

LIN.AK – LINHARDT AKADEMIE

---

# SEMINARE 2025 FÜHRUNGSKRÄFTE

# 00

## VORWORT

### HIER IST FÜR JEDEN WAS DABEI!

Liebe Führungskräfte,

wir freuen uns, euch 2025 erneut ein Seminarprogramm für alle Führungskräfte der LINHARDT Gruppe anbieten zu können.

Neu ist in diesem Jahr das "Time to Lead"-Programm. Mit dieser Maßnahme möchten wir einerseits neue Führungskräfte in ihrer anfangs ungewohnten Rolle unterstützen und andererseits erfahrene Führungskräfte ermutigen, sich trotz der alltäglichen Herausforderungen Zeit für ihre persönliche Weiterentwicklung zu nehmen.

Neben einigen Pflichtveranstaltungen werden auch freiwillige Veranstaltungen angeboten. Insgesamt sind im Rahmen des Programms pro Jahr mindestens 2 Schulungstage zu absolvieren. Es können auch individuell gebuchte Veranstaltungen außerhalb des LIN.AK Angebots angerechnet werden, sofern diese der Weiterentwicklung der eigenen Führungspersönlichkeit dienen.

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

Euer Team der LIN.AK  
Anna Louen & Patricia Kasparbauer



### 01 „TIME TO LEAD“ – FÜHRUNGSKRÄFTEPROGRAMM

SEITE 4

### 02 SO FUNKTIONIERT DIE ANMELDUNG

SEITE 6

### 03 ANGEBOT 2025

SEITE 8

### 04 NICHT DAS RICHTIGE DABEI?

SEITE 36

### 05 AUSBLICK. WÜNSCHE. ANREGUNGEN

SEITE 37

### 06 IMPRESSUM

SEITE 38

# 01

## „TIME TO LEAD“ – FÜHRUNGSKRÄFTEPROGRAMM



### WARUM?

Unterstützung für unser Führungsteam  
& Ermutigung, sich Zeit für Weiter-  
entwicklung zu nehmen



### WER?

Alle Führungskräfte der  
LINHARDT-Gruppe, insbesondere  
neue Führungskräfte



### WAS?

- Pflichtveranstaltungen für neue Führungskräfte (<2 Jahren Erfahrung)
- Pflichtveranstaltungen für erfahrene Führungskräfte
- Wahlveranstaltungen



### WANN?

Je nach Veranstaltung 1-2 Jahre  
Zeit für die Durchführung,  
Mehrere Termine



### WIE?

Nachverfolgung über Secova,  
auf Antrag Anrechnung von  
besuchten Kursen & Seminaren  
auch außerhalb der LIN.AK



# 02

## SO FUNKTIONIERT DIE ANMELDUNG

### 01.

Passenden Kurs aussuchen

### 02.

Mail an [LIN.AK@linhardt.com](mailto:LIN.AK@linhardt.com) bis spätestens in der Kursbeschreibung genannte Anmeldefrist

### 03.

Bearbeitung der Anmeldung durch LIN.AK & Rückmeldung an Teilnehmer

### 04.

Teilnahme an der Veranstaltung

### 05.

Schulungsbewertung DOC-18-00596

### 06.

Anwenden des Gelernten

Das in diesem Katalog enthaltene Angebot steht allen LINHARDT Führungskräften sowie von den Führungskräften vorgeschlagenen Fachkräften offen.

Aufgrund der beschränkten Plätze können wir nicht garantieren, dass alle Interessenten auch am Kurs teilnehmen können. Die Plätze werden nach dem „first come, first-serve“ Prinzip vergeben. Die jeweilige Anmeldefrist steht in der Kursbeschreibung.

Aus Effizienzgründen werden nicht alle Kurse an allen Standorten angeboten. Selbstverständlich steht es allen Führungskräften frei, ein Seminar an einem anderen Standort zu besuchen. Wir möchten darauf hinweisen, dass die damit verbundenen Reisekosten nicht die LIN.AK trägt.

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

### DAS PASSIERT MIT DEINEN DATEN

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.

### 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](mailto: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 unvorhergesehene und nicht zu vertretende Gründe, z.B. Krankheit. Trotzdem gilt auch hier: **Bitte schriftlich bei der LIN.AK anmelden.**



# 03

## ANGEBOT 2025

### VERANSTALTUNGEN

		NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE < 2 JAHREN	ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE	
FK01	<a href="#">Basics der Führung</a>	PFLICHT	WAHL	SEITE 10
FK02	<a href="#">Kritikgespräche richtig führen</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 12
FK03	<a href="#">Aufgaben der Führungskraft - Arbeitsschutz</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 14
FK04	<a href="#">Fehlzeitenmanagement</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 16
FK05	<a href="#">Regelgespräche &amp; personelle Einzelmaßnahmen</a>	PFLICHT	WAHL	SEITE 18
FK06	<a href="#">Arbeitszeit, Urlaubsplanung, Pflichtschulungen</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 20
FK07	<a href="#">Von der Stellenausschreibung zum neuen Kollegen</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 22
FK08	<a href="#">Kennzahlen &amp; KPIs</a>	PFLICHT	PFLICHT	SEITE 24
FK09	<a href="#">Positive Leadership</a>	WAHL	WAHL	SEITE 26
FK10	<a href="#">Ersthelferausbildung</a>	WAHL	WAHL	SEITE 28
FK11	<a href="#">Brandschutzhelferausbildung</a>	WAHL	WAHL	SEITE 30
FK12	<a href="#">Update Arbeitsrecht</a>	WAHL	WAHL	SEITE 32
FK13	<a href="#">Coaching von Hochleistungsteams</a>	WAHL	WAHL	SEITE 34

Zeit für die Durchführung der Pflichtschulungen: Je nach Veranstaltung 1-2 Jahre

Alle Pflichtveranstaltungen werden im Lauf der 2 Jahre mehr als einmal angeboten, auch wenn aktuell nur ein Termin veröffentlicht ist. Wir werden frühzeitig darauf hinweisen, wenn eine Pflichtveranstaltung das letzte Mal angeboten wird.



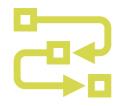
SEMINAR ID: FK01

# BASICS DER FÜHRUNG



## ZIELGRUPPE

Neue Führungskräfte  
<2 Jahre Erfahrung



## METHODIK

3 Tage Präsenzseminar



## ANMELDE SCHLUSS

11.02.2025



## INHALTE

### TAG 1 & 2

- Einstieg: Worum muss sich eine Führungskraft kümmern
- Die individuellen Grundmotive zur Mitarbeitermotivation
- Kommunikationsinstrumente zur Führung (auch ohne disziplinarische Verantwortung):
  - Loben
  - Fragetechnik
  - Ich-/Du-Botschaften
  - Sender-Empfänger-Modell/ 4 Ohren-Prinzip
  - Johari-Fenster (Eigen-/Fremdwahrnehmung)
  - Vertrauensaufbau
  - Bewahren der positiven Ich-Balance
  - Feedback geben und nehmen
- Praktische Übungen rund um Kommunikation, Motivation und Vertrauen

### TAG 3

- Rechtliche Pflichten und Haftung von Führungskräften
- Fürsorgepflicht am Beispiel Substanzmissbrauch
- Führungskompetenzen
- Fünf Führungsstile in der situativen Führung
- Delegation zur Förderung der Mitarbeiter\*innen und Entlastung der Führungskraft

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**W** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE

## SEMINARDATEN

<b>Ort</b>	Viechtach
<b>Dozent</b>	Drei Flüsse Akademie, Markus Boxleitner
<b>Dauer</b>	3 Tage
<b>Termine</b>	Dienstag, 25.02.2025 & Mittwoch, 26.02.2025 + Dienstag, 08.04.2025
<b>Zeit</b>	09.00 - 16.00 Uhr
<b>Raum</b>	Viechtach, VIT Meetingraum CF - 1. OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	10 Teilnehmer

SEMINAR ID: FK02

# KRITIKGESPRÄCHE RICHTIG FÜHREN



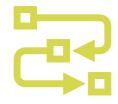
## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## INHALTE

- Einführung und Zielsetzung
- Rechtliche Aspekte von Kritikgesprächen
- Dokumentation von Kritikgesprächen
- Übung: Musterprotokolle erstellen und vergleichen, Fallbeispiele analysieren
- Diskussion: Fragen zur Dokumentation und praktische Tipps zur Implementierung im Arbeitsalltag
- Kritikgespräche erfolgreich und lösungsorientiert führen
- Schwierige Situationen im Kritikgespräch
- Übung: Szenarien zu herausfordernden Gesprächssituationen
- Reflexion: Wie können kritische Situationen bewältigt werden, um konstruktiv zu bleiben?



## METHODIK

Seminar



## ANMELDE SCHLUSS

07.05.2025

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN



<b>Ort</b>	Viechtach
<b>Veranstalter</b>	Manager Institut
<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	Mittwoch, 04.06.2025, 9.00 - 17.00 Uhr
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF 1. OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	12 Teilnehmer

Bei genug Anmeldungen für 2025 aus Hambrücken und Pausa wird vor Ort ein Termin organisiert.

# SEMINAR ID: FK03

## AUFGABEN DER FÜHRUNGSKRAFT –

# ARBEITSSCHUTZ



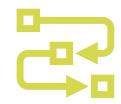
### ZIELGRUPPE

Führungskräfte



### INHALTE

- Aufgaben & Pflichten der Führungskraft im Arbeitsschutz
- Gefährdungsbeurteilung
- Sicherheitsunterweisung
- Arten von Gefährdungen am Arbeitsplatz
- Umgang mit Gefahrstoffen
- Verhalten bei Unfällen
- Brandverhütung
- Verhalten im Brandfall
- Fürsorgepflicht
- Arbeitszeiten
- Delegationspflicht
- Fremdfirmenbeauftragung
- Rechtsfolgen bei Pflichtverletzung
- Beteiligte in ASI: Fachkraft für Arbeitssicherheit, Sicherheitsbeauftragte, Betriebsarzt, Betriebsrat, Mitarbeiter, außerbetriebl. Akteure
- Weiterführende Unterlagen / Hilfen



### METHODIK

Vortrag



### ANMELDESCHLUSS

LV: 26.02.2025 (f. Termin 1)  
25.03.2025 (f. Termin 2)

LP: 01.04.2025 (f. Termin 1)  
06.05.2025 (f. Termin 2)

LH: 13.05.2025

Fortbildungen der BG o. ä. zum Thema Arbeitssicherheit, die in den letzten 2 Jahren besucht wurden, werden als Ersatz angerechnet.

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

### SEMINARDATEN VIECHTACH

<b>Veranstalter</b>	Intern – Michael Schötz
<b>Dauer</b>	ca. 60 Min
<b>Termine</b>	Mittwoch, 12.03.2025, 14.15 – 15.45 Uhr im Rahmen der ASA-Sitzung oder Mittwoch, 02.04.2025, 14.00 – 15.00 Uhr oder weitere Termine nach Bedarf im Lauf des Jahres
<b>Raum</b>	Viechtach, VIT Meetingraum CF – 1. OG
<b>Max. Teilnehmer</b>	/

### SEMINARDATEN PAUSA

<b>Veranstalter</b>	Intern – Heike van der Heijden
<b>Dauer</b>	ca. 60 Min
<b>Termine</b>	Dienstag, 15.04.2025, 13.00 – 14.00 Uhr Dienstag, 20.05.2025, 13.00 – 14.00 Uhr
<b>Raum</b>	Pausa, VIP Meetingraum
<b>Max. Teilnehmer</b>	mind. 5 – 15

### SEMINARDATEN HAMBRÜCKEN | VORAUSS. EINZIGER TERMIN 2025 |

<b>Veranstalter</b>	Berufsgenossenschaft
<b>Dauer</b>	ca. 60 Min
<b>Termine</b>	Dienstag, 27.05.2025, 10.00 – 11.30 Uhr
<b>Raum</b>	Hambrücken, Kantine
<b>Max. Teilnehmer</b>	-

SEMINAR ID: FK04

# FEHLZEITENMANAGEMENT



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## INHALTE

### Was ist Fehlzeitenmanagement (FZM)?

- Definition und Bedeutung für Unternehmen
- Ursachen und Einflussfaktoren von Fehlzeiten

### Die Rolle der Führungskraft im Fehlzeitenmanagement

- Einfluss der Führung auf Gesundheit und Befinden
- Frühwarnsignale erkennen und richtig handeln

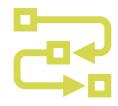
### Gespräche im Fehlzeitenmanagement – Umgang mit Mitarbeitenden

- Gesprächstechniken für präventive und anlassbezogene Gespräche
- Motivierende Kommunikation im Umgang mit erkrankten Mitarbeitenden

### Betriebliches Eingliederungsmanagement (BEM) – Gesetzliche Vorgaben und Umsetzung

- Rechtliche Grundlagen nach § 167 Abs. 2 SGB IX
- Ablauf des BEM-Verfahrens und Beteiligte

### Wichtige Betriebsvereinbarungen



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDESCHLUSS

11.06.2025 (f. Termin 1)

02.07.2025 (f. Termin 2)

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN

<b>Ort</b>	online - alle Werke
<b>Veranstalter</b>	Intern - Sonja Rottner, LIN.Health
<b>Dauer</b>	ca. 60 Min
<b>Termine</b>	Mittwoch, 25.06.2025, 14.00 – 15.00 Uhr oder Mittwoch, 16.07.2025, 14.00 – 15.00 Uhr
<b>Raum</b>	Microsoft Teams Besprechung, Einwahllink wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	/

SEMINAR ID: FK05

# REGELGESPRÄCHE & PERSONELLE EINZELMASSNAHMEN



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte,  
insb. FK <2 Jahren Erfahrung



## INHALTE

- Jährliches MAG
- Regelmäßige Gespräche
  - Fehlzeitengespräch
  - Kritikgespräch
  - Feedbackgespräch
  - Motivationsgespräch
  - Qualifizierungsgespräch.
- Vorgehen bei personellen Einzelmaßnahmen (Versetzungen, Arbeitszeitveränderungen, Gehaltsveränderungen)
- Vorgehen bei Elternzeit des Mitarbeiters
- Vorgehen bei Nebentätigkeit des Mitarbeiters
- Vorgehen bei Befristungen
- Vorgehen bei Ermahnungen / Abmahnungen
- Vorgehen bei Kündigungen



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDESCHLUSS

wird noch bekannt gegeben

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**W** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE

## SEMINARDATEN

<b>Ort</b>	online - alle Werke
<b>Veranstalter</b>	Intern - Lena Stiglbauer & Jasmin Schiller
<b>Dauer</b>	ca. 60 Min
<b>Termine</b>	wird noch bekannt gegeben, gegen Ende des Jahres
<b>Raum</b>	Microsoft Teams Besprechung, Einwahllink wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	/

SEMINAR ID: FK06

# ARBEITSZEIT, URLAUBSPLANUNG, PFLICHTSCHULUNGEN



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDE SCHLUSS

wird noch bekannt gegeben



## INHALTE

- Überwachung der Arbeitszeit & Urlaubsverteilung
  - ESS: Funktionen, Ansichten, Arten von Buchungen
  - Anträge freigeben
  - Arbeitszeit überwachen (z.B. Überstunden im Blick behalten, max. tägliche Arbeitszeit)
  - Urlaubsplanung (z.B. Verbuchung xx% bis ...)
  - Vorgehen bei Krankmeldung
- Pflichtschulungen
  - Überwachung der Durchführung
  - Gefährdungsbeurteilung (weitere Zuweisungen)
  - Secova Zuweisungen
- Weitere Schulungen
  - Planung von Seminaren & Weiterbildungen
  - Abruf & Anmeldung
  - Teilnahmebestätigung & Bewertung
  - Schulungskatalog

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN

Ort	online - alle Werke
Veranstalter	Intern - Marina Holzer & Anna Louen
Dauer	ca. 60 Min
Termine	wird noch bekannt gegeben, gegen Ende des Jahres
Raum	Microsoft Teams Besprechung, Einwahllink wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben
Maximale Teilnehmerzahl	/

SEMINAR ID: FK07

# von der Stellenausschreibung zum neuen Kollegen



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## INHALTE

- Stelle beantragen
- Freigabeprozess
- Stellenausschreibung: Bezeichnung, Aufgaben, etc.
- Stellenbeschreibung
- Kandidatenauswahl, Ablauf Vorstellungsgespräch
- Vertragsdetails festlegen: Befristung, Eingruppierung, Teilzeit, etc.
- To-Dos des Vorgesetzten vor Eintritt
- Onboarding / 1. AT
- Erstuntersuchung
- Einarbeitungsplan
- Probezeitbeurteilung & Gespräch
- Probezeitende



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDE SCHLUSS

wird noch bekannt gegeben

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN

Ort	online - alle Werke
Veranstalter	Intern - Lena Stiglbauer & Jasmin Schiller
Dauer	ca. 60 Min
Termine	wird noch bekannt gegeben, gegen Ende des Jahres
Raum	Microsoft Teams Besprechung, Einwahllink wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben
Maximale Teilnehmerzahl	/

SEMINAR ID: FK08

# KENNZAHLEN UND KPIs



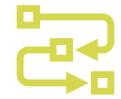
## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## INHALTE

- Was sind wichtige KPIs?
- Was bedeuten sie?
- Wie und wo kann ich diese für mein Team sehen?



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDESCHLUSS

wird noch bekannt gegeben

**P** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

**P** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN

Ort	online - alle Werke
Veranstalter	Intern - Controlling
Dauer	wird noch bekannt gegeben
Termine	wird noch bekannt gegeben, gegen Ende des Jahres
Raum	Microsoft Teams Besprechung, Einwahllink wird den Teilnehmern rechtzeitig bekannt gegeben
Maximale Teilnehmerzahl	/

SEMINAR ID: FK09

# POSITIVE LEADERSHIP



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## METHODIK

Seminar



## ANMELDE SCHLUSS

17.05.2025



## INHALTE

In der VUCA-Welt stoßen althergebrachte Führungskonzepte schnell an Grenzen. Im Gegensatz zu den traditionell eher defizitorientierten Ansätzen von Führung beschäftigt sich Positive Leadership mit der Psychologie des Gelingens & der Frage, was Menschen und Organisationen erfolgreich macht. Dahinter steht der Gedanke, dass nur die Abwesenheit von etwas Negativem nicht zwangsläufig zu etwas Positivem führt. Positive Leadership behandelt die positiven Aspekte des Menschseins wie Sinn, Engagement, individuelle Stärken, Optimismus, Resilienz und gelingende Beziehungen. Kurz gesagt mit allem, was zum menschlichen und unternehmerischen Wachstum beiträgt.

- Menschenbild moderner Führungsansätze
- Vier Dimensionen des Positive Leadership-Ansatzes (PERMA-Lead) & Nutzen für die Führungskraft
- Stärkenorientierte Führung
- Zusammenhang von Sinn, Motivation und Engagement
- Warum positive Emotionen die Leistung steigern
- Wie Sie arbeitsförderliche Beziehungen unterstützen und somit die Produktivität erhöhen
- Positive Leadership gegen Stress und Burnout
  - Werkzeuge für die positive Leadership-Kommunikation
  - Zirkuläres Fragen
  - Stärken-Feedback
  - Appreciative Inquiry – das Gelingen analysieren
  - Grow-Modell: Coaching-Strategien für Führungskraft

W NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

W ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

## SEMINARDATEN



<b>Ort</b>	Viechtach
<b>Veranstalter</b>	ime - Institut für Managemententwicklung
<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Termine</b>	Montag, 19.05.2025 & Dienstag 20.05.2025, 9.00 - 17.00 Uhr
<b>Raum</b>	VIT Meetingraum CF 1. OG
<b>Maximale Teilnehmerzahl</b>	8 Personen

SEMINAR ID: FK10

# ERSTHELFERAUSBILDUNG



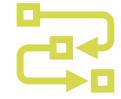
## ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter,  
inkl. Führungskräfte



## INHALTE

Ausbildung zum Ersthelfer



## METHODIK

Schulung

## ANSPRECHPARTNER

### Viechtach

Michael Schötz,  
michael.schötz@linhardt.com,  
-208

W NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

W ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

SEMINAR ID: FK11

# BRANDSCHUTZHELFERAUSBILDUNG



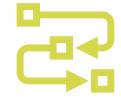
## ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter,  
inkl. Führungskräfte



## INHALTE

Ausbildung zum Ersthelfer



## METHODIK

Schulung

## ANSPRECHPARTNER

### Viechtach

Michael Schötz,  
michael.schötz@linhardt.com,  
-208

W NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

W ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE bis Ende 2026

SEMINAR ID: FK12

# UPDATE ARBEITSRECHT



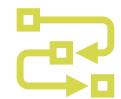
## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## INHALTE

- Änderungen im Arbeitsrecht: Mindestlohn, Arbeitszeitrecht, relevante Gesetze
- Auffrischung zu Arbeitszeitrecht & Urlaubsrecht: Höchstarbeitszeiten, Pausenregelungen, Urlaubsansprüche & rechtssichere Umsetzung
- Auffrischung zur Beendigung von Arbeitsverhältnissen: Ermahnung, Abmahnung, Kündigung, Kündigungsschutz und formale Anforderungen



## METHODIK

Vortrag



## ANMELDESCHLUSS

21.02.2025,  
 Anmeldung gerne auch mündlich  
 bei Markus Fritz oder Robert Loos

**W** NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE

**W** ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE  
 \*PFLICHT IN PAUSA

## SEMINARDATEN

Ort	Pausa
Veranstalter	bsw - Yvonne Ledfuß
Termine	Mittwoch, 05.03.2025
Dauer	09.30 - 16.30 Uhr
Raum	LP Besprechungsraum VIP
Maximale Teilnehmerzahl	20

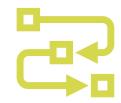
SEMINAR ID: FK13

# COACHING VON HOCHLEISTUNGSTEAMS



## ZIELGRUPPE

Führungskräfte



## METHODIK

1 Tag Präsenztraining &amp; 1/2

Tag Review-Workshop online



## ANMELDESCHLUSS

27.08.2025



## INHALTE

### Präsenzteil:

- Die Führungskraft als Coach - Voraussetzungen, Möglichkeiten und Grenzen
- Gruppendynamik und Teamdynamik klug beeinflussen – Energie kanalisieren
- Motivation und Umsetzungskraft – was ist wichtig im (New)Leadership
- Selbstorganisation und Delegation: Belastung und Freiraum
- Hochleistungsteams und Generationenmix

### Review-Workshop online:

- Bericht zu den Transferzielen
- Vertiefung einzelner Themenaspekte (wird im Training festgelegt)

W NEUE FÜHRUNGSKRÄFTE

W ALLE FÜHRUNGSKRÄFTE

## SEMINARDATEN

Ort	Viechtach
Veranstalter	LPP, Ralf Klocke
Termine	Mittwoch, 08.10.2025, Präsenz & Donnerstag, 13.11.2025 (online)
Dauer	09.00 – 17.00 Uhr
Raum	VIT Meetingraum CF 1. OG
Maximale Teilnehmerzahl	12

# 04

## NICHT DAS RICHTIGE DABEI?

Dieser Katalog deckt allgemeine Lernfelder ab, die für viele Personen interessant sind.  
Individuelle Seminare können weiterhin wie folgt gebucht werden.

**01.** Nötige Inhalte festlegen oder konkretes Wunschseminar aussuchen

**02.** Im Managementhandbuch Schulungsfreigabe DOC-18-00594 herunterladen

**03.** DOC-18-00594 ausfüllen und von Führungskraft unterschreiben lassen

**04.** Unterschriebenes Dokumenten senden an lin.ak@linhardt.com oder ausgedruckt zum People Management Team deines Standortes bringen

**05.** Prüfung durch LIN.AK & Rückmeldung

**06.** Buchung durch Teilnehmer oder LIN.AK

**07.** Besuch des Seminars

**08.** Abgabe der Teilnahmebestätigung und der Schulungsbewertung  
DOC-18-00596 bei der LIN.AK

**09.** Vermerk der Teilnahme in der Personalakte

Idealerweise sprichst du deine gewünschten Seminare & Schulungen im jährlichen Mitarbeitergespräch an.  
Dann kann deine Führungskraft die Weiterbildung bei der Planung des Schulungsbudgets für das nächste Jahr berücksichtigen.

# 05

## 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 SOLLTEN 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“.



# 06

## IMPRESSUM



Distribution im Auftrag der

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

Vertreten durch:  
Geschäftsführer Johannes Schick