



Württembergische

Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e.V.

Berufsbegleitende Weiterbildung



Personal, Führung, Sozial- und Methodenkompetenz

Seminare und Studiengänge
2012

Vorsprung durch Wissen



Inhaltsverzeichnis



VWA – Die richtige Entscheidung

- Ihre Ansprechpartner **2**
- Ihre Vorteile auf einen Blick **3**

Seminare und Lehrgänge

- Vorbereitung auf die Ausbilder-Eignungsprüfung **4**
- Vorbereitung auf die praktische Ausbilder-Eignungsprüfung **5**
- Arbeitszeugnisse richtig schreiben und interpretieren **5**
- Führen unter Druck (Modul I) **6**
- Führen unter Druck (Modul II) **6**
- Das professionelle Einstellungsinterview **7**
- Teamentwicklung ist Führungsaufgabe **8**
- Update Führung **8**
- Zukunft gestalten: Effiziente und nachhaltige Strategie **9**
- Vom Mitarbeiter zum erfolgreichen Vorgesetzten **9**
- Kompetenter Umgang mit unsachlichen Angriffen **10**
- Gesprächsführung und Verhandlungstraining **10**
- Das Jahresgespräch als zentrales Führungsinstrument **11**
- Professionell und kundenorientiert telefonieren **11**
- Konfliktmanagement: Konflikte erfolgreich lösen **12**
- Kompetenter Umgang mit schwierigen Zeitgenossen **13**
- Selbst- und Zeitmanagement **13**
- Inhouse-Seminare **14**

Kontakt- und Aufbaustudiengänge

- Führungskompetenz **16**
- Personal- und Organisationsentwicklung **18**
- Wirtschaftsrecht – Schwerpunkt: Arbeitsrecht **20**

Fachstudiengang

- Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann (IHK) **22**

Berufsbildungsprogramm

- Organisationsassistent/in (VWA) **24**

Allgemeine Informationen

- Anmeldeverfahren, Rücktrittsbedingungen, Kontakt **26**
- Fördermöglichkeiten **27**
- Die Württembergische VWA und ihr Gesamtangebot **28**

Im Interesse der besseren Lesbarkeit wurde in der Regel auf die zusätzliche Nennung der weiblichen Form verzichtet. Gemeint sind immer beide Formen bzw. Geschlechter.



Unsere Angebote

Ihr Spezial- oder Einsteigerseminar

Seminare topaktuell, praxisnah, kompetent!

Ihr Wissens-Update

Kontakt- und Aufbaustudiengänge: modular, umfassend, aktuell – mit Projektarbeiten aus der Praxis und der Möglichkeit eines qualifizierten VWA-Abschlusses!

Ihr Weiterbildungsabschluss

Fachstudiengänge: aufbauend auf Ausbildung und Beruf – berufsbegleitend, praxisnah mit IHK- oder VWA-Abschluss!

Ihr Studium

Wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge – berufsbegleitend zum Betriebswirt (VWA) oder Bachelor of Arts (B.A.)!

Ihre Ansprechpartner

Information und Anmeldung

Angelika Scherer

☎ 0711 21041-16 | ✉ SchererA@w-vwa.de

Seminare

Studiengang Organisationsassistent/in

Jennifer Maher

☎ 0711 21041-36 | ✉ MaherJ@w-vwa.de

Studiengänge

Konzeption und Beratung

Julia Lindt | Diplom-Betriebswirtin (FH)

☎ 0711 21041-40 | ✉ LindtJ@w-vwa.de

Seminare

Studiengänge

Wolfhard Binder | Diplom-Betriebswirt (BA) / M.A.

☎ 0711 21041-30 | ✉ BinderW@w-vwa.de

Studiengang Arbeitsrecht

VWA – Die richtige Entscheidung

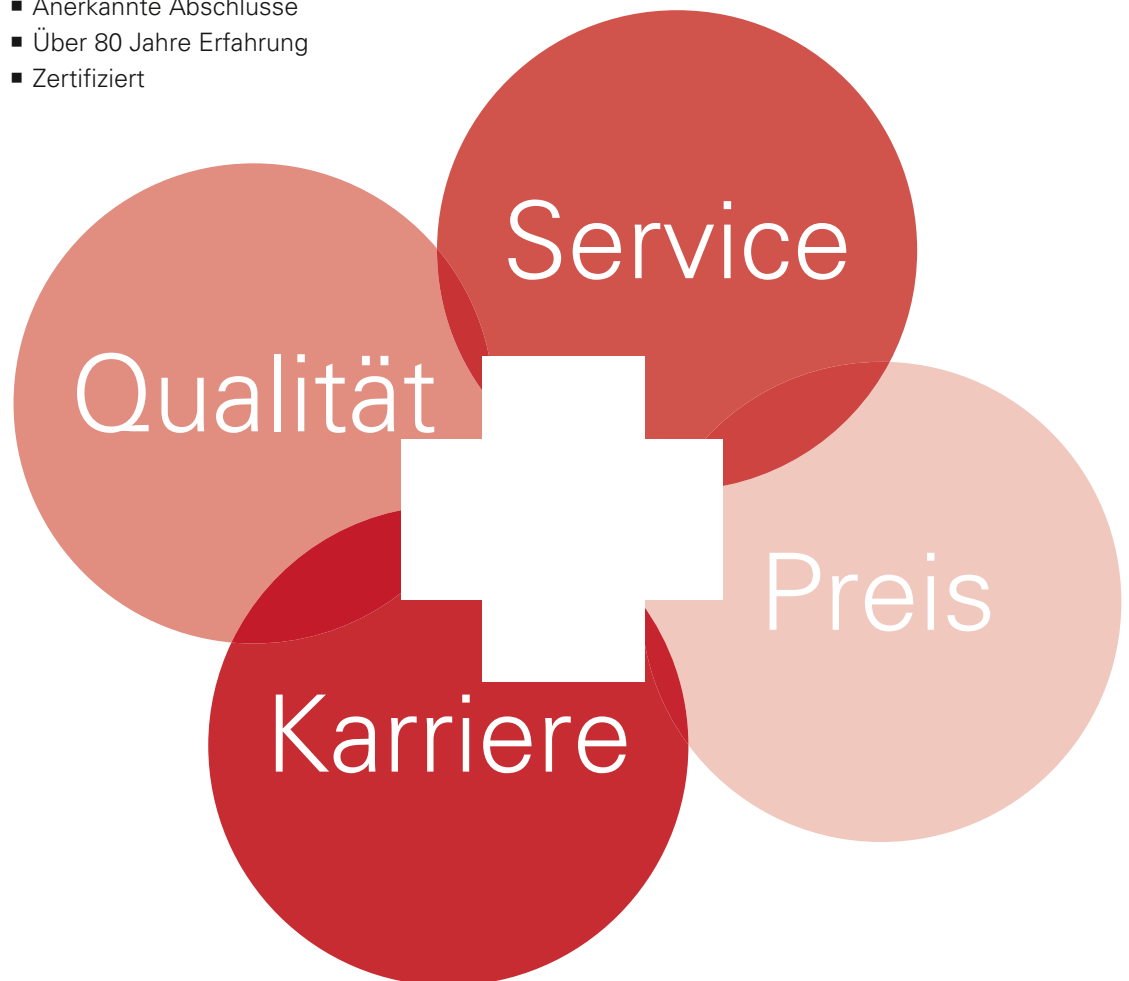
Ihre Vorteile auf einen Blick

Qualität

- Namhafte Dozenten
aus Wissenschaft und Praxis
- Topaktuelle und praxisnahe Angebote
- Enge Kooperation mit Hochschulen,
Unternehmen und Verbänden
- Optimale Prüfungsvorbereitung
- Anerkannte Abschlüsse
- Über 80 Jahre Erfahrung
- Zertifiziert

Service

- Eingespieltes Team
- Präsenze Ansprechpartner
- Umfassende Information
- eClassroom
- Flexible Organisation



Karriere

- Über 30.000 erfolgreiche Absolventen
- Beste berufliche Aufstiegschancen
- Bessere Verdienstmöglichkeiten
- Die Vorteile eines umspannenden
Netzwerkes
- Mehr Zufriedenheit, mehr Sicherheit

Preis

- Wir sind ein gemeinnütziger Verein
- Wir arbeiten effizient, aber nicht
profitorientiert
- Wir haben eine schlanke Organisation
- Wir leben in erster Linie von Ihren
Empfehlungen
- Wir bieten ein faires Preis-/Leistungsverhältnis



Lehrgänge zur Vorbereitung auf die Ausbilder-Eignungsprüfung (AEVO)

Zielsetzung:

Der Lehrgang richtet sich an alle Interessenten, die künftig als Ausbilder tätig sein möchten und die erweiterte fachliche Eignung vor der IHK nachweisen müssen, sowie an (angehende) Studierende des Fachstudiengangs „Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann (IHK)“.

Die Lehrgangsteilnehmer werden befähigt, die Berufsausbildung selbstständig zu planen, durchzuführen und zu kontrollieren. Die Inhalte des Lehrgangs orientieren sich an der Ausbilder-Eignungsverordnung vom 21. Januar 2009. Der Schwerpunkt des Lehrgangs liegt neben der Vermittlung der Handlungsfelder auch auf dem Erwerb der notwendigen praktischen Fertigkeiten, wie bspw. der Unterweisungs- und Präsentationstechniken.

Inhalte:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen
- Ausbildung abschließen

Methodik:

Der Lehrgang findet in kleinen Gruppen in Seminarform statt. Neben Vorträgen und Unterrichtsgesprächen werden mitarbeiterintensive Lehrmethoden eingesetzt.

Dozentin:

Cornelia Penkalla,
Prüferin und Trainerin AEVO

Termine und Seminar-Nr.:

Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die Ausbilder-Eignungsprüfung wird zweimal jährlich angeboten: im Frühjahr 2012 als berufsbegleitender Lehrgang, im Herbst 2012 als Tageslehrgang. Beide Lehrgänge entsprechen sich inhaltlich und weisen einen Umfang von 56 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten auf.

Berufsbegleitender Lehrgang im Frühjahr 2012
Fr., 20.04. / Sa., 21.04. / Fr., 04.05. / Sa., 05.05. /
Fr., 18.05. / Sa., 19.05. / Sa., 16.06. / Fr., 22.06. /
Sa., 23.06.2012

freitags 17.15 – 20.30 Uhr
samstags 08.00 – 15.30 Uhr

Seminar-Nr.: 2012-35500S

Tageslehrgang im Herbst 2012
Di., 09.10. / Di., 16.10. / Di., 23.10. / Di., 06.11. /
Di., 13.11. / Di., 20.11. / Di., 27.11.2012

jeweils 08.30 – 16.00 Uhr

Seminar-Nr.: 2012-35501S

Ort:

Stuttgart

Prüfung:

Die Ausbilder-Eignungsprüfung (AEVO) wird vor der IHK Region Stuttgart abgelegt. Die schriftliche Ausbilder-Eignungsprüfung des berufsbegleitenden Lehrgangs im Frühjahr 2012 findet am 03.07.2012, beim Tageslehrgang im Herbst 2012 am 04.12.2012 statt.

Der mündliche Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung (praktische Prüfung bzw. Unterweisung) findet in der Regel jeweils in der Woche nach der schriftlichen Prüfung statt.

Die Anmeldung zur Ausbilder-Eignungsprüfung erfolgt über eine Sammelanmeldung durch die VWA.

Gebühr: 590,- €
Absolventenpreis: 540,- €
IHK-Prüfungsgebühr 180,- €

Gesetzestexte

Sie benötigen für diesen Lehrgang die aktuelle Ausgabe ArbG (Arbeitsgesetze), Beck-Texte im dtv. Bitte zur 1. Veranstaltung mitbringen.

Lehrgänge zur Vorbereitung auf die praktische Ausbilder-Eignungsprüfung (AEVO)

Zielsetzung:

Der Lehrgang richtet sich an alle Interessenten, die künftig als Ausbilder tätig sein möchten und die erweiterte fachliche Eignung vor der IHK nachweisen müssen. Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Lehrgang ist die Befreiung vom schriftlichen Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung, bspw. aufgrund einer vorangegangenen IHK-Fortbildungsprüfung zum / zur Fachwirt/in (IHK).

Inhalte:

Die Lehrgangsteilnehmer werden gezielt auf den praktischen Teil der Ausbilder-Eignungsprüfung vorbereitet. Hierzu gehört der Erwerb der notwendigen praktischen Fertigkeiten, wie bspw. der Unterweisungs- und Präsentationstechniken (Handlungsfeld 3).

Methodik:

Der Lehrgang findet in kleinen Gruppen in Seminarform statt. Neben Vorträgen und Unterrichtsgesprächen werden mitarbeiterintensive Lehrmethoden eingesetzt.

Prüfung:

Die Ausbilder-Eignungsprüfung (AEVO) wird vor der IHK Region Stuttgart abgelegt. Die Anmeldung zur praktischen Ausbilder-Eignungsprüfung muss durch die Teilnehmer selbst erfolgen. Ein entsprechendes Anmeldeformular ist über die Württ. VWA erhältlich.

Dozentin:

Cornelia Penkalla,
Prüferin und Trainerin AEVO

Termine und Seminar-Nr.:

Der Lehrgang zur Vorbereitung auf die praktische Ausbilder-eignungsprüfung umfasst 16 Unterrichtseinheiten à 45 Minuten.

Di., 06.03. und Do., 29.03.2012
jeweils von 08.00 – 15.30 Uhr

Seminar-Nr.: 2012-35502S

IHK-Prüfung Mitte April 2012
Prüfungsanmeldung bis 17.02.2012

Do., 25.10. und Do., 29.11.2012
jeweils von 08.30 – 16.00 Uhr

Seminar-Nr.: 2012-35503S

IHK-Prüfung Mitte Dez. 2012
Prüfungsanmeldung bis 19.10.2012

Weitere Prüfungstermine möglich.

Ort:

Stuttgart

Gebühr:

	230,- €
Absolventenpreis:	205,- €
IHK-Prüfungsgebühr	110,- €



Arbeitszeugnisse richtig schreiben und interpretieren

Zielsetzung:

In diesem Seminar können Sie Kenntnisse zum Schreiben und Interpretieren von Arbeitszeugnissen aktualisieren, erwerben, auffrischen und vertiefen. Es werden die notwendigen Grundlagen und Fertigkeiten vermittelt, um Zeugnisse zu erstellen. In praxisorientierter Form lernen Sie fundiert die Zeugnissprache mit aktuellen Formulierungen kennen. Die Inhalte werden auch anhand von Beispielzeugnissen vermittelt. Es besteht ausreichend Gelegenheit, „eigene“ Zeugnisse zu interpretieren und bei Bedarf bessere Ausdrucksweisen zu finden.

Das Seminar richtet sich an Teilnehmer, die selbst Arbeitszeugnisse schreiben sowie Bewerbungen bearbeiten und daher Zeugnisse richtig interpretieren wollen und an Teilnehmer, die eigene Arbeitszeugnisse besser einschätzen möchten.

Inhalte:

- Rechtsgrundlagen: Anspruch, Zeitpunkt der Zeugniserteilung und Verwirkung des Zeugnisanspruchs
- Zeugnisarten: Einfaches Zeugnis, qualifiziertes Zeugnis und Zwischenzeugnis
- Bestandteile eines Zeugnisses
- Zeugnisinhalte und Inhalte die nicht ins Zeugnis dürfen
- Grundsätze der Zeugnisformulierung: Positiv- und Negativformulierung, Formulierungsklassiker, Stilmittel, Formulierung von Kündigung und Schlussformel

Dozentin:

Regina Hochmuth, Dipl.-Bw (FH),
Training & Coaching für Sozialkompetenz

Termin:

Mi., 24.10.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort:

Stuttgart

Gebühr:

	190,- €
Absolventenpreis:	175,- €
zzgl. Tagungspauschale	50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35510S





Führen unter Druck: Überzeugen durch Authentizität und soziale Kompetenz

Zielsetzung:

Drucksituationen nehmen im Alltag von Führungskräften zu. Die Arbeitsverdichtung steigt bei gleichzeitigem Personalabbau und Vergrößerung der Führungsspanne. Und früher oder später stellen Führungskräfte dann fest, dass manches, was früher leicht fiel und gut gelang, unter steigendem Druck nur noch sehr unzureichend funktioniert oder sogar fehlschlägt. Und es ist nicht die fachliche Kompetenz, die als erstes abhanden kommt, sondern die soziale Kompetenz.

Während mehr als 90% der deutschen Führungskräfte der Meinung sind, dass in Zeiten des rasanten Wandels die „Soft Skills“ (Soziale Kompetenz, Glaubwürdigkeit, Vertrauensbildung) besonders wichtig sind, neigen gleichzeitig mehr als zwei Drittel dazu, gerade dann autoritärer zu führen. Dieser offene Widerspruch zeigt, wie schwer es geworden ist, den eigenen Werten unter anhaltendem Druck treu zu bleiben. Führungskräfte, die als authentisch, überzeugend und souverän wahrgenommen werden, führen ihre Mitarbeiter mit einem Vertrauensvorschuss und zeichnen sich durch besondere Fähigkeiten aus.

Dieses Seminar soll den Teilnehmern helfen, diese Fähigkeiten gezielt zu verbessern und zu verfeinern. Dazu unterziehen sich die Teilnehmer einem doppelten Selbst-Check der eigenen sozialen Kompetenz - im normalen Alltag und unter Druck.

Um vor allem unter Druck nicht in kontraproduktive Verhaltensweisen zu verfallen, werden in den beiden Modulen verschiedene Komponenten sozialer Kompetenz behandelt.

Inhalte:

Modul I

- Was erfolgreiche Führungskräfte auszeichnet
- Das Vertrauen der Mitarbeiter gewinnen
- Klarheit schaffen über das persönliche Wertefundament
- Die sieben Kriterien für soziale Kompetenz
- Rolle und Verantwortung als Führungskraft klären
- Rollenkonflikte meistern
- Das Einfühlungsvermögen (Empathiefähigkeit) stärken
- Die Fähigkeit zum Perspektivwechsel schulen
- Den eigenen Führungsstil entdecken

Modul II

- Lösungsorientierung und strategische Kompetenz entwickeln
- Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Krisenfestigkeit
- Mit schwierigen Mitarbeitern kompetent umgehen
- Sich und das eigene Team taktisch klug im System positionieren
- Gute Führung beweist sich unter Druck – die Bedeutung einer guten Selbstkontrolle
- Den eigenen Führungsstil gezielt weiterentwickeln

Die Module sind in sich abgeschlossene Seminare und können unabhängig voneinander besucht werden.

Dozent:

Ulf Tödter,
Kommunikationstrainer,
Coach und Fachbuchautor.

Termine und Seminar-Nr. :

Modul I

Do., 20.09. und Fr., 21.09.2012

Seminar-Nr.: 2012-35525S

Modul II

Do., 25.10. und Fr., 26.10.2012

Seminar-Nr.: 2012-35526S

jeweils 09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr je Modul: 330,- €
Absolventenpreis: 300,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

inkl. Buch „Führen ist Charaktersache“
und Seminar-Tools

**Gebühr bei Buchung
beider Module:** 610,- €
Absolventenpreis: 550,- €
zzgl. Tagungspauschale 4 x 50,- €

inkl. Buch „Führen ist Charaktersache“
und Seminar-Tools

Das professionelle Einstellungsinterview: Die richtigen Mitarbeiter finden

Zielsetzung:

Von der Auswahl des geeigneten Mitarbeiters für eine vakante Stelle hängt im Einzelfall für ein Team und in der Gesamtheit für ein Unternehmen viel und Vieles ab. Durch die richtige Auswahl legen wir z. B. den Grundstein für die sachgemäße Bearbeitung delegierter Aufgaben, den Verkaufserfolg im Vertrieb oder eine gestaltende Führungsleistung. Die falsche Auswahl erzeugt dagegen Unzufriedenheit, Kosten, Ärger bei Kunden und Kollegen und letztlich über kurz oder lang die Notwendigkeit einer zeit- und kostenintensiven Neubesetzung.

Der Seminartag gibt den Teilnehmern das Handwerkszeug zur Optimierung von Einstellungsinterviews. Die Teilnehmer erstellen dabei ein teilstrukturiertes Interview, üben Sequenzen daraus und reflektieren das eigene Interviewverhalten. Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter von Personalabteilungen und Führungskräfte, die in größerem Umfang Auswahlinterviews für interne und externe Stellenbesetzungen führen.

Inhalte:

- Von den Aufgaben über das Anforderungsprofil zu den Interviewfragen
- Das strukturierte Interview:
 - Vorbereitung
 - Fragen generieren (situative und biographische Fragen)
 - Durchführung
 - Auswertung
- Verhalten als Interviewer

Dozent:

Martin Rugart, M.A.,
Trainer, Coach und Berater

Termin:

Do., 15.11.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort:

Stuttgart
Gebühr: 190,- €
Absolventenpreis: 175,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35531S





Teamentwicklung ist Führungsaufgabe: Damit das Teamrad rund läuft

Zielsetzung:

Maßnahmen zur Teamentwicklung verfolgen das Ziel, die Kommunikation und Zusammenarbeit innerhalb des Teams optimal zu gestalten und unnötige Reibungsverluste zu vermeiden. Führungskräfte tragen die Verantwortung dafür, dass die Teammitglieder so eingesetzt werden, dass sie ihre Fähigkeiten und Stärken voll zur Geltung bringen können. Es gilt aber auch, Spannungen und schwelende Konflikte rechtzeitig zu erkennen und ihnen wirksam und konsequent zu begegnen. Teamentwicklung kann dabei die Produktivität und die Arbeitszufriedenheit dauerhaft positiv beeinflussen und notwendige Klärungs- und Lösungsprozesse unterstützen.

Inhalte:

- Merkmale erfolgreich arbeitender Teams
- Teamentwicklung – Phasen, Gruppendynamik, Gruppenprozesse
- Teamregeln – 10 Leitlinien
- Arbeitspräferenzen und Teamrollen mit dem Team Management System (TMS)
- Mit Störungen und Konflikten professionell umgehen
- Positive Absichten hinter störendem Verhalten erkennen
- Fehler bei Teambesprechungen vermeiden
- Die Kommunikation zwischen Leitung und Team optimieren
- Die Führungskraft als Teamentwickler

Dozent:

Ulf Tödter,
Kommunikationstrainer, Coach und
Fachbuchautor

Termine:

Di., 15.05. und Mi., 16.05.2012
jeweils 9.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 315,- €
Absolventenpreis: 290,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35527S



NEU!

Update Führung: Auch künftig erfolgreich Mitarbeiter führen

Zielsetzung:

„Mitarbeiterführung stellt uns immer wieder vor neue Herausforderungen“. Neben der Tagesarbeit lösen persönliche, unternehmerische und gesellschaftliche Veränderungen Frage- und Problemstellungen in Führung und Zusammenarbeit aus. Ein kleiner Ausschnitt: demografischer Wandel, Veränderung der Unternehmenskultur, Fusionen und Aufspaltungen, Zunahme psychisch-bedingter Belastungserkrankungen, Internationalisierung, usw. Diese und noch viele weitere Themen sind jeweils Chance und Risiko. Es gehört zur wesentlichen Aufgabe einer Führungskraft, diese Veränderungen zu antizipieren, aktiv anzugehen und gestaltend zu begleiten – dafür gilt es „up to date“ zu sein.

Inhalte:

Sie erhalten am Seminartag bezogen auf Ihre konkreten Fragestellungen und Erfahrungen praxisnahe Antworten auf folgende Fragen:

- Wie stelle ich mich als Führungskraft auf unternehmerische und gesellschaftliche Veränderungen ein?
- Mit welchen Themen / Problemen werde ich künftig als Führungskraft (verstärkt) konfrontiert sein?
- Welche Lösungen / Kompetenzen muss ich dafür bei mir entwickeln?
- Wie gestalte ich die anstehenden Veränderungsprozesse pro-aktiv?
- Welche Aspekte zeitgemäßer Führung kann ich als Führungskraft (noch stärker) nutzen?

Dozent:

Martin Rugart, M.A.,
Trainer, Coach und Berater

Termin:

Di., 09.10.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 210,- €
Absolventenpreis: 190,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35529S



NEU! Zukunft gestalten: Effiziente und nachhaltige Strategieentwicklung in der Praxis

Zielsetzung:

„So lange Du nicht weißt, wo Du hin willst, ist jeder Weg, den Du gehst, der richtige Weg“. Diese alte chinesische Weisheit beschreibt treffend die strategische Landkarte von Organisationen aller Art: eine gewisse Ziel- und Orientierungslosigkeit. Solange die Umsätze fließen, der Marktanteil wächst oder die Steuereinnahmen sprudeln, ist das kein Problem. Andererseits gibt es häufig eine Art „strategischer Überforderung“. Große Unternehmens- und Strategieberatungen haben für eine umfassend ausformulierte und auf Hochglanzpapier gedruckte Strategie gesorgt, die in der Praxis aber nicht wirksam wird. In diesem Seminar wird den Teilnehmern vermittelt, wie man wirksam und mit einfachen Methoden Strategien für den eigenen Verantwortungsbereich – unter Einbeziehung der Betroffenen – erarbeitet und auf Basis tragfähiger Analysen für eine nachhaltige Implementierung sorgt. Die Arbeit mit einem durchgängigen Fallbeispiel oder mit Fällen der Teilnehmer garantiert den praktischen Nutzen des Seminars. Zielgruppe sind (Nachwuchs-)Führungskräfte, Inhaber kleiner und mittelständischer Unternehmen, Behördenleiter, Amts- und Abteilungsleiter.

Inhalte:

- Spielarten des strategischen Managements: Einführung und Überblick
- Ausgangspunkt aller Überlegungen: Die strategische Analyse (Stakeholder, Branchensituation, Kundenperspektive, in die Zukunft blicken, Ressourcenbetrachtung)
- Die Zukunft erfinden: Strategische Alternativen, Handlungsoptionen, Entscheidungsfindung
- Aus der Planung wird Realität: Operative Umsetzung der Strategie
- Strategisch steuern: Wertorientiertes Controlling, Balanced Scorecard und EFQM-Modell
- Systemisches Strategiemangement: Nachhaltige Verankerung der Strategieorientierung

Dozent:

Stephan Kasperczyk, BBA (Univ. Utrecht), Management Consultant (VWA), Unternehmensberater für systemische Strategieentwicklung und laterales Führen

Termine:

Mi., 14.03. und Do., 15.03.2012 jeweils 09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 315,- €
Absolventenpreis: 290,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35532S



Vom Mitarbeiter zum erfolgreichen Vorgesetzten

Zielsetzung:

„Die meisten Führungsfehler geschehen nicht aus mangelndem Wissen oder Können, sondern aus einem unklaren Aufgaben und Rollenverständnis.“ In diesem Seminar beschäftigen sich die Teilnehmer intensiv mit den neuen Aufgaben und mit dem neuen Rollenverständnis als Führungskraft. Sie machen sich auf die Suche nach Ihrem eigenen Führungsstil, reflektieren die eigenen Potenziale und Lernfelder als Führungskraft und entwickeln praktische Umsetzungsideen für den Führungsalltag. Obwohl Schwerpunkt des Seminars die Selbstreflexion ist, lernen die Teilnehmer – quasi nebenbei – Grundzüge zentralen Führungswissens kennen.

Inhalte:

- Meine Rolle und Aufgaben als Führungskraft
- Erwartungen an mich als Führungskraft (360°-Blick)
- Den Wandel gestalten: Vom Kollegen zum Chef
- Die ersten 100 Tage als Führungskraft
- Meinen eigenen Stil finden: Positionierung als Führungskraft
- Meine Stärken – meine Lernfelder: Hinweise zur persönlichen Weiterentwicklung

Dozent:

Martin Rugart, M.A., Trainer, Coach und Berater

Termin:

Mi., 09.05.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 210,- €
Absolventenpreis: 190,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35528S





Kompetenter Umgang mit unsachlichen Angriffen: Gekonnt kontern

Zielsetzung:

Es ist ärgerlich, wenn man im Moment eines persönlichen Angriffs oder eines dummen Spruchs einfach sprachlos da steht. Man selbst merkt, dass man hätte jetzt reagieren müssen, aber es fehlt die Schlagfertigkeit. Hinterher ist man klüger und hätten viele Ideen, wie man sich hätte verteidigen können – aber nun ist es zu spät. Schlagfertigkeit lässt sich jedoch trainieren. Das gelingt, indem Provokationen elegant „die Spitze“ genommen werden. Der Angriff wird gekontert und kann auf diese Weise erst gar nicht verletzen. Das Seminar bietet den Teilnehmern reichlich Gelegenheit, praxistaugliche Techniken der Schlagfertigkeit mit viel Spaß auszuprobieren.

Inhalte:

- Souveränität bei Provokationen bewahren
- Spontane und unüberlegte Reaktionen widerstehen
- Mit Geist und Witz reagieren
- Die Initiative wieder erlangen
- Mit Wertschätzung entwapfen
- Auf konstruktive Weise Rückmeldung geben

Dozent:

Jürgen Werner,
Jurist und Sozialwissenschaftler,
Kommunikationstrainer und
Fachbuchautor

Termin:


Fr., 29.06.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 197,- €
Absolventenpreis: 182,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

inkl. Buch „Kommunikation:
Wirkungsvoll miteinander
sprechen“

Seminar-Nr.: 2012-35550S



Gesprächsführung und Verhandlungstraining

Zielsetzung:

Die Teilnehmenden erhalten ein individuelles Feedback über ihre Gesprächsfähigkeit. Sie erleben praktische Übungen, die zur Weiterentwicklung der sprecherischen Fähigkeiten und zum Abbau störender Angewohnheiten sinnvoll sind. Sie erhalten Informationen und konkrete Empfehlungen, damit Kommunikationssituationen und Gesprächspartner besser verstanden und beeinflusst werden können.

Inhalte:

- Grundlagen der Gesprächsrhetorik
- Verständliches und anschauliches Formulieren
- Auswirkungen der Körpersprache in Gesprächen
- Sachliches und wirksames Argumentieren
- Methoden der Gesprächsleitung
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Grundlagen der Verhandlungsrhetorik
- Verhandlungsvorbereitung: Interessen klären, Ziele definieren, Argumente sammeln
- Klassische und moderne Verhandlungsmethoden
- Argumentation und Fragetechnik in Verhandlungen
- Abwehrmöglichkeiten bei Manipulationsversuchen
- Umgang mit schwierigen Verhandlungspartnern

Dozent:

Roland W. Wagner,
Dozent für Kommunikation
und Sprecherziehung,
Pädagogische Hochschule
Heidelberg


Termine:

Mi., 26.09. und Do., 27.09.2012
jeweils 09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 315,- €
Absolventenpreis: 290,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35554S



Das Jahresgespräch als zentrales Führungsinstrument

Zielsetzung:

Das Jahresgespräch mit seinen Bausteinen ist zentrales Thema dieses Seminartages. Anhand eigener praktischer Fälle erarbeiten die Teilnehmer praxisorientierte Vorgehensweisen für die einzelnen Module. Sie lernen kritische Gesprächssituationen zu meistern, Gesprächsdynamiken zu verstehen und künftig das eigene Gesprächsverhalten an diesen auszurichten und zu optimieren. Die Theorie steht dabei klar im Dienste des praktischen Nutzens und einer individuellen Umsetzung. Im Praxistransfer entwickeln die Teilnehmer einen persönlichen Plan, wie sie künftig Jahresgespräche strukturiert und nachhaltig führen.

Inhalte:

- Das Jahresgespräch als zentrales Führungsinstrument
- Bausteine eines Jahresgesprächs: Ziele definieren und Aufgaben klären, Beurteilen und Feedback geben, Entwickeln und Fördern, Feedback an die Führungskraft
- Tipps und Hinweise zur erfolgreichen Gesprächsführung
- Kritische Gesprächssituationen souverän meistern

Dozentin:

Martin Rugart, M.A.,
Trainer, Coach und Berater

Termin:

Di., 24.10.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort:

Stuttgart
Gebühr: 210,- €
Absolventenpreis: 190,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35530S



NEU! Professionell und kundenorientiert telefonieren

Zielsetzung:

Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance! Umso wichtiger ist ein professioneller Auftritt beim telefonischen Kontakt mit Ihren Kunden. Wie Sie kundenfreundliche Formulierungen entwickeln, zielorientierte Gespräche führen und Ihre Stimme freundlich und positiv klingt, üben Sie in unseren Telefontrainings. Selbst in schwierigen Gesprächssituationen bei Beschwerden und Reklamationen werden Sie kompetent und souverän reagieren. So wird das Telefon zu der Visitenkarte Ihres Unternehmens.

Inhalte:

- Grundlagen der Kommunikation am Telefon
- Schaffung einer positiven Gesprächsatmosphäre
- Tipps zur Sprache und Sprechweise
- Gesprächsvor- und -nachbereitung, z. B. durch Gesprächsprotokolle
- Verhalten bei eingehenden Anrufen, z. B. Meldung
- Gesprächsführungstechniken und Gesprächsstrukturierung
- Argumentations- und Formulierungshilfen
- Verhalten bei Reklamationsgesprächen
- Professioneller Telefonarbeitsplatz und Arbeitsmittel
- Hinweise zur optimalen Nutzung des Anrufbeantworters
- Übungen mit Telefontrainingsanlage

Dozent:

Rainer W. Baber, M.A.,
Rhetorik-, Verkaufs- und
Kommunikationstrainer

Termin:

Do., 11.10.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort:

Stuttgart
Gebühr: 190,- €
Absolventenpreis: 175,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35533S





Konfliktmanagement: Konflikte erfolgreich lösen

Zielsetzung:

In den meisten Unternehmen werden Konflikte so lange übergangen, bis es heftig kracht. Offiziell ist meist nur zu hören, dass das Betriebsklima sehr gut sei und unter den Mitarbeitern ein hervorragender Teamgeist herrsche. Konflikte im eigenen Haus gelten noch immer als Tabu und Versagen. Dabei bergen Konflikte ein großes Potenzial für Weiterentwicklung und hohe Produktivität in sich, wenn man nur weiß, wie mit ihnen umzugehen ist. Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar praktisches Handwerkszeug kennen, um Konflikte in Zukunft rechtzeitig wahrzunehmen und erfolgreich zu lösen. Damit stärken die Teilnehmer ihre Konfliktfähigkeit und kommen zu Ergebnissen, bei denen alle zu Gewinnern werden können.

Inhalte:

- Die ersten Anzeichen des Konflikts erkennen
- Wann ist es ein Problem, wann ein Konflikt
- Wie ein Konflikt eskaliert, bei dem alle am Ende die Verlierer sind
- Wie Sie Missverständnisse reduzieren können
- Warum die Schuldfrage nicht weiter führt
- Warum sachliches Argumentieren im Konfliktfall wenig nützt
- Wie sich aufgebrachte Emotionen beruhigen lassen
- Warum die Überzeugung, im Recht zu sein, mehr schadet als nutzt
- Wie Sie in starre Positionen wieder Bewegung bringen

Dozent:

Jürgen Werner,
Jurist und Sozialwissenschaftler,
Kommunikationstrainer und
Fachbuchautor

Termine:

Di., 13.11. und Mi., 14.11.2012
jeweils 09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr:

330,- €
Absolventenpreis: 305,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

inkl. Buch „Konfliktmanagement“

Seminar-Nr.: 2012-35551S



NEU! Kompetenter Umgang mit schwierigen Zeitgenossen

Zielsetzung:

Der Umgang mit schwierigen Kunden, Kollegen oder Chefs ist oft viel anstrengender als die eigentliche Arbeit. Er kann Kräfte raubend sein und die Lust an der Arbeit nehmen. Wer auch immer Ihre Nerven besonders strapaziert, ob Besserwisser, Schwarzseher, Nörgler, Sturköpfe, Polterer, Gleichgültige, Wichtigtuer oder Mimosen, sie alle stellen eine große Herausforderung an unsere Professionalität dar.

In diesem Seminar erhalten Sie eine Präsentation von neun verschiedenen Persönlichkeitsprofilen, die auch die auf den ersten Blick rätselhaften Beweggründe verständlich werden lassen. Mit diesem Einblick in fremde Lebenswelten erhöht sich die Chance einer effektiven und respektvollen Zusammenarbeit um ein Vielfaches. Verhaltensweisen, die wir bei anderen als fremd, störend oder provozierend erleben, erscheinen plötzlich in einem anderen Licht und werden in ihrer Motivation begreifbar. Indem Sie gleichzeitig Anregungen über die Fremdwahrnehmung Ihrer eigenen Person erhalten, ergeben sich daraus viele praktische Ansätze zu konstruktiven Konfliktlösungen.

