

**WO
WISSEN**

**ERFAHRUNG
TRIFFT**

Seminarkatalog 2018

für Privatbanken, Finanzdienstleister und mittelständische Unternehmen

Inhalt

Ihre Ansprechpartner S. 3

Qualifikationsschema PAISY

Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY – Basis-Stufe S. 4
 Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY – Aufbau-Stufe S. 5
 Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY – Master Class S. 6

Seminare PAISY – Basis-Stufe

Basis-Modul (ohne Abrechnungssystem) S. 7
 Grundlagen PAISY S. 8

Seminare PAISY – Aufbau-Stufe

Aufbau PAISY S. 9
 DEÜV/Meldewesen in PAISY S. 10

Seminare PAISY – Master Class

Betriebliche Altersversorgung in PAISY S. 11
 Elektronisches Verfahren in PAISY S. 12
 Grundlagen des Lohnsteuerrechts in der praktischen Anwendung S. 13
 Workshop Report in PAISY S. 14

Coaching

Kommunikationstraining für die Personalabteilung Modul I S. 15-16
 Kommunikationstraining für die Personalabteilung Modul II S. 17-18

Unsere Seminarorte S. 19
 Teilnahmebedingungen und Organisation S. 20
 Anmeldung S. 21



**Die Seminartermine für 2018
sind ab sofort buchbar!**

Alle Seminare auch als Inhouse buchbar.

Ihre Ansprechpartner

Bei Fragen rund um Organisation und Buchung hilft Ihnen die Seminaradministration in Karlsruhe gerne weiter.

Ihre Seminaradministration

Elvira Fechner-Neubauer | Seminaradministration

Telefon +49 721 4004-5661 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Verena Reichert | Seminaradministration

Telefon: +49 721 4004-5366 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Sandra Trojan | Seminaradministration

Telefon +49 721 4004-4765 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Unsere Referenten

Axel Kuhlmann

Bettina Weyh

Eberhard Weisbrich

Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY

PAISY – Basis-Stufe

Basis-Modul (unabhängig vom Abrechnungssystem)

Sie haben noch keine Kenntnisse in der Lohn- und Gehaltsabrechnung oder möchten Ihr Wissen in diesem Bereich auf den neuesten Stand bringen?

Dieses Seminar vermittelt Ihnen in leicht verständlicher Form das nötige Know-how. Anhand von Praxisfällen erarbeiten Sie sich Ihr Basiswissen zur Durchführung einer korrekten Lohn- und Gehaltsabrechnung nach neuestem Gesetzesstand.

Grundlagen PAISY

Nach dem Besuch des Seminars „Basis-Modul“ erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie die Lohnabrechnung in PAISY abbilden.

Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY

PAISY – Aufbau-Stufe

Aufbau PAISY

Sie erhalten ein vertieftes und fundiertes Wissen für Ihre PAISY-Nutzung, wie beispielsweise Rückrechnungstechniken, alternative Vertextung von Lohnarten, Kostenstellen und Abteilungen sowie Besonderheiten zum Jahreswechsel. In diesem Seminar erhalten Sie einen Überblick über die PAISY-Standardlisten sowie Erläuterungen zum Umgang mit Lohnkonto, Zeitkonto und Abrechnungsdiallog.

DEÜV/Meldewesen

Lernen Sie, welche Bedeutung die DEÜV (Datenerfassungs- und Übermittlungsverordnung) für Ihre Abrechnung hat und wie Sie die gesetzlich vorgeschriebenen Meldungen korrekt erstellen. Dies gilt insbesondere für die Abrechnung von geringfügig Beschäftigten. Wir zeigen Ihnen weiterhin wie Bescheinigungen für Krankengeld etc. und Erstattungen wie Mutterschaftsgeldzuschuss zu erstellen sind oder wie Eingaben zu Beschäftigungsverbot und Lohnfortzahlung vorzunehmen sind. Auch das Meldewesen für Betriebsrentner (Versorgungsbezug) ist Bestandteil dieses Seminars. Alle Meldeverfahren werden permanent weiterentwickelt. Daher empfehlen wir dieses Seminar auch für Mitarbeiter, die bereits langjährig im Bereich der Entgeltabrechnung arbeiten.

