0702S II, SIII
 - Die Protokollierung
 - Umfangreiche Praktische Übungen



**Sicherheitsprüfungen an medizinischen Geräten
mit den Prüfgeräten SECUTEST 0751/601 und
SIII**

GTT 1213Technische
Fachseminare

Bestellnummer: GTT 1213 000 R0001

Zielsetzung: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer werden mit den erforderlichen Messungen vertraut gemacht, die bei der sicherheitstechnischen Prüfung vorgeschrieben sind. Darüber hinaus wird die Bedienung des Prüfgerätes ausführlich behandelt.

Zielgruppe: Das Seminar ist bestimmt für Naturwissenschaftler, für Ingenieure, für Meister sowie für Facharbeiter, welche die sicherheitstechnischen Kontrollen gemäß §11 MedGV bzw. §22 MPG durchzuführen haben.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 07. Februar
09. Oktober

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse, sowie Grundkenntnisse der Medizintechnik und von MS-WINDOWS/NT.

- Inhalte:
- Das Medizinproduktegesetz – eine Einführung
 - Sicherheitstechnische Grundbegriffe in der Medizintechnik nach IEC 601.1 / VDE 0750 T.1 und VDE 0751 T. 1
 - Elektrische Sicherheitsprüfungen (Sichtprüfung, Schutzleiterwiderstand, Isolationswiderstand, Ableitströme) erster Fehler, Dokumentation der Prüfung
 - Die Prüfgeräte SECUTEST 0751/601 und SIII
 - Umfangreiche Praktische Übungen



Elektrische Sicherheitsprüfungen an elektrisch betriebenen Pflegebetten	GTT1214
--	----------------

Bestellnummer: GTT1214 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, den Teilnehmer mit den erforderlichen Messungen vertraut zu machen. Darüber hinaus wird die Bedienung des Prüfgerätes ausführlich behandelt.

Zielgruppe: Das Seminar wendet sich an Betreiber von elektrisch betriebenen Pflegebetten und an die für die Kontrolle von Pflegebetten ernannten Personen.

Anmerkung: Diese Prüfung darf nur von Elektrofachkräften und elektrotechnisch unterwiesenen Personen (EUP) durchgeführt werden!

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine:	24. Januar	09. Mai	23. Oktober
	27. März	25. September	11. Dezember

Voraussetzung: Technisches Verständnis

- Inhalte:**
- Das Medizinproduktegesetz – eine Einführung
 - Sicherheitstechnische Grundbegriffe in der Medizintechnik nach VDE 0751 Teil 1 (Schutzklassen, Sicherheitsklassen, Ströme, Aufschriften)
 - Elektrische Sicherheitsprüfungen (Sichtprüfung, Schutzleiterwiderstand, Isolationswiderstand, Ableitströme) Dokumentation der Prüfung
 - Das Prüfgerät SECUTEST SIII
 - Umfangreiche Praktische Übungen
 - Dokumentation – Vorstellung von zwei geeigneten Software-Paketen zum Erstellen von Prüfprotokollen und zur Verwaltung der Prüfdaten



Messungen zur Prüfung elektrischer Ausrüstungen von Maschinen nach DIN VDE 0113 (EN 60204)	GTT1215
---	----------------

Technische Fachseminare

Bestellnummer: GTT1215 000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer lernt die geltenden Vorschriften kennen und wird mit den erforderlichen Messungen vertraut gemacht, die bei der sicherheitstechnischen Prüfung vorgeschrieben sind.

Zielgruppe: Das Seminar ist bestimmt für Mitarbeiter, die elektrische Ausrüstungen von Maschinen projektieren, herstellen oder betreiben sowie für Elektrofachkräfte, die für deren sicherheitstechnische Prüfungen Verantwortung tragen.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 26. Februar | 30. September
26. Mai | 06. November

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS / NT

- Inhalte:**
- Einführung und Grundlagen
 - Die Vorschrift DIN VDE 0113 (EN 60204)
 - Was muss nach DIN VDE 0113 geprüft und gemessen werden?
 - Womit muss gemessen werden?
 - Das Prüfgerät PROFITEST 204 / METRAMachine 204
 - Die Software für die Protokollarchivierung WINPROFI
 - Umfangreiche Praktische Übungen



Prüfung der elektrischen Anlagen in Krankenhäusern und anderen medizinisch genutzten Räumen gemäß DIN VDE 0107 und weiterer Vorschriften	GTT1217
---	----------------

Bestellnummer: GTT1217 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, dem Teilnehmer die geltenden Vorschriften zu erläutern, die Prüfmaßnahmen aufzuzeigen und ihn mit den erforderlichen Messungen vertraut zu machen.

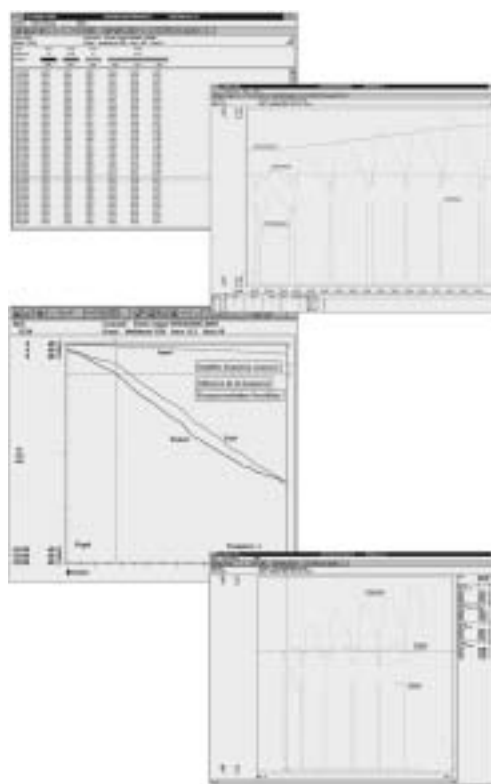
Zielgruppe: Elektrofachkräfte, die elektrische Anlagen in Krankenhäusern erstellen, instand setzen oder betreiben und für Sicherheitsbeauftragte, die für die Prüfung elektrischer Anlagen verantwortlich sind.

Dauer: **1 Tag** **von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr**

Termine: 11. Februar | 09. September
23. Mai | 10. November

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse / PC-Grundkenntnisse erwünscht

- Inhalte:
- Übersicht DIN VDE 0107
Begriffe: Bauliche Anlagen, Anwendungsgruppen, Raumarten, Elektrotechnik
 - Messungen nach DIN VDE 0100, Teil 610 für Anlagen vor der ersten Inbetriebnahme
 - Messungen nach der Unfallverhütungsvorschrift BGV A2 für Wiederholungsprüfungen (DIN VDE 0105)
 - Umfangreiches Praktikum



Sicher, richtig und rationell Messen

GTT1219 B

Technische
Fachseminare

Registrieren und Analysieren mit METRAHit-Multimetern und Software METRAwin 10

Bestellnummer: GTT1219 B 000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer wird mit Eigenschaften und Nutzungsmöglichkeiten der METRAHit-Multimeter und der Software METRAwin 10 vertraut gemacht. Er lernt die vielfältigen Funktionen der Multimeter und Kalibratoren der METRAHit-Serie richtig und effektiv zu nutzen. Er führt die verschiedensten Messungen durch, speichert und überträgt die Messwerte auf einen PC, erstellt Diagramme und Tabellen entsprechend vorgegebener Aufgaben aus der Praxis.

Zielgruppe: Labor-, Service- und Prüftechniker und –ingenieure, Mitarbeiter in der Qualitätssicherung und in Entwicklungsabteilungen, Ausbilder technischer Berufe, Naturwissenschaftler

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 28. März
24. Oktober

Voraussetzung:

- Inhalte:**
- Einführung und Grundlagen
 - Anwendungsgerechte Auswahl von Messgeräten
 - Sicheres Messen in berührungsgefährlichen Stromkreisen
 - Sicherheitsvorschriften VDE 0411/IEC 61010
 - Aufbauen und Parametrieren eines Registriersystems
 - Zeit gesteuerte und Ereignis gesteuerte Messwertaufzeichnung
 - Messwertübertragung auf einen PC (online/offline)
 - Erstellung von Diagrammen und Tabellen
 - Leistungs- und Energieverbrauchsmessungen
 - Erfassen und Darstellen von Netzstörungen
 - Umfangreiche Praktische Übungen



Die Anwendersoftware PS3 – GRUNDLAGEN

GTT1224A

Technische
Fachseminare

Eingabe, Dokumentation und Verwaltung der Prüf- und Gerätedaten elektrischer Geräte (Prüfmanagement)

Bestellnummer: GTT1224A 000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer wird mit den Nutzungsmöglichkeiten der Software PS3 in Verbindung mit dem Prüfgerät SECUTEST 0701/0702S II, SIII vertraut gemacht. Er speichert und überträgt die Messwerte auf einen PC und erstellt selbst Protokolle, Übersichtslisten und Terminlisten wie sie auch in der Praxis gefordert sind.

Zielgruppe: Fachkräfte, die elektrische Geräte instand setzen oder betreiben und die für die Wiederholungsprüfungen zuständig sind.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine:	23. Januar 26. März 08. Mai	26. Juni 27. August 22. Oktober	19. November 10. Dezember
-----------------	-----------------------------------	---------------------------------------	------------------------------

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse, Grundkenntnisse über das Prüfgerät SECUTEST 0701/0702S II, SIII sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS/NT

- Inhalte:**
- Einführung und Aufbau der Anwendersoftware PS3, Mindestanforderungen an den Rechner
 - Das Gerätemodul, Grundmodul und Aufbaumodul in Verbindung mit dem Prüfgerät SECUTEST 0701/0702S II, SIII
 - Datenübertragung vom Prüfgerät zum PC; speichern
 - Führung von Bestandsdaten
 - Erstellen von Prüfprotokollen
 - Terminüberwachung / Terminlisten
 - Listengenerator
 - Selektionen
 - Umfangreiche Praktische Übungen

Die Anwendersoftware PS3 – GRUNDLAGEN
GTT1224B
Eingabe, Dokumentation und Verwaltung der Prüfdaten von Anlagen (Prüfmanagement)

Bestellnummer: GTT1224B 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, den Teilnehmer mit den Nutzungsmöglichkeiten der Software PS3 in Verbindung mit dem Prüfgerät PROFITEST 0100S II vertraut zu machen. Er speichert und überträgt die Messwerte auf einen PC und erstellt selbst Protokolle, Übersichtslisten und Terminlisten wie sie auch in der Praxis gefordert sind.

