



LIN.AK – LINHARDT AKADEMIE

SEMINARANGEBOT 2024 FÜR MITARBEITER

00

INHALT

HIER IST FÜR JEDEN WAS DABEI!

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

wir freuen uns, euch in diesem Jahr erstmals ein Inhouse Seminarprogramm für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der LINHARDT Gruppe anbieten zu können.

In diesem Katalog findet ihr zahlreiche Angebote aus den Bereichen Sprachen, MS Office-Anwendungen, sowie diverse Kurse zur beruflichen und persönlichen Weiterentwicklung.

Insbesondere möchten wir euch auf das Pilotprojekt „Patenausbildung“ hinweisen. Außerdem bieten wir dieses Jahr den Vorbereitungs-Lehrgang für den AdA-Schein („Ausbildung der Ausbilder“) erneut bei uns im Haus an.

Wir hoffen, für jede/n ist ein passendes Angebot dabei und freuen uns auf eine zahlreiche Teilnahme.

Für die freundliche Unterstützung bedanken wir uns bei unseren Kooperationspartnern Haufe Akademie, VHS Arberland, Kern Training AG, SieperTrainings, Bildungswerk der Bayerischen Wirtschaft (bbw) und IHK Niederbayern.

Euer Team der LIN.AK
Patricia Kasparbauer & Anna Weber



01

LIN.AK – WAS IST DAS?

SEITE 4

02

SO FUNKTIONIERT'S

SEITE 6

03

ANGEBOT 2024

SEITE 8

04

AUSBlick. WÜNSCHE. ANREGUNGEN

SEITE 32

05

IMPRESSUM

SEITE 34

01

LIN.AK – WAS IST DAS?



WIR ALLE SIND LIN.AK.

Die LINHARDT Akademie ist die erste Anlaufstelle für die Themen Qualifizierung, Fort- und Weiterbildung und Wissensmanagement innerhalb der LINHARDT Gruppe.



UNSERE VISION

Vom Anfang bis zum Ende deiner Karriere an deiner Seite.



UNSERE AUFGABEN

- Unterstützung bei der Einarbeitung
- Angebot von Seminaren und Schulungen
- Ansprechpartner für Fort- & Weiterbildungen
- Überwachung der Durchführung von Pflichtschulungen
- Förderung des Wissenstransfers im Unternehmen

Mehr Informationen zu unserem Angebot und Team gibt's im Intranet auf der Seite LIN.AK.

02

WIE FUNKTIONIERT'S?

Das in diesem Katalog enthaltene Angebot steht grundsätzlich allen LINHARDT Mitarbeiter:innen offen. Da die Seminardauer als Arbeitszeit behandelt wird, muss die jeweilige Führungskraft der Anmeldung zustimmen.

<https://linbox.info/index.php/s/JkQe55it4pXAGMc>

Aufgrund der beschränkten Plätze können wir nicht garantieren, dass alle Mitarbeiter, die sich für einen Kurs interessieren, auch daran teilnehmen können. Die Plätze werden von der LIN.AK nach vorheriger Prüfung der betrieblichen Notwendigkeit nach dem „first come, first-serve“ Prinzip vergeben.

Die jeweilige Anmeldefrist steht in der Kursbeschreibung.

Falls die erforderliche Anzahl an Teilnehmern nicht zustande kommt, behalten wir uns vor, den Kurs abzusagen.

UND SO LÄUFT DIE ANMELDUNG:

01. Passenden Kurs aussuchen in Abstimmung mit der direkten Führungskraft
02. Anfrage mit von der Führungskraft unterschriebenem [Formular](#) (s. Intranet) bis spätestens im Kurs genannte Anmeldefrist
03. Bearbeitung der Anmeldung durch LIN.AK: Prüfen der betriebl. Notwendigkeit, ggf. Warteliste, Rückmeldung an Teilnehmer
04. Teilnahme an der Veranstaltung
05. Schulungsbewertung DOC-18-00596 an LIN.AK senden
06. Anwenden des Gelernten

Durch die Anmeldung erklärst du dich damit einverstanden, dass wir deinen Vor- und Zunamen, deine Personalnummer, private Telefonnummer und private E-Mail-Adresse erfassen, um sicherstellen zu können, dass wir dich erreichen können, falls wir Rückfragen haben oder z. B. ein Seminar kurzfristig ausfällt.

Wir erfassen deine Daten aufgrund einer freiwilligen Einwilligung zum Schulungskatalog nach Art. 6 (1) lit. a DSGVO. Deine Daten werden nur zu diesem Zweck verwendet. Deine Einwilligung kannst du jederzeit für die Zukunft widerrufen. Eine Teilnehmerliste mit Vor- und Nachnamen wird an den Dozenten weitergegeben.

Die E-Mail-Adresse und die Telefonnummer werden nach Beendigung des Seminars gelöscht. Vor- und Zuname und Personalnummer werden gespeichert, um die Teilnahme an Seminaren nachverfolgen zu können. Die Teilnahmebestätigung wird in der Personalakte hinterlegt.

NICHT DAS RICHTIGE GEFUNDEN?

Dieser Schulungskatalog deckt allgemeine Lernfelder ab. Individuelle Schulungsmaßnahmen können weiterhin im Vorjahr während der Budgetplanung geplant und mit dem Schulungsfreigabeformular DOC-18-00594 bei der LIN.AK – lin.ak@linhardt.com – abgerufen werden.

KURZFRISTIG VERHINDERT AN DER TEILNAHME?

Solltest du an einem Kurs nicht teilnehmen können, muss aus organisatorischen Gründen eine Abmeldung schriftlich mindestens eine Woche vor Kursbeginn bei der LIN.AK (lin.ak@linhardt.com) erfolgen.

Bei Nichteinhaltung dieser Frist, werden u. U. deine zukünftigen Anmeldungen zweitrangig behandelt und vorerst auf die Warteliste gesetzt.

Ausgenommen von dieser Regelung sind selbstverständlich unvorhergesehene und nicht zu vertretende Gründe, z.B. Krankheit. Trotzdem gilt auch hier: Bitte schriftlich bei der LIN.AK abmelden.

03

ANGEBOT 2024

SPRACHKOMPETENZ

DE01 – Deutsch als Fremdsprache	SEITE 10
EN01 – Business and Technical English	SEITE 12

PROGRAMME & OFFICE-ANWENDUNGEN

PR01 – Excel Grundlagenkurs	SEITE 14
PR02 – Excel Aufbaukurs	SEITE 16
PR03 – Microsoft Teams	SEITE 18

SELBSTKOMPETENZ

SK01 – Zeit- und Selbstmanagement	SEITE 20
SK02 – Erfolgreiches Stressmanagement	SEITE 22
SK03 – Konflikte verstehen, vorbeugen und lösen	SEITE 24
SK04 – Freie Rede und sicheres Auftreten	SEITE 26

AUSBILDUNG UND WISSENSVERMITTLUNG

AW01 – Patenschulung: Neue Mitarbeiter anlernen	SEITE 28
AW02 – AdA Schein („Ausbildung der Ausbilder“)	SEITE 30



SEMINAR ID: DE01

DEUTSCH ALS FREMDSPRACHE

WAS DER KURS BIETET:

Verbesserung der Deutschkenntnisse von Mitarbeiter:innen, deren Muttersprachen nicht Deutsch ist.
Aufbau von allgemeinem und arbeitsplatzbezogenem Vokabular, Vertiefung der Grammatik,
Konversation & Kommunikation



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter mit Migrationshintergrund, die ihre Deutschkenntnisse verbessern möchten



RAHMENBEDINGUNGEN

- Kostenlose Teilnahme
- Lernmaterialien (z.B. Bücher) kostenlos
- Kurszeit wird als Arbeitszeit angerechnet
- Vor oder nach Schicht, keine extra Anfahrt
- Zwei verschiedene Kurse für verschiedene Sprachniveaus



ANMELDESCHLUSS

kein Anmeldeschluss



VORTEILE

- Verbesserung der Deutsch-Kenntnisse
- Gute Kommunikation in der Arbeit mit den Kollegen
- Bessere Integration & einfacheres Kennenlernen neuer Leute
- Bessere und schnellere Aufstiegsmöglichkeiten im Betrieb



VORAUSSETZUNGEN

- Viechtach: Anmeldung zum Kurs durch Vorgesetzten, z.B. Schichtleiter bei lin.ak@linhardt.com / Pausa: Anmeldung bei Anja Harnisch, anja.harnisch@linhardt.com
- Regelmäßige Teilnahme bei Anmeldung
- Frühzeitige Absage bei Verhinderung

SEMINARDATEN VIECHTACH

DozentIn	Dr. Corinna Ruderer
Termine	1 x pro Woche, 60 Min. Dienstag – Fortgeschritten (ca. A2-Niveau) Donnerstag – Anfänger (ca. A1-A2-Niveau) Aktuell Kurspause, neuer Starttermin voraussichtlich in der ersten Juni-Woche
Zeit	13.30 – 14.30 Uhr vor der SS 14.30 – 15.30 Uhr nach der FS Entfall bei NS
Raum	Raumplan mit Räumen wird den Teilnehmern rechtzeitig kommuniziert
Maximale Teilnehmerzahl	10 Teilnehmer

SEMINARDATEN PAUSA

DozentIn	Jenny Fritz / Sabine Richter
Termine	ca. 1 x pro Woche je Schicht, 90 Min. Bei Interesse an der Teilnahme bitte Anja Harnisch kontaktieren
Zeit	12.15 – 13.45 Uhr vor der SS 14.15 – 15.45 Uhr nach der FS Entfall bei NS
Raum	Interner Besprechungsraum zwischen IT und Pausenraum
Maximale Teilnehmerzahl	/

SEMINAR ID: EN01

BUSINESS AND TECHNICAL ENGLISH

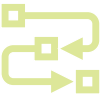
WAS DER KURS BIETET:

Je nach Teilnehmerkreis werden verschiedene Gruppen gebildet, die von den Sprachniveaus und den Lernzielen her zusammenpassen. Auf Grundlage der Anmeldungen wird ein persönliches Lernprogramm ausgearbeitet. Schwerpunkt des Trainings ist es weitreichende fachsprachliche Kompetenzen zu erwerben, um den alltäglichen Anforderungen im Berufsleben gerecht zu werden. Geschult wird nach dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen für Sprachen (GER) von A1-C2. Der Kursaufbau ist praxisbezogen und orientiert sich an den individuellen kurz- und langfristigen Zielen. Trainiert werden alle Situationen, die für die Tätigkeit von Fachkräften von Relevanz sein können.



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, die ihre Englischkenntnisse ausbauen und vertiefen möchten



METHODIK

Online-Gruppentrainings /
Berufsbegleitende Wochenkurse



ANMELDESCHLUSS

30.04.2024



INHALTE

- Schriftliche Online-Einstufung & mündliche Einstufung (telefonisch)
- Bedarfsermittlung der Trainingsinhalte
- Training mit einem Muttersprachler oder mit einem Lehrer mit muttersprachlicher Kompetenz
- Schriftlicher Abschlusstest (auf Wunsch)
- Anwesenheitserfassung & Teilnahmezertifikat



VORAUSSETZUNGEN

- Vorkenntnisse der englischen Sprache: Einstufung online oder telefonisch nach erfolgter Anmeldung,
- Zugang zu einem PC mit Headset (Onlinekurse) – bei Bedarf für Leihgeräte bitte bei der LIN.AK melden

SEMINARDATEN ALLE STANDORTE (ONLINE)

Veranstalter	KERN AG Training, diverse Dozenten
Termine	8 Termine pro Kurs, 1 x pro Woche, 45 Min, Datum und Uhrzeit nach Verfügbarkeit der Teilnehmer
Raum	/
Maximale Teilnehmerzahl	Gruppentraining bis zu 5 Personen (mehrere Kurse à 5 Personen)

SEMINAR ID: PR01

EXCEL GRUNDLAGEN

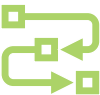
WAS DER KURS BIETET:

Teilnehmer erlernen anhand praxisgerechter Übungsbeispiele den Umgang mit Microsoft Excel.