Seminare in der Kurzbeschreibung PAISY

PAISY – Master Class

Betriebliche Altersversorgung in PAISY

In diesem Seminar erhalten Sie Zugang zur betrieblichen Altersversorgung. Sie können Ihre Kenntnisse aktualisieren bzw. erhalten eine Wiederholung Ihres steuerlichen Hintergrundwissens. Die Vermittlung des steuerlichen Hintergrundwissens erfolgt durch einen Steuerberater.

Elektronisches Verfahren in PAISY

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie verschiedene elektronische Verfahren in PAISY einsetzen und wie Sie Vorgänge optimieren. Ihr Seminarleiter erläutert Ihnen Standardprozesse sowie Anpassungsmöglichkeiten. Anhand zahlreicher Praxisbeispiele werden Ihnen Lösungen aufgezeigt.

Grundlagen des Lohnsteuerrechts in der praktischen Anwendung

Das Seminar richtet sich an PAISY-Anwender aus den Bereichen Bank, Handel und Industrie. Die Themen sind sowohl für Einsteiger als auch Fortgeschrittene konzipiert, die steuerliches Fachwissen sowie dessen Umsetzung in der Entgeltabrechnung in PAISY erwerben bzw. aktualisieren möchten.

Workshop Report in PAISY

PAISY-Report-Workshops eignen sich für Anfänger und Fortgeschrittene gleichermaßen. Wir vermitteln vertiefendes, angewandtes Wissen mit hohem Praxisbezug. Die Inhalte ergeben sich individuell aus Beispielen der täglichen Arbeit der Teilnehmer. Sie erarbeiten in der Gruppe Praxisfälle und profitieren vom Erfahrungsaustausch. Sie erhalten wertvolle Tipps und Kniffe, Anregungen und Lösungswege, die nur den Profis bekannt sind und Ihr Wissen stärken.

Basis-Modul

Zielgruppe

Neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der Personalabteilung ohne Kenntnisse in der Entgeltabrechnung, die ein breites Basiswissen erwerben wollen und sozialversicherungsrechtliche Kenntnisse für ihre Arbeit in der Personalabrechnung benötigen

Voraussetzungen

Dem Basisseminar liegt ein Fachbuch zugrunde, das von den Teilnehmern vorher zu erwerben ist und unbedingt zum Seminar mitgebracht werden muss: „Lehrgang der Lohn- und Gehaltsabrechnung“, Katharina Jenak, in der aktuellen Auflage des jeweiligen Jahres, erschienen im Schäffer-Poeschel-Verlag Stuttgart.

Bitte erkundigen Sie sich in Ihrer Buchhandlung bzw. beim Verlag.

Seminarinhalt

Wir vermitteln Ihnen wichtige theoretische Kenntnisse als Vorbereitung für das Grundlagen-Modul.

- Theoretisches Hintergrundwissen zur Personalabrechnung
- Bruttoarbeitsentgelt
- Lohnsteuerabzug
- Abzüge zur gesetzlichen Sozialversicherung
- Einmalbezüge
- Hinführung zur maschinellen Abrechnung

Bitte unbedingt das Fachbuch mitbringen!

Seminardauer

2 Tage
09:30 bis 16:30 Uhr

Teilnehmerzahl

Abhängig vom Veranstaltungsort

Seminargebühr

620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage

Seminartermine

15.03. - 16.03.2018, Koblenz Rheinhotel Larus
22.08. - 23.08.2018, Münster Hotel Bakenhof

Grundlagen PAISY

Zielgruppe	Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die die Lohnabrechnung komplett in PAISY abbilden und hierfür die Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung kennen müssen
-------------------	--

Voraussetzungen	Sozialversicherungsrechtliche Kenntnisse und Kenntnisse der Lohn- und Gehaltsabrechnung
------------------------	---

Seminarinhalt	<ul style="list-style-type: none">– Einführung in das Abrechnungssystem PAISY– Eingabe von Personaldaten für die Abrechnung von neu eingestellten Arbeitnehmern– Änderung von abrechnungsrelevanten Daten, Gehaltsänderungen, Krankenkassenwechsel, Beitragsgruppenwechsel– Eingabe und Änderung von variablen Abrechnungsdaten, Überstunden, Sonderzahlungen etc.– Grundlagen der Zeitwirtschaft (Fehlzeitenverwaltung)– Grundlagen der Personalbuchhaltung (Kostenstellenrechnung)
----------------------	---

Seminardauer	3 Tage 09:30 bis 16:30 Uhr
---------------------	-------------------------------

Teilnehmerzahl	Maximal 12 Personen
-----------------------	---------------------

Seminargebühr	930 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage
----------------------	--

Seminartermine	26.03. - 28.03.2018, Mülheim-Kärlich Fiducia & GAD IT AG 03.09. - 05.09.2018, Mülheim-Kärlich Fiducia & GAD IT AG 04.09. - 06.09.2018, Karlsruhe Fiducia & GAD IT AG
-----------------------	--

Aufbau PAISY

Zielgruppe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen mit Grundkenntnissen in PAISY, die ein fundiertes Wissen für ein intensives Arbeiten mit PAISY benötigen

Voraussetzungen Voraussetzung für die Teilnahme am Aufbauseminar ist der Besuch des Grundlagenseminars oder gleichwertige Kenntnisse bzw. Erfahrungen.

Seminarinhalt

- Rückrechnungen
- Teilmonatsabrechnung mit der PAISY-Fehlzeitenverwaltung
- Handling von Lohnkonten- und Verdienstabrechnungsdialog
- Alternative Vertextung von Lohnarten
- Kostenstellen und Abteilungen
- Besonderheiten zum Jahreswechsel
 - Steuerrecht
 - SV-Recht (Märzklausel)
 - Bruttosummenzuordnung/Verbuchung
- Postfach (aus dem persönlichen Postfach)
 - IDEA-Daten (Prüfungsdatei für den Steuerprüfer)
 - Eingabe und Änderungsprotokoll
 - DTA für Firmenkunden
 - Dateiupload nach PAISY
- Matchcode
- Überblick über die PAISY-Standardlisten
- Erläuterungen zu den einzelnen Listen und Aufbewahrungspflicht
- Inhalt und Möglichkeiten mit dem Umgang des Lohnkontos
- Inhalt und Möglichkeiten mit dem Umgang des Abrechnungsdialogs

Seminardauer 2 Tage
09:30 bis 16:30 Uhr

Teilnehmerzahl Maximal 12 Personen

Seminargebühr 620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage

Seminartermine

26.04. - 27.04.2018, Karlsruhe Fiducia & GAD IT AG

28.05. - 29.05.2018, Mülheim-Kärlich Fiducia & GAD IT AG

22.10. - 23.10.2018, Mülheim-Kärlich Fiducia & GAD IT AG

DEÜV/Meldewesen in PAISY

Zielgruppe	Mitarbeiter, die sich besonders für das Thema DEÜV/Meldewesen interessieren
Voraussetzungen	Inhalte des Grundlagen- und Aufbau-Seminars (bzw. vergleichbare Kenntnisse)
Seminarinhalt	<ul style="list-style-type: none"> – Meldepflichtige Tatbestände und ihre Meldegründe – Unterscheidung zwischen Personengruppen – Sozialversicherungsrechtliches Hintergrundwissen – Automatische Erstellung der DEÜV-Meldungen über die Fehlzeitenverwaltung – DEÜV-relevante Eingaben in PAISY – Berechnung der SV-Tage – Abrechnung von geringfügig Beschäftigten – Zahlreiche Beispielfälle anhand eines Planspieles
Seminardauer	<p>2 Tage</p> <p>09:30 bis 16:30 Uhr</p>
Teilnehmerzahl	Abhängig vom Veranstaltungsort
Seminargebühr	620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage
Seminartermine	<p>19.04. - 20.04.2018, Münster Hotel Bakenhof</p> <p>30.10. - 31.10.2018, Münster Hotel Bakenhof</p>