Zielgruppe: Fachkräfte, die Anlagen instand setzen oder betreiben und die für die Wiederholungsprüfungen zuständig sind.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 06. Februar | 03. September
22. Mai | 03. Dezember

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse, Grundkenntnisse über das Prüfgerät PROFITEST 0100S II sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS / NT

- Inhalte:**
- Einführung und Aufbau der Anwendersoftware PS3, Mindestanforderungen an den Rechner
 - Das Gerätemodul, Grundmodul und Aufbaumodul in Verbindung mit dem Prüfgerät PROFITEST 0100S II / PROFITEST C
 - Datenübertragung vom Prüfgerät zum PC; speichern
 - Führung von Bestandsdaten
 - Erstellen von Prüfprotokollen
 - Terminüberwachung / Terminlisten
 - Listengenerator
 - Selektionen
 - Umfangreiche praktische Übungen

Die Anwendersoftware PS3 – GRUNDLAGEN

GTT1224C

Technische
Fachseminare

Eingabe, Dokumentation und Verwaltung der Prüfdaten der elektrischen Ausrüstung von Maschinen (Prüf- und Instandhaltungsmanagement)

Bestellnummer: GTT1224C 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, den Teilnehmer mit den Nutzungsmöglichkeiten der Software in Verbindung mit dem Prüfgerät PROFITEST 204 PS3 vertraut zu machen. Er speichert und überträgt die Messwerte auf einen PC und erstellt selbst Protokolle, Übersichtslisten und Terminlisten wie sie auch in der Praxis gefordert sind.

Zielgruppe: Fachkräfte, die elektrische Geräte, Anlagen oder Maschinen instand setzen oder betreiben und die für die Wiederholungsprüfungen zuständig sind.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 27. Februar | 27. Mai | 01. Oktober

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse, Grundkenntnisse über das Prüfgerät PROFITEST 204, sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS/NT

- Inhalte:**
- Einführung und Aufbau der Anwendersoftware PS3, Mindestanforderungen an den Rechner
 - Das Gerätemodul, Grundmodul und Aufbaumodul in Verbindung mit dem Prüfgerät PROFITEST 204
 - Die Software
 - Daten übertragen und speichern
 - Führung von Bestandsdaten
 - Erstellen von Prüfprotokollen
 - Terminüberwachung / Terminlisten
 - Listengenerator/Selektionen
 - Umfangreiche Praktische Übungen

Die Anwendersoftware PC.doc-win ACCESS
GTT1226
Eingabe, Dokumentation und Verwaltung der Prüf- und Gerätedaten elektrischer Geräte, Anlagen (Prüfmanagement)

Bestellnummer: GTT1226 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, den Teilnehmer mit den Nutzungsmöglichkeiten von PC.doc-win ACCESS in Verbindung mit den Prüfgeräten PROFITEST 0100S II, SECUTEST 0701/0702S II und PROFITEST 204 vertraut zu machen.

Der Teilnehmer speichert und überträgt die Messwerte auf einen PC und erstellt selbst Protokolle, Übersichtslisten und Terminlisten, wie sie auch in der Praxis gefordert sind.

Zielgruppe: Fachkräfte

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 20. Februar | 11. September
19. Mai | 07. November

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse, Grundkenntnisse über die Prüfgeräte PROFITEST 0100S II und/oder SECUTEST 0701/0702S II und/oder PROFITEST 204 sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS/NT

Inhalte: Die Prüfgeräte

- ProFitest 0100S II
- Secutest 0701/0702S II, SIII
- Profi test 204

VDE0701/0702 Certified

PC: doc-ACCESS V1.21

VDE0701/0702

Kunde:

Auftrag:

Gerät:

Prüfung:

Sichtprüfung:

Elektr. Prüf.:

Rechnung:

Protokoll:

Stammdaten

Ident-Nr:

Kategorie:

Kat.:

Katalog:

Gerät:

Herst.:

Type:

SK:

Vorsch:

Best:

V:

A:

W:

Fabrik Nr:

Beispiel:

Gebäude:

Raum:

Beis:

Letzte:

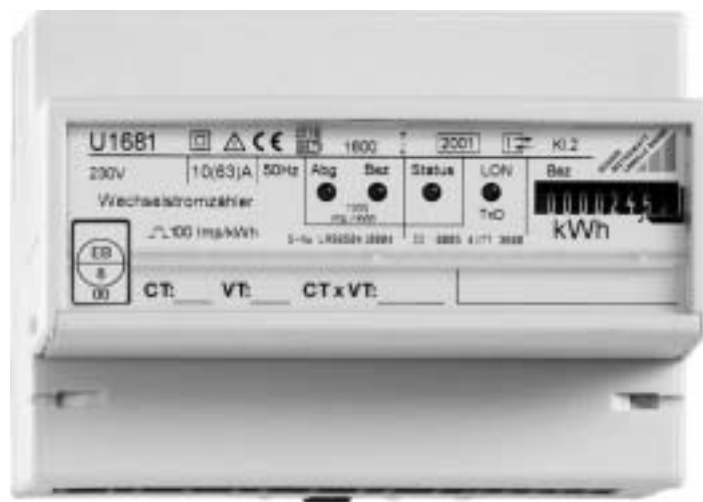
OK/F:

Intervall:

Nächste:

Prüfung:

PC: doc-ACCESS V1.21



ECS, das Energy Control System	GTT1612
---------------------------------------	----------------

Technische Fachseminare

Installation und Konfiguration

Bestellnummer: GTT1612 000 R0001

Zielsetzung: Das Seminar vermittelt praxisbezogen die technischen Fertigkeiten für den Einsatz des Energy Control Systems. Die einzelnen Komponenten werden detailliert dargestellt und anschaulich zu einem Energiemanagement-System zusammengefügt.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die in ihrem Unternehmen für den optimalen und transparenten Energieeinsatz verantwortlich sind sowie das Energy Control System in Betrieb nehmen, bedienen und warten.

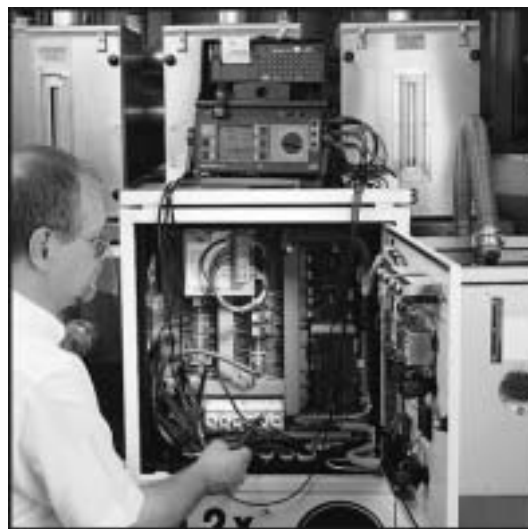
Dauer: **1 Tag** **von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr**

Termine: 14. März
28. Oktober

Voraussetzung: Grundlagen der Elektrotechnik,
Grundkenntnisse MS-Windows / NT

- Inhalte:
- Grundlagen und Applikationen
 - ECS-Komponenten
 - Vernetzung über ECS-LAN
 - Vernetzung der LON-Komponenten
 - Konfiguration und Parametrierung
 - ECL Energy Control Language
 - Praktische Übungen

Seminare zu den Themen **Online-Visualisierungssoftware** und **Optimierungssoftware** bieten wir Ihnen gerne auf Anfrage an.



Netzstöranalyse, sowie Leistungs- und Energieanalyse mit MAVOWATT 45 und der Software METRAWin 45	GTT1641
--	----------------

Technische Fachseminare

Bestellnummer: GTT1641 000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer wird in die Lage versetzt, sich ein eigenes Konzept für die Netzstöranalyse sowie für die Leistungs- und Energieanalyse aufzubauen.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die für den Zustand elektrischer Netze und Verbraucher Verantwortung tragen und bei auftretenden Störungen und Reklamationen diese zu überwachen und zu analysieren haben.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 17. – 18. Februar | 13. – 14. Mai | 16. – 17. September

Voraussetzung: Elektrotechnische Grundkenntnisse sowie Grundkenntnisse von MS WINDOWS / NT

- Inhalte:**
- Einführung und Grundlagen
 - Wichtige Kenngrößen eines elektrischen Netzes
 - Der Energie- und Netzstöranalysator MAVOWATT 45
 - Grundfunktionen
 - PDA-Oberschwingungsanalyse
 - FFT-Netzstöranalyse
 - TCM-Transientenmessungen
 - FSA-Flickerstöranalyse
 - Die Software METRAWin 45
 - Umfangreiche praktische Übungen



Netzstöranalyse, sowie Leistungs- und Energieanalyse mit MAVOLOG 10	GTT 1642
--	-----------------

Bestellnummer: GTT 1642 0000 R0001

Zielsetzung: Der Teilnehmer wird in die Lage versetzt, sich ein eigenes Konzept für die Netzstöranalyse sowie für die Leistungs- und Energieanalyse aufzubauen. Er lernt darüber hinaus, wie man solche Systeme in Betrieb nimmt, wie man sie bedient und wie man die Messergebnisse analysieren kann.

Zielgruppe: Mitarbeiter, die für den Zustand elektrischer Netze und Verbraucher Verantwortung tragen und bei auftretenden Störungen und Reklamationen diese zu überwachen und zu analysieren haben.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 11. – 12. März
14. – 15. Oktober

Sie können sich wahl weise auch nur zum 1. Tag oder nur zum 2. Tag anmelden.