Inhalte:

- Wann gilt ein Mensch als schwierig?
- Persönliche Reizpunkte identifizieren
- Die Erwartungshaltung des Gegenübers erkennen
- Die „roten“ und „grünen“ Knöpfe bei unseren Mitmenschen
- Typische Konflikt- und Stressreaktionen
- Das A-B-C der Menschenkenntnis
- Auf konstruktive Weise Rückmeldung geben

Dozent:

Jürgen Werner,
Jurist und Sozialwissenschaftler,
Kommunikationstrainer und
Fachbuchautor

Termine:

Do., 27.09. und Fr. 28.09.2012
jeweils 09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 332,- €
Absolventenpreis: 307,- €
zzgl. Tagungspauschale 2 x 50,- €

inkl. Buch „Erfolgsfaktor
Menschenkenntnis“

Seminar-Nr.: 2012-35552S



Selbst- und Zeitmanagement

Zielsetzung:

Fach- und Führungskräfte werden täglich mit einer Vielzahl unterschiedlicher Aufgaben, die es zu bewältigen gilt, konfrontiert. Dabei ist es nicht immer einfach den Überblick zu behalten und Wichtigem von Unwichtigem zu unterscheiden. Ziel dieses Seminars ist es, dass Sie durch Methoden des Zeitmanagements und der Arbeitsplanung zu einer effizienteren und effektiveren Zeitnutzung gelangen, die Übersicht über alle anstehenden Aktivitäten und Projekte behalten, sinnvoll delegieren und Prioritäten richtig setzen.

Inhalte:

- Bedeutung der Zeit
- Erkennen von „Zeitdieben“
- Zieldefinition
- Vorteile einer schriftlichen Disposition
- Tages-, Wochen- und Monatsplanung
- Prioritätensetzung
- Delegationsregeln
- Wie beginne und beende ich meinen Tag?
- Auswirkungen der persönlichen Leistungskurve
- Planung der „Stillen Stunde“
- Tipps zur Selbstdisziplin
- Umgang mit Zeitplanbuch und elektronischer Zeitplanung
- Checklisten

Dozent:

Rainer W. Baber, M.A.,
Rhetorik-, Verkaufs- und
Kommunikationstrainer

Termin:

Mi., 13.03.2012
09.00 – 16.30 Uhr

Ort: Stuttgart

Gebühr: 190,- €
Absolventenpreis: 175,- €
zzgl. Tagungspauschale 50,- €

Seminar-Nr.: 2012-35555S





Praxisnah vor Ort – Inhouse-Seminare für Unternehmen

Der Erfolg einer Qualifizierungsmaßnahme ist dann am größten, wenn der Bezug zum eigenen Arbeitsplatz deutlich und die Verbesserung der Situation sichtbar wird. Ausgangspunkt für die Überlegungen zur Gestaltung eines Seminars ist immer die Frage, was unsere Kunden wünschen und brauchen. Die VWA bietet ein breites Spektrum. Ziel der Seminare, Workshops und Trainings in den Bereichen Führung, Sozial- und Methodenkompetenz, Organisation sowie in Fachthemen ist die Verringerung von Reibungsverlusten im beruflichen Alltag, die Verbesserung der Zusammenarbeit über die Grenzen des eigenen Bereichs hinaus, die Erhöhung der Motivation und ein verändertes Bewusstsein Ihrer Mitarbeiter.

Nach den Angaben unserer Kunden werden maßgeschneiderte Seminare entwickelt. Einzelne Themen können flexibel kombiniert und mit Ihren Wünschen ergänzt werden, so dass eine höchstmögliche Effektivität hinsichtlich des Lernerfolgs gewährleistet wird. Der Vorteil: die Teilnehmenden erwerben nicht nur wichtige Kompetenzen, sondern erarbeiten im Seminar auch gleichzeitig Lösungen für anstehende Probleme aus dem Arbeitsalltag. Diese Verbindung aus Theorie und Praxisbezug ist Garant dafür, dass erworbenes Know-how auch aktiv im Tagesgeschäft umgesetzt wird.

Ziel unserer Arbeit ist es, zum Nutzen des Unternehmens das Wissen, die kommunikativen Fähigkeiten, sozialen Kompetenzen, die Kreativität und Zukunftsorientierung der Mitarbeiter weiter zu entwickeln. Wir arbeiten mit einem erfahrenen Team und einem umfangreichen Netzwerk.

Grenzen in Frage stellen, Kompetenzen vermitteln, Lösungsmöglichkeiten anbieten und Visionen entwickeln – gemeinsam mit unseren Kunden erarbeiten wir die erforderlichen Veränderungsprofile. Praxisnähe und Alltagsrelevanz sind uns dabei Verpflichtung.

Um den praktischen Nutzen unserer Schulung abzusichern, erfolgt bereits in der Vorbereitungsphase eine detaillierte Abstimmung zwischen Trainer und Auftraggeber hinsichtlich der Schwerpunkte, der Vorgehensweise, der Zusammensetzung der Gruppen und der Nachbereitung. Nach Abschluss eines Schulungsprojekts stehen wir selbstverständlich als Ansprechpartner für Fragen der Umsetzung oder einer Fortführung zur Verfügung.



Unsere Leistungen

**Auswertung und
Feedback der Maßnahme**

Durchführung der Maßnahme

Konzeption der Maßnahme

Bildungsbedarfsanalyse

Differenzierte Auftragsklärung

**Einzelne Inhouse-Seminare
bis hin zu umfassenden Weiterbildungskonzepten**



Führungskompetenz

Inhalte

Fachkompetenz

- Führungsinstrumente
- Führungsaufgaben
- Führungsstile

Meine Person

- Führungspersönlichkeit
- Führungsverständnis / Rolle
- Die eigene Wirksamkeit steigern:
Präsentation, Moderation,
effiziente Besprechungen
- Selbstmanagement, Umgang mit Stress, Burn out

Der Mitarbeiter

- Mitarbeitergespräche:
Potenziale erkennen und nutzen, Motivation,
Anerkennung & Kritik, Ziele & Beurteilung
- Das Team:
Teamentwicklung, Teamkonflikte

Studienziel / Zielgruppe

Der Studiengang bietet die Chance, sich systematisch auf die Aufgaben einer Führungskraft vorzubereiten bzw. die bereits erworbene Führungskompetenz gezielt zu reflektieren, zu erweitern und zu trainieren.

Zielgruppe sind alle, die eine Führungsposition innehaben oder sich auf die Übernahme einer solchen vorbereiten möchten. Angesprochen werden insbesondere Betriebswirte, Fachkaufleute und kaufmännische Fachwirte (VWA) / (IHK), Absolventen wirtschaftswissenschaftlicher und technisch / naturwissenschaftlicher Studiengänge (DHBW, FH, Uni) sowie Interessenten mit vergleichbarem Kenntnisstand.



Führungskompetenz

Abschluss

Studienbescheinigung

Termine

27. Oktober 2012 bis 30. März 2013

Dauer / Zeiten

5 Monate, 120 Stunden, berufsbegleitend
samstags von 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort

Stuttgart

Methodik

Impulsvorträge, Gruppenarbeiten, Fallstudien,
mitarbeitsintensiver Seminarcharakter

Dozenten

Erfahrene Managementtrainer

Gebühren

1.890,- € für VWA-Absolventen
1.990,- € für sonstige Teilnehmer

Fördermöglichkeiten

Bildungsprämie
ESF-Fachkursförderung
Werbungskosten



Personal- und Organisationsentwicklung

Inhalte



Studienziel / Zielgruppe

Die Teilnehmer sollen für notwendige Veränderungen in der Personal- und Organisationsentwicklung sensibilisiert werden. Ziel ist es, diese Prozesse aktiv zu planen, durchzuführen und zu unterstützen. Die Teilnehmer erwerben eine führungsorientierte Zusatzqualifikation.

Zielgruppe sind Betriebswirte, Fachkaufleute und kaufmännische Fachwirte (VWA) / (IHK), Absolventen wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge (DHBW, FH, Uni) sowie Interessenten mit vergleichbarem Kenntnisstand. Erste Erfahrungen in der Personal- und Organisationsentwicklung sind erforderlich.



Personal- und Organisationsentwicklung

Abschluss

Studienbescheinigung

Termine

10. November 2012 bis 30. März 2013

Dauer / Zeiten

5 Monate, 105 Stunden, berufsbegleitend
vorwiegend samstags von 09:00 bis 16:00 Uhr

Ort

Stuttgart

Methodik

Seminarform, Unterrichtsgespräche,
Gruppenarbeiten und Fallstudien

Dozenten

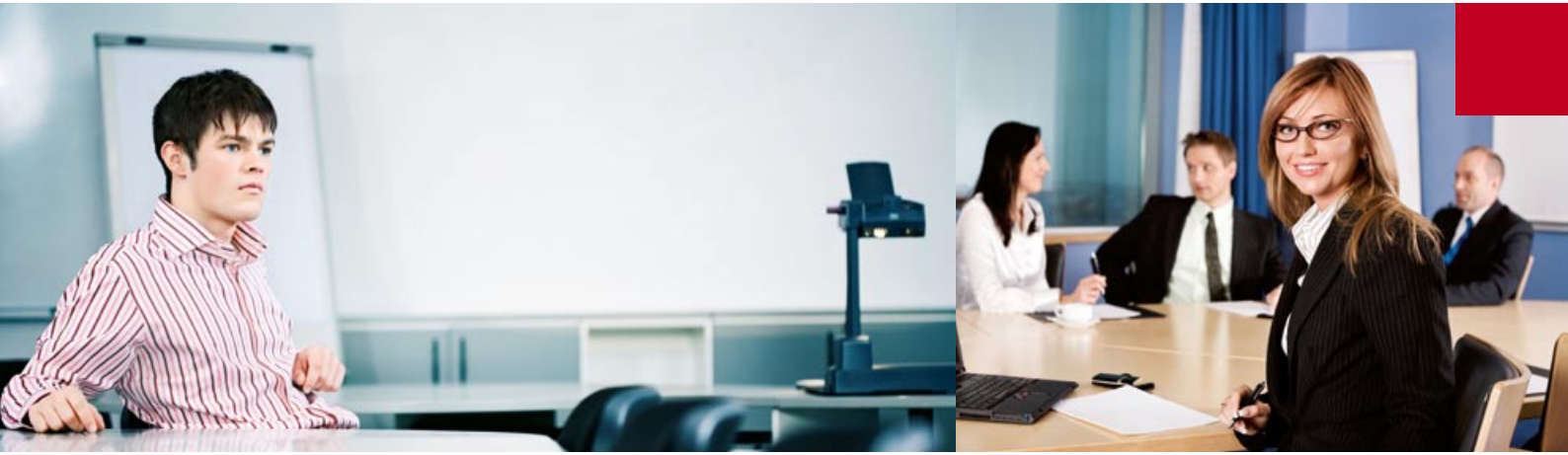
Hochschulprofessoren
und erfahrene Praktiker

Gebühren

1.425,- € für VWA-Absolventen
1.525,- € für sonstige Teilnehmer

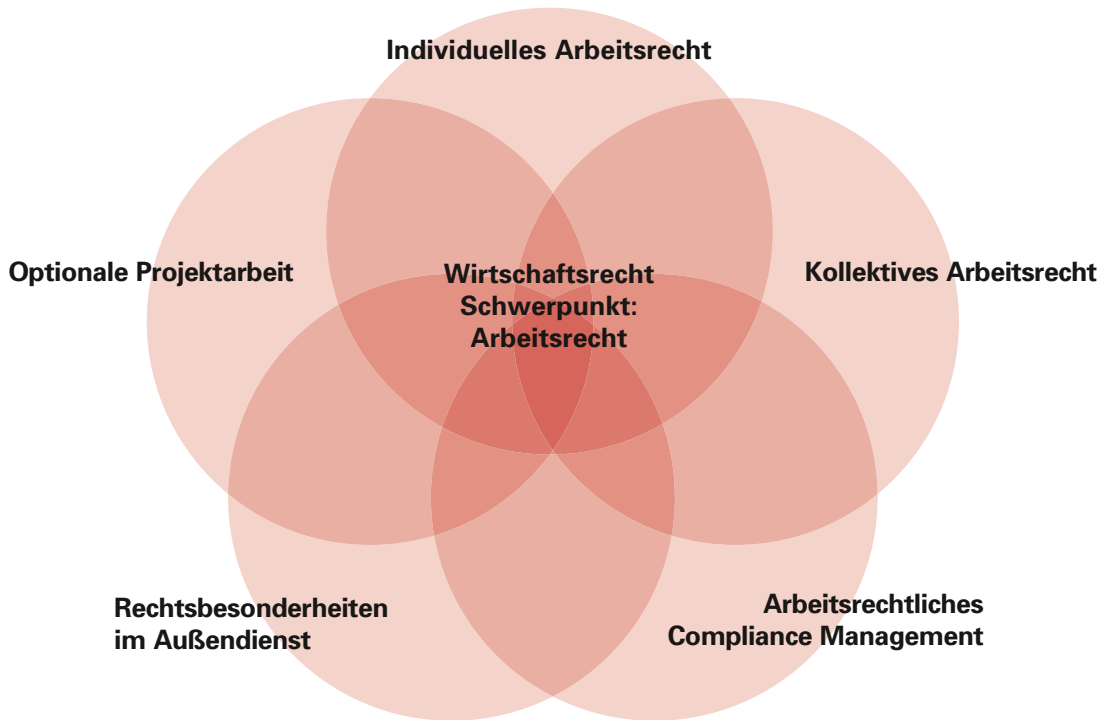
Fördermöglichkeiten

Bildungsprämie
ESF-Fachkursförderung
Werbungskosten



Wirtschaftsrecht – Schwerpunkt: Arbeitsrecht

Inhalte



Studienziel / Zielgruppe

Die Teilnehmer erlangen vertiefte Kenntnisse im individuellen und kollektiven Arbeitsrecht sowie in weiteren arbeitsrechtlichen Themenfeldern. Die angebotene Möglichkeit zur Durchführung einer praxisorientierten Projektarbeit dient dem Transfer der Studieninhalte auf konkrete betriebliche Aufgabenstellungen und fördert somit die optimale Verzahnung von theoretischen Kenntnissen und praktischer Anwendung.

Zielgruppe sind Betriebswirte, Fachkaufleute und kaufmännische Fachwirte (VWA) / (IHK), Absolventen wirtschaftswissenschaftlicher Studiengänge (DHBW, FH, Uni) sowie Interessenten mit vergleichbarem Kenntnisstand.



Wirtschaftsrecht – Schwerpunkt: Arbeitsrecht

Abschluss

Studienbescheinigung / Projektzertifikat

Bei nachfolgender Belegung der beiden thematisch miteinander verbundenen Kontaktstudiengänge „Wirtschaftsrecht – Schwerpunkt: (Kauf-)Vertragsrecht“ sowie „Wirtschaftsrecht – Schwerpunkt: Arbeitsrecht“ wird mit dem Weiterbildungsabschluss „Rechtsökonom/in (VWA)“ eine optionale Prüfungs- und Abschlussmöglichkeit in Form eines Aufbaustudiengangs angeboten. Weitere Informationen finden Sie in der Broschüre „Betriebswirtschaft und Recht“.

Termine

9. November 2012 bis März 2013

Dauer

4 Monate, 100 Stunden, berufsbegleitend
freitags von 17:15 bis 20:30 Uhr und
samstags von 08:00 bis 13:00 Uhr

Ort

Stuttgart

Methodik

Vorträge und Unterrichtsgespräche, Fallbeispiele,
Übungen, Gruppenarbeiten, Projektarbeit (optional)

Dozenten

Hochschulprofessoren
und erfahrene Praktiker

Partner

Der Kontaktstudiengang wird in Zusammenarbeit
mit der Hochschule Pforzheim durchgeführt.

Gebühren

1.425,- € für VWA-Absolventen
1.525,- € für sonstige Teilnehmer
550,- € für Projektgebühr
(nur bei Durchführung einer Projektarbeit)

Fördermöglichkeiten

Bildungsprämie
ESF-Fachkursförderung
Werbungskosten



Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann (IHK)

Inhalte

Personalarbeit organisieren und durchführen

- Unternehmens-, Aufbau-, Ablauforganisation
- Personalabteilung in der Gesamtorganisation
- Aufgaben und Organisation der Personalabteilung
- Personalwirtschaftliches Dienstleistungsangebot
- Prozesse im Personalwesen
- Projekte planen und durchführen
- IT-Einsatz
- Beraten und Fachgespräche führen
- Präsentation und Moderation
- Arbeitstechniken und Zeitmanagement

Rechtliche Bestimmungen

- Individuelles und kollektives Arbeitsrecht
- Arbeits- / Sozialgerichtsbarkeit
- Einkommens- und Vergütungssysteme
- Sozialversicherungsrecht
- Betriebliche Sozialpolitik
- Personalbeschaffung
- Personalverwaltung
- Personalrechnungswesen

Personalplanung, -marketing und -controlling

- Konjunktur und Beschäftigung
- Personalplanung
- Personalmarketing
- Strategische Unternehmensplanung
- Personalwirtschaftliche Ziele
- Personalbedarf bestimmen und planen
- Personalentwicklungsplanung
- Personalcontrolling

Personal- und Organisationsentwicklung

- Mitarbeiterbeurteilung
- Potenzialanalyse
- Kompetenzentwicklung, Lernen, Weiterbildung
- Förderprogramme
- Qualitätsmanagement
- Führungsmodelle, Führungsinstrumente, Beraten der Führungskräfte
- Moderne Arbeits- und Lernorganisation
- Lernförderliche Arbeitsgestaltung

Studienziel / Zielgruppe

Der Fachstudiengang vermittelt in Seminarform fundierte Kenntnisse für qualifizierte Fach- und Führungsaufgaben in der Personalwirtschaft.

Zielgruppe sind Nachwuchskräfte mit einem erfolgreich abgeschlossenen Ausbildungsberuf der Personaldienstleistungswirtschaft sowie Fachkräfte aus dem Bereich Personalwirtschaft mit abgeschlossener Berufsausbildung in einem anerkannten kaufmännischen Ausbildungsberuf und einer mindestens halbjährigen Berufspraxis im Personal- und Sozialwesen. Ohne anerkannte Ausbildung ist eine mindestens dreieinhalbjährige einschlägige Berufspraxis erforderlich.



Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann (IHK)

Abschluss

Geprüfte/r Personalfachkauffrau/-mann (IHK)

Beginn

15. Oktober 2012

Dauer / Zeiten

2 Jahre, 4 Semester, berufsbegleitend
montags und donnerstags
von 17:45 bis 21:00 Uhr
gelegentlich Dienstagabend oder
Samstagvormittag

Ort

Stuttgart

Dozenten

Hochschulprofessoren und
Praktiker der Personalwirtschaft

Gebühren

Studiengebühr: 790,- € je Semester
Prüfungsgebühr: 400,- €

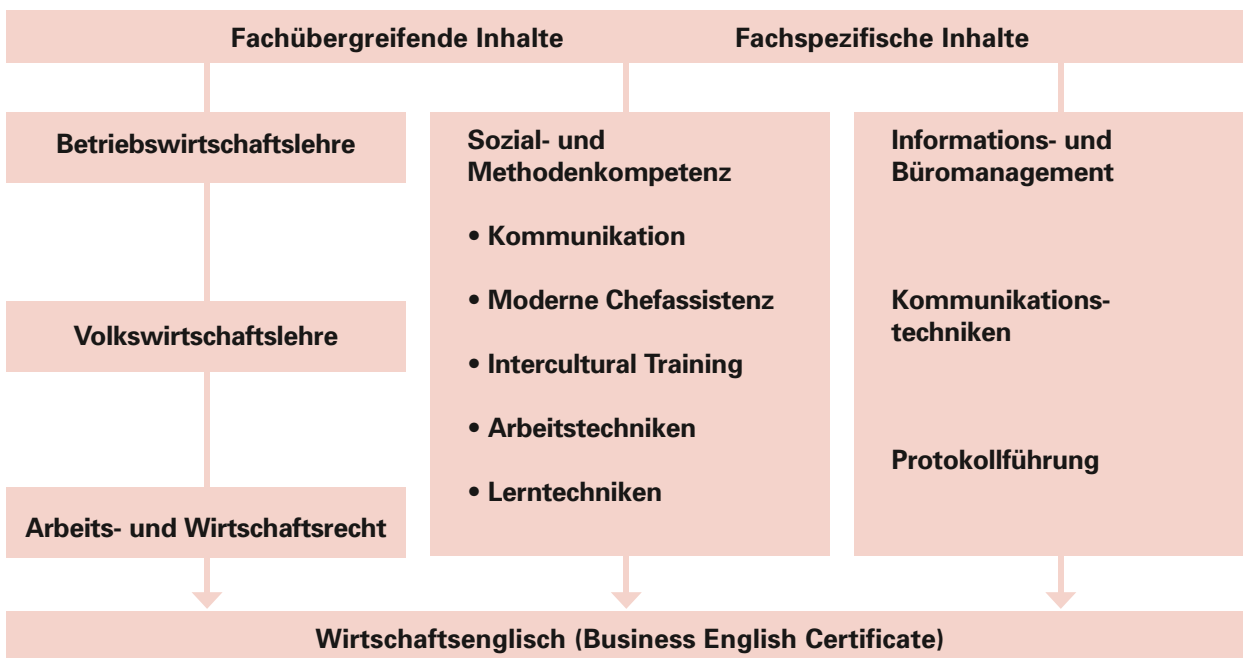
Fördermöglichkeiten

Begabtenförderung
„Meister-BAföG“
Werbungskosten



Organisationsassistent/in (VWA)

Inhalte



Studienziel / Zielgruppe

Die Teilnehmer werden speziell für den Einsatz in Abteilungs- und Leitungssekretariaten ausgebildet, um dort assistierende, verwaltende und planende Aufgaben übernehmen zu können.

Diese Sonderausbildung richtet sich an Abiturientinnen und Abiturienten, die eine Alternative zum Studium suchen und Spaß am Organisieren haben. Bewerbungen um einen Ausbildungsplatz sind bei den kooperierenden Unternehmen einzureichen, die auch für die Auswahl der Teilnehmer zuständig sind.

Nach mittlerweile 10 durchgeführten Jahrgängen des Berufsbildungsprogramms „Organisationsassistent/in (VWA)“ ist festzustellen, dass die hochqualifizierten Organisationsassistentinnen und Organisationsassistenten bei den jeweiligen Führungskräften der kooperierenden Unternehmen sehr gefragte Mitarbeiter sind. Diese positive Entwicklung ist ein Beleg für den Erfolg des Berufsbildungsprogramms.

Eine Kooperation der Württembergischen VWA im Rahmen des Berufsbildungsprogramms ist auch mit weiteren interessierten Unternehmen möglich. Detaillierte Informationen werden von den genannten Ansprechpartnern gerne zur Verfügung gestellt.



Organisationsassistent/in (VWA)

Abschluss

Organisationsassistent/in (VWA)
+ Business English Certificate Vantage (BEC Vantage)
+ Maschinenschreiben / Maschinelle Texterstellung (IHK)

Termine

Oktober 2012 bis März 2014
Praxisphase im Ausbildungsunternehmen

April 2014 bis September 2014
Theoriephase an der VWA

Dauer / Zeiten

2 Jahre (Vollzeit)

Theoriephase: montags bis freitags
von 09.00 bis 16.30 Uhr

Ort

Praxisphase:
Ausbildungsunternehmen

Theoriephase:
Stuttgart

Dozenten

Hochschulprofessoren
und erfahrene Praktiker

Partner

Das Berufsbildungsprogramm „Organisationsassistent/in (VWA)“ wurde im Jahr 2000 in Zusammenarbeit mit der Robert Bosch GmbH konzipiert.

Gebühren

Die Studiengebühren werden vom Ausbildungsunternehmen übernommen. Die Teilnehmer erhalten eine Ausbildungsvergütung durch das Ausbildungsunternehmen.



Anmeldeverfahren

Seminare

Zu den im Programm aufgeführten Seminaren ist eine Anmeldung mit dem beiliegenden Anmeldeformular sowie unter www.w-vwa.de möglich. Wir bitten, Zahlungen erst nach Erhalt der Anmeldebestätigung vorzunehmen.

Seminarreihen, Lehrgänge und Studiengänge

Für die Seminarreihen, Lehrgänge und Studiengänge können die Detailprogramme mit dem beigefügten Formular angefordert werden.

Rücktrittsbedingungen

Seminare

Ein Rücktritt muss gegenüber der VWA schriftlich erklärt werden. Erfolgt ein Rücktritt bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, entfällt die Teilnahmegebühr. Geht die Mitteilung über einen Rücktritt später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn bei der VWA ein, stellt diese den entstandenen Aufwand – in der Regel 80 % der Teilnahmegebühr – in Rechnung. Alternativ besteht die Möglichkeit, einen Gutschein in Höhe von 50 % der Teilnahmegebühr zu erhalten und diesen zu einem späteren Zeitpunkt bei der Anmeldung zu einem Seminar der Württembergischen VWA einzulösen. Bei Nichtteilnahme ohne Rücktritt vor dem Veranstaltungsbeginn ist die volle Teilnahmegebühr zu entrichten.

Seminarreihen, Lehrgänge und Studiengänge

Ein Rücktritt muss gegenüber der VWA schriftlich erklärt werden. Bei Nichtteilnahme ohne vorherigen Rücktritt bleibt der Anspruch auf die volle Teilnahmegebühr bestehen. Nach verbindlicher Anmeldung durch den Teilnehmer und erteilter Zulassungsbestätigung durch die VWA ist bei einem Rücktritt bis zwei Wochen vor Beginn der Veranstaltung eine Rücktrittsgebühr von 10 % der Studiengebühr zu entrichten. Bei einem Rücktritt bis Ende der zweiten Woche nach Beginn des Studiengangs wird eine Rücktrittsgebühr von 20 % der Studiengebühr erhoben. Erfolgt ein Rücktritt danach, ist die volle Studiengebühr zu bezahlen.

Kontakt

Wir sind für Sie da:

montags bis donnerstags
von 08:00 bis 18:00 Uhr
und
freitags von 08:00 bis 16:00 Uhr

VWA-Hauptgeschäftsstelle

Urbanstraße 36
70182 Stuttgart

☎ 0711 21041-0

📠 0711 21041-71

✉ info@w-vwa.de

www.w-vwa.de

Wenn Sie ein persönliches Beratungsgespräch wünschen, bitten wir um vorherige telefonische Vereinbarung eines Gesprächstermins.
Vielen Dank!

Wir freuen uns auf Ihren Anruf oder Ihren Besuch!

Veranstalter

Die VWA behält sich vor, ein Seminar, eine Seminarreihe, einen Lehrgang oder einen Studiengang bis zu zwei Wochen vor Beginn wegen einer zu geringen Teilnehmerzahl abzusagen.

Sofern die zur Durchführung eines Seminars, einer Seminarreihe, eines Lehrgangs oder eines Studiengangs erforderliche Teilnehmerzahl bis zwei Wochen vor Studienbeginn nicht erreicht wird, behält sich die Württembergische VWA überdies vor, den bereits angemeldeten Teilnehmern ein neues Angebot zu unterbreiten. Dieses Angebot zielt darauf ab, entweder durch eine Verlängerung der Entscheidungsfrist die Durchführung der Veranstaltung noch erreichen zu können oder aber durch eine Erhöhung der Gebühren die Durchführung bei geringerer Teilnehmerzahl zu ermöglichen.

Fördermöglichkeiten

Die Finanzierung einer Weiterbildung ist nicht immer einfach, aber der Staat hilft beim Start der Karriere kräftig mit! Die Fördermöglichkeiten werden im Anschluss kurz erläutert. Welche Fördermöglichkeiten im Einzelfall bestehen, hängt von verschiedenen Faktoren ab. Auf den Einzelseiten der Studiengänge sind die in Frage kommenden Fördermöglichkeiten jeweils aufgeführt. Weitere Informationen finden Sie zudem unter www.w-vwa.de bei der betreffenden Bildungsmaßnahme und im jeweiligen Einzelprogramm.

Aufstiegsfortbildungsförderungsgesetz (AFBG) – „Meister-BAföG“

Für berufsbegleitende Fachstudiengänge, die mit einer öffentlich-rechtlichen Prüfung abschließen, kann ein einkommens- und vermögensunabhängiger Unterstützungsbetrag beantragt werden. Er besteht aus einem Zuschuss in Höhe von 30,5 % und aus einem zinsgünstigen Bankdarlehen. Weitere Informationen, Broschüren und Antragsformulare sind unter www.meister-bafog.info erhältlich.

Begabtenförderung Berufliche Bildung

Junge Berufstätige, die einen Ausbildungsabschluss mit 1,9 oder besser vorweisen, können für die berufliche Weiterbildung ein Stipendium von bis zu 5.100,- € in drei Jahren beantragen (Antragsstellung muss im Regelfall vor Vollendung des 25. Lebensjahres erfolgen). Für Förderanträge und Beratung ist die Stelle zuständig, vor der die Berufsabschlussprüfung abgelegt wurde (in der Regel die Industrie- und Handelskammer oder die Handwerkskammer). Weitere Informationen sind unter www.begabtenfoerderung.de erhältlich.

Bildungsprämie **Zahlt sich aus: Die Bildungsprämie**

Das Bundesministerium für Bildung und Forschung hat das Programm „Bildungsprämie“ eingeführt, um mehr Menschen für die berufliche Weiterbildung zu mobilisieren. Wesentliche Komponente der Bildungsprämie ist der Prämiegutschein: Erwerbstätige mit einem zu versteuernden Jahreseinkommen von bis zu 25.600,- € (51.200,- € bei gemeinsam Veranlagten) können aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds (ESF) pro Jahr einen Zuschuss von 50 %, maximal 500,- €, zu ihrer privaten Weiterbildung erhalten. Eine weitere Komponente der Bildungsprämie ist das Weiterbildungssparen. Weitere Informationen sind unter www.bildungspraemie.info erhältlich.

Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.

ESF-Fachkursförderung

Das Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg gewährt aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds einen Zuschuss für ausgewählte VWA-Kontaktstudiengänge, -Lehrgänge und -Seminare. Teilnehmer können 30 % bzw. – sofern spätestens im Verlauf des Kurses zumindest das 50. Lebensjahr vollendet wird – 50 % Ermäßigung auf die im jeweiligen Programm genannten Seminar-, Lehrgangs- bzw. Studiengangsgebühren erhalten, wenn Sie bestimmte Voraussetzungen erfüllen. Weitere Informationen sind unter www.w-vwa.de bei der betreffenden Bildungsmaßnahme hinterlegt.



Unterstützt durch das Wirtschaftsministerium Baden-Württemberg aus Mitteln des Europäischen Sozialfonds.

Förderung durch den Arbeitgeber

Manche Arbeitgeber sind bereit, die berufsbegleitende Weiterbildung ihrer Mitarbeiter finanziell oder in anderer Form (z. B. Sonderurlaub für die Prüfungsvorbereitung) zu fördern. Es ist deshalb grundsätzlich zu empfehlen, den Arbeitgeber über eine beabsichtigte Weiterbildung zu informieren und Möglichkeiten einer Förderung individuell zu erörtern.

Steuerliche Möglichkeiten (Werbungskosten)

Fort- und Weiterbildungskosten sind im Regelfall Werbungskosten und können bei der Festsetzung der Lohn- bzw. Einkommenssteuer geltend gemacht werden, sofern die Kosten nicht anderweitig erstattet werden. Weitere Auskünfte erteilt das zuständige Finanzamt.

Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften

Die Württembergische VWA ist eine Institution der beruflichen Erwachsenenbildung in der Rechtsform eines als gemeinnützig anerkannten eingetragenen Vereins (e.V.). Seit 1928 dient sie der Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften in Verwaltung und Wirtschaft. Mitglieder der Akademie sind u. a. das Land Baden-Württemberg, Städte und Landkreise, die Industrie- und Handelskammern, Verbände der Wirtschaft und der öffentlichen Verwaltung sowie Arbeitgeber- und Arbeitnehmerorganisationen.

Das Angebotsspektrum umfasst vielfältige Möglichkeiten zur berufsqualifizierenden Aus- und Weiterbildung. An den Studienorten in Stuttgart, Heidenheim, Heilbronn, Ravensburg, Tübingen und Ulm sowie zahlreichen weiteren Seminarorten finden jährlich etwa 1.000 Veranstaltungen statt, die von rund 25.000 Teilnehmern besucht werden.

Qualifizierte Dozenten aus Hochschule, Wirtschaft und Verwaltung, hohe inhaltliche und organisatorische Qualität sowie Preiswürdigkeit charakterisieren das VWA-Angebot. Mit ihrem umfassenden Spektrum an Studiengängen, Lehrgängen und Seminaren nimmt die VWA in Baden-Württemberg und darüber hinaus eine Spitzenposition in der beruflichen Aus- und Weiterbildung ein.

Präsidium (Vorstand):

Andreas Richter,
Hauptgeschäftsführer der IHK Region Stuttgart

Dr. Herbert O. Zinell,
Ministerialdirektor im Innenministerium
Baden-Württemberg

Studienleiter:

Professor Dr. rer. pol. habil. Ernst Troßmann,
Universität Hohenheim

Geschäftsführung:

Hauptgeschäftsführer Rolf Salzer
Geschäftsführer Bernd Schimek



Gesamtangebot der VWA

Wirtschaft

Wirtschaftswissenschaftliche Studiengänge

- Betriebswirt/in (VWA)
- Bachelor of Arts (B.A.)

Fachstudiengänge

- Bilanzbuchhalter/in (IHK)
- Bilanzbuchhaltung – International (IHK)
- Fachkauffrau/-mann Einkauf und Logistik (IHK)
- Immobilienfachwirt/in (IHK)
- Industriefachwirt/in (IHK)
- Kommunikationsfachwirt/in (VWA)
- Fachkauffrau/-mann für Marketing (IHK)
- Operative IT-Professionals (IHK)
- Personalfachkauffrau/-mann (IHK)
- Verkehrsfachwirt/in (IHK)
- Wirtschaftsfachwirt/in (IHK)

Aufbaustudiengänge

- Business Information Manager (VWA)
- Financial Controller (VWA)
- PR-Manager (VWA)
- Produkt- und Vertriebsmanager (VWA)
- Rechtsökonom/in (VWA)

Kontaktstudiengänge

- Business Intelligence
- Controlling
- Führungskompetenz
- Integrierte Unternehmenskommunikation
- Internationale Rechnungslegung und Besteuerung
- IT-Prozessmanagement
- Logistikmanagement
- Personal- und Organisationsentwicklung
- Produktmanagement
- Projektmanagement
- Public Relations
- Vertriebsmanagement
- Wirtschaftsrecht

Berufsbildungsprogramm

- Organisationsassistent/in (VWA)

Seminare und Lehrgänge

- Betriebswirtschaft und Recht
- Controlling, Finanz- und Rechnungswesen
- Einkauf, Logistik, Verkehrs- und Außenwirtschaft
- Marketing, Werbung und Vertrieb
- Organisation und IT
- Personal, Führung, Sozial- und Methodenkompetenz

Öffentliche Verwaltung

Fachübergreifende Veranstaltungen

- Aufstiegsfortbildung
- Führungsförderung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Sekretariat und Assistenz
- Sozial- und Methodenkompetenz

Fachbezogene Veranstaltungen

- Altenhilfe
- Ärzte-Fortbildung
- Bauen und Planen
- Finanz- und Kommunalwirtschaft
- Informations- und Kommunikationstechnik
- Krankenhaus
- Kommunalwesen und Kultur
- Liegenschaften / Öffentliche Einrichtungen
- Natur- und Umweltschutz
- Pflege- und Funktionsdienst
- Öffentliche Sicherheit und Ordnung
- Organisation
- Personalwesen
- Soziale Leistungen der Kommunen
- Sozialpädagogik





**Württembergische
Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie e.V.**

Urbanstraße 36
70182 Stuttgart

☎ 0711 21041-0

📄 0711 21041-71

✉ info@w-vwa.de

www.w-vwa.de

Wir sind für Sie erreichbar:

Montag bis

Donnerstag

Freitag

08:00 bis 18:00 Uhr

08:00 bis 16:00 Uhr



Mitglied im Bundesverband
Deutscher Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademien e.V.