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, die Excel Grundlagen erlernen wollen



METHODIK

Präsenz-Seminar



ANMELDESCHLUSS

05.04.2024



INHALTE

- Dateneingabe und -korrektur
- Ausfüllen, Kopieren und Verschieben
- Arbeitsblätter formatieren
- Tabellenansicht und -struktur bearbeiten
- Einfache Formeln und Funktionen
- Fehler in Formeln finden und korrigieren
- Daten sortieren
- Diagramme erstellen



VORAUSSETZUNGEN

- PC-Grundkenntnisse
- Laptop mit Microsoft Excel – bei Bedarf für Leihgeräte bitte bei der LIN.AK melden

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	VHS Akademie, Doris Pöschl
Termin	Mittwoch, 10.04.2024
Zeit	08.30 – 16.30 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-1OG
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer
Zusatz	Bitte Laptop mitbringen, falls vorhanden

SEMINAR ID: PR02

EXCEL AUFBAUKURS

WAS DER KURS BIETET:

Geübte Anwender erlernen die praxisgerechte Beherrschung von Excel anhand zahlreicher Beispiele aus dem Büroalltag.



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, die auf vorhandenen Excel Kenntnissen aufbauen wollen



METHODIK

Präsenz-Seminar



ANMELDESCHLUSS

21.05.2024



INHALTE

- Wichtige Funktionen (Wenn, SVerweis, WVerweis)
- Diagramme erstellen und gestalten
- Sparklines
- Arbeitsmappen
- Tabellen verknüpfen
- Benutzerdefinierte Formatierung und Zahlenformate
- Datenüberprüfung bei der Eingabe
- Pivot-Tabellen erstellen
- Daten importieren bzw. exportieren



VORAUSSETZUNGEN

- PC-Grundkenntnisse
- Laptop mit Microsoft Excel – bei Bedarf für Leihgeräte bitte bei der LIN.AK melden

SEMINARDATEN VIECHTACH (LINDEN)

Veranstalter	VHS Akademie, Doris Pöschl
Termin	Dienstag, 11.06.2024
Zeit	08.30 – 16.00 Uhr
Raum	Linhardt Tec.Point, Linden Frankenrieder Str. 3, 94244 Geiersthal LILI Meetingraum Gross, Linden
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer
Zusatz	Bitte Laptop mitbringen, falls vorhanden

SEMINAR ID: PR03

MS TEAMS SCHULUNG

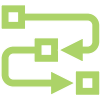
WAS DER KURS BIETET:

Kommunikation, Zusammenarbeit und Produktivität sind die Schlagworte für Teams von Microsoft. In diesem Kurs lernen die Teilnehmer, wie sie Microsoft Teams als vielseitiges und effektives Werkzeug für die berufliche Zusammenarbeit nutzen können.



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter, die MS Teams für ihre Arbeitsorganisation nutzen möchten



METHODIK

Seminar



ANMELDESCHLUSS

05.06.2024



INHALTE

- Anlage und Verwaltung von Gruppen
- Arbeitsorganisation
- Nutzung Anwesenheitsstatus
- Dateiablage /-sharing über Teams



VORAUSSETZUNGEN

- PC-Grundkenntnisse
- Laptop mit Microsoft Excel – bei Bedarf für Leihgeräte bitte bei der LIN.AK melden

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	VHS Akademie, Stefan Hofmarksrichter
Termin	2 halbe Tage, Mittwoch, 26.06.2024 & Donnerstag, 27.06.2024
Zeit	jeweils 08.30-12.00 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-1OG
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer
Zusatz	Bitte Laptop mitbringen, falls vorhanden

SEMINAR ID: SK01

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

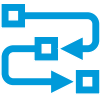
WAS DER KURS BIETET:

Ziel des Seminars ist es, sich bewusst mit dem Faktor Zeit auseinander zu setzen und individuell passende Strategien für die tägliche Arbeit zu entwickeln



