

## Region Ostsachsen/Görlitz - Weiterbildung vor Ort 2017

### Buchhaltung kompakt für KMU Grundlagen und Aufbaukurs

05.09.2017 – 23.11.2017, Di. und Do. 16:30 bis 20:45 Uhr

770,00 €

Dieses Seminar vermittelt Ihnen in kompakter Form Grundlagenkenntnisse sowie darauf aufbauend Fachwissen zur betrieblichen Finanzbuchhaltung. Sie starten mit Begrifflichkeiten wie Inventur, Inventar und Bilanz und werden, nachdem Sie durch zahlreiche Übungen mit dem System der doppelten Buchführung vertraut geworden sind, sich im weiteren intensiv mit Schwerpunktthemen wie der Erstellung und Bewertung von Jahresabschlüssen, den Themen Steuern und Recht sowie der Bilanzierung auseinandersetzen.

- Gesetzliche Vorschriften und Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung
- Grundlagen der Finanzbuchhaltung, Inventur, Inventar und Bilanz
- Aufbau eines Kontenrahmens, Besonderheiten branchenspezifischer Kontenrahmen
- Buchhalterische Erfolgsrechnung (GuV)
- Bilanzielle Abschreibungen, Verfahrensweise mit Rückstellungen
- Buchhalterische Behandlung der Umsatzsteuer und Besonderheiten im Warenverkehr
- Forderungsverluste mit Einzelwertberichtigung (EwB), Disagio
- Aktive und passive Rechnungsabgrenzungen
- Allgemeine und besondere Bewertungsmöglichkeiten, Anlage- und Umlaufvermögen
- Erstellung und Auswertung des Jahresabschlusses

### Existenzgründerseminar

05.09.2017 – 23.11.2017, Mo. bis Mi. 08:00 bis 15:00 Uhr

250,00 €

Der erfolgreiche Start in die Selbständigkeit bedarf einer guten Vorbereitung. Die Existenzgründung stellt an den künftigen Unternehmer hohe persönliche Anforderungen und setzt eine gute fachliche Qualifikation und praktische Berufserfahrungen voraus. Ziel unseres Existenzgründerseminars ist es, Ihnen die wesentlichsten fachlichen Grundlagen für die Gründung eines Unternehmens und die Startphase zu vermitteln. Sie erhalten zu allen Themenbereichen ausführliche Informations- und Arbeitsunterlagen.

09.10.2017 – 11.10.2017, Mo. bis Mi. 08:00 bis 15:00 Uhr

06.11.2017 – 08.11.2017, Mo. bis Mi. 08:00 bis 15:00 Uhr

- Gründerpersönlichkeit und Gründungsformalitäten
- Von der Gründungsidee zum Gründungskonzept
- Umgang mit dem Finanzamt (Unternehmensbesteuerung, Umsatz- und Gewerbesteuer, der steuerliche Erfassungsbogen)
- Die richtige Investitionsplanung (Kauf, Finanzierung, Leasing)
- Einrichtung der Buchhaltung (Rechnungslegung, Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchhaltung, Kreditoren, Debitoren)
- Finanzierungsplanung und Fördermittel; Erstellung eines Finanzierungsplanes, Gründerzuschuss, Einstiegsgeld für ALG II Empfänger, Gründungsbeihilfen der Bundesländer (SAB), Gründercoaching
- Steuerliche Gestaltung zur Gewinnoptimierung und Berechnung der Liquiditätsplanung

### Betrieblicher Datenschutzbeauftragter

07.09.2017 – 08.09.2017, Do. 08:00 bis 15:00 Uhr Fr. 08:00 bis 13:00 Uhr

450,00€

Datenschutz ist heute ein wichtiger Bestandteil unseres täglichen Lebens, egal ob aus Unternehmens- oder Kundensicht. Sie selbst als Kunde wünschen einen sicheren und konformen Umgang Ihrer Daten. Gleiches gilt auch für Ihre Kunden sowie Mitarbeiter, Geschäftspartner usw. Grundsätzlich muss im Unternehmen ein fachkundiger Datenschutzbeauftragter bestellt werden, sobald mehr als neun Personen mittels EDV personenbezogene Daten (Mitarbeiter, Kunden, Interessenten) bearbeiten. Formale Verstöße gegen das BDSG oder die unzulässige Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten können mit einem sehr hohen Bußgeld geahndet werden. Informieren Sie sich über die aktuelle Rechtslage und schaffen Sie eine vertrauensvolle Basis für Ihre Zusammenarbeit.