Betriebliche Altersversorgung in PAISY

Zielgruppe

Die Tagesveranstaltung zu diesem Thema richtet sich an alle PAISY-Anwender, die ihre Kenntnisse in Bereich der betrieblichen Altersversorgung aktualisieren möchten bzw. sich insbesondere eine Wiederholung des steuerlichen Hintergrundwissens wünschen. Gleichzeitig bieten wir mit diesem Seminar auch Neueinsteigern einen Zugang zur betrieblichen Altersversorgung an. Wir führen dieses Seminar in Zusammenarbeit mit der Steuerabteilung des RWGV durch. Die Vermittlung des steuerlichen Hintergrundwissens erfolgt durch Herrn Michael Borgert (Steuerberater).

Voraussetzungen

PAISY-Abrechnungskennnisse

Seminarinhalt

Teilbereich Entgeltabrechnung (Axel Kuhlmann):

- Umsetzung der betrieblichen Altersversorgung in der Entgeltabrechnung
- Lohnarten, Terminierungen und Erfassungsmöglichkeiten

Teilbereich steuerliches Hintergrundwissen (Michael Borgert):

- Begriff der betrieblichen Altersversorgung
- Durchführungswege der betrieblichen Altersversorgung
- Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Einzahlungen in die betriebliche Altersversorgung (u. a. Entgeltumwandlung)
- Steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der Auszahlungen aus der betrieblichen Altersversorgung
- Differenzierung zwischen alter (bis 2004) und neuer (ab 2005) Rechtslage

Seminardauer

1 Tag
09:30 bis 16:30 Uhr

Teilnehmerzahl

Maximal 20 Personen

Seminargebühr

690 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer

Seminartermine

14.06.2018, Münster Hotel Bakenhof
29.06.2018, Magdeburg NH-Hotel
15.11.2018, Münster Hotel Bakenhof

Elektronisches Verfahren in PAISY

Zielgruppe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, die sich besonders für das Thema elektronisches Verfahren interessieren

Voraussetzungen Grundkenntnisse in PAISY

Seminarinhalt

- Hintergrundwissen zu den elektronischen Verfahren
- Erstellung von Erstattungsanträgen laut AAG-Verfahren
- Erstellung von Bescheinigungen im EEL-Verfahren
- Meldungen im Zahlstellenverfahren
- Berücksichtigung des ELSTtAM-Verfahrens

Seminardauer 2 Tage
09:30 bis 16:30 Uhr

Teilnehmerzahl Maximal 12 Personen

Seminargebühr 620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage

Seminartermine 12.06. - 13.06.2018, Münster Hotel Bakenhof
13.11. - 14.11.2018, Münster Hotel Bakenhof

Grundlagen des Lohnsteuerrechts in der praktischen Anwendung

Zielgruppe	Das Seminar richtet sich an PAISY-Anwender aus den Bereichen Bank, Handel und Industrie. Die Themen sind sowohl für Einsteiger als auch Fortgeschrittene konzipiert, die steuerliches Fachwissen sowie dessen Umsetzung in der Entgeltabrechnung in PAISY erwerben bzw. aktualisieren möchten.
Voraussetzungen	Voraussetzung für die Teilnahme sind bereits vorhandene PAISY-Abrechnungskennnisse.
Seminarinhalt	<ul style="list-style-type: none">– Lohnsteuer und Zusatzsteuern– Arbeitslohn– Aufzeichnungspflichten und Aufzeichnungserleichterungen– Pauschalierung der Lohnsteuer– Bewertung von Sachbezügen– Abrechnung von Dienstwagen– Darlehen an Bankmitarbeiter– Pauschalierungen bei Sachzuwendungen nach §37b EStG– Feiern mit Arbeitnehmern– Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen– Ermäßigt besteuertes Arbeitslohn– Geldwerte Vorteile von dritter Seite– Umsetzung in der Entgeltabrechnung– Tipps & Tricks zur vereinfachten Erfassung
Seminardauer	2 Tage 09:30 bis 16:30 Uhr
Teilnehmerzahl	Maximal 20 Personen
Seminargebühr	620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage
Seminartermine	17.04. - 18.04.2018, Hilden/Düsseldorf Hotel Amber 25.10. - 26.10.2018, Münster Hotel Bakenhof