ZIELGRUPPE

Mitarbeiter der Verwaltung, Führungskräfte in der Produktion



METHODIK

Seminar



ANMELDESCHLUSS

Pausa:
15.05.2024

Viechtach:
27.06.2024

Hambrücken:
03.09.2024



INHALTE

- Analyse der aktuellen Arbeitssituation
- Typgerechtes Selbstmanagement (DISG-Modell)
- Die innere Einstellung und die Kunst, Entscheidungen zu treffen, der persönlichen Tagesrhythmus nutzen, Bedeutung von Zielsetzung und Zielerreichung und Prioritäten setzen, Nein-Sagen lernen
- Individuell passende Methoden effektiver Planung und deren Umsetzung



VORAUSSETZUNGEN

/

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	SieperTrainings, Christoph Sieper
Termin	Donnerstag, 11.07.2024
Zeit	09.00 – 16.30 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-1OG
Maximale Teilnehmerzahl	14 Teilnehmer

SEMINARDATEN PAUSA

Veranstalter	SieperTrainings, Christoph Sieper
Termin	Mittwoch, 29.05.2024
Zeit	09.00 – 16.30 Uhr
Raum	LP Besprechungsraum VIP
Maximale Teilnehmerzahl	14 Teilnehmer

SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

Veranstalter	SieperTrainings, Christoph Sieper
Termin	Dienstag, 17.09.2024
Zeit	09.00 – 16.30 Uhr
Raum	BNA Hambrücken Ostendstraße 4, 76707 Hambrücken
Maximale Teilnehmerzahl	14 Teilnehmer

SEMINAR ID: SK02

ERFOLGREICHES STRESSMANAGEMENT

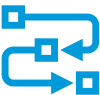
WAS DER KURS BIETET:

Ziel des Kurses ist Techniken zu lernen, mit denen es gelingt, sich trotz permanent hoher Anforderungen körperlich und psychisch wohlfühlen, leistungsstark zu bleiben und sich schnell zu regenerieren. Wirkungsvolles Stressmanagement setzt an mehreren Punkten an: Erfolgreiches Selbstmanagement identifiziert individuelle Stresspotenziale und entwickelt Strategien, um Belastungen und Konflikte erfolgreich zu bewältigen. Daneben geht es um einen bewussten Umgang mit der eigenen Zeit. Schaffen Sie sich Freiräume und steigern Sie Ihre Arbeitseffizienz und Lebensfreude.



ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte sowie alle Mitarbeiter:innen, die trotz hoher Anforderungen leistungsfähig bleiben wollen



METHODIK

Seminar



ANMELDESCHLUSS

Viechtach:
03.06.2024

Hambrücken:
21.06.2024

Pausa:
27.06.2024



INHALTE

- Mentalmanagement
- Das Phänomen „Stress“ – in Theorie und Praxis
- In der Balance bleiben / Stressbewältigung
- Die wichtigsten Regeln beim Umgang mit hoher Arbeitsbelastung
- Moderne Entspannungsverfahren
- Aktivierungs- und Vitalisierungsübungen
- Ganzheitliches Wohlbefinden durch erfolgreiches Stressmanagement



VORAUSSETZUNGEN

/

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	Haufe Akademie, Ulrich Hartmann
Termin	Montag, 01.07.2024
Zeit	09.00 – 17.00 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-10G
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer

SEMINARDATEN PAUSA

Veranstalter	Haufe Akademie, Ulrich Hartmann
Termin	Donnerstag, 25.07.2024
Zeit	09.00 – 17.00 Uhr
Raum	LP Besprechungsraum VIP
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer

SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

Veranstalter	Haufe Akademie, Ulrich Hartmann
Termin	Freitag, 19.07.2024
Zeit	09.00 – 17.00 Uhr
Raum	LH Meetingraum Groß
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer

SEMINAR ID: SK 03

KONFLIKTE VERSTEHEN, VORBEUGEN UND LÖSEN

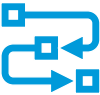
WAS DER KURS BIETET:

Konflikte im Leben gehören zum Alltag, aber nicht immer können die Unstimmigkeiten von den beteiligten Personen selbst gelöst werden. Oft werden Streitpunkte nicht besprochen und das Klima untereinander wird schlechter. Dabei können viele Konflikte präventiv umgangen werden, wenn man sie frühzeitig erkennt. In diesem Kurs lernen Sie, wie Konflikte entstehen, wie man mit Konflikten umgeht, um eine zufriedenstellende Lösung zu erreichen und wie es gelingt, das positive Veränderungspotenzial von Konflikten zu nutzen .



ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter



METHODIK

Seminar



ANMELDESCHLUSS

Viechtach:
25.04.2024

Pausa:
07.05.2024

Hambrücken:
wird noch bekannt gegeben



INHALTE

- Wie entstehen Konflikte? Wie kann man Konflikte vorbeugen?
- Wie geht man bei Konflikten vor, um eine Lösung zu finden?
- Welche Möglichkeiten gibt es, wenn man einen Konflikt nicht lösen kann?



VORAUSSETZUNGEN

/

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	VHS Akademie, Simone Heigl
Termin	Donnerstag, 16.05.2024
Zeit	08.30 – 16.30 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-10G
Maximale Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer

SEMINARDATEN PAUSA

Veranstalter	LOSJETZT Unternehmensberatung, Dirk Spengler
Termin	Dienstag, 04.06.2024
Zeit	09.00–17.00 Uhr
Raum	LP Besprechungsraum VIP
Maximale Teilnehmerzahl	12 Teilnehmer

SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

Veranstalter	VHS Bruchsal
Termin	wird noch bekannt gegeben
Zeit	wird noch bekannt gegeben
Raum	wird noch bekannt gegeben
Maximale Teilnehmerzahl	/

SEMINAR ID: SK04

FREIE REDE UND SICHERES AUFTRETEN

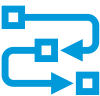
WAS DER KURS BIETET:

Konstruktive Rhetorik, sicheres Auftreten, zielführende Gesprächsführung und Argumentation sind erlernbare Fähigkeiten. Redner werden nicht geboren, sondern es liegt an uns, ob wir uns Rede-Kunst und die Fähigkeiten überzeugend zu argumentieren und Einwänden trefflich zu begegnen erschließen! Rhetorik ist ein Handwerk, eine Kunst ... und ist erlernbar!



ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter, die häufiger vor größeren Gruppen sprechen oder präsentieren



METHODIK

Seminar



ANMELDESCHLUSS

28.05.2024



INHALTE

- Freie Rede ohne Lampenfieber
- Souveränes Auftreten in der Öffentlichkeit
- Beiträge gut strukturiert und begründet darstellen
- Einwänden sachlich begegnen, punktgenau und präzise formulieren
- Rhetorische Strukturmodelle für freies Reden
- Umgang mit "schwierigen Zeitgenossen" und mit "rhetorischen Verfremdungskünstlern"
- Sicherer Argumentationsaufbau
- Übungen zur Argumentation und Diskussion
- Sinnvoller Einsatz von Fragetechniken: "Wer fragt, der führt!"
- Einsatz von Körpersprache und Stimme, klare Artikulation



VORAUSSETZUNGEN

/

SEMINARDATEN VIECHTACH (LINDEN)

Veranstalter	VHS Akademie, Simone Heigl
Termin	Dienstag,18.06.2024
Zeit	08.30 – 16.30 Uhr
Raum	Linhardt Tec.Point, Linden Frankenrieder Str. 3, 94244 Geiersthal LILI Meetingraum Gross, Linden
Maximale Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer

SEMINAR ID: AW01

PATENSCHULUNG: NEUE MITARBEITER ANLERNEN

WAS DER KURS BIETET:

Die Paten leisten einen wichtigen Beitrag bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter und tragen wesentlich dazu bei, dass neue Mitarbeiter*innen gut in die Firma integriert werden. Zu ihren Aufgaben gehört zum einen das Vermitteln von Fachwissen und zum anderen das persönliche Begleiten, um den neuen Kolleg*innen den Einstieg zu erleichtern.

Dieses Seminar soll die Paten bei der Erfüllung ihrer wichtigen Aufgabe unterstützen: Die Teilnehmer lernen wie man Wissen vermittelt, wie man mit Fehlern umgeht, wie man kommuniziert und wie man Menschen in vorhandene Teams integriert.



ZIELGRUPPE

Paten und Patinnen in der Produktion



METHODIK

1 x Tagesworkshop + 2 x Halbtagsworkshops



ANMELDESCHLUSS

08.04.2024



INHALTE

- Einführung ins Thema und Klärung der Erwartungen
- Wie kann Wissen vermittelt werden?



VORAUSSETZUNGEN

Interesse an Patenschaft, ggf. vorherige Erfahrung als Pate

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	bbw gGmbH, Alexandra Graßler
Termin	Montag, 13.05.2024, 09:00 – 16:00 Uhr Freitag, 07.06.2024 (halber Tag) Freitag, 28.06.2024, jeweils 09:00 – 12.30 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF-1OG
Maximale Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer
Zusatz	Bei positiver Resonanz wird die Veranstaltung im Herbst oder im nächsten Jahr wiederholt

SEMINARDATEN PAUSA

Veranstalter	bbw gGmbH, Alexandra Graßler
Termin	wird noch bekannt gegeben
Raum	wird noch bekannt gegeben
Maximale Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer
Zusatz	Bei positiver Resonanz wird die Veranstaltung im Herbst oder im nächsten Jahr wiederholt

SEMINAR ID: AW02

ADA SCHEIN („AUSBILDUNG DER AUSBILDER“)

WAS DER KURS BIETET:

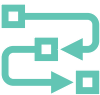
Inhalte gemäß der Ausbilder- Eignungsverordnung vom 21.01.2009 (BGBl.I S.88):

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen (HF 1)
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken (HF 2)
- Ausbildung durchführen (HF 3)
- Ausbildung abschließen (HF 4)



ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter



METHODIK

Seminar + Prüfung



ANMELDESCHLUSS

15.04.2024



PRÜFUNG

Im Anschluss an den Lehrgang findet am 13.05.2024 von 08:30 bis 11:30 Uhr die schriftliche Prüfung bei der IHK Niederbayern in Passau statt.

Die praktische Prüfung findet dann am 15. oder 16.05.2024 ebenfalls in Passau statt. Hier werden die TeilnehmerInnen durch die zuständige IHK-Prüfungsstelle zeitlich nacheinander eingetaktet



VORAUSSETZUNGEN

/

SEMINARDATEN VIECHTACH

Veranstalter	IHK Niederbayern Akademie: Christoph Maier, Jennifer Friedrich-Haßauer, Christiane Roelen
Termin	Montag, 29.04.24 bis Mittwoch, 08.05.2024 (01.05. Tag der Arbeit – frei, Sa & So frei)
Zeit	08.00 – 15.30 Uhr (29.04.-07.05.2024), 08.05.2024 (08.00-14.00/14.30-17:30), da Vorbereitung auf praktische Ausbildereignungsprüfung
Raum	VIT Meetingraum CF-1OG
Maximale Teilnehmerzahl	15 Teilnehmer

04

AUSBLICK. WÜNSCHE. ANREGUNGEN

Die LIN.AK soll und wird sich mit euch entwickeln. Hilf uns dabei, dass wir mit unserem Angebot deine Bedürfnisse noch besser treffen.

WAS FINDEST DU GUT?

WO MÜSSEN WIR BESSER WERDEN?

WAS WÜNSCHT DU DIR IN ZUKUNFT VON DER LIN.AK?

Schreib uns eine Mail an lin.ak@linhardt.com oder nutze das Formular auf unserer Intranetseite LIN.AK – „Seminare und Schulungen“.



05

IMPRESSUM

Distribution im Auftrag der

LINHARDT GmbH & Co. KG
Dr.-Winterling-Str. 40
94234 Viechtach

Vertreten durch:
Geschäftsführer Johannes Schick

Unsere Kooperationspartner:

