

Gemeinsam in die Zukunft

Seminarangebote

für

- Unternehmen
- Mitarbeiter/innen
- Privatpersonen
- Azubis
- Schüler/innen



2021

Das Programm wird
regelmäßig aktualisiert!



Akademie - Kaufmännische Schule Göppingen

Christian-Grüninger-Str. 12

73035 Göppingen

t: 07161 613155

f: 07161 613169

e: sl@ks-goeppingen.de

www.ks-goeppingen.de/foerderverein



Ausgabe: Januar 2021

Das Qualitätsmanagementsystem der Akademie der Kaufmännischen Schule Göppingen ist gemäß BQM zertifiziert.

Leitung der Akademie



v. l.

1. Vorsitzender: Joachim Müller
Geschäftsstelle/Sekretariat: Petra Schall
Akademieleiter: Prof. Dr. Dieter Kassner

Alle aktuellen Seminarangebote auf einen Blick

1. Berufliche Weiterbildung mit IHK-Abschlüssen – Fachwirte	Seite
- Geprüfte/r Betriebswirt/in	6
- Geprüfte/r Industriefachwirt/in	7
- Geprüfte/r Wirtschaftsfachwirt/in	8
2. Datenschutz	
- Datenschutz in der Praxis – Wie kann ich die erforderlichen Maßnahmen in meinem Unternehmen umsetzen	9
3. Kommunikation und Rhetorik	
- Erfolgreiche Kommunikation im Beruf	10
- Kommunikation für Azubis - Das war doch gar nicht so gemeint	11
- Telefontraining für Azubis	12
4. Marketing und Vertrieb	
- Kundenorientierte Kommunikation am Telefon	13+14
5. Office-Management	
- Die aktuelle DIN 5008: 2020 – Neuerungen und Änderungen der Norm für Geschäftsbriefe	15
- Office-Management 4.0	16
- Protokollführung – einfach und effizient	17
- Tastaturschreiben mit dem 10-Finger-System an einem Tag	18
6. Rechtsfragen	
- Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis - Onlineseminar	19
- Erben – Vererben – aber rechtlich u. steuerlich richtig	20
- Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung	21

7. Selbstmanagement

- Effektiver Umgang mit Stress-Situationen – Azubiseminar 22
- Resilienzfähigkeit stärken – Azubiseminar 23
- Effizientes Zeitmanagement für ein Leben in Balance 24
- Körpersprache verstehen und erfolgreich anwenden - Azubiseminar 25
- Lösungsorientiert Gespräche führen – Ausbilder*innen-Seminar 26

8. Umgangsformen, Benehmen, Verhalten

- Auch Azubis sind eine Visitenkarte des Unternehmens 27
- Benimm und Stil im beruflichen Alltag 28
- Business Knigge – wie Sie im beruflichen Umfeld erfolgreich auftreten 29
- Verhalten- Umgangsformen – ein Muss! 30
Speziell für neue Azubis – Beginn Sept. 2021

9. Unternehmerführerschein

- Modul A, B, C und UP 31

10. Inhouse-Seminare

32

Beitrittserklärung

33

Spezielle Azubiseminar

Anmeldung

Die Anmeldung zu den Seminaren erfolgt formlos per E-Mail unter: sl@ks-goeppingen.de

Der Förderverein der Kaufmännischen Schule Göppingen präsentiert:

DR. MICHAEL WINTERHOFF

Deutschland verдумt

Wie das Bildungssystem die Zukunft unserer Kinder verbaut.

Montag, 27.09.2021

Einlass: 18:00 Uhr - Beginn: 19:00 Uhr
Stadthalle Göppingen, Blumenstr. 41, 73033 Göppingen

Tickets: FV- Kaufmännische Schule Göppingen
Petra Schall
Christian-Grüniger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
e: pschall@ks-goeppingen.de

Eintritt: VVK 20,- € , VVK, ab 10 Stück 15,- €/Stück
AK 25,- € VVK bis einschl. 27.03.2020
Schülerpreis: 10,- €/Stück

In Kooperation mit:

Kreissparkasse Göppingen

AMBEIT

Der Vortrag wird von Montag,
12.10.2020

auf Montag, 27.09.2021

verschoben.

Es gibt noch wenige Karten.

Tickets und Infos bei Frau Schall
t: 07161 613155 oder
sl@ks-goeppingen.de

Mitglieder unseres Fördervereins

.....erhalten 10 % Rabatt

(ausgenommen Fachwirte und Betriebswirt).

Das Beitrittsformular finden Sie auf der letzten Seite.

Spielregeln

Teilnehmer/innen erhalten ein Zertifikat über die Teilnahme an einer Veranstaltung, aus der mindestens Umfang und Inhalte hervorgehen.

Ihre Rücktrittsgarantie bei unseren Seminaren (nicht bei Fach- und Betriebswirten):

- Bei einer schriftlichen Stornierung Ihrer Anmeldung innerhalb von 20 Tagen vor der Veranstaltung berechnen wir Ihnen 30 % der Kursgebühren.
- Bei einer Stornierung der Anmeldung ab 5 Tagen vor der Veranstaltung berechnen wir Ihnen 50 % der Kursgebühren.
- Bei Absage am Veranstaltungstag und bei Nichterscheinen berechnen wir Ihnen die gesamte Teilnahmegebühr.
- Bei den Fach- und Betriebswirten gilt eine dreimonatige Kündigungsfrist.

Bitte nehmen Sie die Abmeldung schriftlich vor. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich.

Die Zahlung der Gebühr bei den Tagesseminaren erfolgt auf Rechnung.

Wir behalten uns vor, das Seminar bei zu geringer Teilnehmerzahl oder Erkrankung des Dozenten abzusagen.

Werden Sie Mitglied.....

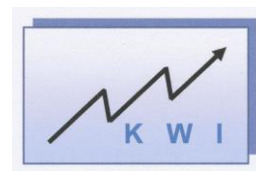
... in unserem Förderverein und unterstützen Sie damit unsere wichtige Bildungsarbeit.

Alle Angaben in dieser Broschüre sind ohne Gewähr!

Layout und Erstellung: Petra Schall

Seminar: Duales Abendstudium Geprüfte Betriebswirtin - Geprüfter Betriebswirt – Master Professional

Für wen?	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter von Unternehmen, die Führungsaufgaben anstreben.
Voraussetzung:	Erfolgreicher Abschluss als Geprüfte/r Fachwirt/in oder Ähnliches.
Seminardauer:	24 Monate während der normalen Schulzeit.
Inhalte:	I. Wirtschaftliches Handeln und betriebliche Leistungsprozesse Marketing-Management Bilanz- und Steuerpolitik des Unternehmens Finanzwirtschaftliche Steuerung des Unternehmens Rechtliche Rahmenbedingungen der Unternehmensführung Europäische und internationale Wirtschaftsbeziehungen II. Führung und Management im Unternehmen Unternehmensführung Unternehmensorganisation und Projektmanagement Personalmanagement III. Projektarbeit und projektarbeitsbezogenes Fachgespräch
Methoden:	Referate, Lehrgespräche, Diskussionen u. Gruppenarbeiten überwiegend gesteuert über ZOOM als Online-Seminar
Unterrichtszeit:	montags und mittwochs jeweils 4 Unterrichtsstunden und unregelmäßig samstags 8 Unterrichtsstunden sowie an wenigen Tagen unter der Woche (Blocktage) , für die Bildungsurlaub beantragt werden kann.
Abschluss:	Nutzen Sie die Möglichkeit zur Abschlussprüfung nach dem alten Stoffplan ohne Englischpassagen und geringerem Stoffumfang. Prüfung vor der Industrie- und Handelskammer zum Abschluss: Geprüften Betriebswirtin - Geprüften Betriebswirt – Master Professional
Kosten:	3.950,00 EUR zahlbar in monatlichen Raten Die Förderung nach dem Aufstiegs-Bafög kann geprüft werden.
Beginn:	April 2021
Kursleiter:	Rudolf Mayländer



Nach der Ausbildung ohne Zeitverlust zur Weiterbildung!

Die Akademie der Kaufmännischen Schule Göppingen bietet Ihnen in Kooperation mit dem Kaufmännischen Weiterbildungsinstitut gGmbH eine hoch qualifizierte, allgemein anerkannte Weiterbildung an:

Abendstudium zum(r) Geprüften Industriefachwirt/in (IHK)

Das 3-Stufen-Modell der IHK-Abschlüsse:

Gepr. Betriebswirt/in (IHK)
Gepr. Industriefachwirt/in
...kaufmann/kauffrau

**Prüfungs-
voraussetzung:**

Ein erfolgreicher Abschluss in einem anerkannten dreijährigen kaufmännischen oder verwaltenden Beruf. Bei einem anderen Ausbildungsberuf ist eine mindestens einjährige kaufmännische Berufspraxis bis zur IHK-Prüfung erforderlich. Der Studienbeginn ist sofort nach der Berufsausbildung möglich.

Zielsetzung:

Befähigung zur Übernahme von qualifizierten Aufgaben in der unteren bis mittleren Führungsebene der Unternehmen.

Besonderheit:

Es erwartet Sie ein modernes und erfolgsorientiertes Unterrichtskonzept, welches Ihnen von erfahrenen Dozenten praxisnah und kompetent organisiert vermittelt wird.

Studiendauer:

4 Semester, Montag und Mittwoch von 18.00 Uhr bis 21.00 Uhr, nicht in den Schulferien.

Studiengebühren:

120,00 Euro monatlich (24 Monate) ohne IHK-Prüfungsgebühren und Fachliteratur.

Beginn:

Mittwoch, 29. September 2021 um 18.00 Uhr
im Konferenzraum der Kaufmännischen Schule Göppingen

Wenn Sie sich näher informieren möchten, senden Sie den folgenden Abschnitt an die Kaufmännische Schule Göppingen, Christian-Grüninger-Str.12, 73035 Göppingen oder rufen Sie die Info-Hotline an.

Ich möchte weitere Informationen über den Studiengang zum(r) Geprüften Industriefachwirt/in:

Name: _____ Straße: _____
PLZ/Wohnort: _____ E-Mail: _____



Nach der Ausbildung ohne Zeitverlust zur Weiterbildung!

Die Akademie der Kaufmännischen Schule Göppingen bietet Ihnen in Kooperation mit dem Kaufmännischen Weiterbildungsinstitut gGmbH eine hoch qualifizierte, allgemein anerkannte Weiterbildung an:

Abendstudium zum(r) Geprüften Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)

Das 3-Stufen-Modell der IHK-Abschlüsse:

Gepr. Betriebswirt/in (IHK)
Gepr. Wirtschaftsfachwirt/in
Kaufmännischer Beruf, Verwaltungsberuf o. a. Beruf

**Prüfungs-
voraussetzung:**

Erfolgreicher Abschluss in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf. Bei einem anderen Ausbildungsberuf ist eine mindestens einjährige kaufmännische Berufspraxis erforderlich. Der Studienbeginn ist sofort nach der Ausbildung möglich.

Zielsetzung:

Befähigung zur Übernahme von qualifizierten Aufgaben in der unteren bis mittleren Führungsebene der Unternehmen.

Besonderheit:

Es erwartet Sie ein modernes und erfolgsorientiertes Unterrichtskonzept, welches Ihnen von erfahrenen Dozenten praxisnah und kompetent organisiert vermittelt wird.

Studiendauer:

4 Semester, Montag und Mittwoch von 18.00 Uhr bis 21.00 Uhr, nicht in den Schulferien.

Studiengebühren:

120,00 Euro monatlich (24 Monate) ohne IHK-Prüfungsgebühren und Fachliteratur.

Beginn:

Mittwoch, 29. September 2021 um 18.00 Uhr
im Konferenzraum der Kaufmännischen Schule Göppingen

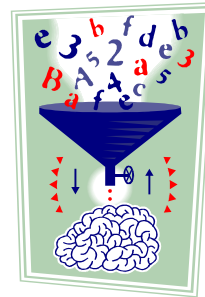
Wenn Sie sich näher informieren möchten, senden Sie den folgenden Abschnitt an die Kaufmännische Schule Göppingen, Christian-Grüninger-Str. 12, 73035 Göppingen oder rufen Sie die Info-Hotline an.

Ich möchte weitere Informationen über den Studiengang zum(r) Geprüften Wirtschaftsfachwirt/in:

Name: _____ **Straße:** _____
PLZ/Wohnort: _____ **E-Mail:** _____

„Datenschutz in der Praxis“ – Wie kann ich die erforderlichen Maßnahmen in meinem Unternehmen umsetzen.

Mit der vom EU Parlament beschlossenen Datenschutz-Grundverordnung (EU DSGVO) sind seit dem 25.05.2018 auf Unternehmen jedweder Größe große Neuerungen zugekommen. Zahlreiche neue Pflichten gehen mit der Verordnung einher, insbesondere in den Bereichen Dokumentation, Risikobewertung und Kontrolle. Für jedes Unternehmen, unabhängig von seiner Größe, besteht auch eine Nachweispflicht gegenüber der Aufsichtsbehörde. Anzahl und Höhe der bisher verhängten Bußgelder lassen erkennen, dass weiterhin Handlungsbedarf bei den Unternehmen besteht.



Ziele des Seminars

Der Vortrag stellt auf Grundlage der geltenden Regelungen vorrangig Umsetzungsmöglichkeiten in den Vordergrund. Dazu gehören u. a. das Führen der Verarbeitungsübersicht, Auskunfts- und Informationspflichten, Dokumentation, Auftragsdatenverarbeitung, Datensicherheit und die Organisation des Datenschutzes. Die Anforderungen werden an Beispielen erklärt.

Zielgruppe

Kleinere Unternehmen oder Einzelpersonen, die für die Umsetzung der Vorschriften verantwortlich sind.

HINWEIS:

Es findet keine Rechtsberatung im Sinne des Rechtsberatungsgesetzes (RBerG) statt

Termin	Mittwoch, 16.06.2021
Dauer	18:30 bis 20:30 Uhr
Ort	Kaufm. Schule GP - Raum 5
Seminargebühr	20 Euro
Zusätzliche Leistungen	- Seminarunterlagen - Getränke
Dozent	Thomas Frick, Dipl. Verwaltungswirt FH, mehrjährige Erfahrung als behördlicher Datenschutzbeauftragter Zertifizierter Qualitätsmanager DGQ

Inhalte des Seminars

- Kurze Einführung in die Grundlagen des Daten- und Persönlichkeitsschutzes (EU DSGVO, BDSGneu, Recht am eigenen Bild, etc.).
- Welche Unterlagen muss ich erstellen und nachweisen können (z. B. Verarbeitungsübersicht, Auftrag, Information, Auskunft, Dokumentation)?
- Wie verschaffe ich mir einen Überblick in meinem Unternehmen – der SOLL-IST-Abgleich (was habe ich, was benötige ich noch)?
- Wie erstelle und führe ich das Verzeichnis meiner Verarbeitungstätigkeiten?
- Wann benötige ich einen Vertrag zur Auftragsdatenverarbeitung?
- Wen muss ich wann und wie über die Verarbeitung seiner Daten informieren (Informationspflichten und Auskunftserteilung)?
- Benötige ich einen Datenschutzbeauftragten?
- Welche Meldepflichten habe ich (Datenpanne, Datenschutzbeauftragter)?
- Welche technischen und organisatorischen Maßnahmen muss ich treffen (z. B. Verpflichtung der Mitarbeiter, Datensicherheit, Entsorgung von Datenmaterial)?
- Was muss ich beim Internetauftritt oder in Sozialen Medien beachten?
- Besonderheiten (z. B. Zeiterfassung, Videoüberwachung, Werbung, Ortung, etc.)
- usw.

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
08.06.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Erfolgreiche Kommunikation im Beruf

Bei diesem Seminar handelt es sich um eine fundierte Einführung in die maßgeblichen Grundlagen der Kommunikation. Hierbei geht es insbesondere darum, dass sich die Teilnehmerinnen und Teilnehmer über die für ihr berufliches Umfeld relevante Verhaltensmuster, Techniken und Aspekte der Kommunikation und Konfliktbewältigung klar werden.

Die Erlangung der Kommunikations- und Konfliktfähigkeit ist als ein fortwährender Prozess zu verstehen, in dem man versucht, Situationen zu analysieren und darauf aufbauend erfolgreich zu kommunizieren. Von hoher Bedeutung ist hierbei auch der Aspekt der Selbst- und Fremdeinschätzung.



Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, die sich im kommunikativen Umgang mit Kunden und Kollegen sowie Vorgesetzten weiterentwickeln wollen.

Ziele des Seminars

Dieses Seminar befasst sich grundlegend und umfassend mit den maßgeblichen Aspekten der mündlichen Kommunikation des Mitarbeiters mit seinem beruflichen Interaktionsumfeld. Dabei kommen vielfältige Seminarmethoden wie Lehrgespräch, Diskussion, Gruppenarbeit und Präsentation sowie Gesprächsübungen zum Einsatz.

Termin Samstag,
13.03.2021

Dauer 9:00 bis
15:30 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 5

Seminargebühr 95 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Pausenimbiss
- Getränke

Dozent Udo Stohrer
Dipl. Verwaltungswirt (FH)

Inhalte des Seminars

- Kommunikation im Beruf
- Gesprächsmodelle in der Kommunikation
- Faktoren für gelingende Gespräche
- Gesprächsstruktur für Kundengespräche
- Kommunikationsfördernde Gesprächstechniken
- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Gekonnt Feedback geben

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
03.03.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Kommunikation für Azubis - Das war doch gar nicht so gemeint

In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden wie Missverständnisse entstehen können und somit eine gute Kommunikation beeinflusst wird. Sie lernen, wie gute Kommunikation gelingt und welche Einflussfaktoren eine Rolle spielen.



Ziele des Seminars

Die Kommunikation im Betrieb mit Kunden und Mitarbeiter*innen erlernen und/oder ausbauen und trainieren .

Zielgruppe

Azubis

Termin Dienstag,
04.05.2021

Dauer 09:00 bis
15:30Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss (vormittags)

Dozentin Claudia Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

- Missverständnisse und ihre Ursachen verstehen lernen
- Gemeint ist nicht gesagt
- Gesagt ist nicht verstanden
- Eine Verbesserung der Kommunikation anstreben
- Eigenes Kommunikationsverhalten ergründen

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
23.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Telefontraining für Azubis

Sie möchten, dass Ihre Auszubildenden gleich zu Beginn ihres Berufslebens am Telefon einen professionellen Eindruck von Ihrem Unternehmen vermitteln?

Ihre Auszubildenden sollen auch, wenn Sie eine Frage nicht direkt beantworten können, kompetente Aussagen machen bzw. professionell an den Spezialisten verbinden?

Dann empfehlen wir Ihnen dieses Seminar. Für die Präsenz eines Unternehmens ist die ansprechende Vorstellung der Mitarbeiter*innen ein wichtiger Erfolgsfaktor. Der erste Eindruck am Telefon ist entscheidend.



Zielgruppe

Auszubildende

Ziele des Seminars

Die kommunikative Kompetenz Ihrer Auszubildenden zu steigern und ihnen Sicherheit im Telefonkontakt zu vermitteln. Ihre Auszubildenden wissen, wie sie sich freundlich und deutlich melden und einen Anrufer kompetent verbinden. Sie drücken sich positiv aus, wenn sie eine Frage nicht beantworten können und vermitteln das Gespräch kompetent weiter. Sie können sich auf unterschiedliche, schwierige Kunden einstellen

und durch den gezielten Einsatz von Fragetechniken zielgerichtete Gespräche führen. Bei Reklamationen und in anderen Stresssituationen reagieren sie sachlich konstruktiv. Mit konfliktmindernder Kommunikation beruhigen sie den aufgebracht Gesprächspartner und schaffen somit die Ebene für Lösungen und das Zufriedenstellen des Anrufers.

Termin Mittwoch,
19.05.2021

Dauer 14:00 bis
18:00 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 33 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Gesprächsvorbereitung
- Richtiges Melden
- Positive Sprache und Rhetorik
- Kundenorientiertes Weiterverbinden
- Fragetechnik
- Umgang mit Reklamationen
- E-Mail-Regeln

Anmeldung

Akademie der
Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de

Anmeldeschluss:

10.05.2021

Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Kundenorientierte Kommunikation am Telefon

Für die Außenwirkung eines Unternehmens ist der sympathische Auftritt der Mitarbeiter am Telefon ein wichtiger Erfolgsfaktor. Diese „Visitenkarte“ gegenüber Kunden und Geschäftspartnern repräsentiert das Unternehmen in Punkto Kundenfreundlichkeit und Dienstleistungsbereitschaft und kann somit ausschlaggebend sein für wirtschaftlichen Erfolg. Doch professionelles Telefonieren will gelernt sein.



Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, die ihre kundenorientierten Fähigkeiten in der Kommunikation am Telefon weiter entwickeln wollen.

Ziele des Seminars

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihren telefonischen Auftritt verbessern können und Ihr Unternehmen sympathisch, selbstbewusst und fachkundig repräsentieren. Dabei lernen Sie wesentliche Aspekte kennen; z.B. wie Sie sich melden oder vorstellen, wie Sie auf den Telefonpartner eingehen, richtig zuhören oder Dinge positiv formulieren.

Ein Schwerpunkt liegt im erfolgreichen Umgang mit

Reklamationen und Beschwerden sowie dem Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen.

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Kontakt zu Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern haben.

Termin Samstag,
06.02.2021

Dauer 9:00 bis
15:30 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Pausenimbiss
- Getränke

Dozent Udo Stohrer
Dipl. Verwaltungswirt (FH)

Inhalte des Seminars

- Begrüßung und Verabschiedung
- Stimme & Sprache
- Grundlagen der Kommunikation
- Positive Worte
- Aktives Zuhören
- Fragetechnik
- Reklamationsbearbeitung
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
26.01.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Kundenorientierte Kommunikation am Telefon

Für die Außenwirkung eines Unternehmens ist der sympathische Auftritt der Mitarbeiter am Telefon ein wichtiger Erfolgsfaktor. Diese „Visitenkarte“ gegenüber Kunden und Geschäftspartnern repräsentiert das Unternehmen in Punkto Kundenfreundlichkeit und Dienstleistungsbereitschaft und kann somit ausschlaggebend sein für wirtschaftlichen Erfolg. Doch professionelles Telefonieren will gelernt sein.



Zielgruppe

Alle Mitarbeiter, die ihre kundenorientierten Fähigkeiten in der Kommunikation am Telefon weiter entwickeln wollen.

Ziele des Seminars

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihren telefonischen Auftritt verbessern können und Ihr Unternehmen sympathisch, selbstbewusst und fachkundig repräsentieren. Dabei lernen Sie wesentliche Aspekte kennen; z.B. wie Sie sich melden oder vorstellen, wie Sie auf den Telefonpartner eingehen, richtig zuhören oder Dinge positiv formulieren.

Ein Schwerpunkt liegt im erfolgreichen Umgang mit

Reklamationen und Beschwerden sowie dem Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen.

Das Seminar wendet sich an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die im Rahmen ihrer beruflichen Tätigkeit Kontakt zu Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern haben.

Termin Samstag,
19.06.2021

Dauer 9:00 bis
15:30 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Pausenimbiss
- Getränke

Dozent Udo Stohrer
Dipl. Verwaltungswirt (FH)

Inhalte des Seminars

- Begrüßung und Verabschiedung
- Stimme & Sprache
- Grundlagen der Kommunikation
- Positive Worte
- Aktives Zuhören
- Fragetechnik
- Reklamationsbearbeitung
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
09.06.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Die aktuelle DIN 5008: 2020 – Neuerungen und Änderungen der Norm für Geschäftsbriefe

„Die DIN 5008 „Schreib- und Gestaltungsregeln für die Text- und Informationsverarbeitung“ wurde im Jahr 2019 überarbeitet und aktualisiert. Die Neufassung ist im April 2020 erschienen.

Lernen Sie in diesem Seminar, was sich geändert hat und was neu aufgenommen wurde.



Zielgruppe

Mitarbeiter*innen von Schreibbüros, Sekretär*innen, Office-Manager*innen und Assistent*innen.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer*innen erhalten einen Überblick über die wichtigsten Neuerungen der DIN 5008. Sie sind dadurch in der Lage die aktuellen Anforderungen an geschäftliche Korrespondenz und E-Mails kompetent und souverän zu erfüllen.

Termin Mittwoch,
10.02.2021

Dauer 14:00 bis
17:00 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 30 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Die richtige Formatierung von Geschäftsbriefen:
 - Wie muss ein Briefbogen aufgebaut sein?
 - Wie sieht ein korrekt gestalteter Briefkopf aus?
 - Welche Angaben sollten wo platziert werden?
 - Was ist bei den gesellschaftsrechtlichen Angaben in der Fußzeile des Briefbogens zu beachten?
- Was hat sich bei den Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung geändert?
- Was wurde neu in die DIN 5008 mit aufgenommen?
- Anreden, Titel, Grußformeln.
- Die neuen Regeln zur Gestaltung von E-Mails.

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
02.02.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Office-Management 4.0

Die Anforderungen an ein modernes Office-Management sind in den letzten Jahren stark gestiegen. Es reicht nicht mehr aus, lediglich das 10-Finger-Tastschreiben zu beherrschen. Gefragt sind außer sozialer Kompetenzen vor allem Fach- und Handlungskompetenzen.



Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aus der Verwaltung, Sekretär*innen, Office-Manager*innen, Assistent*innen und Sachbearbeiter*innen.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer*innen lernen interessante Tools kennen, die ihnen dabei helfen, Arbeitsabläufe effizienter zu gestalten, Aufgaben professionell zu bearbeiten und ihren Vorgesetzten wirkungsvoll zu entlasten.

Termin Samstag,
24.04.2021

Dauer 9:00 bis
16:00 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 89 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke
- Pausensnack

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Anforderungen an ein modernes Office-Management
- Möglichkeiten und Grenzen der Chefentlastung
- Kundenorientiertes Telefonieren
- Die aktuellen Regeln zur Gestaltung von Geschäftsbriefen und E-Mails
- Zeit- und Arbeitsplatzmanagement
- Grundlagen der Protokollführung
- Digitalisierung – der Umgang mit neuen Medien

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
14.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Protokollführung - einfach und effizient

Jeder nimmt – sowohl beruflich, als auch privat - regelmäßig an verschiedenen Besprechungen, Sitzungen oder Konferenzen teil. Immer dann, wenn die Frage auftaucht, wer das Protokoll schreibt, herrscht in der Regel Schweigen. Wenn man jedoch weiß, worauf es bei der Protokollerstellung ankommt, spart man sich viel Zeit und Mühe.