Voraussetzung: Kenntnisse über die wichtigsten Kenngrößen eines elektrischen Netzes sowie Grundkenntnisse von MS-WINDOWS/NT und den MS-Programmen WORD, EXCEL und Access

Inhalte:

1. Tag:

- Einführung und Grundlagen
- Die „Netzqualitätsnorm“ EN 50160
- Die MAVOLOG-Gerätefamilie
 - Ausführungsvarianten und Zubehör
 - Funktionen und Arbeitsweise
 - Installation und Inbetriebnahme

Parametrierung und Datenanalyse mit der Software METRAWin 10 für MAVOLOG

2. Tag:

- Protokollieren, Dokumentation mit der Software PC.doc-access für MAVOLOG, Datenübernahme

Umfangreiche Praktische Übungen an beiden Tagen



Explosionsschutz durch eigensichere MSR-Geräte nach der RL 94/9/EG (ATEX) und den aktualisierten Normen	GTT1050
--	----------------

Bestellnummer: GTT1050 000 R0001

Zielsetzung: Es ist das Seminarziel, dass der Teilnehmer die geltenden Normen und Vorschriften praxisgerecht umsetzen kann. Der Teilnehmer lernt, wie die Zusammenschaltung der einzelnen Betriebsmittel erfolgt und wie er zukünftig den geforderten Nachweis der Eigensicherheit nach DIN EN 60079-14 (bzw. VDE 0165) selbständig führen kann.

Zielgruppe: Ingenieure und Techniker, die z.B. als Sicherheitsfachleute eigensichere Anlagen planen, projektieren, errichten und betreiben.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Termine: 02. April
30. Oktober

Voraussetzung: Allgemeine Kenntnisse des Explosionsschutzes sowie technisches Grundlagenwissen

- Inhalte:**
- Grundlagen der Eigensicherheit und des Explosionsschutzes
 - Aufbau von einfachen, eigensicheren Applikationen (Beispiele, Berechnungen)
 - Nachweis der Eigensicherheit nach der neuen DIN EN 60079-14
 - Komplexe eigensichere Stromkreise und deren Berechnungen (allgemeine Einführung)
 - Änderungen durch die 2. Normenausgaben
 - Einführung in die RL 94/9/EG (ATEX)
 - Praktische Anwendungsbeispiele und typische Applikationen

Arbeitsschwerpunkte der

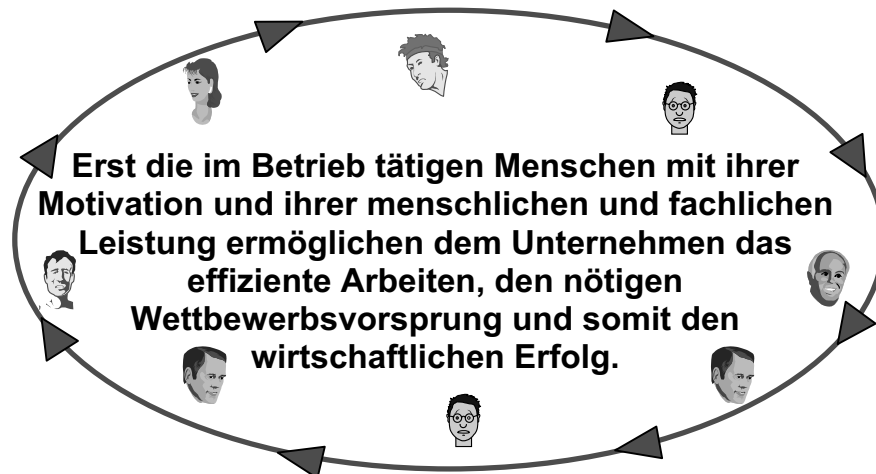


- Personalmanagement / Personalwirtschaft
- Organisationsentwicklung
- Führung, Persönlichkeit und Management-Know-how
- Assistenz und Sekretariat
- Fachseminare
- Sprachen
- Lebensqualität
- Coaching

Firmenspezifische Projekte mit hohem Kundennutzen

Offenes Seminarangebot mit „Blick über den Zaun“

Leitspruch



Führungsnachwuchstraining
31-1010

Bestellnummer: 31-1010

Zielsetzung: Erarbeiten der wesentlichen Anforderungsmerkmale an eine Führungskraft.
Die Aufgaben einer Führungskraft kennen- und umsetzen lernen.
Verstehen wie man Kommunikations- und spezielle Führungssituationen klar strukturiert und effizient handhabt.

Führung und Zusammenarbeit

Zielgruppe: MitarbeiterInnen, die erstmalig Führungsaufgaben übernehmen oder seit kurzem eine Führungsposition inne haben.

Dauer: 2 + 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 08. - 09. Mai Teil 1
03. - 04. Juli Teil 2

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig.

Inhalte:

- methodische und persönliche Grundvoraussetzungen für eine erfolgreiche Führungskraft heute
- grundsätzliche Aufgaben einer Führungskraft
- Zusammenarbeit: Möglichkeiten und Grenzen
- Umgang mit Konflikten
- Den Regelkreis der Führung mit den Elementen Delegation bis Mitarbeiter entwickeln und fördern
- der Zusammenhang von "Führung" und "Leistung"
- Grundzüge der erfolgreichen Mitarbeiter-Gesprächsführung
- Besprechungen vorbereiten und leiten
- Fallstudien zu ausgewählten Führungsproblemen

Methoden: Kurzvorträge, Gruppenarbeit, Fallbeispiele, praktische Übungen

Teamentwicklung

31-4002Führung und
Zusammenarbeit

Bestellnummer: 31-4002

Zielsetzung: Wirksames Führen von Teams unter Berücksichtigung unterschiedlicher Aufgaben, Ziele, Interaktionsmuster und Kooperationsformen

Zielgruppe: Betriebsinhaber, Führungskräfte oder MitarbeiterInnen die demnächst Führungsaufgaben übernehmen sollen.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 24. - 25. Juni

Voraussetzung: Keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich.

Inhalte:

- Aufbau und Entwicklung eines Teams
- Beziehungsgestaltung durch Feedback
- "Rahmenbedingungen" wie Gruppen- und Arbeitsklima, Gesprächs- und Kooperationsstil
- Die Gruppe als Prüffeld für den Einzelnen
- Rollen im Team
- Führungsverhalten und Teameffizienz
- Konfliktmanagement im Team

Methoden:

- Vortrag
- persönliche Fallbearbeitung
- Übungen
- Gruppendynamische Übungen

Kommunikationstraining

32-2001

Bestellnummer: 32-2001

Zielsetzung: Kommunikationsmechanismen analysieren und die Erkenntnisse auf das persönliche Gesprächsverhalten übertragen.

Zielgruppe: Alle Personen, die überzeugend kommunizieren wollen.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 18. - 19. September

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig

Inhalte:

- Grundlagen der Kommunikation
- Inhalts- und Beziehungsebene der Kommunikation
- Steuerung von Kommunikationsprozessen durch Anwendung einer zielorientierten Fragetechnik
- nonverbale Kommunikation
- Vor- und Nachbearbeitung von Gesprächen
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Analyse des eigenen Gesprächsverhaltens
- aktives Zuhören

Methoden:

- Praktische Übungen zum Erlernen der Kommunikationsgrundsätze
- Rollenspieltraining anhand von Gesprächssituationen aus der eigenen Praxis
- Feedback durch Trainer und Gruppe
- Diskussion und Vortrag

Sekretariat-Grundseminar
41-1001

Führung und Zusammenarbeit

Bestellnummer: 41-1001

Zielsetzung: Stärken und Schwächen des bisherigen Arbeitsstils kennen lernen. Effizienz steigernde Methoden auf den eigenen Arbeits- und Organisationsstil anwenden.

Zielgruppe: Sekretärinnen mit geringer Berufserfahrung oder Mitarbeiterinnen, die eine solche Funktion übernehmen sollen. Sachbearbeiterinnen, die auch Assistenzfunktionen wahrnehmen sollen.

 Dauer: **2 Tage** **von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr**

Termine: 13.-14. März | 29.-30. September

Voraussetzung: Möglichst etwas Erfahrungen im Sekretariat aber nicht Voraussetzung

- Inhalte:
- Kennen lernen der Stärken und Schwächen Ihres bisherigen Arbeitsstils
 - Auseinandersetzen mit Effizienz steigernden Methoden der Zeitplanung und Prioritätensetzung für das Sekretariat
 - Erarbeiten eines erfolgreichen Arbeits- und Organisationsstils unter Nutzung der modernen Kommunikationsmittel
 - Kennen lernen der typischen Aufgaben und Befugnisse einer Sekretärin/Assistenzfunktion
 - Richtig telefonieren
 - Erlernen von Grundbegriffen des Informationsmanagements

- Methoden:
- Vortrag
 - Gruppendiskussion
 - Einzel- und Gruppenarbeiten
 - Praktische Übungen

Sekretariat und Assistenz

41-2201

Kommunikation und Zusammenarbeit

Bestellnummer: 41-2201

Zielsetzung: Sekretärinnen / Assistentinnen müssen aufgrund Ihrer Funktion ständig in der Lage sein, sich auf die unterschiedlichsten Gesprächspartner einzustellen, werden mit den verschiedensten Problemen konfrontiert und sollen dennoch immer in der Lage sein, stets freundlich und zuvorkommend zu reagieren.

Im zwischenmenschlichen Umgang ergeben sich eine Vielzahl von unvermeidlichen Konflikten, die bewältigt werden müssen.

Das Seminar hat zum Ziel, die Grundlagen von Kommunikationsabläufen verständlich zu machen und zu trainieren. In diesem Zusammenhang werden Wahrnehmungs- und Beurteilungsprobleme behandelt und Konfliktvermeidungsstrategien entwickelt.