- Einführung in das Datenschutzrecht und Mitarbeiterdatenschutz
- Verantwortlichkeiten zur Umsetzung der rechtlichen Regelungen
- Besondere Regelungen im Datenschutz
- Zulässigkeit der Datenverarbeitung
- Recht auf Auskunft, Berichtigung, Sperrung und Löschung von Daten durch Kunden, Mitarbeiter, Geschäftspartner u.a.
- Rechtliche Grundlagen bei Werbemaßnahmen, Kundendatenschutz sowie zur Erstellung und Pflege von Webseiten und der Nutzung von Social Media
- Bußgeldvorschriften und Schadensersatzpflichten
- Grundlagen der Informationssicherheit

### Arbeitsschutz –

#### Aufgaben und Pflichten im Unternehmen

26.10.2017, Do. 08:00 bis 15:00 Uhr

125,00 €

Der Unternehmer und seine Führungskräfte sind für die Einhaltung von Sicherheitsvorschriften, Regeln des Arbeitsschutzes und den Gesundheitsschutz der Beschäftigten verantwortlich. Bei Schadensfällen, die insbesondere durch Pflichtverstöße verursacht wurden, ist mit ernsthaften Rechtsfolgen zu rechnen. Das Seminar vermittelt Ihnen die Aufgaben und Pflichten, die sich aus den Rechtsvorschriften ergeben, zeigt Ihnen aber auch Folgen der Pflichtverletzung auf.

- Rechtliche Grundlagen des Arbeitsschutzes
- Arbeitsschutzvorschriften
- Sicherheit und Gesundheitsschutz
- Allgemeine Verantwortung für Arbeitgeber und Führungskräfte
- Die besondere Verantwortung aus speziellen Rechtsvorschriften
- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzungen
- Praktische Tipps zur Umsetzung

### Clever kontern und gelassen reagieren – die kleine Schule der Schlagfertigkeit

19.09.2017, Di. 09:00 bis 16:00 Uhr

185,00 €

Eine spitze Bemerkung, eine unbedachte Äußerung – und wir sind auf 180! Unsere Kunden oder Gesprächspartner verhalten sich nicht immer so, wie wir es erwarten. Fallen Ihnen die besten Antworten erst hinterher ein? Geschicktes Kontern ist nicht unmöglich sondern eine Frage der Technik und der Übung.

- Wie Kommunikation abläuft und wie menschliche Konflikte "funktionieren"
- Wie Ärger entsteht
- Wie Sie angemessen mit schwierigen Gesprächspartnern umgehen
- Wie Sie unzufriedene oder verärgerte Gesprächspartner beruhigen
- Wie Sie Schlagfertigkeit angemessen einsetzen können

**Kundenberaterin Kerstin Hinderer**

Bildungszentrum Handwerk Dresden | Am Lagerplatz 8 | 01099 Dresden  
Tel: 0351 8087-520 | Fax: 0351 4640-34520 | Mail: kerstin.hinderer@hwk-dresden.de

## Region Ostsachsen/Görlitz - Weiterbildung vor Ort 2017

### **Fördern und Fordern! Leistungszuwachs bei Mitarbeitern ohne Mehrkosten** 24.10.2017, Di. 08:00 bis 15:00 Uhr 145,00 €

"Wie ticken meine Mitarbeiter als Mensch und über welchen Kanal kann ich sie erreichen?". Beim Beantworten dieser Fragen hilft das DiSG®-Persönlichkeitsmodell. Es wird seit über 30 Jahren in der Personalarbeit eingesetzt und zur Analyse von Verhaltensweisen genutzt. Es hilft Menschen besser zu verstehen und sich kommunikativ darauf einzustellen.

- Das DiSG®-Modell - Wie ist es entstanden und was sagt es aus?
- Welche Bedeutung hat DiSG® für die Kommunikation und die Mitarbeiterführung?
- Übersicht - die vier Verhaltensaustellungen und Mischformen
- Vorlieben der persönlichen Ausrichtung kennen
- Erkennen und Interpretieren der Verhaltensweisen anderer und Umgang damit
- Das eigene DiSG®-Profil

### **König Kunde? Souverän und selbstbewusst mit Reklamationen und Beschwerden umgehen** 25.10.2017, Mi. 09:00 bis 16:00 Uhr 185,00 €

Schlechter Service, fehlerhafte Produkte oder eine mangelhafte Dienstleistung. Mögliche Ursachen, sich bei jemandem über etwas zu beschweren, gibt es viele. Manchmal geht es dabei begründet und sachlich zu, oftmals aber auch nicht. In unserem Workshop werden Sie geschult, wie Sie das Beschwerdemanagement als möglichen Wettbewerbsvorteil und Chance für sich nutzen können. Durch einfache Tricks und Techniken lassen sich schwierige Situationen emotional entschärfen. Sehen Sie eine Beschwerde als Chance!

- Die Reklamation – ein Spannungsfeld mit Explosionsgefahr
- Strategien der Gesprächsführung, Umgang mit verbalen Angriffen und Streitsuchenden
- Reklamationen professionell entgegennehmen und systematisch bearbeiten
- Der Weg von der Emotion zum lösungsorientierten Ansatz
- Souverän auf Reklamationen reagieren, Einwänden und Vorwänden clever entgegen
- Wie weit geht Kundenorientierung? Kunde Kaiser, Kunde König oder gleichberechtigter Geschäftspartner? Kundentypen
- Die Chancen einer Beschwerde – erfolgreiche Reklamationsbewältigung bindet Kunden und schafft neue Aufträge

### **Kommunikation und Gesprächsführung leicht gemacht - Grundlagen und Praxis!** 30.08.2017, Mi. 09:00 bis 16:00 Uhr 235,00 €

Ob im Alltag oder im Beruf, es wird immer miteinander kommuniziert und gesprochen. Wie viele Gespräche führen Sie pro Tag mit Mitarbeitern, Kollegen oder Kunden? Wie viele dieser Konversationen nehmen genau den Verlauf, den Sie geplant haben? Lernen Sie, welche Grundregeln Sie kennen sollten, wie Sie die Gespräche optimal vorbereiten und wie Sie durch geschickte Fragetechniken den Ablauf bestimmen können.

- Grundlagen der Kommunikation
- Outfit schafft Image - die richtige Kleidung zum richtigen Anlass
- Gesprächseinstieg - „Smalltalk“ führen, Aspekte zielorientierter Gesprächsführung
- Direkte und indirekte Gesprächsführung mit gezielte Fragetechniken
- Die Kraft der eigenen Persönlichkeit: Umgang mit Atem, Stimme, Sprechdynamik
- Verhalten und Umgang mit Konfliktsituationen, Methoden der Selbstbehauptung bei un-fairer Kommunikation

### **Vom Fachprofi zum Verkaufsprofi! "Fachlich, sachlich, trocken"** 15.11.2017 bis 16.11.2017, Mi. und Do. 09:00 bis 16:00 Uhr 460,00 €

Der Verkauf von Produkten ist nicht gerade das, was Handwerkern von zu Hause aus liegt. Das Problem besteht darin, dass einerseits Fachprofis im technischen oder handwerklichen Bereich ihre verkäuferischen Fähigkeiten nicht effizient genug einsetzen, es aber andererseits guten Verkäufern meist am fachlichen Tiefenverständnis mangelt. Eine überzeugende Persönlichkeit im Verkauf ist stets das Ergebnis von Stimmigkeit zwischen innerem Potenzial und äußerem Auftreten.

- Selbst- und Fremdbild, Persönlichkeitstyp und Verhalten im Verkauf
- Das persönliche Erscheinungsbild und der Auftritt beim Kunden
- Die wirkungsvolle Kundenansprache und der sympathische Beziehungsaufbau
- Technik verständlich vermitteln, Präsentation von Produkt- bzw. Dienstleistungsvorteilen
- Körpersprache und Wortwahl bei der Präsentation, im Verkauf und zum Kunden
- Training verschiedener Kommunikations- und Verkaufssituationen

### **Knigge im Beruf für Auszubildende – erfolgreich durchstarten** 19.10.2017, Do. 08:00 bis 15:00 Uhr 95,00 €

Der erste Eindruck zählt! Nur wer die Etikette genau kennt, weiß sich in vielen Situationen richtig zu verhalten. Dieser Kurs hilft Auszubildenden, Fettnäpfchen im Job zu vermeiden und sich Vorgesetzten, Kollegen und Kunden gegenüber korrekt zu verhalten. Übungen im Bereich Kundenorientierung und Service sichern den Praxisbezug zum Handwerk.

- Grundlagen der Kommunikation, Nähe und Distanz (die richtige Begrüßung, Duzen/Siezen, Distanzzonen, räumliche und körperliche Nähe)
- Das alltägliche Nebenher (Sitzordnung, Selbstverständlichkeiten, Entschuldigung und Pünktlichkeit) und Verhalten in Konfliktsituationen
- Kleidung (anlassgemäße Kleidung, Haare, Make-up, Schmuck,...)
- Der gute Ton (in E-Mails und Besprechungen, am Telefon, Handynutzung)

**Veranstaltungsort: KHS Görlitz, Melanchthonstraße 19, 02826 Görlitz**

Kurs: ..... Termin: .....

Name: ..... Vorname: .....

Straße: ..... PLZ/Ort: .....

Geburtsdatum: ..... E-Mail: .....

Telefon: ..... Fax: .....

Zahler der Gebühr: **privat/Firma (Stempel)**

(nicht zutreffendes bitte streichen)

Datum: ..... Unterschrift: .....