



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 anmelden.

# 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

<b>DozentIn</b>	Dr. Corinna Ruderer
<b>Termine</b>	1x 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
<b>Zeit</b>	13.30 – 14.30 Uhr vor der SS  14.30 – 15.30 Uhr nach der FS  Entfall bei NS
<b>Raum</b>	Raumplan mit Räumen wird den Teilnehmern rechtzeitig kommuniziert
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	10 Teilnehmer

## SEMINARDATEN PAUSA

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

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 Abschluss test (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)

<b>Veranstalter</b>	KERN AG Training, diverse Dozenten
<b>Termine</b>	8 Termine pro Kurs, 1x pro Woche, 45 Min, Datum und Uhrzeit nach Verfügbarkeit der Teilnehmer
<b>Raum</b>	/
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	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

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

SEMINAR ID: PRO2

# 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)

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

SEMINAR ID: PRO3

# 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

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

SEMINAR ID: SK01

# ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

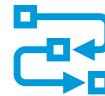
## WAS DER KURS BIETET:

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

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

## SEMINARDATEN PAUSA

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

## SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

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

SEMINAR ID: SK02

# ERFOLGREICHES STRESSMANAGEMENT

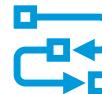
## WAS DER KURS BIETET:

Ziel des Kurses ist Techniken zu lernen, mit denen es gelingt, sich trotz permanent hoher Anforderungen körperlich und psychisch wohlzufühlen, 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

<b>Veranstalter</b>	Haufe Akademie, Ulrich Hartmann
<b>Termin</b>	Montag, 01.07.2024
<b>Zeit</b>	09.00 – 17.00 Uhr
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF-1OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	12 Teilnehmer

## SEMINARDATEN PAUSA

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

## SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

<b>Veranstalter</b>	Haufe Akademie, Ulrich Hartmann
<b>Termin</b>	Freitag, 19.07.2024
<b>Zeit</b>	09.00 – 17.00 Uhr
<b>Raum</b>	LH Meetingraum Groß
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	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.



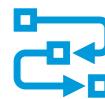
### ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter



### 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?



### METHODIK

Seminar



### VORAUSSETZUNGEN

/

### ANMELDESCHLUSS

Viechtach:  
25.04.2024Pausa:  
07.05.2024Hambrücken:  
wird noch bekannt gegeben

### SEMINARDATEN VIECHTACH

<b>Veranstalter</b>	VHS Akademie, Simone Heigl
<b>Termin</b>	Donnerstag, 16.05.2024
<b>Zeit</b>	08.30 – 16.30 Uhr
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF-1OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	15 Teilnehmer

### SEMINARDATEN PAUSA

<b>Veranstalter</b>	LOSJETZT Unternehmensberatung, Dirk Spengler
<b>Termin</b>	Dienstag, 04.06.2024
<b>Zeit</b>	09.00-17.00 Uhr
<b>Raum</b>	LP Besprechungsraum VIP
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	12 Teilnehmer

### SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN

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

SEMINAR ID: SK04

# FREIE REDE UND SICHERES AUFTREten

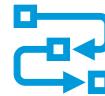
## WAS DER KURS BIETET:

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
- Einwände 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)

<b>Veranstalter</b>	VHS Akademie, Simone Heigl
<b>Termin</b>	Dienstag, 18.06.2024
<b>Zeit</b>	08.30 – 16.30 Uhr
<b>Raum</b>	Linhardt Tec.Point, Linden Frankenrieder Str. 3, 94244 Geierthal  LILI Meetingraum Gross, Linden
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	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

<b>Veranstalter</b>	bbw gGmbH, Alexandra Graßler
<b>Termin</b>	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
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF-1OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	15 Teilnehmer
<b>Zusatz</b>	Bei positiver Resonanz wird die Veranstaltung im Herbst oder im nächsten Jahr wiederholt

### SEMINARDATEN PAUSA

<b>Veranstalter</b>	bbw gGmbH, Alexandra Graßler
<b>Termin</b>	wird noch bekannt gegeben
<b>Raum</b>	wird noch bekannt gegeben
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	15 Teilnehmer
<b>Zusatz</b>	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 (BGBI.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

<b>Veranstalter</b>	IHK Niederbayern Akademie: Christoph Maier, Jennifer Friedrich-Haßauer, Christiane Roelen
<b>Termin</b>	Montag, 29.04.24 bis Mittwoch, 08.05.2024 (01.05. Tag der Arbeit – frei, Sa & So frei)
<b>Zeit</b>	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
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF-1OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	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](mailto:lin.ak@linhardt.com) oder nutze das Formular auf unserer Intranetseite LIN.AK - „Seminare und Schulungen“.



# 05

## IMPRESSIONUM

Distribution im Auftrag der

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

Vertreten durch:  
Geschäftsführer Johannes Schick

Unsere Kooperationspartner:

