



# Seminare und Lehrgänge 2007



**IHK** ■ Die Weiterbildung



**IHK**

Industrie- und Handelskammer  
Lüneburg-Wolfenbüttel

## IMPRESSUM

Herausgeber:  
Industrie- und Handelskammer  
Lüneburg-Wolfsburg  
Am Sande 1, 21335 Lüneburg

Korrespondenzanschrift:  
21332 Lüneburg  
Telefon (04131) 742-159, Telefax (04131) 742-180  
E-Mail: [possler@lueneburg.ihk.de](mailto:possler@lueneburg.ihk.de)  
Internet: [www.ihk24-lueneburg.de](http://www.ihk24-lueneburg.de)

IHK-Geschäftsstelle Celle  
Südwall 26, 29221 Celle  
Telefon (05141) 9196-17, Telefax (05141) 9196-54  
E-Mail: [daum@lueneburg.ihk.de](mailto:daum@lueneburg.ihk.de)

IHK-Geschäftsstelle Wolfsburg  
Am Mühlengraben 22-24, 38440 Wolfsburg  
Telefon (05361) 2954-11, Telefax (05361) 2954-54  
E-Mail: [knoppe@lueneburg.ihk.de](mailto:knoppe@lueneburg.ihk.de)

Verantwortlich:  
Hauptgeschäftsführer Wolfram Klein

# INHALT

Ansprechpartner ..... 5

Qualifikationen und Abschlüsse ..... 6

Individuelle Beratung vor Ort ..... 8

## Betriebswirtschaft/Recht

Seminare Unternehmensführung, GmbH-Recht,  
Rechnungswesen, Steuern ..... 9

Lehrgänge Recht/kaufmännische Steuerung: ..... 13

Betriebswirtschaftliche Grundlagen  
Buchführung  
Kostenmanagement im Unternehmen  
Bilanzbuchhalter/-in  
Geprüfte/-r Technische/-r Betriebswirt/-in  
Lehrgang für Immissionsschutzbeauftragte

Marketing-Seminare ..... 14

Marketing-Lehrgang: ..... 17

IHK-Fachkraft Marketing/Vertrieb

Materialwirtschafts-Seminare ..... 17

Lehrgang Materialwirtschaft: ..... 18

Fachkaufmann für Einkauf und Logistik

## Führung/Arbeitstechniken

Seminare Führung, Office,  
Persönlichkeitsentwicklung ..... 19

Lehrgänge Führung/Arbeitstechniken: ..... 23

IHK-Führungstraining – 6-Stufen-Programm  
Projektmanagement  
Qualitätsmanagement-Auditor (IHK)

## Außenwirtschaft/Sprachen

Außenwirtschafts-Seminare ..... 24

Sprachlehrgänge und -seminare ..... 25

## Personalmanagement

Seminare Personalmanagement/Arbeitsrecht ..... 27

Seminare für Ausbilder und Auszubildende ..... 29

Lehrgänge Personalmanagement: ..... 33

Lohn- und Gehaltsabrechnung  
Personalfachkaufmann/-frau  
Ausbildung der Ausbilder

## Branchenspezifische Weiterbildung

Branchenspezifische Seminare ..... 33

Branchenspezifische Lehrgänge: ..... 34

Geprüfte/-r Handelsfachwirt/-in  
Geprüfte/-r Industriefachwirt/-in  
Geprüfte/-r Industriemeister/-in Metall  
Geprüfte/-r Verkehrsfachwirt/-in  
Geprüfte/-r Versicherungsfachwirt/-in

Teilnahmebedingungen ..... 36

Anmeldeformulare ..... 37

\* Wir weisen darauf hin, dass verschiedene Lehrgänge, die auf IHK-Prüfungen vorbereiten, auch von privaten Veranstaltern im IHK-Bezirk angeboten werden. Anschriften können bei der IHK erfragt werden: (0 41 31) 742-164

Betriebswirtschaft/  
Recht

Führung/  
Arbeitstechniken

Außenwirtschaft/  
Sprachen

Personal-  
management

Branchenspezifische  
Weiterbildung



Foto: Behns

## In die Zukunft investieren durch Weiterbildung!

**D**er Erfolg von Unternehmen wird immer stärker von der Qualifikation ihrer Mitarbeiter bestimmt. Nur wer die „besten Köpfe“ gewinnt und ihren Wissensstand laufend aktualisiert, hat die Chance, im globalisierten Wettbewerb zu bestehen.

**M**it dem vorliegenden Weiterbildungsprogramm möchten wir Sie und Ihre Mitarbeiter bei der betrieblichen Personal- und Bildungsarbeit unterstützen. In die Planung sind bereits die Ergebnisse der eigens von uns durchgeführten Weiterbildungsumfrage eingeflossen. So finden Sie insbesondere zu den Wachstumsfeldern „Marketing, Soft Skills, Unternehmenssteuerung“ ein erweitertes Angebot. Unser Ziel ist es, Sie bei der Stärkung Ihrer Wettbewerbsfähigkeit zu unterstützen und die Beschäftigungsfähigkeit der Mitarbeiter zu erhalten bzw. auszubauen. Besonders gefragt sind unsere passgenauen Inhouse-Angebote: Auf der Grundlage von Weiterbildungsbedarfsanalysen im Unternehmen entwickeln wir gemeinsam mit Trainern maßgeschneiderte Qualifizierungskonzepte und werden so den betriebsspezifischen Weiterbildungsanforderungen bestmöglich gerecht.

**S**ollten Sie ein wichtiges Thema vermissen, informieren Sie uns bitte – wir greifen es gerne auf.



Bernd Hansmann  
Präsident



Wolfram Klein  
Hauptgeschäftsführer

# I H R E A N S P R E C H P A R T N E R

## Lüneburg/Celle:

Industrie- und Handelskammer Lüneburg-Wolfsburg  
Am Sande 1, 21335 Lüneburg  
Tel.: (04131) 742-424, Fax: (04131) 742-180  
Internet: [www.ihk24-lueneburg.de/weiterbildung](http://www.ihk24-lueneburg.de/weiterbildung)

Beratung/Weiterbildungsplanung/Konzeptentwicklung  
Antje Possler  
Tel.: (04131) 742-159  
E-Mail: [possler@lueneburg.ihk.de](mailto:possler@lueneburg.ihk.de)



Seminare  
Anette Christoffel  
Tel.: (04131) 742-163  
E-Mail: [christoffel@lueneburg.ihk.de](mailto:christoffel@lueneburg.ihk.de)



IHK-Zertifikatslehrgänge und Lehrgänge  
mit IHK-Prüfung  
Maren Hübener  
Tel.: (04131) 742-164  
E-Mail: [huebener@lueneburg.ihk.de](mailto:huebener@lueneburg.ihk.de)



Wolfsburg:  
Industrie- und Handelskammer Lüneburg-Wolfsburg  
Am Mühlengraben 22-24 (Schillerteich-Center),  
38440 Wolfsburg  
Beratung/Weiterbildungsplanung/  
Konzeptentwicklung/Lehrgänge  
Rainer Knoppe  
Tel.: (05361) 2954-11, Fax: (05361) 2954-54  
E-Mail: [knoppe@lueneburg.ihk.de](mailto:knoppe@lueneburg.ihk.de)



Gern senden wir Ihnen ausführliche Programme zu den einzelnen Veranstaltungen.



# QUALIFIKATIONEN UND ABSCHLÜSSE

## Seminare

Seminare sind Intensivtrainings von kurzer Dauer. Primäres Ziel ist die Vermittlung von anwendungsbezogenem Fachwissen für die betriebliche Praxis, insbesondere die Aktualisierung und Vertiefung von beruflichen Kenntnissen in einem speziellen Sachgebiet. Workshops sind Seminare mit einem größeren Übungsanteil und werden mit kleineren Gruppengrößen durchgeführt. Zielsetzung ist das Einüben bestimmter beruflicher Fertigkeiten. Wie unter Punkt „Firmeninterne Seminare“ auf Seite 8 dargestellt, entwickeln wir für Sie ebenfalls individuell und zielorientiert gestaltete Inhouse-Seminare.

## Lehrgänge

Lehrgänge sind in der Regel längerwährende Maßnahmen mit dem Ziel einer grundlegenden Aktualisierung des persönlichen Wissens oder mit dem Ziel eines beruflichen Aufstiegs und mit einem bundesweit anerkannten IHK-Abschluss. Zertifikatslehrgänge reagieren mit lehrgangsinternen Abschlusstests auf die Anforderungen an den Personalbedarf der Unternehmen. Lehrgänge mit dem Ziel einer Höherqualifizierung enden in der Regel mit einer Fortbildungsprüfung vor einem Prüfungsausschuss der Industrie- und Handelskammer. Dabei wird zwischen zwei Fortbildungsebenen unterschieden, wie nachfolgend dargestellt.

| Betriebswirtschaft                            | IT                                      | Technik                        |
|---|---|--------------------------------|
| Betriebswirt/in (IHK)                         | Cert. IT Engineer                       | Technischer Betriebswirt (IHK) |
| Fachwirt/in (IHK)<br>Fachkaufmann/-frau (IHK) | Cert. IT Manager<br>Cert. IT Consultant | Industriemeister/-in (IHK)     |

## Fachkaufmann/-frau (IHK)

Der Fachkaufmann ist zur Erfüllung spezieller und besonders qualifizierter Sachaufgaben in einem betrieblichen Funktionsbereich befähigt. Mit dieser erhöhten Sachkompetenz ist der Fachkaufmann auch in der Lage, Führungsaufgaben in seinem speziellen Funktionsbereich wahrzunehmen.

## Fachwirt/-in (IHK)

Der Fachwirt ist zur Erfüllung qualifizierter Sachaufgaben in einem bestimmten Wirtschaftszweig befähigt. Sein erworbenes Fachwissen sowie seine organisatorisch-methodischen Kenntnisse versetzen den Fachwirt in die Lage, Führungsaufgaben der mittleren Ebene wahrzunehmen.



# QUALIFIKATIONEN UND ABSCHLÜSSE

## Betriebswirt/-in (IHK)

Der Betriebswirt kann branchenübergreifend sämtliche Funktionsbereiche abdecken. Er ist befähigt, die betriebswirtschaftlichen Ziele eines Unternehmens zu bestimmen und zu verwirklichen sowie eigenverantwortlich Führungs- und Managementaufgaben zu erfüllen. Seine Qualifikation baut sowohl auf Kenntnissen und Fertigkeiten eines anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberufes und betrieblicher Erfahrung als auch auf einer anschließenden speziellen und erweiterten Befähigung durch kaufmännische Weiterbildung auf.

## IT-Manager/IT-Consultant (Operative Professionals)

Die Operativen Professionals nehmen neben qualifizierten Sachaufgaben in verschiedenen Spezialgebieten auch Mitarbeiterführungsaufgaben wahr.

## IT-Engineer (Strategische Professionals)

Die Strategischen Professionals positionieren IT-Geschäftsfelder von Unternehmen strategisch dauerhaft am Markt und entwickeln diese weiter und übernehmen eigenverantwortlich Führungs- und Managementaufgaben.

## Industriemeister/-in (IHK)

Der Industriemeister verfügt neben der Fachkompetenz über eine systematische Weiterbildung einschließlich Ausbilderqualifikation. Er trägt als Führungskraft auf der Betriebsebene Verantwortung für die Durchsetzung der technischen, wirtschaftlichen und sozialen Ziele des Unternehmens.



## Technischer Betriebswirt/-in (IHK)

Der Technische Betriebswirt eröffnet Meistern, Technikern und Ingenieuren die Möglichkeit weiterer beruflicher Qualifikation. Ein vertieftes und erweitertes betriebswirtschaftliches Fachwissen befähigt ihn, als betriebliche Führungskraft integrative Aufgaben an der Schnittstelle der technischen und kaufmännischen Funktionsbereiche zu übernehmen.



# INDIVIDUELLE BERATUNG VOR ORT

Weiterbildung trägt dazu bei, die Veränderungen am Arbeitsplatz zu bewältigen, Kenntnisse und Fertigkeiten zu vertiefen und über die Erweiterung der vorhandenen fachlichen Qualifikationen einen beruflichen Aufstieg vorzubereiten.

Wir stehen Ihnen für eine persönliche Weiterbildungsberatung ebenso zur Verfügung wie für die Planung und Durchführung eines firmeninternen Seminars.

## Persönliche Weiterbildungsberatung

Oft ist es nicht einfach, in einem vielfältigen Angebot beruflicher Weiterbildungsmöglichkeiten „seinen“ Lehrgang, „sein“ Seminar zu finden. Wir beraten in allen Fragen der beruflichen Weiterbildung und unterstützen damit sowohl die betriebliche Personalentwicklung als auch die individuelle Weiterbildungsplanung.

## Firmeninterne Seminare

Sind Sie auf der Suche nach einer individuell gestalteten Personalentwicklung für mehrere Mitarbeiter Ihres Unternehmens? Dann sind Sie bei uns richtig: Fast alle Veranstaltungen dieses Programmes führen wir nach Ihren Wünschen firmenintern durch. Wir garantieren Ihnen eine sorgfältige professionelle Vorbereitung in enger Kooperation mit unserem Trainerteam. Sie definieren die Themenschwerpunkte, wir stellen die Inhalte Ihres Trainings für Sie zusammen. Sie bestimmen Zeit und Ort Ihres Firmenseminars und beauftragen uns zu fest vereinbarten Konditionen. Gern führen wir mit Ihnen ein unverbindliches Gespräch und benennen Referenzen.

## Datenbankrecherche im Internet

Unser Angebot finden Sie tagesaktuell im Internet.



Unter der Adresse [www.ihk24-lueneburg.de/weiterbildung](http://www.ihk24-lueneburg.de/weiterbildung) besteht die Möglichkeit, in der Rubrik Veranstaltungen unser Angebot an Seminaren und Lehrgängen abzurufen. Wenn Sie dort unseren Newsletter abonnieren, werden Sie automatisch jeden Monat über aktuelle Seminare und Lehrgänge informiert.



## Seminare Unternehmensführung, GmbH-Recht, Rechnungswesen, Steuern

### Erfolgreicher Datenschutz in mittelständischen Unternehmen

Datenschutz und Datensicherheit – Wie sensibel sind personenbezogene Daten? – Das Bundesdatenschutzgesetz (BDSG) – Datenschutz-Grundsätze – Datenschutz bei nicht öffentlichen Stellen – Technische Datenschutzmaßnahmen

16.01.2007  
13.30 bis 17.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Hans-Ulrich Bierhahn  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

### Steueränderungen zum Jahresbeginn 2007

Der Inhalt richtet sich nach den aktuellen Änderungen zum Jahresbeginn.

19.01.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Hans-Peter Schneider  
145 Euro, 135 Euro für Mitglieder

### Existenzgründungsseminar

Die Planung – Das Konzept – Neugründung oder Übernahme – Finanzplan – Rechtsform – Formalitäten – Steuern – Marketing – Personal – Versicherung

22.01.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Peter Wellmann  
145 Euro, 135 Euro für Mitglieder

### Betriebswirtschaft für Sekretariat und Assistenz

Chefentlastung bei der Steuerung eines Unternehmens – Wie funktionieren Planung und Controlling? – Was sagt der Jahresabschluss aus, woraus besteht er?

07./08.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Franz Köllmann  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

### Forderungsmanagement – Der neue automatisierte Mahn- und Vollstreckungsbescheid

Grundregeln für den Forderungsbestand – Schuldrechtsreform – Erlangen eines Vollstreckungstitels – Die Zwangsvollstreckung – Der neue automatisierte Mahn- und Vollstreckungsbescheid/DTA

15.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Rudolf Eisele  
195 Euro  
180 Euro für Mitglieder

### Rechte und Pflichten von Gesellschaftern und Geschäftsführern – Teil I der Seminarreihe „Der erfolgreiche GmbH-Geschäftsführer“

Grundlagen der GmbH – Rechtsstellung von Gesellschaftern – Haftungsprivileg und Durchgriffshaftung – Organstellung des Geschäftsführers – Aufgaben und Pflichten des Geschäftsführers

22.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

### Übernahmen und Fusionen erfolgreich gestalten

Die Problematik im Due-Diligence-Prozess – Unternehmensbewertung – Organisation des Due-Diligence-Prozesses

23.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Franz Köllmann  
230 Euro, 210 Euro für Mitglieder

02.03.2007  
14.00 bis 18.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Harald Weber  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

09.03.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Hans-Peter Schneider  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

16.03.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Hans-Peter Schneider  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

21.03.2007  
9.00 bis 14.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Emanuel Böminghaus  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

22.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

23.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Harald F. Ross  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Neukundengewinnung im Internet

Welche Art von Suchmaschinen gibt es im Netz und wie arbeiten diese? – Was lesen Suchmaschinen von einer Internetseite aus? – Wie sortieren Suchmaschinen die Wertigkeit der Informationen? – Wie werte ich Zugriffe auf meine Internetseite?

## Aktuelle Entwicklungen im Umsatzsteuerrecht, Teil 1

Darstellung aller umsatzsteuerlichen Regelungen, die ab 01.01.2007 von den Unternehmen zu beachten sind.

## Aktuelle Entwicklungen im Umsatzsteuerrecht, Teil 2

Darstellung aller umsatzsteuerrechtlichen Regelungen, die ab 01.01.2007 von den Unternehmen zu beachten sind.

## Die elektronische Betriebsprüfung – Der gläserne Unternehmer

Rechtsgrundlagen und Anforderungen an die EDV-Buchführung – Umfang und Risiken der elektronischen Betriebsprüfung – Vorführung der Prüfungssoftware „IDEA“ – Kontrollierte Transparenz durch kluge Datenstrukturierung – Unternehmenssteuerung

## Persönliche Haftungsrisiken des GmbH-Geschäftsführers erkennen, vermindern, vermeiden – Teil II der Seminarreihe „Der erfolgreiche GmbH-Geschäftsführer“

Grundlagen der persönlichen Haftung des Geschäftsführers – Haftung im Verhältnis zur Gesellschaft – Haftung gegenüber einzelnen Gesellschaftern, Gesellschaftsgläubigern, Fiskus – Strafrechtliche Risiken – Versicherungsmöglichkeiten

## BestAger Marketing – Goldene Zeiten für silberne Märkte

Ökonomische Auswirkungen des demographischen Wandels – Wer ist BestAger und was kennzeichnet diesen Personenkreis? – Einstellungen, Erwartungen und Potenziale der Zielgruppe – Strategien für Handel, Handwerk und Gewerbe – Instrumente des Vorteilsmarketings

## Telefonisches Inkasso

Weg von der Drohung und hin zum guten Gefühl der Schuldenfreiheit  
– Die Klippen beim Identitätscheck erfolgreich umsegeln – Den Bonitätscheck mit gezielten Fragen effizient durchführen – Die optimale Rate vereinbaren – Die typischen Ausreden der Schuldner

17.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerin: Heike Schirmer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Aktuelle Entwicklungen im Umsatzsteuerrecht, Teil 1

Darstellung aller umsatzsteuerlichen Regelungen, die ab 01.01.2007 von den Unternehmen zu beachten sind.

20.04.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Celle  
Trainer: Hans-Peter Schneider  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

## Anstellungsvertrag, Vergütung und Altersversorgung des GmbH-Geschäftsführers – Teil III der Seminarreihe „Der erfolgreiche GmbH-Geschäftsführer“

Rechtliche und steuerrechtliche Bedeutung des Vertrages – Abschluss des Vertrages – Inhalt des Vertrages – Formulierungsvorschläge zu allen regelungsbedürftigen Fragen – Vergütung des Geschäftsführers – Altersversorgung

26.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Aktuelle Entwicklungen im Umsatzsteuerrecht, Teil 2

Darstellung aller umsatzsteuerrechtlichen Regelungen, die ab 01.01.2007 von den Unternehmen zu beachten sind.

27.04.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Celle  
Trainer: Hans-Peter Schneider  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

## „Kleines“ Controlling für nichtkaufmännische Führungskräfte

Auffrischung betriebswirtschaftlicher Grundlagen – Beurteilung der Rentabilität von Maßnahmen – Erkennen der Bedeutung der Bilanzstruktur für Kreditwürdigkeit und Zahlungsfähigkeit – Zweckmäßige Kennzahlen zur Beurteilung von Chancen und Risiken

05.06.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Leibrecht  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Grundlagen der Bilanzierung nach International Accounting Standards (IAS) – Unterschiede zwischen HGB- und IAS-Vorschriften

Organisation des IASC – Struktur des IAS-Regelwerkes – Bewertungsmaßstäbe – Abweichungen zum HGB – Organisation und Anpassung der Rechnungslegung – Optionen und Formen der Anpassung – Organisation zur Einführung

06.06.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Leibrecht  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

11.09.2007  
9.00 bis 14.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Emanuel Böminghaus  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

17.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

18.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

26.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Stefan Thomas  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

15.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

06.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Jens-Peter Hecht  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Die elektronische Betriebsprüfung – Der gläserne Unternehmer

Rechtsgrundlagen und Anforderungen an die EDV-Buchführung – Umfang und Risiken der elektronischen Betriebsprüfung – Vorführung der Prüfungssoftware „IDEA“ – Kontrollierte Transparenz durch kluge Datenstrukturierung – Unternehmenssteuerung

## Zwangsvollstreckungs- und Insolvenzrecht

Entwicklung der Insolvenzen und Rechtsformen – Geltendmachung von Forderungen: Klageverfahren, außergerichtliches und gerichtliches Mahnverfahren – Durchsetzung von Forderungen: Sach-, Forderungspfändung; Grundsätze Zwangsvollstreckung – Insolvenzordnung

## Rechte und Pflichten des Prokuristen

Handlungsrechtliche Stellung: Formen, Erteilung, Widerruf und Umfang der Prokura; Grenzen und Überschreitung der Vertretungsbefugnis; Haftung im Innen- und Außenverhältnis – Arbeitsrechtliche Stellung: Arbeits- und Sozialversicherungsrecht; Haftung

## Die Bilanzanalyse als betriebliches Steuerungsinstrument

Aufbau und Gliederung des Jahresabschlusses – Aufstellung des Jahresabschlusses – Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung – Die Positionen von Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung – Auswertung und betriebswirtschaftliche Jahresabschlussanalyse

## Rechte und Pflichten bei der steuerlichen Betriebsprüfung

Grundlagen der Betriebsprüfung – Die Prüfungsanordnung: Rechtsbehelfe; Selbstanzeige – Die Betriebsprüfung: Rechte und Pflichten des Prüfers; Prüfungsschwerpunkte, -methoden, -strategie – Die Steuerfahndung

## Wie gehe ich mit Medien um? – Medien- und Kommunikationstraining

„Wie ticken die Medien eigentlich?“ – Die verschiedenen Arten der Öffentlichkeitsarbeit/PR: Die Pressemitteilung, die Pressekonferenz, das Pressegespräch, das Hintergrundgespräch – Die Bedeutung des persönlichen Erscheinungsbildes

## Controlling für Entscheider

Grundlagen eines Controlling-Systems – Aufbau des Controllings als Entscheidungshilfe – Auswertung des Controllings unter Berücksichtigung bestimmter Entscheidungssituationen

07.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Franz Köllmann  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Bankenverhandlungen und Unternehmensrating

Grundlagen zum Thema Rating – Rating im Klein- und Mittelstandsbetrieb – Entstehung eines Unternehmensratings – Internes, externes Rating – Verhandlungen mit Banken und ihre Vorbereitung – Die richtigen Unterlagen – Jahresabschlussanalyse – Praxisbeispiel

14.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Stefan Thomas  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Kurzfristige Erfolgsrechnung – Von der betriebswirtschaftlichen Auswertung zur Ergebnisrechnung

Warum „kurzfristige“ Erfolgsrechnung? – Die regelmäßige Überwachung der Geschäftsentwicklung – Kalkulatorische Kosten und regelmäßige Buchungen – Periodische Abgrenzungen – Nutzung und Interpretation der betriebswirtschaftlichen Auswertung

15.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Stefan Thomas  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Existenzgründungsseminar

Die Planung – Das Konzept – Neugründung oder Übernahme – Finanzplan – Rechtsform – Formalitäten – Steuern – Marketing – Personal – Versicherung

03.12.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Peter Wellmann  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

## Lehrgänge Recht/ kaufmännische Steuerung

### Betriebswirtschaftliche Grundlagen

#### IHK-Zertifikatslehrgang

Unternehmensführung – Rechnungswesen – Controlling – Steuern – Recht – Personalwirtschaft – Kommunikation – Führung

Lüneburg  
100 UStd., Euro 550  
Euro 500 für Mitglieder  
08.02.2007 – Juli 2007  
dienstags und donnerstags,  
17.30 bis 20.45 Uhr

### Buchführung und Abschluss

#### IHK-Zertifikatslehrgang

Aufgaben und Gliederung des kaufmännischen Rechnungswesens – Allgemeine rechtliche Vorschriften und Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung – Das System der doppelten Buchführung – Organisation der Buchführung – Besondere Buchungsvorgänge – Jahresabschlussarbeiten

Celle  
07.05.2007 – November 2007  
montags, 15.00 bis 19.15 Uhr  
Lüneburg  
08.05.2007 – November 2007  
dienstags, 13.30 bis 17.30 Uhr  
Wolfsburg  
02.05.2007 – November 2007  
mittwochs, 13.00 bis 17.00 Uhr  
100 UStd., Euro 530  
Euro 490 für Mitglieder

Lüneburg  
40 UStd., Euro 220  
Euro 200 für Mitglieder  
11.09.2007 – Dezember 2007  
dienstags, 17.30 bis 20.45 Uhr  
Wolfsburg  
12.09.2007 – Dezember 2007  
mittwochs, 17.30 bis 20.45 Uhr

Lüneburg  
750 UStd., Euro 4.120  
Euro 3.750 für Mitglieder  
10.01.2007 – September 2009  
montags und mittwochs,  
17.30 bis 20.45 Uhr  
Wolfsburg  
13.04.2007 – April 2009  
dienstags und freitags,  
17.30 bis 20.45 Uhr

Lüneburg  
620 UStd., Euro 3.410  
Euro 3.100 für Mitglieder  
17.02.2007 – März 2009  
samstags,  
8.00 bis 15.00 Uhr

Lüneburg  
Euro 2.030 zzgl. Mwst.  
Sechs Termine pro Jahr,  
jeweils mittwochs von 9.00 bis  
16.30 Uhr

15.01.2007  
9.00 bis 16.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Heide R. Koppenhöfer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Kostenmanagement im Unternehmen (IHK)

### IHK-Zertifikatslehrgang

Die Notwendigkeit des kostenbewussten Denkens und Handelns – Grundlagen der Kostenrechnung – Konkrete Fallbeispiele aus verschiedenen betrieblichen Bereichen – Prozessorientiertes Kostenmanagement

## Bilanzbuchhalter/-in

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Funktionsübergreifender Teil: Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen – Recht – Elektronische Datenverarbeitung, Informations- und Kommunikationstechniken

Funktionsspezifischer Teil: Buchführung und Buchhaltungsorganisation, Jahresabschluss- und Jahresabschlussanalyse – Steuerrecht und betriebliche Steuerlehre, Kosten- und Leistungsrechnung – Finanzwirtschaft der Unternehmung und Planungsrechnung

## Geprüfter Technischer Betriebswirt

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Volks- und Betriebswirtschaft: Allgemeine Volks- und Betriebswirtschaftslehre – Rechnungswesen/Controlling – Finanzierung, Investition, Steuern – Material-, Produktions- und Absatzwirtschaft Management und Führung: Organisation und Unternehmensführung – Informations- und Kommunikationstechniken –

Personalmanagement

Projektarbeit: Methoden und Gestaltung einer Projektarbeit

## Lehrgang für Immissionsschutzbeauftragte

### Zertifikatslehrgang

Grundlagen – Immissionsschutz – Gewässerschutz – Umgang mit Gefahrstoffen – Abfallwirtschaft – Haftung und Strafrecht

## Marketing-Seminare

### Professionelles Verhalten am Telefon

Den Verlauf eines Telefongesprächs besser im Griff haben – Anrufer, die sich beschweren, zu treuen Kunden machen – Bei Kunden und Lieferanten ein positives Image aufbauen – Die Zeit reduzieren, die Sie am Telefon verbringen

## Verkaufen mit Persönlichkeit

Kundenbeziehungen verbessern und festigen – Rhetorik und Körpersprache wirksam in Einklang bringen – Kundenbedarf analysieren – Werkzeuge für Verkaufsgespräche kennen- und anwenden lernen – Unterscheidung von Mitbewerbern – Verkäuferpersönlichkeit

25.01.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Tom Schmitt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Verkaufstraining für Auszubildende

Grundlagen im Verkauf und der Kundenkommunikation – Die vier Phasen des Verkaufsgesprächs – Die Kontaktphase – Die Verkäuferwerkzeuge – Kundenbedarfsanalyse – Die richtige Fragetechnik – Der „persönliche“ Verkauf – Das Preisgespräch – Gute Argumente

13.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Herbert Galda  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

## Kundenorientierte Kommunikation für Auszubildende

Grundprinzipien der Kommunikation – Was bedeutet Kundenorientierung und Kundenbindung? – Wie wirke ich auf den Kunden? – Sympathie und Vertrauen erzeugen – Aktives Zuhören – Was meint der Kunde wirklich? – Frage- und Argumentationstechniken

15.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Michael Bümmerstede  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

## Workshop für Berater – Akquise und Kundenbindung am Telefon

Professionell telefonieren – Telefonrhetorik – Grundprinzipien zur Kundenansprache – Elemente der Dialoggestaltung – Kundentypen erkennen und zielgerichtet ansprechen – Verkauf am Telefon – Akquise organisieren

21.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Udo Haeske  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Telefonzentrale und Besucherempfang: Die Visitenkarte des Unternehmens

Erwartungen der Anrufer und Besucher – Freundliche Stimme – Positiver Wortschatz – Bedarfsermittlung – Fragetechniken und Fragearten – Verhaltenspsychologie – Motivationspsychologie – Ablauf des Gespräches – Fallstudientraining aus der Unternehmenspraxis

01.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Frank Schauer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Akquise-Training – Mut zu neuen Kunden

Anforderungen an den Akquisiteur – Zielgruppenauswahl, Adressbeschaffung – Vorbereitung des Erstkontaktes – Hemmnisse erkennen und abbauen – Der erste Eindruck – Gesprächstechniken – Nachbereitung des Erstgesprächs – Aus Neukunden werden Stammkunden

08.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Lisa Reitz  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

23.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Harald F. Ross  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

11.05.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Lisa Reitz  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

07.06.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

27.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Herbert Galda  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

12.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Tom Schmitt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

17.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Frank Schauer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

23.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Michael Bümmerstede  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

## BestAger Marketing – Goldene Zeiten für silberne Märkte

Ökonomische Auswirkungen des demografischen Wandels – Wer ist BestAger und was kennzeichnet diesen Personenkreis? – Einstellungen, Erwartungen und Potenziale der Zielgruppe – Strategien für Handel, Handwerk und Gewerbe – Instrumente des Vorteilsmarketing

## Verkaufserfolg durch einen leistungsfähigen Verkaufsdienst

Die Situation des Verkaufsdienstes – Der erste Eindruck beim Kunden – Erwartungen des Verkaufsdienstes – Erwartungen des Verkaufsaußendienstes – Zusammenarbeit von Innen- und Außendienst – Interne Kundenorientierung – Verhalten bei Beschwerden

## Strategisches Marketing – Business-Informationen für klein- und mittelständische Unternehmen

Marktforschung – Zieldefinition und Zielerreichung – Bedeutung der Kommunikation in der Praxis – Wirkungsvoll werben – Aspekte der Botschaft – Printmedien – Die Wege zum Ziel

## Verkaufstraining für Auszubildende

Grundlagen im Verkauf und der Kundenkommunikation – Die vier Phasen des Verkaufsgespräches – Die Kontaktphase – Die Verkäuferwerkzeuge – Kundenbedarfsanalyse – Die richtige Fragetechnik – Der „persönliche“ Verkauf – Das Preisgespräch – Gute Argumente

## Verkaufen mit Persönlichkeit

Kundenbeziehungen verbessern und festigen – Rhetorik und Körpersprache wirksam in Einklang bringen – Kundenbedarf analysieren – Werkzeuge für Verkaufsgespräche kennen- und anwenden lernen – Unterscheidung von Mitbewerbern – Verkäuferpersönlichkeit

## Telefonzentrale und Besucherempfang: Die Visitenkarte des Unternehmens

Erwartungen der Anrufer und Besucher – Freundliche Stimme – Positiver Wortschatz – Bedarfsermittlung – Fragetechniken und Fragearten – Verhaltenspsychologie – Motivationspsychologie – Ablauf des Gespräches – Fallstudientraining aus der Unternehmenspraxis

## Kundenorientierte Kommunikation für Auszubildende

Grundprinzipien der Kommunikation – Was bedeutet Kundenorientierung und Kundenbindung? – Wie wirke ich auf den Kunden? – Sympathie und Vertrauen erzeugen – Aktives Zuhören – Was meint der Kunde wirklich? – Frage- und Argumentationstechniken



## Erfolgreiches Verkaufen am Telefon

Die ersten 10 Sekunden entscheiden über den Verkaufserfolg –  
Nutzung der Stimme – Aufbau von Gesprächsstrategien –  
Anwendung der „richtigen“ Fragetechnik – Kaufmotivation der  
Kunden – Produktvorteile und Nutzenargumentation –  
Verkaufsabschluss einleiten

16.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainerin: Heike Schirmer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Marketing-Lehrgang

### IHK-Fachkraft Marketing / Vertrieb

#### IHK-Zertifikatslehrgang

Modul 1: Grundlagen des Marketing

Modul 2: Werbung/Öffentlichkeitsarbeit

Modul 3: Vertrieb im Innen- und Außendienst

Lüneburg  
144 UStd., Euro 790  
Euro 720 für Mitglieder  
19.01.2007 – Juli 2007  
freitags, 16.30 – 19.45 Uhr  
samstags, 9.00 – 14.00 Uhr

## Materialwirtschafts-Seminare

### Erfolgreiche Preisverhandlung im Einkauf

Grundlagen der Kommunikation im Verhandlungsgespräch – Setzen  
und Erreichen von Verhandlungszielen – Effiziente Gesprächs-  
vorbereitung und -eröffnung – Nachfass-Fragetechniken –  
Erfolgswirksame Verhandlungstechniken – Das richtige Zuhören

24.01.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Herbert Galda  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

### Erfolgreiche Preisverhandlungen in der Praxis – Aufbau

Rhetorische Grundlagen für das Einkaufsgespräch – Argumentations-  
und Verhandlungstechniken – Verhandlungsführung in der Praxis –  
Vorbereitung bis zum erfolgreichen Gesprächsabschluss – Einkäufer-  
werkzeuge – Erfolgreiche Lieferantenauswahl – Reklamation?

18.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Herbert Galda  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

### Optimierung der Lagerorganisation, Modul 1 der Seminarreihe „Kosten senken durch optimale Lagerhaltung“

Grundlagen der Lagerverwaltung – Organisation der Lagerwirtschaft  
– Optimierung des Materialflusses – EDV-Einsatz in der Lagerorgani-  
sation – Qualitätssicherung im Lager – Wareneingang und Waren-  
ausgang – Inventur und Bestandskontrollen

19.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ulrich W. Mindach  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

25.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Horst Vogt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

03.05.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ulrich W. Mindach  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

15.05.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ulrich W. Mindach  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

10.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Herbert Galda  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

05.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Dr. Michael Krüger  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

Wolfsburg  
536 UStd., Euro 2.940  
Euro 2.680 für Mitglieder  
12.04.2007 bis April 2009  
donnerstags 17.30 bis 20.45 und  
samstags 8.00 bis 13.00 Uhr

## Recht für Ein- und Verkäufer

Allgemeines Vertragsrecht – Spezielle Verträge im Einkauf – Vertragsinhalt – Pflichten der Vertragsparteien – Störungen bei der Vertragsdurchführung

## Praxis des Bestandsmanagements, Modul 2 der Seminarreihe „Kosten senken durch optimale Lagerhaltung“

Lagerhaltung und Kosten – Grundlagen des Bestandsmanagements – Methoden der Bestandsoptimierung – Kennzahlen des Bestandsmanagements – Bestandscontrolling – Disposition und Beschaffung – Einkaufsstrategien zur Bestandsoptimierung

## Technik der Lagerhaltung, Modul 3 der Seminarreihe „Kosten senken durch optimale Lagerhaltung“

Grundlagen der Vorratshaltung – Beschaffungslogistik – Grundlagen der Lagerhaltung – Qualitätssicherung im Lager – Innerbetrieblicher Transport und Fördertechnik – Lager- und Kommissioniertechniken – Wareneingang und Warenausgang

## Erfolgreiche Preisverhandlung im Einkauf

Grundlagen der Kommunikation im Verhandlungsgespräch – Setzen und Erreichen von Verhandlungszielen – Effiziente Gesprächsvorbereitung und -eröffnung – Nachfass-Fragetechniken – Erfolgswirksame Verhandlungstechniken – Das richtige Zuhören

## Erfolgsmessung im Einkauf

Wie definiert sich moderner Einkauf? – Zielsetzungen der Einkaufsarbeit – Die wirtschaftliche Bedeutung des Einkaufs – Budgeting und Controlling im Einkauf – Beschaffungsmarketing und Lieferantenbewertung – Optimierung der Zusammenarbeit mit Lieferanten

## Lehrgang Materialwirtschaft

### Fachkaufmann für Einkauf

#### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Handlungsübergreifende Qualifikation: Lern- und Arbeitsmethodik – Einkaufspolitik und Einkaufsmarketing – Logistik und Logistikstrategien – Betriebswirtschaftliche Steuerung und Qualitätsmanagement in Einkauf und Logistik – Rechtliche Grundlagen in Einkauf und Logistik – Personalführung, Team- und Projektmanagement  
Handlungsspezifische Qualifikation: wahlweise Einkauf oder Logistik

# Seminare Führung, Office, Persönlichkeitsentwicklung

## Professionelles Verhalten am Telefon

Den Verlauf eines Telefongesprächs besser im Griff haben – Anrufer, die sich beschweren, zu treuen Kunden machen – Bei Kunden und Lieferanten ein positives Image aufbauen – Die Zeit reduzieren, die Sie am Telefon verbringen

15.01.2007

9.00 bis 16.00 Uhr

Lüneburg

Trainerin: Heide R. Koppenhöfer

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

## Rhetorik für die Praxis: Nie wieder sprachlos – schlagfertig kontern in Diskussion und Verkaufsgespräch

Selbstbehauptung als wichtiges Grundprinzip der Schlagfertigkeit – Richtiges Verhalten bei Wortgefechten und Auseinandersetzungen – Humor und Witz als erfolgreiche Waffe – Methoden der kategorische Zurückweisung unberechtigter Behauptungen

18.01.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainerin: Maren Grimsmann

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

## Persönliche Arbeitstechniken – Modul 3 des IHK-Führungskräfte trainings

Tätigkeitsanalyse – Zeitmanagement – Aufgaben-/Tagesplanung – Effektive Planungsmethoden – Entscheidungen treffen und Ergebnisse erzielen – Besprechungsmanagement – Störfaktor Telefon? – Gestaltung des Arbeitsumfeldes – Vorgesetzte – Arbeitsstil

19./20.01.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainerin: Heide R. Koppenhöfer

390 Euro

365 Euro für Mitglieder

## Führungs-Update für die erfahrene Führungskraft

Rolle des Vorgesetzten im Wandel – Kritische Reflexion des eigenen Führungsverhaltens – Wie machen es die Kollegen – Erfahrungsaustausch auf gleicher Augenhöhe – Vorgesetzter als Coach seiner Mitarbeiter – Loszulassen ohne die Führung aufzugeben

09.02.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainer: Dr. Klaus P. Beer

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

## Zeitersparnis durch gute Organisation im Büro

Wie organisiere ich mich selbst? – Kostbare Zeit richtig planen – Erkennen von Zeitdieben – Termine perfekt planen und steuern – Optimale Informationsaufbereitung – Checklisten bringen Sicherheit

14.02.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Wolfsburg

Trainerin: Roswitha Hartmann

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

## Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Führungsrolle, Rollenerwartung und Rollenkonflikt – Typische Problemfelder in der Startphase – Motivation, Verhalten und Leistungen von Mitarbeitern – Delegation von Aufgaben, Befugnissen und Verantwortung – Mitarbeiterleistungen messen und entwickeln

19./20.02.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainer: Andreas Discher

390 Euro

365 Euro für Mitglieder

01.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Frank Schauer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

02./03.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Heide Koppenhöfer  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

15.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Maren Grimsmann  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

17.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerin: Heike Schirmer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

24.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Dr. Jürgen Bohle  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

04./05.05.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Herbert Galda  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

22./23.06.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ludger Wessels  
390 Euro, 365 Euro für Mitglieder

## Telefonzentrale und Besucherempfang: Die Visitenkarte des Unternehmens

Erwartungen der Anrufer und Besucher – Freundliche Stimme – Positiver Wortschatz – Bedarfsermittlung – Fragetechniken und Fragearten – Verhaltenspsychologie – Motivationspsychologie – Ablauf des Gespräches – Fallstudientraining aus der Unternehmenspraxis

## Rhetorik und Präsentationstechniken – Modul 4 des IHK-Führungstrainings

Die Elemente einer guten Präsentation – Vorbereiten einer Präsentation – Medien und Medieneinsatz – Probe-Präsentation

## Betriebliches Konfliktmanagement

Ansätze zur Lösung von Konflikten – Voraussetzungen – Einführung eines betrieblichen Konfliktmanagements – Konflikttypen – Konfliktverfahren im Überblick – Werkzeuge, die man für Konfliktlösungen beherrschen sollte – Mediation eine Konfliktlösungsmethode

## Telefonisches Inkasso

Weg von der Drohung und hin zum guten Gefühl der Schuldenfreiheit – Die Klippen beim Identitätscheck erfolgreich umsegeln – Den Bonitätscheck mit gezielten Fragen effizient durchführen – Die optimale Rate vereinbaren – Die typischen Ausreden der Schuldner

## Sprachdummheiten, falsche Grammatik, modischer Unfug in Briefen und Texten – Stilübungen für sicheres Formulieren

Flüssiger Schreibstil – Nominalstil im Deutschen – Von Anglizismen und Amerikanismen – Elegante Grammatik – Umgang mit Fach- und Fremdwörtern – Modischer Schnickschnack im Gegenwartsdeutsch – Satzbau – Satzzeichen als Stilmittel – Beispiele aus der Praxis

## Argumentations- und Verhandlungstechniken – Modul 5 des IHK-Führungstrainings

Argumente überzeugen, These, Erklärung, Bestätigung – Kommunikationsgrundlagen als Voraussetzung einer überzeugenden Argumentation – Jeder gewinnt in Verhandlungen – Schlagfertigkeit

## Innovations- und Projektmanagement – Modul 6 des IHK-Führungstrainings

Grundlagen Kreativität und Innovation – Ideenfindung – Grundlagen Projektmanagement

## Nie wieder ein Fauxpas: Business-Etikette

Sicheres Auftreten „Macht ohne Worte“ – Gute Umgangsformen bei Begrüßung, Vorstellung, Anrede, Kontaktaufnahme – Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance! – Outfit + Erscheinungsbild = persönliches Image – Stil als Qualitätsmerkmal

## Zeitersparnis durch gute Organisation im Büro

Wie organisiere ich mich selbst? – Kostbare Zeit richtig planen – Erkennen von Zeitdieben – Termine perfekt planen und steuern – Optimale Informationsaufbereitung – Checklisten bringen Sicherheit

## Rhetorik für die Praxis: Nie wieder sprachlos – schlagfertig kontern in Diskussion und Verkaufsgespräch

Selbstbehauptung als wichtiges Grundprinzip der Schlagfertigkeit – Richtiges Verhalten bei Wortgefechten und Auseinandersetzungen – Humor und Witz als erfolgreiche Waffe – Methoden der kategorische Zurückweisung unberechtigter Behauptungen

## Führungsverhalten und Führungspersönlichkeit – Modul 1 des IHK-Führungstrainings

Grundlagen der Führung – Rolle, Rollenerwartung und Rollenkonflikt – Kommunikationsgrundlagen – Motivation, Delegation – Zielvereinbarung, Ergebnisprotokolle und Rückmeldung

## Smalltalk trainieren

Im beruflichen Umfeld den Gesprächseinstieg finden – Kontakte aufbauen und pflegen – Ihr (Arbeits-) Leben interessant gestalten und darüber reden – Witzig, spontan, unterhaltend sein – Kreativer werden und phantasievoller formulieren

## Erfolgreich führen durch Coaching

Ein- und mehrdimensionale Führungsstile; situatives Führen – Eigene Persönlichkeit kennenlernen – Die Führungskraft als Coach / die eigene Rolle – Coaching: Inhalte, Ablauf, Struktur und Ziel – Der Coaching-Prozess – Das Einbinden in den Berufsalltag

## Telefonzentrale und Besucherempfang: Die Visitenkarte des Unternehmens

Erwartungen der Anrufer und Besucher – Freundliche Stimme – Positiver Wortschatz – Bedarfsermittlung – Fragetechniken und Fragearten – Verhaltenspsychologie – Motivationspsychologie – Ablauf des Gespräches – Fallstudientraining aus der Unternehmenspraxis

07.09.2007

9.00 bis 17.00 Uhr

Wolfsburg

Trainer: Heide R. Koppenhöfer

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

19.09.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainerin: Roswitha Hartmann

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

20.09.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Wolfsburg

Trainerin: Maren Grimsmann

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

28./29.09.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainer: Andreas Discher

390 Euro

365 Euro für Mitglieder

11.10.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Celle

Trainer: Christoph Dahms

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

17.10.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Lüneburg

Trainerin: Katrin Suhle

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

17.10.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

Wolfsburg

Trainer: Frank Schauer

230 Euro

210 Euro für Mitglieder

18./19.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Andreas Discher  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

19.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Heide R. Koppenhöfer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

09.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Dr. Klaus P. Beer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

16.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainerin: Heike Schirmer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

21.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Christoph Dahms  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

22.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Dr. Klaus P. Beer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

23.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Dr. Klaus P. Beer  
230 Euro, 210 Euro für Mitglieder

## Delegieren, Ziele vereinbaren, Aufträge erteilen – Mitarbeiter zu Erfolgen führen

Ohne Ziele keine Erfolgserlebnisse – Wie man sinnvoll Ziele formuliert und überprüfbar macht – Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen – Leistung an Leistungsstandards messen – Die Rückmeldung als Motivationsinstrument – Anerkennung, Lob und Kritik

## Moderationstechniken – Planungs- und Entscheidungsprozesse unterstützen

Die Rolle und die Haltung des Moderators/der Moderatorin – Zielklärung – Verantwortlichkeiten – Methoden der Moderation – Führung und Motivation der Gruppe – Kunden- und zielorientierte Kommunikation – Werkzeuge des Moderators/der Moderatorin

## Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgespräche erfolgreich führen

Zielvereinbarung oder Zielsetzung – Techniken und Regeln für die Zieldefinition und Zielvereinbarung – Psychologie schwieriger Gesprächstechniken – Gesprächssteuerung – Phasen des Beurteilungs- und Zielvereinbarungsgesprächs – Beendigung des Gesprächs

## Erfolgreiches Verkaufen am Telefon

Die ersten 10 Sekunden entscheiden über den Verkaufserfolg – Nutzung der Stimme – Aufbau von Gesprächsstrategien – Anwendung der „richtigen“ Fragetechnik – Kaufmotivation der Kunden – Produktvorteile und Nutzenargumentation – Verkaufsabschluss einleiten

## Erfolgsfaktoren im Beruf

Ziele setzen und erreichen – Nutzung eigener Ressourcen durch Mentaltraining – Arbeitseffizienz steigern – Motivations- und Motivierungstechniken einsetzen – Konferenzgespräche erfolgreicher führen – Teamfähigkeit steigern

## In schwierigen Gesprächen überzeugen und gewinnen

Was es bedeutet ein Gespräch zu „gewinnen“ – Vorbereitung von schwierigen Gesprächen – Wie Sie die Gesprächssituation und Ihren Gesprächspartner richtig einschätzen – Wie Sie Lenkungstechniken im Gespräch erfolgreich einsetzen

## Rhetorik-Update für Fach- und Führungskräfte

Struktur und Aufbau der Ansprache/des Vortrages – Wie Sie Ihre Wirkung als Redner verstärken können – Wie Sie die Sympathie Ihrer Zuhörer gewinnen – Erscheinungsbild und Körpersprache des Redners – Der richtige Umgang mit Sprache und Stimme

# Lehrgänge Führung/Arbeitstechniken

## IHK-Führungstraining

– Aus Potenzial Kompetenz gewinnen; das 6-Stufen-Programm –

### IHK-Zertifikatslehrgang

Modul 1: Führungsverhalten und Führungspersönlichkeit

Modul 2: Gesprächsführung und Konfliktbewältigung

Modul 3: Persönliche Arbeitstechniken

Modul 4: Rhetorik und Präsentationstechniken

Modul 5: Argumentations- und Verhandlungstechniken

Modul 6: Innovations- und Projektmanagement

### Lüneburg

96 UStd., Euro 390 je Modul

Euro 365 je Modul für Mitglieder

Bei Belegung aller sechs Module

reduziert sich der Preis je Modul

auf Euro 335.

28.09.2007 – 28.06.2008

freitags und samstags jeweils von

9.00 bis 16.30 Uhr

## Projektmanagement im Unternehmen

### IHK-Zertifikatslehrgang

Einführung und Notwendigkeit – Projekte im Unternehmen – Projekt-

organisation – Funktionen – Anforderungsmanagement – Termin-

management – Aufwandsmanagement – Informationsmanagement

### Lüneburg

32 UStd., Euro 390

Euro 360 für Mitglieder

15./16.06. und 29./30.06.2007

freitags, 9.00 bis 16.30 Uhr und

samstags, 9.00 bis 16.30 Uhr

## Qualitätsmanagement-Auditor (IHK)

### IHK-Zertifikatslehrgang

Modul 1: Qualitätsmanager (IHK)

Grundlagen zum Qualitätsmanagement – Qualitätsmanagementsysteme (QMS) – Qualitätsmanagement für Dienstleistungen – Statistik für Qualitätsmanagement – Qualitätsmanagement mit System – ISO 9000ff:2000 in der Anwendung – Methoden und Werkzeuge im Qualitätsmanagement – Qualität und Recht – Qualitätsaudits und Zertifizierung – TQM

Modul 2: Projektmanagement (IHK)

Voraussetzungen schaffen / Führungskräfte-Seminar – Grundlagen des Projektmanagements für Projektleiter – Sozial-, Methoden- und Selbstkompetenz – Projektplanung, -durchführung und -steuerung – Zusammenarbeit in Projekten

Modul 3: QM-Auditor (IHK)

Auditarten und Normen – Anforderungen an Auditoren – Werkzeuge und Methoden des Auditors – Ablauf eines Systemaudits – System-, Produkt- und Verfahrensaudit – IHK-Test

### Lüneburg

268 UStd.

Euro 2.000

Termine auf Anfrage

18.01.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Wilhelm Kleff  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

25.01.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Heinrich Kuhlmann  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

05./06.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Wilhelm Kleff  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

15.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Brün H. J. Büssenschütt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

07.05.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Wilhelm Kleff  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

11.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerinnen: Sabine Schmiz /  
Christiane Vollmer  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Außenwirtschafts-Seminare

### Export für Neueinsteiger

Einführung in die Exportsystematik – Innergemeinschaftlicher Warenverkehr – Drittlandexporte – Dokumente und deren Bedeutung sowie Ausfüllhilfen

### IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr (AES/ECS)

Ziele und Konzepte von ATLAS – Aufbau und Struktur des IT-Verfahrens ATLAS – Gegenüberstellung der Verfahrensabläufe heute zur Abwicklung mit ATLAS – Technische Voraussetzungen – Risikoanalyse in Verbindung mit ATLAS

### Abwicklung von Exportgeschäften

Rechtliche Grundlagen in Deutschland – Übersicht über wichtige Exportbegriffe – Ausfuhrerklärungen – Warenverkehrsbescheinigungen – Lieferantenerklärungen – Erstellung länderspezifischer Ausfuhrpapiere bzw. Meldungen – Innergemeinschaftliche Versendung

### Zahlungskonditionen im Auslandsgeschäft und die Erstellung der dazugehörigen Dokumente

Die verschiedenen Akkreditivarten – Dokumenteninkasso – Vorauszahlung – Fehlerquellen bei der Dokumentenaufmachung – Kursrisikoabsicherung – Abdeckung wirtschaftlicher und politischer Risiken

### Aufbauseminar: Abwicklung von Exportgeschäften

Besonderheiten des EU-Warenverkehrs – Risiken der Zahlungsabwicklung und deren Absicherung – Zertifizierung von Waren insbesondere bei Osteuropaexporten – Ursprungsregeln und Zollverfahren bei Drittlandsexporten – Aktuelle und erwartete Änderungen

### Internationale Markterschließung – Marktzutrittsstrategien und Risikoabsicherung

Vorgehensweise bei der Erschließung internationaler Märkte – Identifikation des eigenen Zielmarktes – Strategiefindung für Marketing und Vertrieb – Absicherung von Exportgeschäften und Investitionen – Förderprogramme des Bundes, der Länder und der EU



## IT-Verfahren ATLAS-Ausfuhr (AES/ECS)

Ziele und Konzepte von ATLAS – Aufbau und Struktur des IT-Verfahrens ATLAS – Gegenüberstellung der Verfahrensabläufe heute zur Abwicklung mit ATLAS – Technische Voraussetzungen – Risikoanalyse in Verbindung mit ATLAS

12.09.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Heinrich Kuhlmann  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

## Zahlungskonditionen im Auslandsgeschäft und die Erstellung der dazugehörigen Dokumente

Die verschiedenen Akkreditivarten – Dokumenteninkasso – Vorauszahlung – Fehlerquellen bei der Dokumentenaufmachung – Kursrisikoabsicherung – Abdeckung wirtschaftlicher und politischer Risiken

20.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Brün H. J. Büssenschütt  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Abwicklung von Exportgeschäften

Rechtliche Grundlagen in Deutschland – Übersicht über wichtige Exportbegriffe – Ausfuhrerklärungen – Warenverkehrsbescheinigungen – Lieferantenerklärungen – Erstellung länderspezifischer Ausfuhrpapiere bzw. Meldungen – Innergemeinschaftliche Versendung

24./25.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Wilhelm Kleff  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

## Lieferantenerklärungen – EUR.1 – Ursprungs- erklärungen (Zollvorteile in den Präferenzländern und beim Import in die Europäische Gemeinschaft)

Zielvorstellung der Präferenzabkommen: Inhaltliche und formale Anforderungen an Lieferantenerklärungen, EUR.1 und Ursprungserklärungen – Besonderheiten für „Ermächtigte Ausführer“ – Aufbewahrungsvorschriften, Straf- und Bußgeldvorschriften

09.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Wilhelm Kleff  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Sprachlehrgänge und -seminare

### Technisches Englisch für Auszubildende

technical vocabulary and datas – functional descriptions – general safety instructions – troubleshooting – maintenance and repair

09.01. bis 13.03.2007  
Di., 9.00 bis 11.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Karl Hellmann  
385 Euro  
350 Euro für Mitglieder

### Wirtschaftsenglisch für Neueinsteiger – Grundlagen

Grundwortschatz der englischen Geschäftssprache – Anfragen – Angebote – Reklamationen – Rechnungen – Mahnungen – Terminvereinbarungen – Small talk – Rollenspiel – Grammatik-Auffrischung

11.01. bis 15.03.2007  
Do., 18.00 bis 20.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Angela Kalz  
450 Euro  
415 Euro für Mitglieder

17.01. bis 21.03.2007  
Mi., 18.00 bis 20.30 Uhr  
**Wolfsburg**  
Trainer: Hendrik Martin Nitz  
450 Euro  
415 Euro für Mitglieder

16.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
**Lüneburg**  
Trainerin: Angela Kalz  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

04.09. bis 20.11.2007  
Di., 17.30 bis 20.00 Uhr  
**Lüneburg**  
Trainerin: Christiane Schmiz  
450 Euro  
415 Euro für Mitglieder

06.09. bis 22.11.2007  
Do., 18.00 bis 20.30 Uhr  
**Lüneburg**  
Trainerin: Angela Kalz  
450 Euro  
415 Euro für Mitglieder

08.10.2007 bis 07.07.2008  
Mo., 18.00 bis 20.15 Uhr  
**Lüneburg**  
Trainerin: Christina-Maria  
Blinckmann  
450 Euro  
415 Euro für Mitglieder

## Technisches Englisch in der Automobilbranche

design and function of passenger cars – reading and understanding  
repair instructions – technical descriptions – general safety  
instructions – tools, workshop equipment and spare parts – fault  
finding, maintenance and inspection – materials and treatments

## Telephoning in English

Telefongespräche perfekt annehmen und vermitteln – Nachrichten  
aufnehmen und hinterlassen – Rückfragen formulieren –  
Beschwerden vorbringen und mit Beschwerden souverän umgehen –  
Das Telefongespräch elegant beenden

## Wirtschaftsenglisch für Neueinsteiger – Aufbau

widening the range of business vocabulary – the subjects are inter  
alia: company structures, company performance, human resources,  
visual information, advertising, marketing, setting up business,  
investments

## Wirtschaftsenglisch für Neueinsteiger – Grundlagen

Grundwortschatz der englischen Geschäftssprache – Anfragen –  
Angebote – Reklamationen – Rechnungen – Mahnungen – Termin-  
vereinbarungen – Small talk – Rollenspiel – Grammatik-Auffrischung

## English Talk Corner

small talk – comprehension of texts and discussion – supporting your  
intercultural skills and abilities – business-related issues – refreshing  
some grammar aspects

# Seminare zu Personalmanagement/Arbeitsrecht

## Personalentwicklung in der Praxis

Grundlagen und Nutzen der systematischen Personalentwicklung – Prozesse professionell planen und durchführen – Wesentliche Instrumente der Personalentwicklung – Eigenmarketing des Personalbereichs – Perspektive Personalentwicklung in 2020

06.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Klaus Gurland  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Die personenbedingte Kündigung <sup>(1)</sup>

Kündigung wegen häufiger Kurzeiterkrankungen – Kündigung wegen Langzeiterkrankung – Kündigung wegen objektiver Unmöglichkeit der Erbringung der Arbeitsleistung – Negative Zukunftsprognose – Betriebliche Beeinträchtigungen – Sonderprobleme

08.02.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Celle  
Trainer: Reinhard Gusek  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

## Reisekosten und Auslösungen nach den neuesten Steuerrichtlinien <sup>(1)</sup>

Neue Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen – Abrechnung von Dienstreisen im Lohn- und Umsatzsteuerrecht – Bewirtungen – Auslandsreisen – Vorsteuerabzug – Fragen aus der betrieblichen Praxis

13.02.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Volker Schneidereit  
250 Euro  
250 Euro für Mitglieder

## Das allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) <sup>(1)</sup>

Diskriminierungsmerkmale – Persönlicher und sachlicher Anwendungsbereich des Gesetzes – Unzulässige und zulässige Verhaltensweisen – Pflichten des Arbeitgebers – Rechtsfolgen bei Verstößen gegen das Gesetz – Praktische Handlungsempfehlungen

06.03.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Martin Schwickrath  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

## Mit Personalcontrolling mehr Geld verdienen

Personalcontrolling in kleineren Unternehmen? – Risikoanalyse Ihrer Mitarbeiter – Schwachstellen beim Personal und in den Geschäftsprozessen – Fehleinstellung kostet das Jahresgehalt eines Mitarbeiters – Zielvereinbarungsgespräche

07.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Kurt Wilke  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Mitarbeitersuche und -auswahl

Grundlagen und Voraussetzungen der Personalakquise – Stellenbeschreibung und Anforderungsprofil – Interner und externer Arbeitsmarkt – Gestaltung einer Stellenanzeige – Auswertung der Bewerbungsunterlagen – Führen von Vorstellungsgesprächen

20.03.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Klaus Gurland  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

(1) Gemeinschaftsveranstaltung mit dem Bildungswerk des Arbeitgeberverbandes Lüneburg-Nordostniedersachsen e. V., Lüneburg

(2) Gemeinschaftsveranstaltung mit dem Bildungswerk des Großhandels in Niedersachsen e. V., Hannover

10.05.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Reinhard Gusek  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

19.06.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Martin Schwickrath  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

26.06.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ulrich Kanz  
220 Euro  
220 Euro für Mitglieder

06.09.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Reinhard Gusek  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

13.09.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Reinhard Elvers  
220 Euro  
220 Euro für Mitglieder

02.10.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Reinhard Gusek  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

11.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Leibrecht  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

## Kollektives Arbeitsrecht von A-Z <sup>(1)</sup>

Grundlagen des Tarifrechts – Tarifvertrag und Betriebsübergang – Betriebsverfassung – Grundlagen – Rechtsstellung der Betriebsratsmitglieder – Kosten des Betriebsrates – Mitbestimmung des Betriebsrates – Handlungsmöglichkeiten bei Pflichtverletzungen

## Abmahnung und verhaltensbedingte Kündigung <sup>(1)</sup>

Abmahnung als Wirksamkeitsvoraussetzung für die verhaltensbedingte Kündigung – Pflichtverstöße und abmahnungswürdige Sachverhalte – Abmahnungsbefugnis – Kündigung und Kündigungsfrist – Fristlose und fristgerechte Kündigung – Kündigungsbefugnis

## Erfolgs- und leistungsorientierte Entgeltkonzepte, Gestaltung und arbeitsrechtliche Fragen <sup>(1)</sup>

Welche Leistung soll honoriert werden? – Von den Unternehmenszielen zu den Entgeltgrundsätzen – Die Einführung neuer Entgeltkonzepte – Zielvereinbarungen in Produktion und Verwaltung – Honorierung des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses – Rechtsfragen

## Problemkreise bei der Beendigung von Arbeitsverhältnissen <sup>(1)</sup>

Formen der Beendigung – Form und Inhalt der Kündigung – Ordentliche Kündigung – Fristlose Kündigung – Sonderkündigungsschutz – Änderungskündigung – Anhörung des Betriebsrates – Weiterbeschäftigungs- und Wiedereinstellungsanspruch

## Lohn- und Gehaltspfändung <sup>(1)</sup>

Einführung in die Zwangsvollstreckung mit Überblick über die verschiedenen Arten – Pfändungsbeschluss – Vorpfändung – Überweisungsbeschluss – Drittschuldnererklärung – Pfändung von Arbeitseinkommen, Abtretung/Aufrechnung und Lohnvorschuss

## Die personenbedingte Kündigung <sup>(1)</sup>

Kündigung wegen häufiger Kurzeiterkrankungen – Kündigung wegen Langzeiterkrankung – Kündigung wegen objektiver Unmöglichkeit der Erbringung der Arbeitsleistung – Negative Zukunftsprognose – Betriebliche Beeinträchtigungen – Sonderprobleme

## Lohn-Nebenkosten senken <sup>(1)</sup>

Was sind Lohnnebenkosten? – Steuerfreie Möglichkeiten im Mobilitätsbereich – Steuerfreie Zahlungen an Arbeitnehmer – Steuerfrei essen und trinken – Steuerfrei fördern und ausrüsten – Kapitalaufbau und steuerfreie Förderung

## Kundenorientierte, flexible Arbeitszeitgestaltung in Produktions- und Dienstleistungsbereichen <sup>(1)</sup>

Methodische Grundlagen der Arbeitszeitgestaltung – Hemmnisse für die Flexibilisierung erkennen und beseitigen – Welche Arbeitszeit für mein Unternehmen? – Rechtliche und tarifliche Regelungen zur Arbeitszeit – Zeitkonten, Teilzeit und Jahresarbeitszeit

## Die Lohnabrechnung – Tipps und Hinweise zum Jahreswechsel 2007/2008

Der Inhalt richtet sich nach den aktuellen Änderungen zum Jahresbeginn.

## Aktuelles aus dem Arbeitsrecht <sup>(1)</sup>

Darstellung der Gesetzgebungsverfahren sowie aktuelle Rechtsprechung der Arbeitsgerichte, Landesarbeitsgerichte und des Bundesarbeitsgerichtes

## Lohnsteuerrecht – Aktuelle Fragen zum Jahreswechsel 2007/2008 <sup>(1)</sup>

Darstellung aller lohnsteuerrechtlichen Regelungen, die ab dem 1. Januar 2008 von den Unternehmen zu beachten sind (neueste Gesetzesvorhaben, neueste Verwaltungsanweisungen und neueste Rechtsprechungen, Fragen aus der Praxis).

## Lohnsteuerrecht – Aktuelle Fragen zum Jahreswechsel 2007/2008 <sup>(1)</sup>

Darstellung aller lohnsteuerrechtlichen Regelungen, die ab dem 1. Januar 2008 von den Unternehmen zu beachten sind (neueste Gesetzesvorhaben, neueste Verwaltungsanweisungen und neueste Rechtsprechungen, Fragen aus der Praxis).

## Seminare für Ausbilder und Auszubildende

### Aktuelles Recht in der Ausbildung

Handlungsspielräume des Arbeitsrechts – Rechtliche Rahmenbedingungen in der Ausbildung – Fehlverhaltensweisen der Auszubildenden – Korrekte Reaktionen in schwierigen Situationen

14.11.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ulrich Kanz  
220 Euro  
220 Euro für Mitglieder

03.12.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Leibrecht  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

11.12.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Martin Schwickrath  
185 Euro  
185 Euro für Mitglieder

13.12.2007  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Volker Schneidereit  
250 Euro  
250 Euro für Mitglieder

10.01.2008  
9.00 bis 17.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Volker Schneidereit  
250 Euro  
250 Euro für Mitglieder

02.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Bernd Kirchhoff  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

06.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

13.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Herbert Galda  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

15.02.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Michael Bümmerstede  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

13.03.2007  
14.00 bis 18.00 Uhr  
Celle  
Trainer: Ralf Menge  
100 Euro  
95 Euro für Mitglieder

13.03.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Celle  
Trainer: Ralf Menge  
100 Euro  
95 Euro für Mitglieder

24.04.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

## Sicher und gekonnt präsentieren und authentisch wirken – Modul 3 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept

Sicher vortragen und präsentieren – Präsentationstechniken – Outfit und Auftritt – Selbstmarketing – Die Macht der Stimme – Selbstwahrnehmung – Rollen in der Gruppe

## Verkaufstraining für Auszubildende

Grundlagen im Verkauf und der Kundenkommunikation – Die vier Phasen des Verkaufsgespräches – Die Kontaktphase – Die Verkäuferwerkzeuge – Kundenbedarfsanalyse – Die richtige Fragetechnik – Der „persönliche“ Verkauf – Das Preisgespräch – Gute Argumente

## Kundenorientierte Kommunikation für Auszubildende

Grundprinzipien der Kommunikation – Was bedeutet Kundenorientierung und Kundenbindung? – Wie wirke ich auf den Kunden? – Sympathie und Vertrauen erzeugen – Aktives Zuhören – Was meint der Kunde wirklich? – Frage- und Argumentationstechniken

## Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für Auszubildende (2)

Lohnsteuer – Steuerliche Abzüge – Sozialversicherung – Kindergeld – Vermögenswirksame Leistungen – Geringfügig Beschäftigte – Lohnsteuertabellen – Beitragstabellen von Krankenkassen – Lohn- und Gehaltsabrechnung

## Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für Auszubildende (2)

Lohnsteuer – Steuerliche Abzüge – Sozialversicherung – Kindergeld – Vermögenswirksame Leistungen – Geringfügig Beschäftigte – Lohnsteuertabellen – Beitragstabellen von Krankenkassen – Lohn- und Gehaltsabrechnung

## Sich selbst verstehen, um dann andere besser einschätzen zu können – Modul 4 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept

Das Persönlichkeitsprofil – Selbsttest – Persönliche Entwicklungspläne – Verhaltensveränderung – Kommunikationsfähigkeit – Flexibilität – Soft Skills – Verantwortung übernehmen – Feedback geben und annehmen

## **Weiche Fähigkeiten und harte Fakten – diese Erfolgskriterien sind gefragt – Modul 5 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Das Persönlichkeitsprofil – Selbsttest – Persönliche Entwicklungspläne – Verhaltensveränderung – Kommunikationsfähigkeit – Flexibilität – Soft Skills – Verantwortung übernehmen – Feedback geben und annehmen

## **Aktuelles Recht in der Ausbildung**

Handlungsspielräume des Arbeitsrechts – Rechtliche Rahmenbedingungen in der Ausbildung – Fehlverhaltensweisen der Auszubildenden – Korrekte Reaktionen in schwierigen Situationen

## **Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für Auszubildende (2)**

Lohnsteuer – Steuerliche Abzüge – Sozialversicherung – Kindergeld – Vermögenswirksame Leistungen – Geringfügig Beschäftigte – Lohnsteuertabellen – Beitragstabellen von Krankenkassen – Lohn- und Gehaltsabrechnung

## **Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung für Auszubildende (2)**

Lohnsteuer – Steuerliche Abzüge – Sozialversicherung – Kindergeld – Vermögenswirksame Leistungen – Geringfügig Beschäftigte – Lohnsteuertabellen – Beitragstabellen von Krankenkassen – Lohn- und Gehaltsabrechnung

## **Verkaufstraining für Auszubildende**

Grundlagen im Verkauf und der Kundenkommunikation – Die vier Phasen des Verkaufsgespräches – Die Kontaktphase – Die Verkäuferwerkzeuge – Kundenbedarfsanalyse – Die richtige Fragetechnik – Der „persönliche“ Verkauf – Das Preisgespräch – Gute Argumente

## **Gute Kommunikation ist kein Zufall – sicher und gekonnt kommunizieren – Modul 1 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Grundlagen der Kommunikation – Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance – Störungen in der Kommunikation – Verbale und nonverbale Kommunikation – Fragen und steuern – Hören, anhören, zuhören, aktives Hören

05.06.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

14.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Bernd Kirchhoff  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

26.09.2007  
14.00 bis 18.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ralf Menge  
100 Euro  
95 Euro für Mitglieder

26.09.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Ralf Menge  
100 Euro  
95 Euro für Mitglieder

27.09.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Celle  
Trainer: Herbert Galda  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

11.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

23.10.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Wolfsburg  
Trainer: Michael Bümmerstede  
175 Euro  
160 Euro für Mitglieder

06.12.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

07.02.2008  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

24.04.2008  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

05.06.2008  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainerin: Katrin Suhle  
145 Euro  
130 Euro für Mitglieder

## **Kundenorientierte Kommunikation für Auszubildende**

Grundprinzipien der Kommunikation – Was bedeutet Kundenorientierung und Kundenbindung? – Wie wirke ich auf den Kunden? – Sympathie und Vertrauen erzeugen – Aktives Zuhören – Was meint der Kunde wirklich? – Frage- und Argumentationstechniken

## **Das Telefonat – Der richtige Draht zum Kunden – Modul 2 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Sicherheit am Telefon – Der Telefonleitfaden – Gesprächsphasen – Aktiv zuhören und aktiv fragen – Die „Macht“ der Stimme – Gespräche weiterleiten – Rückruf vereinbaren – Beschwerden entgegennehmen – Gesprächsvorbereitung und Nachbereitung

## **Sicher und gekonnt präsentieren und authentisch wirken – Modul 3 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Sicher vortragen und präsentieren – Präsentationstechniken – Outfit und Auftritt – Selbstmarketing – Die Macht der Stimme – Selbstwahrnehmung – Rollen in der Gruppe

## **Sich selbst verstehen, um dann andere besser einschätzen zu können – Modul 4 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Das Persönlichkeitsprofil – Selbsttest – Persönliche Entwicklungspläne – Verhaltensveränderung – Kommunikationsfähigkeit – Flexibilität – Soft Skills – Verantwortung übernehmen – Feedback geben und annehmen

## **Weiche Fähigkeiten und harte Fakten – diese Erfolgskriterien sind gefragt – Modul 5 der Seminarreihe „Mach mit“ – Das Azubi-Qualifikationskonzept**

Das Persönlichkeitsprofil – Selbsttest – Persönliche Entwicklungspläne – Verhaltensveränderung – Kommunikationsfähigkeit – Flexibilität – Soft Skills – Verantwortung übernehmen – Feedback geben und annehmen



# Lehrgänge Personalmanagement

## Lohn- und Gehaltsabrechnung

### IHK-Zertifikatslehrgang

Allgemeine Einführung – Lohnsteuer – Sozialversicherung –  
Bruttolohn-Ermittlung – Organisation der Lohn- und Gehaltsabrechnung (mit EDV-Anwendung)

### Lüneburg

113 UStd., Euro 570  
Euro 520 für Mitglieder  
12.01.2007 bis Juni 2007  
freitags, 15.00 bis 20.00 Uhr

## Personalfachkaufmann/-frau

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Personalarbeit organisieren und durchführen – Personalarbeit auf  
Grundlage rechtlicher Bestimmungen durchführen – Personalplanung, -marketing und -controlling gestalten und umsetzen –  
Personal- und Organisationsentwicklung steuern – Situationsbezogene Fachgespräche

### Lüneburg

580 UStd., Euro 3.190  
Euro 2.900 für Mitglieder  
11.04.2007 bis April 2009  
montags und mittwochs,  
17.30 bis 20.45 Uhr  
Wolfsburg  
ab Frühjahr 2008  
dienstags und donnerstags,  
17.30 bis 20.45 Uhr

## Ausbildung der Ausbilder

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Allgemeine Grundlagen – Ausbildung planen – Auszubildende  
einstellen – Am Arbeitsplatz ausbilden – Lernen fördern – Gruppen  
anleiten – Ausbildung beenden

### Celle, Lüneburg und Wolfsburg

diverse Termine  
90 UStd., Euro 420  
Euro 390 für Mitglieder

## Branchenspezifische Seminare

### Hygieneschulung über die neue EU-Verordnung zur Lebensmittelhygiene

Gesetzliche Grundlagen nach der neuen EU-Regelung – Vergleich mit  
der alten Lebensmittelhygieneverordnung – Basishygiene als  
Voraussetzung für HACCP – Belehrung zum Infektionsschutzgesetz –  
Hygienemanagement bei kritischen Lebensmitteln

23.01.2007

9.00 bis 13.00 Uhr

### Lüneburg

Trainerin: Helga Fehrentz  
145 Euro, 135 Euro für Mitglieder

### Praxis des Maklergeschäfts – Grundlagen

Anforderungen – Gesetzliche/persönliche Voraussetzungen –  
Rechtsform des Unternehmens – Gewerbe – Gewerbeordnung –  
Versicherungsschutz – Gewerbebeanmeldung – Der Maklerbetrieb –  
Technische Grundausstattung – Der Makler-Allein-Auftrag

31.01.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

### Lüneburg

Trainer: Thomas Trepnau  
230 Euro, 210 Euro für Mitglieder

### Praxis des Maklergeschäfts – Aufbau

Einholen von Objektaufträgen – Prinzipien des Maklergeschäfts –  
Maklervertrag – Erfolgsorientierte Akquisition

21.03.2007

9.00 bis 16.30 Uhr

### Lüneburg

Trainer: Thomas Trepnau  
230 Euro, 210 Euro für Mitglieder

26.04.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Wolfsburg  
Trainerin: Helga Fehrentz  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

04./05.07.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Trepnau  
390 Euro  
365 Euro für Mitglieder

14.11.2007  
9.00 bis 13.00 Uhr  
Celle  
Trainerin: Helga Fehrentz  
145 Euro  
135 Euro für Mitglieder

22.11.2007  
9.00 bis 16.30 Uhr  
Lüneburg  
Trainer: Thomas Trepnau  
230 Euro  
210 Euro für Mitglieder

Lüneburg  
540 UStd., Euro 3.240  
Euro 2.970 für Mitglieder  
13.02.2008 bis März 2010  
montags und mittwochs,  
17.30 bis 20.45 Uhr

Wolfsburg  
640 Ustd., Euro 3.520  
Euro 3.200 für Mitglieder  
04.09.2007 bis September 2009  
dienstags und donnerstags  
17.30 bis 20.45 Uhr

## Hygieneschulung über die neue EU-Verordnung zur Lebensmittelhygiene

Gesetzliche Grundlagen nach der neuen EU-Regelung – Vergleich mit der alten Lebensmittelhygieneverordnung – Basishygiene als Voraussetzung für HACCP – Belehrung zum Infektionsschutzgesetz – Hygienemanagement bei kritischen Lebensmitteln

## Verwaltung von Mietwohnungen und Gewerbeflächen erfolgreich organisieren und abwickeln

Organisation der Mietverwaltung – Haftungsrisiken des Hausverwalters – Der Vertrag des Miethausverwalters – Mietverträge richtig abschließen – Mieterhöhungen erfolgreich durchsetzen – Nebenkostenabrechnung – Schönheitsreparaturen, Sanierung, Modernisierung

## Hygieneschulung über die neue EU-Verordnung zur Lebensmittelhygiene

Gesetzliche Grundlagen nach der neuen EU-Regelung – Vergleich mit der alten Lebensmittelhygieneverordnung – Basishygiene als Voraussetzung für HACCP – Belehrung zum Infektionsschutzgesetz – Hygienemanagement bei kritischen Lebensmitteln

## Wertermittlung – Der „richtige“ Preis für Immobilien

Marktüberblick – Überblick über das Sachverständigenwesen – Überschlägiges Schnellverfahren – Wertrelevante Eintragungen im Grundbuch – Wegerecht – Bewertung nach der Wertermittlungsverordnung – Vergleichswertverfahren – Ertrags- und Sachwertverfahren

## Branchenspezifische Lehrgänge

### Geprüfte/-r Handelsfachwirt/-in

Lehrgang mit IHK-Prüfung  
Arbeitsmethodik – Unternehmensführung und -steuerung – Handelsmarketing – Führung und Personalmanagement – Volkswirtschaft für die Handelspraxis – Beschaffung und Logistik – Handlungsbereiche zur Wahl: Außenhandel oder Mitarbeiterführung und Qualifizierung

### Geprüfte/-r Industriefachwirt/-in

Lehrgang mit IHK-Prüfung  
Volks- und betriebswirtschaftliche Grundlagen, EDV, Betriebliche Organisation, Jahresabschluss, Finanzierung, Steuern, Kosten- und Leistungsrechnung, Personalwirtschaft, Materialwirtschaft, Absatzwirtschaft, Berufs- und arbeitspädagogischer Teil

## Geprüfte/-r Industriemeister/-in Metall

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Fachrichtungsübergreifende Basisqualifikationen: Rechtsbewusstes Handeln – Betriebswirtschaftliches Handeln – Anwendung von Methoden der Information, Kommunikation und Planung – Zusammenarbeit im Betrieb – Berücksichtigung naturwissenschaftlicher und technischer Gesetzmäßigkeiten  
Handlungsspezifische Qualifikationen: Handlungsbereich Technik: Betriebstechnik, Fertigungstechnik, Montagetechnik – Handlungsbereich Organisation: Betriebliches Kostenwesen, Planungs-, Steuerungs- und Kommunikationssysteme, Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz  
Handlungsbereich Führung und Personal: Personalführung, Personalentwicklung, Qualitätsmanagement

## Geprüfte/-r Verkehrsfachwirt/-in

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Kaufmännische Steuerung und Personalwirtschaft, Verkehrswirtschaft und Verkehrsdienstleistungen, Führung, Kommunikation und Kooperation – Güterverkehr

## Geprüfte/-r Versicherungsfachwirt/-in

### Lehrgang mit IHK-Prüfung

Grundlegende Qualifikation: Betriebswirtschaft und Volkswirtschaft – Versicherungsbetriebslehre – allgemeines Recht und Versicherungsrecht  
Handlungsspezifische Qualifikation: Marketing und Vertrieb – Produktorientierter Teil: allgemeine Versicherungen des privaten und gewerblichen Geschäfts – wahlweise: spezielle Versicherungen des privaten, des gewerblichen und des Industriegeschäfts – Lebensversicherung und Unfallversicherung – private Kranken- und Pflegeversicherung – Kraftfahrtversicherung  
Kommunikations- und managementorientierter Teil: Kommunikation – Führung – Projektmanagement

### Lüneburg

1.100 UStd., Euro 5.440  
Euro 4.950 für Mitglieder  
13.01.2007 bis Oktober 2010  
samstags, 8.00 bis 15.00 Uhr

### Wolfsburg

600 UStd., Euro 3.300  
Euro 3.000 für Mitglieder  
16.04.2007 bis April 2009  
montags und mittwochs  
17.30 bis 20.45 Uhr

### Lüneburg

550 UStd., Euro 3.240  
Euro 2.950 für Mitglieder  
17.11.2006 bis November 2008  
freitags, 16.00 bis 19.15 Uhr und  
samstags, 8.00 bis 13.00 Uhr

# Teilnahmebedingungen

## Allgemeine Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen der Industrie- und Handelskammer Lüneburg-Wolfsburg

Mit der Anmeldung werden folgende „Allgemeine Teilnahmebedingungen“ anerkannt; dies gilt zugleich für etwaige „Besondere Teilnahmebedingungen“, die bei bestimmten Veranstaltungen dem Teilnehmer bekannt gegeben werden.

### 1. Anmeldung

Die Anmeldung zur Teilnahme an Lehrgängen/Seminaren der IHK-Weiterbildung muss schriftlich erfolgen. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Einganges berücksichtigt. In der Regel erhält der Teilnehmer eine schriftliche Teilnahmebestätigung.

### 2. Zahlungsbedingungen

Das Teilnahmeentgelt ist – unabhängig von den Leistungen Dritter (z. B. Arbeitsamt, Arbeitgeber) – sofort nach Erhalt der Rechnung zu zahlen. Andere Zahlungsmodalitäten – z. B. Ratenzahlungen – sind nach schriftlicher Vereinbarung möglich. Kosten für Lernmittel, Tests, Prüfungen etc. werden gesondert berechnet. Der Teilnehmer erhält zur Zahlung sämtlicher Entgelte eine Rechnung, die unter Angabe der vollständigen Rechnungsnummer zu begleichen ist.

### 3. Rücktritt und Kündigung

Es gelten die in den Einzelprogrammen vermerkten Bedingungen.

### 4. Absage von Veranstaltungen

Die IHK hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung oder aus anderen wichtigen Gründen Lehrgänge/Seminare abzusagen. Bereits gezahlte Entgelte werden erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Ein Wechsel der Dozenten, Änderungen des Veranstaltungsortes sowie Verschiebungen im Ablaufplan berechtigen den Teilnehmer weder zum Rücktritt vom Vertrag noch zur Minderung des Entgelts.

### 5. Haftung

Die IHK haftet nicht für Unfälle und Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl mitgebrachter Gegenstände und Fahrzeuge. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

Jeglicher Missbrauch der im Rahmen eines gerätegebundenen Lehrgangs/Seminars zur Verfügung gestellten Hard- und Software kann zu Schadenersatzanspruch seitens der IHK-Weiterbildung oder Dritter führen.

### 6. Ausschluss von der Teilnahme

Die IHK ist berechtigt, Lehrgangs-/Seminarteilnehmer in besondern Fällen – z. B. Zahlungsverzug, Nichterscheinen, Störungen der Veranstaltung – von der weiteren Teilnahme auszuschließen. Ein Vergütungsanspruch seitens der IHK besteht in derartigen Fällen nicht.

### 7. Datenspeicherung

Durch die Anmeldung erklärt sich der Teilnehmer mit der automatisierten Be- und Verarbeitung der personenbezogenen Daten für Zwecke der Lehrgangs- und Prüfungsabwicklung sowie späterer Information im Zusammenhang mit beruflicher Bildung einverstanden.

### 8. Nebenabreden

Nebenabreden bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

### 9. Erfüllungsort

Erfüllungsort für alle gegenseitigen Ansprüche ist Lüneburg.

# ANMELDUNG

Anmeldung zu Veranstaltungen der  
Industrie- und Handelskammer Lüneburg-Wolfsburg  
Telefax (0 41 31) 742-180

- Ich melde mich verbindlich für folgendes Seminar / folgenden Lehrgang an\*:  
 Wir melden folgende Damen/Herren verbindlich für folgendes Seminar / folgenden Lehrgang an\*:

| Name / Vorname |  | Seminar / Lehrgang |  |
|----------------|--|--------------------|--|
| 1.             |  | 1.                 |  |
| 2.             |  | 2.                 |  |
| 3.             |  | 3.                 |  |

  

| Anschrift |      |
|-----------|------|
| Firma     |      |
| Straße    |      |
| PLZ/Ort   |      |
| Tel.      | Fax: |

  

|                      |  |
|----------------------|--|
| Datum / Unterschrift |  |
|----------------------|--|

\* Die im Programm der IHK-Weiterbildung abgedruckten Teilnahmebedingungen werden anerkannt.

# ANMELDUNG

Anmeldung zu Veranstaltungen der  
Industrie- und Handelskammer Lüneburg-Wolfsburg  
Telefax (0 41 31) 742-180

- Ich melde mich verbindlich für folgendes Seminar / folgenden Lehrgang an\*:  
 Wir melden folgende Damen/Herren verbindlich für folgendes Seminar / folgenden Lehrgang an\*:

| Name / Vorname |  | Seminar / Lehrgang |  |
|----------------|--|--------------------|--|
| 1.             |  | 1.                 |  |
| 2.             |  | 2.                 |  |
| 3.             |  | 3.                 |  |

  

| Anschrift |      |
|-----------|------|
| Firma     |      |
| Straße    |      |
| PLZ/Ort   |      |
| Tel.      | Fax: |

  

|                      |  |
|----------------------|--|
| Datum / Unterschrift |  |
|----------------------|--|

\* Die im Programm der IHK-Weiterbildung abgedruckten Teilnahmebedingungen werden anerkannt.

Unsere Geschäftsfelder:

- Standortpolitik 
- Starthilfe und Unternehmensförderung 
- Aus- und Weiterbildung 
- Innovation | Umwelt 
- International 
- Recht | Fair Play 

Industrie- u. Handelskammer  
Lüneburg-Wolfsburg  
Am Sande 1  
21335 Lüneburg  
Telefon (0 41 31) 7 42-4 24  
Telefax (0 41 31) 7 42-1 80  
E-Mail: [service@lueneburg.ihk.de](mailto:service@lueneburg.ihk.de)  
Internet: [www.ihk24-lueneburg.de](http://www.ihk24-lueneburg.de)

Geschäftsstelle Celle der  
IHK Lüneburg-Wolfsburg  
Südwall 26  
29221 Celle  
Telefon (0 51 41) 91 96-0  
Telefax (0 51 41) 91 96-54  
E-Mail: [service-ce@lueneburg.ihk.de](mailto:service-ce@lueneburg.ihk.de)

Geschäftsstelle Wolfsburg der  
IHK Lüneburg-Wolfsburg  
Am Mühlengraben 22-24  
38440 Wolfsburg  
Telefon (0 53 61) 29 54-0  
Telefax (0 53 61) 29 54-54  
E-Mail: [knoppe@lueneburg.ihk.de](mailto:knoppe@lueneburg.ihk.de)