Zielgruppe: Sekretärinnen, die schon Erfahrung mitbringen.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 16.-17.Juni | 13.-14.Oktober

Voraussetzung: Sekretariatserfahrung

Inhalte:

- Der Kommunikationsprozess – „so kommen Ihre Argumente an“
- Vermeidungsstrategien für Informationsverzerrungen
- Die Persönlichkeit der Sekretärin
Stärken und Schwächen, Selbst- und Fremdbild
- Gesprächsführung und Durchsetzungsfähigkeit im Sekretariat
Ziele durchsetzen, Arbeit delegieren, Anweisungen überzeugend erteilen, Die Kunst des „Neinsagens“ beherrschen
- eigenes Stressverhalten im Gespräch erkennen und entsprechend reagieren
- Kundenbetreuung – die richtige Wellenlänge
- Auftreten und Verhalten
Umgangsformen im Büro, Unterstreichen der eigenen Persönlichkeit durch richtige Kleidung und selbstbewusstes Auftreten

Methoden: Es werden an den eingebrachten Fällen der Teilnehmerinnen Erkenntnisse erarbeitet und Empfehlungen zur Umsetzung in die Praxis vermittelt, Videoeinsatz und Feedback nach Absprache

Projektmanagement Training		32-0100
Einführung		
Bestellnummer:	32-0100	
Zielsetzung:	Methoden, Techniken und Verhaltensweisen zur wirksamen Planung, Strukturierung und Durchführung von Projekten kennen und richtig einsetzen.	
Zielgruppe:	MitarbeiterInnen die für Ihre Arbeit einen vertieften Einblick in das Projektmanagement benötigen und zukünftig vermehrt Steuerungsaufgaben in Projekten (z.B. als Projektleiter, Teilprojektleiter oder Arbeitspaketverantwortlicher) wahrnehmen.	
Dauer:	2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr	
Termine:	26. - 27.Februar	26. - 27.Mai 29. - 30.September
Voraussetzung:	Keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich	
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Anforderungen an das Projektmanagement • Phasen des Projektmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Idee - Auftrag, Projektdefinintion - Projektstruktur und Organisation - Projektablauf und Phasenplan - Projektführung - Projektabschluss • Projektplanung als Fallbeispiel • Rollen und Aufgaben der Projektbeteiligten • Methoden und Hilfen zur Berichterstattung, zum Projektcontrolling und zur Risikoanalyse 	
Methoden:	Lehrgespräch, Metaplan und Anwenden im praktischen Fall	

Projektmanagement	32-0101
--------------------------	----------------

Kurzworkshop

Bestellnummer: 32-0101

Zielsetzung: Dieser Workshop vermittelt ein gemeinsames Verständnis zu Abläufen und Begriffen im Projektmanagement. Er kann auch Bestandteil eines Kick-Off-Meetings zur Vorbereitung aller Projektmitglieder sein.

Zielgruppe: MitarbeiterInnen die einen groben Gesamtüberblick zur zielgerichteten Projektarbeit benötigen.

Dauer: 1/2 Tag Zeit nach Vereinbarung

Termine:	24.Februar nachmittags	28.Mai vormittags	02.Oktober vormittags
-----------------	---------------------------	----------------------	--------------------------

Voraussetzung: keine besonderen Voraussetzungen nötig

- Inhalte:**
- Phasen der Projektarbeit
 - Planung, Abstimmung und Berichterstattung
 - Rollen der Projektmitarbeiter
 - Vorlagen zur Projektdokumentation

Moderatorentaining

32-0200

 Persönlichkeit und
Managementwissen

Bestellnummer: 32-0200

Zielsetzung: Gespräche und Sitzungen unter Anwendung von gruppenaktivierenden Methoden vorbereiten und durchführen

Zielgruppe: Bevorzugt Führungskräfte aber auch MitarbeiterInnen, welche Arbeitsgruppensitzungen moderieren

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

 Termine: 08.-09.April 22.-23.Oktober
 23.-24.Juli 24.-25.November

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig

- Inhalte:
- Vorbereitung einer Moderation
 - Ablaufgestaltung
 - Die Rolle und Aufgaben des Moderators
 - Moderationsmethode - Metaplantchnik - Visualisierung der Diskussionsinhalte
 - Gruppenarbeiten - Gruppendynamische Prozesse
 - Kommunikation - Argumentation - Diskussion - Gesprächsführung
 - systematische Problemlösung mittels Ideenfindungs- und Kreativitätstechniken

Methoden: Übungen zur Vorbereitung und Durchführung der Präsentation, Besprechungen und Kurzmoderationen

Selbst- und Zeitmanagement	32-0300
-----------------------------------	----------------

Bestellnummer: 32-0300

Zielsetzung: Die Methoden der Zeit- und Arbeitsplanung auf das persönliche Verhalten reflektieren. Dabei den Arbeitsstil kritisch hinterfragen und optimieren.

Zielgruppe: Führungs- und Fachkräfte

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 31. März – 01. April

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig

- Inhalte:
- Die Verbindung zwischen Persönlichkeit und Arbeitsstil
 - Umgang mit Stress
 - Bewusste und unbewusste Ziele des persönlichen Arbeitsverhaltens
 - Störungen und Ablenkungen - ihre Ursachen und ihr "Nutzen"
 - Prioritäten setzen, aber wie? (Effektivität oder Effizienz)
 - Regeln zur systematischen Arbeitsgestaltung
 - Arbeitsmethodische Hilfsmittel (z.B.: Zeitplanbücher)
 - Einsatzmöglichkeiten und Grenzen von Hilfsmitteln
 - Gestaltung des persönlichen Arbeitsplatzes
 - Grundsätze für erfolgreiches Selbstmanagement

- Methoden:
- Vortrag
 - Gruppenarbeit
 - Diskussion
 - praktische Übungen

Trainings auf Segelyachten im Mittelmeer

zu Themen wie

- Teamentwicklung
- Konfliktmanagement
- Führungskompetenz



Preise und Termine abhängig von Jahreszeit und Revier ab € 1400 pro Person und Woche zzgl. MwSt. und Anreise.

Bei Interesse sprechen Sie uns bitte an.

burned out – burned on	71-1010
-------------------------------	----------------

Umgang mit beruflicher Belastung und Lebensqualität

Bestellnummer: 71-1010

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen optimieren ihre berufliche Kompetenz, erarbeiten Lösungswege und Strategien um die Balance zwischen beruflicher Anforderung und persönlichen Bedürfnissen zu finden.

Zielgruppe: Für Führungskräfte und solche, die es werden wollen.

Dauer: 2 Tage mit Übernachtung

Termine: 23. - 24. Januar | 03. – 04. Februar | 24. – 25. März

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig.

Inhalte: Folgende Fragestellungen werden bearbeitet und vertieft:

- Wie gehen Sie mit den stetig steigenden Anforderungen um?
- Wie tanken Sie auf?
- Nachdem positives Denken allein noch nicht reicht, wie erreichen Sie den Zustand, mit dem es dann funktioniert?
- Was hat Sie an Ihrem gewählten Beruf gereizt – und was ist aus dem Elan geworden?
- Gibt es für Sie Be“geist“erung bei der Arbeit?
Wenn ja – wie schaffen Sie das?

Ein zweitägiges Seminar zur psychologischen Schatzsuche – effizienter als Urlaub.

Methoden:

- Analyse eigener Motivationsstrategien – Austausch, Verbesserung und Neuentwicklung
- Elemente aus dem NLP (neurolinguistisches Programmieren)
- Outdoor-Einheiten

Kundenorientierung im Schriftverkehr	41-2101
---	----------------

Moderne, kundenorientierte Korrespondenz

Bestellnummer: 41-2101

Zielsetzung: Die Korrespondenz (der Brief, die E-Mail) als Visitenkarte des Verfassers und des Unternehmens. Merkmale eines ansprechenden Layouts. Zeitgemäße Textformulierung, die klar, wirkungsvoll und empfängerorientiert ankommt (kein PC-Texttraining !)

Zielgruppe: Alle, die selbstständig Korrespondenz gestalterisch beeinflussen, wie Führungskräfte, MitarbeiterInnen, Assistenten, Sekretärinnen.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 14.-15. Juli | 20.-21. November

Voraussetzung: Keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich

- Inhalte:**
- Der Brief als Visitenkarte
 - Der Brief charakterisiert den Geschäftsstil
 - Die drei Ebenen des schriftlichen Kundenkontaktes
 1. Inhalt
 - Was will der Empfänger, was sind seine Bedürfnisse ?
 - Was will ich erreichen ?
 - Leitschiene für den Briefaufbau
 2. Form
 - Beispiele für eine klare äußere Form (DIN 5008)
 - Rationelle und kundenwirksame Abweichungen
 3. Stil
 - Höflichkeit und positives Leseklima
 - Die Sprache kundenorientierter Briefe - häufige Stilfehler
 - Die Kommunikation mit dem Empfänger
 - Was erwartet der Empfänger, wie reagiert er?
 - Wie erreiche ich eine klare und sachliche Information
 - Zielorientierter Briefstil
 - Der Briefanfang
 - Positiv denken und schreiben
 - Der Sie-Stil schafft eine persönliche Atmosphäre
 - Partnerschaftlicher Stil mit dem Kunden
 - Der Schlusssatz

Methoden: Kurzreferat, Gruppenarbeit, Diskussion, Einzelarbeit, Analyse
Hinweis: Bringen Sie hierzu bitte Briefe und Mitteilungen mit, die Sie gemeinsam analysieren und überarbeiten möchten.

Kundenorientierung am Telefon	51-2000
--------------------------------------	----------------

Besonderheiten und Rhetorik am Telefon

Bestellnummer: 51-2000

Zielsetzung: Ziel des Seminars ist die praxisorientierte Verbesserung der Kompetenz am Telefon, damit Telefonate besser geplant, sachbezogen und freundlich geführt und erfolgreich abgeschlossen werden können.
Insgesamt wird das Verständnis für die Komplexität und Bedeutung von Kundenkontakten erweitert und vertieft, um kundenorientiertes Denken und Handeln zu verinnerlichen.

Zielgruppe: Alle MitarbeiterInnen, die telefonischen Kontakt mit externen und internen Kunden haben.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 18. Februar	05. Mai	13. Oktober
11. März	11. Juli	22. November

Voraussetzung: Telefonerfahrung erwünscht aber nicht zwingend erforderlich

- Inhalte:**
- Grundlegendes zur Kommunikation
 - Grundsätze der Rhetorik am Telefon
 - Gespräche vorbereiten und strukturieren
 - Gesprächsführung
 - Gesprächstechniken
 - Gespräche, Erstkontakte, Verkaufsgespräche am Telefon,
 - Fragetechnik, Einwandbehandlung
 - Reklamationen – der Weg zu begeisterten Kunden

Methoden: Der Workshop / das Seminar wird praxis- und umsetzungsorientiert durchgeführt, mit Trainer-Input, Fallbeispielen, Rollenspielen (Bearbeitung, Auswertung) und ggf. mit Videoaufzeichnungen und Analysen.

Verhandlungsführung	51-2001
----------------------------	----------------

Zielorientierte Gespräche mit Kunden

Bestellnummer: 51-2001

Zielsetzung: Ziel des Seminars ist die Verbesserung der personalen Kompetenz, damit Verhandlungen effektiver geplant, systematisch, sachbezogen geführt und erfolgreich abgeschlossen werden können.
 Sie lernen, eigene und fremde Positionen in Gesprächen einzuschätzen, gezielt damit umzugehen und so zu verhandeln, dass unter Einsatz professioneller Überzeugungstechnik und unter Berücksichtigung der Kundenorientierung erfolgreiche Vereinbarungen getroffen werden können.

Sie entwickeln ein ausgeprägtes Bewusstsein für Konfliktsituationen in Verhandlungen. Gespräche werden Ergebnis orientiert gesteuert - es können dadurch selbst in angespannten und verfahrenen Situationen kompetente und souveräne Lösungen erreicht werden.

Zielgruppe: MitarbeiterInnen, die Verhandlungen mit externen und internen Kunden führen.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 29. April | 15. September

Voraussetzung: Erfahrungen bei der Verhandlungsführung vorteilhaft aber nicht erforderlich.

- Inhalte:**
- Psychologische Grundlagen - Kommunikativen Fähigkeiten
 - Kundenorientierung bei Verhandlungen
 - Strategieregeln für Verhandlungen und Überzeugungstechnik
 - Phasen des Gesprächs, Gesprächs- und Fragetechniken, Aktives Zuhören, Kunden-Nutzen Argumentation - Umgang mit Ein- und Vorwänden - Verhandlungsvorbereitung - Gesprächsleitfaden für erfolgreiche Verhandlungen – Abschluss und Ergebnis
 - Verkaufsgespräche
 - Erfolgreiche Durchsetzung eigener Interessen

Methoden: Der Workshop / das Seminar wird praxis- und umsetzungsorientiert durchgeführt, mit Trainer-Input, Fallbeispielen, Rollenspielen (Bearbeitung, Auswertung) und ggf. mit Videoaufzeichnungen und Analysen.

Kundenorientierung

**Die Macht der Medien –
Erfolgreiche Medienarbeit für Unternehmen**

51-3100

Bestellnummer: 51-3100

Zielsetzung: Die Teilnehmer sind in der Lage

- die Bedeutung der Medienarbeit für den Unternehmenserfolg richtig einzuschätzen
- Standards für den Umgang mit Journalisten anzuwenden
- die Spielregeln der Informationsbeschaffung von Medien zu kennen, um sie für das eigene Unternehmen auszunützen
- durch professionelle Gestaltung die Chance auf Veröffentlichungen von Pressemitteilungen erheblich zu steigern .

Zielgruppe: Geschäftsführer und PR-Verantwortliche von kleineren und mittleren Unternehmen, die ihre Medienarbeit auf eine professionelle Grundlage stellen wollen sowie andere Interessierte.

 Dauer: **2 Tage** **von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr**

 Termine: 28. – 29. März (Fr, Sa) | 20. – 21. September (Sa, So)
 21. – 22. Mai (Mi, Do) | 06. – 07. November (Do, Fr.)

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig.

Inhalte:

- Erfolgsfaktor Medienarbeit – warum heute kein Unternehmen darauf verzichten kann
- Der Medienmarkt in Deutschland – Presse, Rundfunk, Fernsehen, Internet
- Das Verhältnis von PR und Journalismus – Interessen beider Seiten / Konflikte / Todsünden im Umgang mit Journalisten
- Mediensprache – Anforderungen / Woran ein Journalist einen unprofessionellen Text erkennt / Praktische Übungen
- Instrumente der Medienarbeit – Pressemitteilung, Pressebericht, Pressekonferenz, Pressegespräch, Redaktionsbesuch
- Die Pressemitteilung – Anlässe, Aufbau, Sprache, Stil, Dramaturgie
- Der Presseverteiler – Aufbau und Pflege
- Medienarbeit im Internet – das virtuelle Pressecenter

Methoden:

- Präsentationen, Fallbeispiele, Beispiele aus der Arbeit des Referenten (ehemaliger Tageszeitungsredakteur)
- Einbeziehung der Erfahrungen der Teilnehmer

Kundenorientierung

Erfolgreich verkaufen	52-1200
------------------------------	----------------

4 Seminarmodule mit Training

Bestellnummer: 52-1200

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen setzen Kundenkontakte in Verkaufserfolge um. Sie ermitteln durch den richtigen Einsatz der Fragetechnik den Kundenbedarf, überzeugen durch Kundennutzen orientierte Argumente und professionelle Präsentation ihres Angebotes und sind sicher und selbstbewusst in Preisgesprächen und im Abschlussverhalten.

Zielgruppe: Unternehmer und deren MitarbeiterInnen mit Umsatz- und Ertragsverantwortung, bzw. im Verkauf Beschäftigten

Dauer: 5 Tage Gesamtreihe von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 17.– 21. März | Modul 1-4 jeweils auf aufeinander
08.-12. September | folgenden Tagen

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig

Kundenorientierung

Inhalte:

Modul 1: Kundenorientierung (1 Tag, Montag)
Der richtige Umgang mit externen und internen Kunden

Modul 2: Das Verkaufsgespräch (2 Tage, Dienstag + Mittwoch)
Die richtige Bedarfsermittlung als Grundlage für den Verkaufserfolg.

- im Angebot überzeugen durch optimale Argumente und professionelle Produktpräsentation
- Kaufsignale wahrnehmen und erfolgreich abschließen
- Die Macht der Körpersprache

Modul 3: Schwierige Situationen (1 Tag, Donnerstag)
Reklamationen in Verkaufserfolge umsetzen

- Einwände sicher behandeln
- Preisgespräche überzeugend führen

Modul 4: Das Telefon: (1 Tag, Freitag)
Das Telefon als „Brücke“ zum Kunden. Die Besonderheiten des Telefons in der Kommunikation mit Kunden Termine verkaufen

Die Module können einzeln oder preisgünstig im Block gebucht werden.

Methoden: Jedes Modul wird in Lehrgesprächen, Einzel- und Gruppenarbeiten theoretisch vorbereitet und in Rollenspielen (auf Wunsch mit Videoaufzeichnung) trainiert.

Einführung in die BWA-Analyse	53-1000
--------------------------------------	----------------

Bestellnummer: 53-1000

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen werden anhand praktischer Fälle in die Lage versetzt, eine betriebswirtschaftliche Auswertung selbstständig vorzunehmen.
Sie gewinnen einen aktuellen Überblick über die wirtschaftliche Situation ihres Unternehmens.

Zielgruppe: Unternehmer und Führungskräfte, bevorzugt mittelständischer Unternehmen, die sich einen zeitnahen Einblick in die wirtschaftliche Situation ihres Unternehmens verschaffen möchten.

Dauer: 1 Tag Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 12. März 05. Juni 21. Oktober

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Buchführung und Bilanzierung

- Inhalte:**
- Aufbau einer betriebswirtschaftlichen Auswertung
 - Schwachstellen und der Umgang damit
 - Auswertung und Analysemöglichkeiten

 - Entwicklung der voraussichtlichen Ergebnisse
 - Entwicklung des Eigenkapitals
 - Entwicklung der Liquidität und Kapitaldienstgrenze

 - Praktische Übungen

Methoden: Lehrgespräch, Beispiele und Übungen

Kosten- und ertragsorientiertes Handeln im Unternehmen	53-1001
---	----------------

Bestellnummer: 53-1001

Zielsetzung: Betriebswirtschaftliches Denken verstehen und anwenden

Zielgruppe: TeilnehmerInnen aus technischen und kaufmännischen Bereichen, die betriebswirtschaftliches Wissen praxisnah erwerben oder auffrischen möchten.

Dauer: 3 Tage Von 09.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 09.-11. April

Voraussetzung: Kaufmännisches Grundwissen vorteilhaft

Inhalte: Was muss ein Unternehmen beachten, um erfolgreich zu sein?
Grundlagen kaufmännisch-betriebswirtschaftlichen Denkens und Handelns.

Das Unternehmenszielsystem

- Betrieb und Unternehmung, Unternehmer, Manager und Interessengruppen.
- Umweltökonomie und ertragsorientierte Unternehmenspolitik.
- Das Marketing - Im Inneren von Außen denken und damit kundenorientiert Handeln.

Grundzüge des industriellen Rechnungswesens

- **Wie kommt der Preis für unsere Produkte zu Stande?**
 - Grundlagen der Kosten- und Leistungsrechnung
 - Der Kostenbegriff und seine Facetten
 - Organisation und Kostenrechnung, Kalkulation und Preisbildung
 - Die Deckungsbeitragsrechnung
 - DV-gestützte Entscheidungsfindung
- **Warum muss SOLL und HABEN immer gleich sein?**
 - Grundlagen der Finanzbuchhaltung und des Jahresabschlusses.
 - Die Systematik der doppelten Buchführung.
 - Kontenrahmen, Kontenplan, Konto, Beleg und Buchungssatz.
 - Grundzüge der Bilanzierung, Gewinn und Verlustrechnung.
 - Bilanzaufbau, Bilanz-Positionen, GuV-Aufbau, Analysen.

Einblick in die Geschäftsberichte verschiedener AG's und deren Analyse.

Wettbewerbsfähigkeit durch Kostenmanagement	53-1003
--	----------------

Klassische und moderne Verfahren der Kostenrechnung

Bestellnummer: 53-1003

Zielsetzung: Verbesserung der Marktchancen durch kostenbewußtes Handeln im Unternehmen.

Zielgruppe: Kostenstellenverantwortliche, Entscheidungsträger und MitarbeiterInnen aller Betriebsfunktionen, insbesondere Technische Führungskräfte.

Dauer: 2 Tage Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 06.-07. Mai

Voraussetzung: Grundkenntnisse der Betriebswirtschaft und des Rechnungswesens.

Inhalte:

- Woher bekommen wir unsere Information für das Kostenmanagement? Finanzbuchhaltung ↔ Kostenrechnung.
- Welche Kosten sind entstanden?**
 - Kostenarten der Produktionsfaktoren.
 - Verrechnungs- und beschäftigungsbezogene Kostenarten.
- Was hat Kostenrechnung mit Organisation zu tun?**
 - Die Bildung von Kostenstellen und -plänen.
 - Das Profit Center / Cost Center Prinzip.
 - Kostenstellenrechnung und innerbetr. Leistungsverrechnung.
- Einfluss meiner Kosten auf meinen Angebotspreis?**
 - Die industrielle Selbstkostenermittlung.
 - Die Kalkulation der Bezugs- und Verkaufspreise.
- Auf welcher Basis treffe ich zeitgerecht kostenorientierte Entscheidungen?**
 - Die Deckungsbeitragsrechnung.
 - Die Fixkostendeckungsrechnung.
 - Die kurzfristige Betriebsergebnisrechnung.
- Typische kostenorientierte Entscheidungsbereiche**

Entscheidungen bzgl. Absatzprogramm und Sortiment

 - Eigenfertigung und Fremdbezug
 - der Kapazität
 - der kurzfristigen Preisuntergrenze

Methoden: Praxisbeispiele und der Erfahrungshintergrund der TeilnehmerInnen werden mit einbezogen.

Unternehmen marktgerecht führen und steuern**53-1004**

Bestellnummer: 53-1004

Zielsetzung: Praxisorientierter Einsatz von Methoden und Techniken des Controlling.

Zielgruppe: Entscheidungsträger und MitarbeiterInnen aller Betriebsfunktionen, Kostenstellenverantwortliche sowie Technische Führungskräfte.

Dauer: **2 Tage** **Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr**

Termine: 26.-27. Juni

Voraussetzung: Grundkenntnisse der Betriebswirtschaftslehre, Finanzbuchhaltung und Kosten- und Leistungsrechnung

Inhalte: **Entscheidungsfeld I: Strategische Unternehmensplanung**

- Konkurrenzanalyse
- Marktanalyse
- Potenzialanalyse
- Gap Analyse
- Produktlebenszyklus
- Portfolioanalyse

Entscheidungsfeld II: Prognosetechniken

- Zeitreihenanalysen
- Regressionsrechnung
- Delphi-Methode
- Szenario-Technik

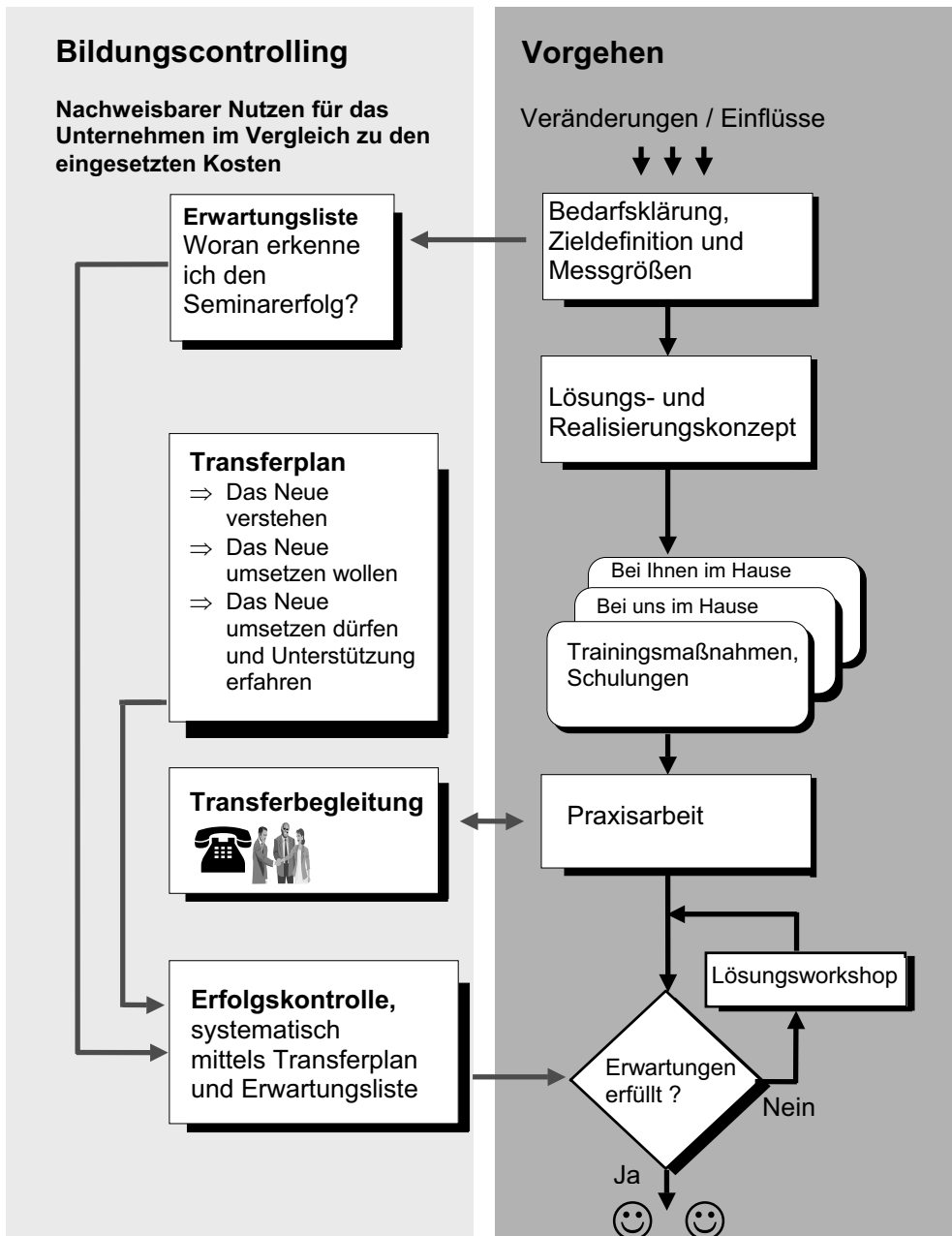
Entscheidungsfeld III: Problemlösungstechniken

- Schwachstellenkataloge
- Checklisten
- Investitionsrechnung
- Kosten-Nutzen-Analyse
- Nutzwertanalyse

Entscheidungsfeld IV: Kontrolltechniken

- ABC / XYZ Analyse
- Wertanalyse
- Break-Even-Analyse
- Kennzahlen und Kennzahlensysteme

Ihr Bildungsprozess



Einführung EDV und MS- Windows / XP	57-1100
--	----------------

Bestellnummer: 57-1100

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen können einen PC sachgerecht benutzen und kennen Aufgaben und Leistungsumfang des Betriebssystems.

Zielgruppe: Dieses Training richtet sich an Anwender die an PC's mit dem Betriebssystem Windows 9x/ NT / 2000 oder XP arbeiten und keine oder wenig Vorkenntnisse besitzen.

Dauer: 2 Tage Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 30. -31. Januar | 13. -14. April | 25. – 26. September

Voraussetzung: Es sind keine besonderen PC-Kenntnisse erforderlich

Inhalte: **Einführung in die EDV:**
Im Vordergrund steht die Bedienung mit der Maus und die wichtigsten Teilprogramme zum Verwalten der eigenen Arbeiten. Dabei lernen die TeilnehmerInnen den Umgang mit Dateien und Ordnern.

WINDOWS 9x / 2000 / XP

- Allgemeines über Windows
- Das Startmenü
- Der Explorer
- Die Kontextmenüs
- Die Systemsteuerung

Zur weiteren Vertiefung können wir Ihnen auch Workshops für Systembetreuer anbieten

Textverarbeitung mit MS-Word	57-2100
-------------------------------------	----------------

Einführung

Bestellnummer: 57-2100

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen kennen den Leistungsumfang, den Word für Windows bietet und die vielfältigen Möglichkeiten zur Dokumentgestaltung. Sie können die wichtigsten Funktionen zur Gestaltung von Dokumenten (Seiten- und Textformate) praktisch anwenden.

Zielgruppe: Alle, die Texte – vom einfachen Geschäftsbrief bis zum Werbeplakat – mittels PC bearbeiten möchten.

Dauer: 2 Tage | Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 12. – 13. Mai | 11. – 12. September

Voraussetzung: Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC und der WINDOWS-Benutzeroberfläche

Inhalte: Im Training werden die wichtigsten Funktionen behandelt die zum Erstellen oder Ändern von Dokumentationen benötigt werden.
Dazu gehören:

- Einstellungsarten von WinWord
- Dokumente laden und speichern
- Dokumente, Absätze und Zeichen formatieren
- Textgestaltung
- Rechtschreibhilfe, Trennhilfe, Thesaurus
- Suchen und ersetzen von Texten
- AutoText, AutoKorrektur
- Einbinden von Grafiken
- Formatvorlagen und Dokumentenvorlagen
- Tabellen erstellen, bearbeiten, erweitern, formatieren

Methoden: Unterweisung, Demonstrationen und eigenständiges Arbeiten am PC. Praktische Teilnehmerübungen unterstützen den Lernerfolg. Die Seminar-Nachbetreuung unterstützt den Transfer in die tägliche Praxis.

Textverarbeitung mit MS-Word	57-2110
-------------------------------------	----------------

Aufbauseminar

Bestellnummer: 57-2110

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen kennen erweiterte Funktionen von Word, können diese anwenden und den Leistungsumfang des Programms für die rationelle Tagesarbeit nutzen.

Zielgruppe: MS Word- AnwenderInnen, die ihre Kenntnisse vertiefen und erweitern möchten.

Dauer: 2 Tage Von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 07. – 08. Juli 16. – 17. Oktober

Voraussetzung: Grundkenntnisse in Microsoft - Word

- Inhalte:
- Wiederholung der wichtigsten Funktionen in Word für Windows
 - Gliederung, Nummerierungen und automatische Inhaltsverzeichniserstellung
 - Import von Graphiken, Zeichen in Word
 - Feldfunktionen
 - Serienbrieferstellung, Bedrucken von Kuverts und Etiketten
 - Anpassen von Word (Symbolleisten, Menüs und Tastatur)
 - Textgestaltung mit WordArt
 - Sicherungsdateien, Dateiablage
 - Abschnitte in Dokumenten, mehrspaltige Texte
 - Rechnen in Tabellen, Sortierfunktionen in Tabellen und Texten
 - Einbinden / Verknüpfen von Grafiken und Objekten
 - Makros in Word, Makrorecorder

Anpassung an Teilnehmerwünsche möglich

Methoden: Unterweisung, Demonstrationen und praktische Teilnehmerübungen am PC-Platz unterstützen den Lernerfolg.

MS- Excel	57-2200
------------------	----------------

Einführung

Bestellnummer: 57-2200

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen kennen den Funktionsumfang von Excel und können das Programm in der betrieblichen Praxis sachgerecht einsetzen.

Zielgruppe: Alle, die Ihre Arbeiten mittels MS-Excel rationeller gestalten möchten oder mit umfangreicheren Zahlenwerken und Kalkulationen zu tun haben.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 14. – 15. Mai | 15. – 16. September

Voraussetzung: Grundkenntnisse in der Benutzeroberfläche Windows

- Inhalte:
- Formatierung von Zelleninhalten
 - Textformatierung
 - Die Autofill-Funktion
 - Der Funktionsassistent
 - Die On-Line-Hilfe
 - Der Detektiv
 - Bereiche schützen
 - Arbeiten mit Symbolleisten
 - Verknüpfungen
 - Diagramme
 - Sortieren
 - Zwischenergebnisse

Hier ist auch eine 3-tägige Version mit leicht erweiterten Inhalten und mehr Vertiefung möglich.

Methoden: Unterweisung und Eigenarbeit am PC-Platz

MS- Excel	57-2210
------------------	----------------

Aufbauseminar

Bestellnummer: 57-2210

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen vertiefen der Excel-Kenntnisse und können die Funktionalität des Programms in umfangreicheren Aufgabenstellungen nutzen.

Zielgruppe: MitarbeiterInnen die bereits mit Excel arbeiten.
Die TeilnehmerInnen sollten Ihre Probleme, speziellen Wünsche und Anregungen zum Seminar mitbringen.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 09. – 10. Juli | 14. – 15. Oktober

Voraussetzung: Einführungsseminar oder Grundkenntnisse von MS-Excel

Inhalte: Das Aufbauseminar bietet einen hohen Grad an Anpassungsmöglichkeiten. Es wird auf die Wünsche der TeilnehmerInnen eingegangen. Die folgenden Inhalte können nur Anhaltspunkte sein.

- Spezielle Formeln und Funktionen
- Arbeiten mit Bereichsnamen, absoluter- und relativer Adressierung
- Kopieren, duplizieren und verknüpfen von Tabellen in einer Arbeitsmappe
- Auswerten von Tabellen (Abfrage, Pivot-Tabelle)
- Grafiken erstellen
- Bilder importieren
- Lösen von Druckproblemen
- Grundeinstellungen anpassen
- Einfache Makros aufzeichnen
- Die verschiedenen Möglichkeiten ein Makro zu starten

Methoden: Unterweisung und Eigenarbeit am PC-Platz

MS- PowerPoint		57-2300
Einführung		
Bestellnummer:	57-2300	
Zielsetzung:	Mit MS- PowerPoint besitzen Sie ein optimales Werkzeug für die Gestaltung Ihrer Präsentationen und Grafiken. Sicherer und effizienter Umgang mit MS-PowerPoint wird erlernt und geübt.	
Zielgruppe:	Alle, die ansprechende, professionelle Präsentationen erstellen möchten.	
Dauer:	1 Tag	von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr
Termine:	07. März	16. Mai 09. Oktober
Voraussetzung:	Grundkenntnisse in der Benutzeroberfläche WINDOWS	
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Bildschirmoberfläche • Mit den Zeichenfunktionen lernen die Teilnehmer die allgemeine Bedienung von PowerPoint kennen. • Beim Erstellen einer Präsentationsgrafik werden dann die verschiedenen Möglichkeiten der Dateneingabe vermittelt. • Die einzelnen Vorlagen werden am Ende zu einer Präsentation geordnet und ausgegeben (Drucken, Bildschirmshow). • Zusätzlichen Funktionen wie Gliederungsmodus, Vorlagengestaltung und Organigramme werden an praktischen Beispielen erarbeitet. 	
Methoden:	Unterweisung, Demonstrationen und praktische Teilnehmerübungen unterstützen den Lernerfolg	

Internet für Einsteiger	57-4000
--------------------------------	----------------

Einführung

Bestellnummer: 57-4000

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen sollen das Medium Internet sicher und effektiv einsetzen können. Es werden Internet-Grundkenntnissen vermittelt. Begriffe und praktische Anwendungen sind bekannt.

Zielgruppe: Alle, die das Internet nutzen möchten, z.B. Freiberufler, Unternehmer, Führungskräfte und Angestellte

Dauer: **1 Tag** **von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr**

Termine: 22. März | 19. Mai | 14. Juli

Voraussetzung: Keine Internet-Kenntnisse erforderlich, PC-Grundkenntnisse jedoch wünschenswert .

- Inhalte:
- Grundkenntnissen des Internet
 - Begriffe
 - Aufbau
 - Wirkungsweise
 - Voraussetzungen zur Nutzung
 - Anwendungskenntnisse anhand Online-Übungen
 - Suchen und Finden im Internet
 - Adressen und was steckt dahinter
 - Suchmaschinen als Recherchemittel für Infos im Internet
 - Effiziente Nutzung von Online-Kommunikationsmitteln
 - e-mails
 - newsgroups
 - chat
 - Internet unter dem Aspekt der Kundenorientierung

Methoden: Interaktiver Vortrag
Übungen anhand von Online-Beispielen

Internet für Fortgeschrittene	57-4010
--------------------------------------	----------------

Aufbauseminar

Bestellnummer: 57-4010

Zielsetzung: Optimierung von Geschäftsprozessen mittels Internet

Zielgruppe: Freiberufler, Unternehmer, Führungskräfte und Angestellte, also letztlich alle, die das Internet umfangreicher – auch zur vertieften geschäftlichen Anwendung - nutzen möchten.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 15. Juli	11. Oktober	03. Dezember
-------------------	-------------	--------------

Voraussetzung: Grundkenntnisse des Internet und grundlegende praktische Anwenderkenntnisse sollten vorhanden sein.

- Inhalte:
- Aneignen von Werkzeugen und Methoden, um eigene Geschäftsprozesse mittels Internet zu unterstützen und zu optimieren
 - Aufzeigen der kommerziellen Chancen des Internet für ein Unternehmen

Methoden: Interaktiver Vortrag, Online-Beispiele.

Grundlagen der modernen Telekommunikation für Daten und Sprache

58-1100

Moderne Kommunikationstechnik richtig eingesetzt - ein Leitfaden für Entscheider und Beschaffer.

Bestellnummer: 58-1100

Zielsetzung: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die modernen und aktuellen Möglichkeiten der Telekommunikation. Eigenschaften, Vor- und Nachteile verschiedener Lösungen, sowie der damit verbundene Aufwand für Anschaffung und Unterhalt sind bekannt.

Zielgruppe: Alle Verantwortlichen in Behörden, Industrie und Betrieben, die mit Entscheidungen und/oder der Beschaffung von Infrastruktur für die Telekommunikation betraut sind.

Dauer: ½ Tag oder 1 Tag vormittags oder nachmittags, bzw.
von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine:

25. Februar (1 Tag)	28. Februar (½ Tag)
02. April (1 Tag)	03. April (½ Tag)
08. Oktober (1 Tag)	09. Oktober (½ Tag)

Voraussetzung: Allgemeines technisches Verständnis

Inhalte:

- Netzwerke - Internet – Intranet
- Firmennetzwerke Local Area Networks (LAN)
- Datenverbindung über Draht oder Richtfunk
- Voice over IP
- Auswahl der richtigen Kommunikationsanlagen und Systeme für Betriebe und Behörden
- Effektiver Einsatz der Datenverarbeitung
- Das Internet richtig nutzen

In der halbtägigen Version erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen fundierten Überblick zum Thema.

Die Ganztagesveranstaltung erlaubt das detailliertere Behandeln der Inhalte mit zusätzlichen Praxisbeispielen.

Qualitäts- und Umweltmanagementsystem		59-1010
Einführung		
Bestellnummer:	59-1010	
Zielsetzung:	Die TeilnehmerInnen kennen die Anforderungen eines Qualitäts- und Umweltmanagementsystems und können an der täglichen Umsetzung aktiv mitwirken.	
Zielgruppe:	Alle MitarbeiterInnen, die mit qualitätsrelevanten Tätigkeiten betraut sind. Prinzipiell sollten alle MitarbeiterInnen eines zertifizierten Unternehmens die Inhalte kennen.	
Dauer:	1 Tag	von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr
Termine:	18. März	03. November
Voraussetzung:	Keine besonderen Vorkenntnisse erforderlich	
Inhalte:	<ul style="list-style-type: none"> • Überblick über die relevanten Normen ISO 9001, QS 9000, VDA 6.1, ISO 14001, EMAS • Die Anforderungen der Standards, Gemeinsamkeiten / Unterschiede • Audit und Zertifizierung • Aufbau des Dokumentationssystems <ul style="list-style-type: none"> - Qualitätshandbuch (QMH) - Verfahrensanweisung (VA) - Arbeitsanweisung (AA) • Definitionen • Arbeitsmittel zur Unterstützung der Qualitätsziele 	
Methoden:	Lehrgespräch, Diskussion und praktische Erfahrungen sowie Beispieldokumente	

Qualitäts- und Umweltmanagementsystem	59-1011
--	----------------

Dokumentation

Bestellnummer: 59-1011

Zielsetzung: Die TeilnehmerInnen können Dokumentationen zur Zertifizierung nach den relevanten Normen erstellen (DIN ISO 9xxx, 14xxx)

Zielgruppe: Alle, die Dokumente (z.B. Verfahrensanweisungen) zum Qualitäts- und Umweltmanagementsystem erstellen

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 20. Mai | 04. November

Voraussetzung: Gute Kenntnisse im Umgang mit dem PC, insbesondere Word

- Inhalte:
- Aufbau des Dokumentationssystems
 - Qualitätshandbuch (QMH)
 - Verfahrensanweisung (VA)
 - Arbeitsanweisung (AA)
 - Namen-Schlüssel und Definitionen
 - Musterdokumentationen und Ausführungsbeispiele
 - Dokumentenorganisation, Ablage, Berechtigungen, Unterschriftenregelung
 - Verteiler, Anlagen, mitgeltende Unterlagen
 - Aufbau und Bedienung der Word-Dokumentenvorlagen für QMH, VA, AA
 - Realisierung erster Dokumente

Methoden: Lehrgespräch, Diskussion und praktische Erfahrungen sowie Beispieldokumente

Umweltmanagement (UM)	59-1012
------------------------------	----------------

Bestellnummer: 59-1012

Zielsetzung: Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kennen die Notwendigkeit umweltbewussten Handelns, die damit verbundenen Kosteneinsparungen und Wege zur Umsetzung der Ziele.