Zielgruppe

Personen, die Gespräche und Vorgänge schriftlich festhalten und diese übersichtlich und auch für Laien verständlich aufarbeiten möchten.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer/innen lernen, wie sie die Inhalte einer Sitzung/eines Gesprächs möglichst kurz, prägnant und aussagekräftig auf den Punkt bringen und die Inhalte dabei trotzdem sachlich und neutral wiedergeben.

Termin Freitag,
05.02.2021

Dauer 9:00 bis
15:00 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 5

Seminargebühr 79 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Pausenimbiss (vormittags)
- Getränke

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Anforderungen an ein Protokoll
- Anforderungen an den Protokollführer
- Die wichtigsten Protokollarten
- Die äußere Form eines Protokolls
- Rechtliche und inhaltliche Vorgaben
- Vorbereitung - Mitschrift - Ausarbeitung

Anmeldung

Akademie der
Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
27.01.2021
Auf Anfrage ist eine
kurzfristige Anmeldung
möglich.

Tastaturschreiben mit dem 10-Finger-System an einem Tag

Erlernen Sie innerhalb kürzester Zeit mit einer neuen hirngerechten Methode das Schreiben auf der PC-Tastatur. In wenigen Stunden lernen Sie dabei in entspannter Atmosphäre und mit abwechslungsreichen Lernmethoden den Umgang mit der Tastatur. Noch nie ist das Lernen des 10-Finger-Tastaturschreibens so leicht gefallen, wie mit dieser Methode, die nach neurowissenschaftlichen Erkenntnissen mit Bildern, Farben, Emotionen und Klängen arbeitet. Probieren Sie es einfach aus – es wird Ihnen Spaß machen!



Zielgruppe

Mitarbeiter*innen ohne Vorkenntnisse im Tastaturschreiben

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer*innen lernen in sehr kurzer Zeit das 10-Finger-System auf der Tastatur.

Termin	Samstag, 26.06.2021
Dauer	09:00 bis 15:00 Uhr inkl. Pause
Ort	Kaufm. Schule GP - Raum 3
Seminargebühr	89 Euro inkl. Kursmaterial (10 €)
Zusätzliche Leistungen	- Seminarunterlagen - Getränke
Dozentin	Claudia Aschmann Consulting Training Coaching

Inhalte des Seminars

- Aktuelle Erkenntnisse aus der Hirnforschung
- Multisensorische Trainingselemente
- Die Tastatur mit Bildern und Farben „erleben“
- Erklärung der Finger und Farben
 - Teil 1 – Grundreihe
 - Teil 2 – Oberreihe
 - Teil 3 – Unterreihe
 - Teil 4 – Zahlenreihe
- Entspanntes Lernen im Alpha-Zustand (Langzeitgedächtnis)
- Praktische Tastaturübungen und Entspannungsphasen

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
16.06.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Onlineseminar: Arbeitsrecht für die betriebliche Praxis

Das Arbeitsrecht ist wie kein anderes Rechtsgebiet ständig in Bewegung, da sich aufgrund neuerer Rechtsprechung und durch neue gesetzliche Vorschriften die Rahmenbedingungen für den betrieblichen Alltag immer wieder ändern.

Das Seminar bringt Sie auf den jeweils neuesten Stand und trägt so dazu bei, dass vermeidbare Fehler im Tagesgeschäft unterlaufen.



Zielgruppe

Unternehmer*innen sowie Mitarbeiter*innen von Personalabteilungen.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer*innen aktualisieren ihr vorhandenes Wissen zu wichtigen arbeitsrechtlichen Fragen.

Termin Mittwoch,
24.02.2021

Dauer 15:00 bis
17:00 Uhr
inkl. Pause

Ort ONLINE

Seminargebühr 20 Euro

Zusätzliche Leistungen - Seminarunterlagen

Dozentin Cornelia Batt-Behrendt
Rechtsanwältin
Fachanwältin
für Arbeitsrecht

Inhalte des Seminars

- Arbeitsvertrag und seine Inhalte
- Befristungen richtig handhaben
- Neues zum Urlaubsrecht
- Alles rund um die Beendigung des Arbeitsverhältnisses
- Aktuelles (Corona-Recht, Mindestlohn, aktuelle Rechtsprechung, aktuelle gesetzliche Entwicklung)

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
11.02.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Erben – vererben – aber rechtlich und steuerlich richtig

Das richtige Vererben gewinnt angesichts der immer knapper werdenden gesetzlichen Altersversorgung und der anhaltenden Reduzierung sozialer Leistungen immer mehr an Bedeutung. Zwar werden die Menschen immer älter, doch die Auseinandersetzung mit dem Erbrecht kommt zwangsläufig auf jeden zu. In diesem Seminar lernen Sie, was Sie beim Vererben beachten müssen. Welche Dinge können Sie selbst bestimmen und welche rechtlichen Vorschriften sind zu beachten.



Zielgruppe

Das Seminar wendet sich an alle Interessierten, die sich über die rechtlichen und steuerlichen Grundlagen des Vererbens informieren möchten.

Ziele des Seminars

In anschaulicher Weise werden alle rechtlichen Grundlagen behandelt, die beim Vererben beachtet werden müssen.

Termin Donnerstag,
29.04.2021

Dauer 18:30 bis
20:30 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 20 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke

Dozent Thomas A. Simon
Betriebswirt (VWA)
Rechtsanwalt
Fachanwalt für
Steuerrecht

Inhalte des Seminars

- Gesetzliche Erbfolge
- Errichtung eines Testaments
- Pflichtteil
- Übertragung von Vermögen zu Lebzeiten
- Gestaltungshinweise unter Berücksichtigung steuerlicher Gesichtspunkte

Anmeldung

Akademie der
Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen,
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
22.04.2021
Auf Anfrage ist eine
kurzfristige Anmeldung
möglich.

Vorsorgevollmacht und Patientenverfügung

Herzinfarkt, Schlaganfall oder Unfall. Oftmals schlägt das Schicksal unerwartet zu. Das Unternehmen steht still, weil keine Vertretungsregelung getroffen wurde. Die Angehörigen können nicht mehr Geld vom Konto abheben, da versäumt wurde, eine entsprechende Bankvollmacht zu erteilen.

Um zu verhindern, dass ein staatlicher Betreuer vom Gericht eingesetzt wird, empfiehlt sich die Erstellung einer Vorsorgevollmacht mit Patientenverfügung.



Zielgruppe

Das Seminar wendet sich an alle Interessierten in jedem Alter.

Ziele des Seminars

In anschaulicher Weise werden alle rechtlichen Grundlagen behandelt, die beim Erstellen einer Vorsorgevollmacht bzw. einer Patientenverfügung wichtig sind.

Termin Donnerstag,
04.03.2021

Dauer 18:30 bis
20:30 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 20 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke

Dozent Thomas A. Simon
Betriebswirt (VWA)
Rechtsanwalt
Fachanwalt für
Steuerrecht

Inhalte des Seminars

- Betreuungsrecht
- Vorsorgevollmacht zur Verhinderung staatlicher Betreuung
- Patientenverfügung

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
24.02.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Azubiseminar: Effektiver Umgang mit Stress-Situationen

Stress gehört zum Berufs- und Schulalltag sowohl bei Ausbildern als auch bei Azubis und entsteht immer. In diesem Seminar lernen Sie, wie Stressdisposition entsteht und wie man in Stresssituationen einen besseren Umgang damit und somit einen gelasseneren und entspannteren Arbeitsalltag erreichen kann.

STRESS



Zielgruppe

Azubis

Ziele des Seminars

Stressabbau erlernen und trainieren

Termin Donnerstag,
06.05.2021

Dauer 09:00 bis
12:00 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 45 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss (vormittags)

Dozentin Claudia Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

- Stress ist nicht gleich Stress.
- Ursachen und Entwicklung von Stress.
- Die verschiedenen Ebenen der Stress-Entstehung.
- Die Auswirkungen von Stress auf Organismus und Psyche.
- Die komplexen Zusammenhänge von vermehrtem Stressaufkommen mit nachlassender Konzentration- und Gedächtnisleistung, gesundheitlichen Störungen, Unzufriedenheit etc.
- Wie Sie dem Stressaufkommen frühzeitig vorbeugen können.
- Persönliche Balance finden.
- Stressabbau mit einfachen Mitteln.

Anmeldung

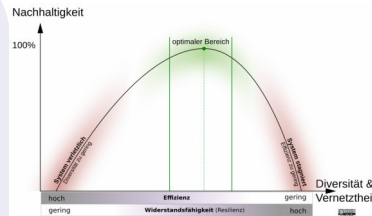
Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss: 23.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Azubiseminar: Resilienzfähigkeit stärken

Wer psychische Widerstandskraft den zunehmenden Belastungen im Berufsalltag entgegensetzen kann, bleibt auf Dauer psychisch gesund.

Der Berufsalltag ist immer häufiger geprägt von zunehmenden Aufgaben, Überstunden, steigender Komplexität, wachsenden Anforderungen, zeitlichem und psychischem Druck und Stress, dem wir widerstehen müssen. Dies bleibt bei dafür anfälligen Menschen nicht ohne Folgen für die seelische Gesundheit.

Dieses Impuls-Seminar gibt einen Überblick über die Faktoren, die psychische Widerstandskraft ausmachen und zeigt Wege zum (Wieder-)Erlangen von Resilienz auf. Es ist ein sinnvoller Aufbau zum Vormittagsseminar am gleichen Tag, 06.05.2021, da einige Themen ineinandergreifen und sich ergänzen.



Zielgruppe

Azubis

Ziele des Seminars

Resilienzfähigkeit erlernen und trainieren .

Termin Donnerstag,
06.05.2021

Dauer 13:30 bis
16:30 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 45 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss (vormittags)

Dozentin Claudia Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

- Wie das Umfeld unser Leben prägt
- Was wir daraus für den Arbeitsalltag ableiten können
- Widerstandskraft gegen den Unbill des Alltags entwickeln
- Wie man seine Stärke aufrechterhält

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
23.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Effizientes Zeitmanagement für ein Leben in Balance

Zeitmanagement bedeutet, die eigene Arbeit und Zeit zu beherrschen, anstatt sich von ihr beherrschen zu lassen. Eine verhältnismäßig kurze Zeit der Planung reicht aus, um tägliche Termine, Aufgaben und Routinen übersichtlich und klar zu organisieren. Der Prozess der Zielfindung und Zieldefinition stellt die Basis für die konkrete Festlegung individueller Prioritäten dar. Der zielorientierte Einsatz von Arbeitstechniken und -methoden hilft, Aufgaben effektiver und effizienter zu erledigen.



Zielgruppe

Alle Mitarbeiter*innen, die mit ihrer beruflichen und privaten Zeit bewusster und effizienter umgehen möchten.

Ziele des Seminars

In diesem Seminar lernen Sie das richtige Vorgehen bei der Tagesplanung sowie der Zielsetzung und Prioritätenbildung kennen. Dadurch eröffnen sich für Sie Möglichkeiten zur ganzheitlichen Optimierung Ihres Selbstmanagements. Dabei ist es wichtig, über die eigenen individuellen und persönlichen Zeitfresser und möglichen Zeitfallen Bescheid zu wissen und damit richtig umzugehen. Bei Beachtung der Regeln

des Zeitmanagements kann so das Ziel einer harmonischen, zufriedenen und erfolgreichen Lebensgestaltung, einer Work-Life-Balance erreicht werden.

Termin Samstag,
24.04.2021

Dauer 9:00 bis
15:30 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 5

Seminargebühr 95 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Pausenimbiss
- Getränke

Dozent Udo Stohrer
Dipl. Verwaltungswirt (FH)

Inhalte des Seminars

- Aktuelles aus der Zeitforschung
- Tagesplanung nach der ALPEN-Methode
- Zeitplanbücher / Elektronisches Zeitmanagement
- Zielsetzungsprozess nach SMART
- Pareto-Prinzip
- Eisenhower-Tableau
- ABC-Analyse
- Zeitfresser, Zeitfallen und Zeitdiebe
- Work-Life-Balance

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
14.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Azubiseminar: Körpersprache verstehen und erfolgreich anwenden

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer die Bedeutung der Körpersprache im Umgang mit Alltagssituationen im Berufsleben (auch auf das Privatleben übertragbar) kennen. Anhand von Fallbeispielen wird verdeutlicht, wie durch negative Körpersprache ein Gespräch schlecht verlaufen kann und wie durch positive körpersprachliche Signale die gleiche Situation einen erfolgreichen Verlauf nehmen kann.



Zielgruppe

Azubis

Ziele des Seminars

Körpersprache erlernen und/oder ausbauen und trainieren.

Termin Mittwoch,
05.05.2021

Dauer 09:00 bis
15:30Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss (vormittags)

Dozentin Claudia Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

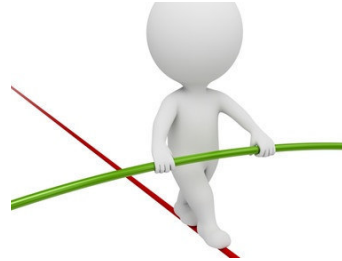
- Einführung in die Körpersprache
- Körpersprache deuten: Bewegung, Haltung, Tempo, Gestik, Mimik
- Nichts sagen hat auch eine Bedeutung
- Selbstwahrnehmung - Fremdwahrnehmung
- Körpersprache übersetzen und tückische Fehlinterpretationen

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
23.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Ausbilder*innen Seminar: Lösungsorientiert Gespräche führen

Wenn Sie als Ausbilder*in mit Azubis (manchmal auch mit Kollegen) Gespräche führen wollen oder müssen, die eine Verhaltensänderung bewirken sollen, ist es sehr hilfreich, hierzu ein paar Methoden parat zu haben, mit denen ein solches Gespräch leichter gelingt. In diesem Seminar werden Ihnen Hilfestellungen an die Hand gegeben, wie lösungsorientierte Gespräche geführt werden können.



Zielgruppe

Ausbilder*innen

Ziele des Seminars

In diesem Seminar werden Ihnen Hilfestellungen an die Hand gegeben, wie lösungsorientierte Gespräche geführt werden können.

Termin Freitag,
07.05.2021

Dauer 09:00 bis
15:30 Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss
(vormittags)

Dozentin Claudia
Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin
und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

- Wie Menschen sich ändern können
- Herausfinden, was für das Gegenüber wichtig ist
- Kleine Veränderungen anstreben
- Lösungen in sozialen Kontexten
- Realistische und messbare Ziele

Anmeldung

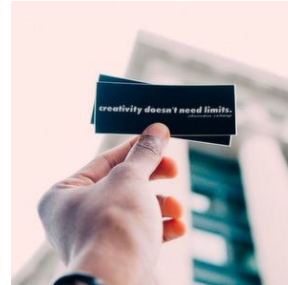
Akademie der
Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de

Anmeldeschluss:
23.04.2021

Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Auch Azubis sind eine Visitenkarte des Unternehmens

In diesem Seminar lernen die Azubis, wie sie durch ihr Verhalten gegenüber Kunden und anderen Mitarbeiter*innen am Telefon und im persönlichen Gespräch zum Image des Unternehmens beitragen können und wie sie durch gute Umgangsformen ihren persönlichen Erfolg positiv beeinflussen können.



Ziele des Seminars

Den Umgang im Betrieb mit Kunden und Mitarbeiter*innen erlernen und/oder ausbauen und trainieren.

Zielgruppe

Azubis

Termin Montag,
03.05.2021

Dauer 09:00 bis
15:30Uhr

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 95 Euro

Höchstteilnehmerzahl 12

Zusätzliche Leistungen - Getränke
- Pausenimbiss (vormittags)

Dozentin Claudia Ruppert-Sand,
Betriebswirtin,
Dozentin und HP für Psychotherapie

Inhalte des Seminars

- Die richtigen Umgangsformen als Visitenkarte für das Unternehmen verstehen.
- Fettnäpfchen und Peinlichkeiten und was es am Telefon zu beachten gilt.
- Tipps für den guten Umgang mit Kunden.
- Psychologiewissen für Azubis - je früher je besser.
- Gutes Kommunikationsverhalten als persönliches Erfolgsgeheimnis.

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
23.04.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Benimm und Stil im beruflichen Alltag

Benimm und Stil wird im heutigen Berufsleben immer wichtiger. Ziel des Kurses ist es, Sie darin zu unterstützen, wie Sie mit Höflichkeit und gutem Stil im beruflichen Umfeld erfolgreich vorankommen.

Das besondere Plus: Sie können das gute Benehmen bei Tisch, direkt beim Mittagessen in unserer Mensa anwenden und vertiefen. Das Essen ist im Preis inbegriffen.



Zielgruppe

Personen, auch Auszubildende, für die Umgangsformen wichtig sind.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer*innen lernen die wichtigsten Regeln im Umgang mit anderen Menschen kennen. Was gilt es zu beachten, was sind absolute Tabus. Außerdem lernen sie, sich selbst und ihr Unternehmen in ein positives Licht zu rücken. Dadurch gewinnen sie das Vertrauen und die Sympathie von Mitarbeitern, Kunden und Geschäftspartnern.

Termin Mittwoch,
14.04.2021

Dauer 9:00 bis
15:00 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 79 Euro

Zusätzliche Leistungen
- Seminarunterlagen
- Getränke
- Mittagessen

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Wie wichtig ist der Erste Eindruck?
- Wer begrüßt wen zuerst?
- Wie stellt man sich und andere richtig vor?
- Siezen oder Duzen?
- Business-Outfit und persönliche Erscheinung
- Verhalten in der Öffentlichkeit
- Die Kunst des Small-Talks
- Does und Don'ts beim Stehempfang
- Benehmen bei Tisch (mit praktischer Übung in der Schulmensa)

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüniger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
29.03.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Business-Knigge – wie Sie im beruflichen Umfeld erfolgreich auftreten

Ob im direkten Dialog mit Kunden und Kollegen, auf Messen, bei Verhandlungen mit Partnern, korrekte Umgangsformen und gutes Benehmen sind der Schlüssel für erfolgreiche Gespräche, eine motivierende Arbeitsatmosphäre und eine reibungsfreie Zusammenarbeit. Das gilt im Geschäftsleben genauso wie im privaten Bereich. Deshalb ist es wichtig, die entsprechenden Verhaltensnormen zu kennen und anzuwenden.



Zielgruppe

Alle, die sich selbst und ihr Unternehmen positiv präsentieren möchten.

Ziele des Seminars

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über aktuelle Umgangsformen und ein korrektes Auftreten.

Termin Freitag,
05.03.2021

Dauer 14:00 bis
17:00 Uhr
inkl. Pause

Ort Kaufm. Schule
GP - Raum 3

Seminargebühr 33 Euro

Zusätzliche Leistungen - Seminarunterlagen
- Getränke

Dozentin Claudia
Aschmann
Consulting Training
Coaching

Inhalte des Seminars

- Der erste Eindruck zählt
- Wer begrüßt/begrüßt wen zuerst?
- Wie macht man sich und andere richtig bekannt?
- Der Business-Dresscode
- Gekonnter Small Talk
- Stehempfang und Geschäftsessen
- Kundenorientierung

Anmeldung

Akademie der
Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
24.02.2021
Auf Anfrage ist eine
kurzfristige Anmeldung
möglich.

Verhalten- Umgangsformen – ein Muss!

Verhaltens- um Umgangsformen spielen in unserer heutigen Zeit eine immer wichtigere Rolle. Das Seminar soll die Auszubildenden auf die verschiedensten Situationen im Betriebsleben und im Alltag vorbereiten.

Verhaltens- und Umgangsformen sind ein unabdingbares MUSS für jeden Menschen, der in der Gesellschaft aktiv teilhaben will bzw. muss.



Zielgruppe

Das Seminar wendet sich an Auszubildende, die sich die Grundfertigkeiten des korrekten Verhaltens aneignen wollen.

Ziele des Seminars

In anschaulicher Weise werden die wichtigsten Verhaltensregeln für die Arbeitswelt und Freizeit vermittelt.

Termin	Mittwoch, 08.09.2021
Dauer	07:55 - 12:10 Uhr -Kurs 1
	Evtl. Mittwoch, 08.09.2021- 13:10 bis 17:15 Uhr - Kurs 2
Ort	Kaufm. Schule GP - Raum 5
Seminargebühr	60 Euro
Leistungen	- Seminarunterlagen - Getränke - Brezelvesper
Dozentin	Claudia Aschmann Consulting Training Coaching



Inhalte des Seminars

- Einen guten ersten Eindruck hinterlassen.
- Dresscode - Wie Sie sich angemessen kleiden.
- Distanzzonen - Der Wohlfühlfaktor.
- Begrüßung und Anrede - Wer begrüßt wen zuerst?
- Small talk - gekonnt plaudern ohne Fettnäpfchen.
- Handy - Der richtige Umgang.
- Der richtige Ton am Telefon.
- Business E-Mail - Do's and Don'ts.

Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüniger-Str. 12
73035 Göppingen,
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de
Anmeldeschluss:
05.08.2021
Auf Anfrage ist eine kurzfristige Anmeldung möglich.

Kurs 2 findet statt, falls Kurs 1 belegt ist!

Unternehmerführerschein® Modul A und B

FUNDIERTES WISSEN FÜR WIRTSCHAFTLICHE FAHRTÜCHTIGKEIT

Was ist der Unternehmerführerschein®?

IN 4 MODULEN ZUM ERFOLG

Wer den Unternehmerführerschein® besitzt weiß wie die Wirtschaft bzw. wie ein Unternehmen funktioniert.

Unternehmerisches Denken ist nicht nur für Selbstständige, sondern auch für Beschäftigte in der Wirtschaft immer mehr eine Schlüsselanforderung. Für beruflichen Erfolg ist es wichtig zu wissen, wie die Wirtschaft funktioniert.

Vor der Europäischen Kommission wurde die „unternehmerische Kompetenz“ als eine von acht wichtigen Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen formuliert und beschlossen. Gleichzeitig wurden die Mitgliedsstaaten aufgerufen, jungen Menschen bis zum Ende ihrer Schulzeit diese Kompetenzen zu vermitteln.

Sie können bei uns die Module A, B, C und UP erwerben.



Zielgruppe

Alle Interessent*innen, die sich fundierte wirtschaftliche Kompetenzen aneignen wollen.

Ziele des Seminars

Der Nutzen für Personen mit Unternehmerführerschein® liegt darin, dass sich die Chancen bei einer Bewerbung am Arbeitsmarkt verbessern. Dokumentiert wird damit hohes Engagement und fundiertes Wirtschaftswissen.

Termin	Jan - Juli 2021
Dauer	Prüfungsvorbereitung erfolgt online ca. 2-3 Monate in o. g. Zeitraum
Ort	Kaufm. Schule GP
Seminargebühr + Übungsbuch (nicht unbedingt erforderlich)	60 Euro ca. 16,90 €
Zusätzliche Leistungen	Online-Zugang (App)
Prüferin	Petra Schall Ausgebildete Prüferin zum Unternehmerführerschein

Inhalte des Seminars

Modul A

- Unsere Arbeitswelt
- Die Wirtschaft – ein Kreislauf
- Wirtschaften in verschiedenen Bereichen
- Von der Idee zum Produkt

Modul B

- Volkswirtschaftliche Gesamtrechnung – wie gut geht es unserer Wirtschaft?
- Geld und Geldwert
- Budget und Staatshaushalt – wie wirtschaftet der Staat?
- Wirtschaftswelt Weltwirtschaft

Infos Module C und UP unter 07161 613155, Fr. Schall

Info und Anmeldung

Akademie der Kaufmännischen Schule GP
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12,
73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de

Inhouse-Seminare

Als das Kompetenzzentrum für die kaufmännische Bildung in Göppingen bieten wir Unternehmen zu allen Themenbereichen unseres Seminarprogramms auch spezielle Inhouse-Seminare an.

Zusätzlich zu den Seminarthemen bieten wir Ihrem Unternehmen Kurse in den geläufigen Fremdsprachen an. Die Inhalte können sich auf Anfänger, auf Fortgeschrittene oder auf eine spezielle Business-Sprache beziehen. Die individuelle Zielgruppe bestimmen Sie selbst.

Sie erhalten von uns auf Anfrage ein speziell auf Ihre Bedürfnisse abgestimmtes Angebot. Wir freuen uns darauf, einen Beitrag zur Kompetenzentwicklung Ihrer Mitarbeiter/innen leisten zu dürfen.



Informationen

Akademie der Kaufmännischen Schule Göppingen
Petra Schall
Christian-Grüninger-Str. 12, 73035 Göppingen
t: 07161 613155
f: 07161 613169
e: sl@ks-goepingen.de

Absender:

Name, Vorname.....

Betrieb.....

Straße, Nr.

Email

PLZ, Ort.....

Tel. Nr.

Verein zur Förderung der beruflichen
Bildung und Erziehung an der
Kaufmännischen Schule Göppingen
Christian-Grüninger-Str. 12
73035 Göppingen



Beitrittserklärung

Ich/Wir erklären hiermit meinen/unseren Beitritt zum Verein zur Förderung der beruflichen Bildung und Erziehung an der Kaufmännischen Schule Göppingen.

Der Beitritt erfolgt im Rahmen einer (bitte ankreuzen)

- | | | |
|--|--------------------------|-----------------|
| Einzelmitgliedschaft
Jahresbeitrag 16,00 Euro | <input type="checkbox"/> | |
| begünstigten Einzelmitgliedschaft als Schüler/in
der Kaufmännischen Schule
Jahresbeitrag 6,00 Euro | <input type="checkbox"/> | |
| Firmenmitgliedschaft bzw. Mitgliedschaft für öffentlich/
rechtliche Institutionen
Jahresbeitrag 26,00 Euro | <input type="checkbox"/> | |
| Fördermitgliedschaft | <input type="checkbox"/> | Betrag: € |
| Stiftungsbeitrag | <input type="checkbox"/> | Betrag: € |

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift

Einzugsermächtigung

Gläubiger-Identifikationsnummer: DE71ZZZ00000500569

Hiermit ermächtige/n ich/wir den Verein zur Förderung der beruflichen Bildung und Erziehung an der Kaufmännischen Schule Göppingen, widerruflich den Jahresbeitrag bei Fälligkeit zu Lasten meines/unseres Kontos:

D E
.....
IBAN

D E
.....
BIC

mittels Lastschrift einzuziehen.

.....
Ort/Datum

.....
Unterschrift