Workshop Report in PAISY

Zielgruppe	Wir empfehlen den Besuch dieses 2-tägigen Workshops sowohl Einsteigern als auch erfahrenen Anwendern, um Kenntnisse in PAISY-Report zu erwerben, zu erweitern und aufzufrischen.
Voraussetzungen	Grundkenntnisse in PAISY Berechtigung des Profils „Profi-User“ (Zugangsdaten bitte mitbringen)
Seminarinhalt	<p>Wir zeigen Ihnen alle Neuerungen in PAISY-Report nach Einsatz der aktuellsten PAISY-Wartung. Insbesondere werden wir Auswertungsmöglichkeiten für das Controlling besprechen. Dazu steht jedem Teilnehmer neben einem Bildschirmarbeitsplatz mit Zugriff auf PAISY-Report reichlich Zeit für die Entwicklung eigener Reportauswertungen zur Verfügung.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Abruf bestehender Auswertungen – Aufgaben und Möglichkeiten des Profi-Users – Speichern im eigenen Ordner – Downloads der Auswertungen als PDF-, Excel- oder csv-Datei – Anwendung von Filtern und Eingabesteuerelementen – Erstellung von Kreuztabellen und Blockbildung – Auswertung der Kostenbuchungsdatei für Controlling-Zwecke – Ermittlung von Kennzahlen für die Unternehmenssteuerung – Abwandlung bestehender Auswertungen für eigene Belange – Arbeiten mit selbst erstellten Variablen – Auswertung der betrieblichen Altersversorgung – Einrichtung von Filtern als Eingabesteuerelemente – Abstimmung von Sachkonten mit PAISY-Report – Organisation und Praxistipps – viele praktische Übungen
Seminardauer	2 Tage 09:30 bis 16:30 Uhr
Teilnehmerzahl	Maximal 12 Personen
Seminargebühr	620 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage
Seminartermine	22.03. - 23.03.2018, Mülheim-Kärlich Fiducia & GAD IT AG 26.06. - 27.06.2018, Münster Fiducia & GAD IT AG

Kommunikationstraining für die Personalabteilung

Modul I (1/2)

Seminarbeschreibung/ Zielgruppe

Wir sehen die Personalabteilung insbesondere den Bereich der Entgeltabrechnung als wesentlichen kommunikativen Mittelpunkt und „Dienstleister“ zwischen Mitarbeitern, Krankenkassen, Betriebsrat, Prüfern und zahlreichen externen Ansprechpartnern. In dieser nicht immer ganz einfachen Rolle unterstützen wir unsere Kunden durch ein Kommunikationstraining, das sich an den praktischen Tätigkeiten orientiert. In unserem Seminar erhalten Sie viele Anregungen auf die Gesprächsführung im beruflichen Alltag und gestalten die Kommunikation in Ihrem Umfeld bewusst.

Dieses Seminar ist unsere Einladung an Sie, Ihr Fachwissen auf dem Gebiet der Kommunikation zu vertiefen. Die interessanten Themen werden Ihnen nützlich sein, um die besonderen kommunikativen Anforderungen in der Personalabteilung zu erfüllen. Diese Ausbildung ist eine perfekte Gelegenheit, die Rolle der Personalabteilung im Unternehmen gegenüber den vielfältigen Gesprächspartnern zu vertreten und geschickt kommunikativ auszufüllen. Hier zeigen und erläutern wir Ihnen, wie Sie Gespräche „sauber“ führen, Unangenehmes präzise und klar formulieren, dabei jedoch den Gesprächspartner respektieren und auf unerwartete Situationen angemessen reagieren.

Wir sind der Ansicht, dass auch in diesem Seminar neben der Vermittlung von Fachwissen der persönliche Kontakt untereinander wichtig ist. Daher legen wir Wert darauf, dass unsere Seminargäste nach dem offiziellen Seminarenden bis in die Abendstunden Gelegenheit haben, Kontakte zu knüpfen, Gespräche zu führen und natürlich auch wichtige Erfahrungen auszutauschen. Aus guter Erfahrung wissen wir, dass unsere Anwender diese Art von Kontakt sehr schätzen. Wir empfehlen Ihnen daher ausdrücklich die Übernachtung im Seminarhotel.

Übrigens bieten wir dieses beliebte Seminar auf ausdrücklichen Wunsch unserer Kunden an.

Voraussetzungen

Keine

Weiter auf der nächsten Seite >>

Kommunikationstraining für die Personalabteilung

Modul I (2/2)

Seminarinhalt	<ul style="list-style-type: none">– Das Johari-Fenster– Der Bedürfnisturm nach Maslow– Tuns- und Seins-orientierte Menschen– Transaktionsanalyse: Die verschiedenen Ich-Zustände– Regeln der Kommunikation– Störvariablen zwischen Sender und Empfänger– Analyse der 4 Ebenen der Kommunikation– Nonverbale Kommunikation: Einblick in die Körpersprache– Analyse von Szenen und Gesprächen– Verschiedene Rollenspiele– Feedback geben und annehmen– Viele praktische Übungen in der Arbeitsgruppe
Seminardauer	3 Tage 09:30 bis 16:30 Uhr
Teilnehmerzahl	Maximal 12 Personen
Seminargebühr	990 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage
Seminartermine	11.04. - 13.04.2018, Münster Hotel Bakenhof

Kommunikationstraining für die Personalabteilung

Modul II (1/2)

Seminarbeschreibung/ Zielgruppe

Die Personalabteilung ist neben dem Bereich der Entgeltabrechnung ein wesentlicher kommunikativer Mittelpunkt des Unternehmens. Die Ansprechpartner genießen ein hohes Maß an Vertrauen und verstehen sich zurecht als „verbindlicher Gesprächspartner“ zwischen Mitarbeitern, Krankenkassen, Betriebsrat, Prüfern und diversen externen Ansprechpartnern. Ein optimiertes Gesprächsverhalten trägt dazu bei, dieser vertraulichen Position gerecht zu werden, soziale Aspekte zu berücksichtigen sowie Konflikte möglichst zeitnah zu erkennen und zu bewältigen.

Dieses Seminar ist unsere Einladung an Sie, Ihr Fachwissen auf dem Gebiet der Kommunikation in Ergänzung zum Modul I insbesondere durch Erkennen von Gesprächsstrategien zu vertiefen. Die Themen werden Sie darin unterstützen, die besonderen kommunikativen Anforderungen in der Personalabteilung zu erfüllen. Diese Ausbildung ist eine perfekte Gelegenheit, die Rolle der Personalabteilung im Unternehmen gegenüber den vielfältigen Gesprächspartnern wahrzunehmen und geschickt kommunikativ auszufüllen.

Hier zeigen und erläutern wir Ihnen, wie Sie Gespräche „sauber“ führen, Unangenehmes präzise und klar formulieren, dabei jedoch den Gesprächspartner respektieren und auf unerwartete Situationen angemessen reagieren. Das Erkennen und Reagieren auf Gesprächsstrategien ist hierbei von wesentlicher Bedeutung.

Wir sind der Ansicht, dass neben der Vermittlung von Fachwissen auch der persönliche Kontakt untereinander das gegenseitige Vertrauen stärkt und zum Seminarerfolg beiträgt. Daher legen wir Wert darauf, dass unsere Seminarteilnehmer nach dem offiziellen Seminarende bis in die Abendstunden Gelegenheit haben, Kontakte zu knüpfen, Gespräche zu führen und natürlich auch wichtige Erfahrungen auszutauschen. Aus Erfahrung wissen wir, dass unsere Anwender diese Art von Kontakt sehr schätzen. Wir empfehlen Ihnen daher ausdrücklich die Übernachtung im Seminarhotel.

Voraussetzungen

Teilnahme am „Kommunikationstraining für die Personalabteilung“ (Modul 1)

Weiter auf der nächsten Seite >>

Kommunikationstraining für die Personalabteilung

Modul II (2/2)

Seminarinhalt

Das Seminar ist besonders auf Gesprächs- bzw. Konfliktsituationen in der Personalabteilung ausgerichtet. Neben der Zielsetzung zu einer verbesserten Gesprächsführung werden zahlreiche Lösungsansätze im Umgang mit Konfliktsituationen vermittelt:

- Wiederholung wesentlicher Lernergebnisse aus dem 1. Ausbildungsmodul
- Kennenlernen einer projektiven Verhaltens-Typologie in Telefongesprächen, Konferenzen und Diskussionen
- Analyse des problematischen Verhaltens von Gesprächsteilnehmern
- Exemplarische Erarbeitung von Verhaltensempfehlungen
- Einflussfaktoren auf Verhaltensweisen
- Umgang mit „Angstgegnern“
- Grundbedürfnisse im Gespräch: Anerkennung-Selbstwertgefühl-Sicherheit
- Ursachen für Konflikte
- Erkennen von „psychologischen Spielen“
- Die „Lieblingsspiele“ in der Arbeitswelt
- Analyse von Szenen und Gesprächen
- Verschiedene Rollenspiele in der Gruppe
- Allgemeine Strategie für den Umgang mit psychologischen Spielen
- Viele praktische Übungen in der Arbeitsgruppe

Seminardauer

3 Tage
09:30 bis 16:30 Uhr

Teilnehmerzahl

Maximal 12 Personen

Seminargebühr

990 EUR zzgl. MwSt. je Teilnehmer für alle Seminartage

Seminartermine

29.08. - 31.08.2018, Münster Hotel Bakenhof

Unsere Seminarorte

Trainingscenter München -Aschheim

Fiducia & GAD IT AG
Max-Planck-Straße 2
85609 Aschheim
Telefon: +49 89 9943-0

Trainingscenter Baunatal

GenoHotel Baunatal GmbH
Schulze-Delitzsch-Straße 2
34225 Baunatal
Telefon: +49 5601 9786210

Trainingscenter Hannover

Schulungszentrum Hannover
im Hause der DZ BANK AG
Berliner Allee 5
30175 Hannover
Telefon: +49 251 7133-2427 / -2369

Trainingscenter Karlsruhe

Fiducia & GAD IT AG
Wachhausstraße 4a
76227 Karlsruhe
Telefon: +49 721 4004-0
Parkmöglichkeiten im Parkhaus
Dieselstraße 6
76227 Karlsruhe

Trainingscenter Mülheim-Kärlich

Fiducia & GAD IT AG
in der Ratiodata GmbH
Gebrüder-Pauken-Str. 21
56218 Mülheim-Kärlich
Telefon: +49 251 7133-2427 / -2369

Trainingscenter Münster

Fiducia & GAD IT AG
Mecklenbecker Str. 235-239
48163 Münster
Telefon: +49 251 7133-2427 / -2369

Trainingscenter Nürnberg

TOP BUSINESS AG
Klingenhofstraße 58
90411 Nürnberg
Telefon: +49 911 951170

Trainingscenter Rastede

Akademiehotel Rastede
Oldenburger Straße 118
26180 Rastede
Telefon: +49 4402 984040

Gerne führen wir Seminare auch in Ihrer Bank durch – fragen Sie uns.

Neben den o. g. Seminarorten bieten wir unsere Seminare auch in Hotels an, sofern es technisch möglich ist.

Teilnahmebedingungen und Organisation

Anmeldung

Sie haben die Möglichkeit, sich über Ihr Portal anzumelden oder Sie nutzen zur Seminarbuchung die Anmeldungsvorlage auf der nächsten Seite.

Ihre Anmeldung wird in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Sollte der von Ihnen gewünschte Termin bereits belegt sein, erhalten Sie von uns einen Ausweichtermin. Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung eine Anmeldebestätigung mit allen wichtigen Informationen zur Veranstaltung. Für Rückfragen zum Seminarinhalt stehen Ihnen unsere Referenten gerne zur Verfügung.

Veranstaltungszeiten

Die geplanten Veranstaltungszeiten entnehmen Sie bitte den einzelnen Seminarbeschreibungen. Eingeplant sind zwei Kaffeepausen und die Mittagspause.

Seminarkosten

Die Seminarkosten (zzgl. MwSt.) pro Teilnehmer entnehmen Sie bitte den einzelnen Seminarbeschreibungen. In dem Betrag sind alle Seminarunterlagen sowie die Pausenbewirtung und das Mittagessen enthalten.

Stornierung

Stornierungen und Umbuchungen bis 4 Wochen vor Seminarbeginn sind kostenfrei. Stornieren Sie später oder nehmen nicht an dem Seminar teil, müssen wir Ihnen die vollen Seminarkosten in Rechnung stellen. Dies gilt auch, wenn eine Anmeldung für einen späteren Zeitpunkt erfolgt.

Nach Ablauf der Stornofrist können Sie anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Die Umbuchungskosten für den neuen Teilnehmer betragen 30,00 EUR (zzgl. MwSt.) je Teilnehmer.

Stornierungen senden Sie bitte schriftlich

per E-Mail an seminare@peras.de

oder per Fax an +49 721 4004-4820.

Telefonische Absagen sind nicht gültig.

Müssen wir aus organisatorischen Gründen ein Seminar absagen, so bieten wir Ihnen rechtzeitig telefonisch oder per Mail einen Ersatztermin an. Ihrerseits entstehen dadurch keine Schadenersatzansprüche. Bei Seminar ausfällen durch höhere Gewalt (z. B. kurzfristiger Referentenausfall wegen Krankheit und/oder Unfall ohne Ersatzmöglichkeit, witterungsbedingte Ausfälle) haftet die Peras GmbH nicht für die den Teilnehmern oder Auftraggebern entstehenden Kosten (z. B. Arbeitszeiterersatz, Fahrtkostenersatz, Hotelstornierung)

Allgemein

Sämtliche Inhalte wurden nach größtmöglicher Sorgfalt recherchiert und bearbeitet. Die genannten Preise wurden bis zum Dezember 2017 ermittelt und können sich der Kostensituation im Laufe des Jahres 2018 anpassen. Änderungen vorbehalten. Stand: 01.01.2018

Anmeldung

Seminar _____

Termin _____

Seminarort _____

Teilnehmer Name: _____ Vorname: _____

Personal-Nr.: _____

Name: _____ Vorname: _____

Personal-Nr.: _____

Bank / Firma _____

Kundennummer _____

Ansprechpartner _____

(falls nicht identisch mit dem Teilnehmer)

Telefon: _____ Telefax: _____

E-Mail: _____

Datum/Stempel/Unterschrift

Stornierungen und Umbuchungen bis 4 Wochen vor Seminarbeginn sind kostenfrei. Stornieren Sie später oder nehmen nicht an dem Seminar teil, müssen wir Ihnen die vollen Seminarkosten in Rechnung stellen. Dies gilt auch, wenn eine Anmeldung für einen späteren Zeitpunkt erfolgt.

Nach Ablauf der Stornofrist können Sie anstelle des angemeldeten Teilnehmers einen Vertreter benennen. Die Umbuchungskosten für den neuen Teilnehmer betragen 30,00 EUR (zzgl. MwSt.) je Teilnehmer.

Anmeldung

per Fax +49 721 4004-4820 oder per E-Mail seminare@peras.de

WO
FRAGE

ANTWORT
TRIFFT

Ihre Ansprechpartner in der Seminaradministration

Haben Sie individuelle Wünsche? Bitte sprechen Sie uns an – wir helfen Ihnen gerne!

Elvira Fechner-Neubauer | Seminaradministration

Telefon: +49 721 4004-5661 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Verena Reichert | Seminaradministration

Telefon: +49 721 4004-5366 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Sandra Trojan | Seminaradministration

Telefon: +49 721 4004-4765 | Fax: +49 721 4004-4820 | E-Mail: seminare@peras.de

Peras GmbH

Zur Gießerei 18 | 76227 Karlsruhe

www.peras.de