Zielgruppe: Verantwortliche in Behörden, Industrie und Betrieben, die mit der Umweltfrage befasst sind.

Dauer: ½ Tag oder 1 Tag vormittags oder nachmittags, bzw. von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

<p>Termine:</p> <p>13. März (1 Tag)</p> <p>08. April (1 Tag)</p> <p>23. September (1 Tag)</p> <p>27. November (1Tag)</p>	<p>14. März (½ Tag)</p> <p>07. April (½ Tag)</p> <p>22. September (½ Tag)</p> <p>28. November (½ Tag)</p>
--	---

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig.

Inhalte: **Umweltmanagement (UM)**

- Das umweltbewusste Unternehmen
- Umweltorientierte Unternehmensführung als betriebliche Notwendigkeit
- Kostensenkung durch Energieeinsparung in Betrieben und bei Behörden
- Das Berliner Modell

In der halbtägigen Version erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer einen fundierten Überblick zum Thema.

Die Ganztagesveranstaltung erlaubt das detailliertere Behandeln der Inhalte mit Praxisbeispielen.

Fehler-Möglichkeiten und Einfluss-Analyse (FMEA)	59-2010
---	----------------

Bestellnummer: 59-2010

Erläuterung: Mit der FMEA werden Systeme, Produkte und Prozesse systematisch auf mögliche Fehlermechanismen und -ursachen sowie deren Auswirkung untersucht und bewertet. Das Ergebnis dieser Untersuchungen bildet die Grundlage für gezielte Verbesserungsmaßnahmen um das Auftreten von Fehlern im Vorfeld zu vermeiden (Präventive Qualitätssicherung).

Zielgruppe: MitarbeiterInnen aus Entwicklung, Konstruktion, Fertigung und Dienstleistung, die mit dem Entwurf oder Änderungen von Produkten und Prozessen betraut sind.

Dauer: 2 Tage von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 26. – 27. März | 08. – 09. September
03. – 04. Juni | 14. – 15. November

Voraussetzung: Arbeiten im Team

- Inhalte:**
- Was ist FMEA
 - Einsatzmöglichkeiten, Aufwand und Nutzen der Methode
 - Grundprinzipien
 - Produkt- FMEA
 - Prozess- FMEA
 - Vorarbeiten und praktische Durchführung
 - Benutzerhilfen zur Fehleranalyse und Risikobewertung
 - Training der Methode an praktischen Beispielen

Projektbegleitung durch Moderation von FMEA-Teams nach Absprachen

Methoden: Metaplan und Einsatz am praktischen Beispiel

Qualitätssicherung Logistik und Lager	59-3010
--	----------------

Workshop

Bestellnummer: 59-3010

Zielsetzung: Ziel ist es, die Fehlermöglichkeiten im Bereich Logistik, Lager und Handling von Gütern auf ein Minimum zu reduzieren.

Oftmals lassen sich mit einfachen Mitteln immer wiederkehrende Probleme erkennen, bewerten und beseitigen.

Es handelt sich dabei um einen kontinuierlichen Prozess.

Eignet sich besonders als Inhouse-Veranstaltung.

Zielgruppe: Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in den Logistikprozess eingebunden und mit Lagertätigkeiten betraut sind.

Dauer: 1 Tag von 9.00 Uhr bis 16.30 Uhr

Termine: 04. April | 24. September

Voraussetzung: Keine besonderen Voraussetzungen nötig

Inhalte: Die folgenden Inhalte sind beispielhaft zu sehen. Die individuelle Anpassung an das jeweilige Unternehmen steht im Vordergrund.

- Überblick über den eigenen Logistikprozess und dazugehörige Qualitätsstandards
- Erfassen der Einzelaufgaben im Bereich Lager
- Anliefern – Entladen – Einlagern – Auslagen – Bestücken - Ausgeben
- Handeln und sichern der Ware
- Erstellen einer Risikomatrix
- Fehlermöglichkeiten
 - Ursache
 - Vermeidung

Erarbeiten von Umsetzungsrichtlinien / Vorschlägen zur Qualitätssicherung- und Verbesserung im eigenen Wirkungsbereich.

Methoden: Gruppengespräche, Metaplanmoderation

Methoden und
Werkzeuge

Wichtige Informationen

Seminarort:	<p>Für Technische Fachseminare üblicherweise die Räume der GOSEN-METRAWATT GmbH in Nürnberg, Adresse Seite 2.</p> <p>Das erweiterte Seminarangebot kann ebenfalls am gleichen Ort, im Seminarhotel oder einem entsprechend geeigneten Raum stattfinden. Den endgültigen Ort können Sie der Einladung entnehmen.</p>
Teilnehmerzahl:	Die Teilnehmerzahl pro Seminar ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt und schriftlich bestätigt.
Unterkunft:	Die Unterkunft kann mit der Anmeldung gebucht werden. Reise- und Übernachtungskosten sind in der Seminargebühr nicht enthalten.
Anmeldung:	Anmeldungen bitte mit den beigefügten Anmeldekarten.
Absagen:	Absagen sind kostenfrei, wenn sie spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn schriftlich eingehen. Bei späterer Absage können die Seminargebühren berechnet werden. Ersatzteilnehmer können jederzeit kostenlos benannt werden.
Termine:	<p>Soweit nicht anders mitgeteilt, sind die Termine laut Seminausschreibung verbindlich. Seminare können jedoch bis 10 Tage vor Beginn durch den Veranstalter abgesagt werden. Der Teilnehmer erhält dann einen Alternativtermin.</p> <p>Bei Krankheit des Trainers, höhere Gewalt, Nichterreichen der festgelegten Mindestteilnehmerzahl oder sonstigen unvorhergesehenen Ereignissen, besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung; Die Vergütung wird erstattet.</p>
Teilnahmegebühren:	Die Teilnehmergebühren sind nach Rechnungseingang zu entrichten. Die jeweils gültige Mehrwertsteuer wird gesondert ausgewiesen. Im übrigen gelten die allgemeinen Verkaufs- und Lieferbedingungen der GOSEN-METRAWATT GmbH.
Firmenseminare:	Gerne führen wir Seminare auch als geschlossene Firmenseminare beim Kunden durch. Bei Interesse sprechen Sie uns bitte an.
Unterlagen:	<p>Alle Seminar- und Schulungsunterlagen inklusive Software, sowie der methodische Aufbau und das Konzept der Seminare sind urheberrechtlich geschützt.</p> <p>Eine Haftung für Schäden, die im Zusammenhang mit dem Seminar oder im Gebrauch der Seminarunterlagen entstehen, besteht nur für vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten, gleich aus welchem rechtlichen Grund.</p>
Datenschutz:	Ihre Daten werden unter Beachtung des Datenschutzgesetzes bei uns – auch in elektronischen Systemen – zum Zwecke der Seminarabwicklung erfasst, verarbeitet und gespeichert.

GOSSEN METRAWATT

Servicecenter

Partnerschaft



Wir begleiten unsere Kunden vom Neugeräte Kauf bis zur Altgeräte Entsorgung.

Wir gewährleisten dabei die Sicherheit und Zuverlässigkeit Ihrer Mess- und Prüfmittel, die Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter und erhöhen damit die Wirtschaftlichkeit bei unseren Kunden.

Haben Sie noch Fragen?
Anruf genügt!
0911 8602- 0

Dienstleistung



- Hol- & Bringdienst
- Updates
- Ersatzteile
- Instandsetzung
- Produktsupport
- Seminare mit Praktikum
- Gebrauchte Geräte
- BGV-A2 (VBG 4)
- Express Dienste
- Kalibrierlabor
- Serviceverträge
- Prüfmittelmanagement
- Mietgeräteservice
- Entsorgung

Kompetenz



Die GOSSEN-METRAWATT GMBH ist zertifiziert nach DIN EN ISO 9001:2000.
Unser Kalibrierlabor ist nach DIN EN ISO/IEC 17025 akkreditiert.
Von Instandsetzungen über Seminare mit Praktikum bis hin zum DKD-Kalibrierschein reicht unsere messtechnische Kompetenz.
Ein kostenloses Prüfmittelmanagement rundet unsere Angebotspalette ab.
Als Kalibrierlabor kalibrieren wir natürlich **HERSTELLERUNABHÄNGIG!**

Sie Kommen mit dem Auto:

Das Firmengelände der Gossen-Metrawatt GmbH liegt in Nürnberg-Langwasser und ist über die Autobahn gut zu erreichen. Sie finden einen firmeneigenen Parkplatz unmittelbar neben dem Haupteingang.

Der Plan auf dieser Seiten möchte Ihnen die Anfahrt erleichtern.

Sie Kommen mit der Bahn:

Sie fahren bis zum Nürnberg Hauptbahnhof und anschließend entweder mit dem Taxi bis zur Thomas-Mann-Strasse 16-20, (Fahrzeit ca. 10 Minuten) oder aber mit der U-Bahn U1, Richtung Langwasser bis zur Haltestelle Scharfreiterrng. Von dort sind es noch 300 m bis zum Firmengelände

Sie Kommen mit dem Flugzeug:

Nach Ankunft am Nürnberger Flughafen nehmen Sie entweder ein Taxi (Fahrzeit 20 Minuten) oder Sie fahren mit dem Bus zum Hauptbahnhof und von dort mit der U-Bahn U1, Richtung Langwasser bis zur Haltestelle Scharfreiterrng.

