

WEITER- BILDUNG 2019

**Aus der Praxis
für die Praxis**

Seminare im Überblick.

Management- und Führungskompetenz

Grundlagen der Führung – Teil 1 und Teil 24

Sozial- und Kommunikationskompetenz

Die Leichtigkeit des Auftritts – Techniken und Strategien für Präsentationen5

Souverän und durchsetzungsstark in herausfordernden Situationen6

Mimikresonanz7

Kompetent kommunizieren – Rhetorik und Selbstsicherheit8

Konfliktmanagement – Konflikte als Chance nutzen9

Professionelles Telefonieren – Visitenkarte des Unternehmens. 10

Sprachen. 11

Problemlösungskompetenz

Prioritätenmanagement/Zeitmanagement. 12

Leerer Schreibtisch, voller Energie. 13

Speed Reading. 14

Kreativitätstechniken und Innovation 15

Projektmanagement

Projektmanagement – Grundlagen 16

Erfolgreich führen im Projekt 17

Betriebswirtschaftliche Fachkompetenz

Betriebswirtschaft für Techniker, Meister und Ingenieure – Teil 1 und Teil 2 18

Recht

Risiken verstehen und versichern – Relevanz für Ihr Tagesgeschäft 19

Bearbeitung von Risiken – Risikomanagementsystem antares RiMIS – Grundlagen .. 20

Compliance Workshop 21

DSGVO – Änderungen im Datenschutz. 22

E-Learning

Angebote 23

IT-Kompetenz

Outlook 2016 – Grundlagen. 24

Outlook 2016 – Workshop. 25

Excel 2016 – Grundlagen. 26

Excel 2016 – Aufbau 27

Excel 2016 – Workshop. 28

Word 2016 – Grundlagen. 29

Word 2016 – Aufbau 30

Skype for Business 31

Power Point 2016 – Grundlagen. 32

Power Point 2016 – Aufbau 33

Seminare im Überblick.

IT-Kompetenz

Access 2010.....	34
OneNote 2010.....	35
Umgang mit dem Sharepoint/Portal – Grundlagen.....	36
Umgang mit dem Sharepoint/Portal – Seitenadministration.....	37

SAP-Kompetenz

SAP: Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung	38
SAP: Hauptbuchhaltung	39
SAP: Grundlagen der Beschaffung	40
SAP: Sonderformen der Beschaffung	41

Technische Fachkompetenz

Pneumatik – Basiswissen/Grundlagen	42
Hydraulik – Basiswissen/Grundlagen	43
Zerspanung – Grundlagen – Drehen	44
Umrichtertechnik	45
Regelungstechnik	46
EUP – Elektrisch unterwiesene Personen	47

Gesundheit, Sicherheit und Umweltschutz

Gesund mit Wechselschicht.....	48
Gesunder Rücken.....	49
Positiver Umgang mit Stress.....	50
Gesunde Ernährung	51

Kooperationen

Haufe-Akademie	52
GFN AG	52
Haus der Technik.....	53
Management School St. Gallen	53

Organisation

Organisatorische Hinweise	54
Unsere Räumlichkeiten.....	55
Kontakt.....	56
AGB.....	57
Notizen.....	59
Anfahrt	60

***„Es gibt nur eins,
was auf Dauer teurer
ist als Bildung:
keine Bildung.“***

John F. Kennedy

Grundlagen der Führung.

Teil 1 und Teil 2

Dozent	Hartmut Broer, GIMA
Seminarziel	Entwicklung der eigenen (Führungs-)Persönlichkeit; Integration und Förderung emotionaler Qualitäten (Sozialkompetenz) und kommunikativer Qualitäten (Beziehungskompetenz) zur Entwicklung einer ganzheitlichen Führungskompetenz. Koppelung persönlicher Werte mit den Unternehmenswerten.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Systemische Motivanalyse■ Analoge Selbst- und Fremdwahrnehmung■ Selbsterkenntnis und Verhaltensänderung■ Individuelles Wertegerüst und Unternehmenswerte■ Schlüsselqualifikation für Führungskräfte■ Situative Führung und prozessorientiertes Arbeiten■ Körpersprachliche Signalwahrnehmung wie Mimik, Gestik und Haltung
Methode	Themenzentrierte und teilnehmerorientierte Durchführung verknüpft mit dem Erfahrungshintergrund der Teilnehmer
Termin / Ort	Teil 1: 17./18.06.2019 Teil 2: 25./26.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	Teil 1: 20.05.2019 Teil 2: 28.08.2019
Seminargebühren	850,- € je Teil (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Die Leichtigkeit des Auftritts.

Techniken und Strategien für Präsentationen

Dozentin	Birgit Geilsdorf, Dipl.-Betriebswirtin
Seminarziel	Das zentrale Prinzip der Präsentation lautet: Entscheidend ist, was ankommt. Für Projektmitarbeiter und Führungskräfte ist kaum ein Instrument so wirksam wie eine gelungene Präsentation. Sowohl Auftreten und Überzeugungskraft als auch Dramaturgie und Argumentationsaufbau sind Mittel für eine überzeugende Präsentation – insbesondere wenn eine begrenzte Vorbereitungszeit zur Verfügung steht. Reflektieren Sie Ihre persönliche Wirkung. Optimieren und aktualisieren Sie Ihre individuellen Präsentationsfähigkeiten in diesem Training.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Überzeugend präsentieren■ Die persönliche Analyse■ Sprachliche Aussagen noch gezielter und direkter gestalten■ Stegreifreden und Präsentationen mit geringer Vorbereitungszeit■ Spontanpräsentationen und -visualisierungen mit Unterstützung von Kreativitätstechniken wie z. B. Mind Mapping■ Vereinbarung eines Maßnahmenkataloges zur Sicherung der Umsetzung im Alltag
Methode	Das Seminar hat Workshop-Charakter. Die Trainingsinhalte werden mit Beispielen aus der Praxis von den Teilnehmer/innen erarbeitet, aufbereitet und umgesetzt; teilweise mit Videogestütztem Feedback
Termin / Ort	20./21.05.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	16.04.2019
Seminargebühren	750,00 € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Souverän und durchsetzungsstark in herausfordernden Situationen.

Dozentin	Annette Auch-Schwelk
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Sie steigern Ihre Durchsetzungskraft, um Ihre eigenen Interessen im Unternehmen erfolgreich vertreten zu können.▪ Sie kennen Ihren eigenen „Stresstyp“ und können diesem bewusst gegensteuern.▪ Gewinnen Sie Selbstsicherheit und erleben Sie aktiv, wie Sie gelassener werden, souveräner auftreten und die Anerkennung Ihres Umfeldes gewinnen.▪ Sie kennen Ihre Talente, Stärken und Ressourcen. Dies steigert Ihr Selbstbewusstsein.▪ Sie wissen, wie Sie Ihr Können im beruflichen Alltag noch besser einsetzen und entfalten können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Souverän in herausfordernden Situationen▪ Gelassenheit beginnt im Kopf, Stress auch! So kommen Sie aus emotionalen Turbulenzen in souveräne Gelassenheit. Erstellen des eigenen „Notfallkoffers für stürmische Zeiten“.▪ Die eigene Durchsetzungskraft steigern. Überzeugend und souverän auftreten.▪ Stärken erkennen – Stärken stärken. Entwickeln Sie eine positive Einstellung zu sich selbst und Ihrer Umwelt.
Methode	Frage und Gesprächstechniken, Gewaltfreie Kommunikation, Einzelaufgaben, Fragebögen, Lösungsfokussiertes Coacing, Erlebnisorientierte Methoden, Konstruktives Feedback, Provokative Methoden, Selbstreflexion und Sensibilität der Wahrnehmung
Termin / Ort	25./26.03.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr · 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	26.02.2019
Seminargebühren	800,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Mimikresonanz.

Dozent	Udo Koch, BPI
Seminarziel	Die Teilnehmer erhalten einen Einblick in den mittlerweile am besten erforschten Bereich der Körpersprache. Sie lernen, den Spiegel unserer Emotionen für ihren Erfolg zu nutzen und die Fähigkeit zu fördern, in guten Kontakt mit ihren Geschäftspartnern zu kommen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Was versteht man unter Mimikforschung?■ Was kann uns die Mimik verraten?■ Von den Pokerspielern lernen■ Gefühle erkennen
Methode	Vortrag, Diskussion, Gruppenarbeiten, Selbsttests
Termin / Ort	27./28.03.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.03.2019
Seminargebühren	850,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Kompetent kommunizieren.

Rhetorik und Selbstsicherheit

Dozentin	Dipl. Kauffrau Anja Henke, AH Verkaufstraining und Personalentwicklung
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Eigene Stärken (er)kennen■ Redesicherheit und Redefreude entwickeln■ Verständlich kommunizieren und eigene Ziele überzeugend erreichen■ Den Partner im Blick haben
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Erste Einschätzung / Wahrnehmung der individuellen Persönlichkeit (Selbst- und Fremdbild-Abgleich)■ Vom Umgang mit Nervosität■ Auf den Punkt kommen und Missverständnisse vermeiden■ Den eigenen Standpunkt auch bei Ablehnungen sicher vertreten■ Sprachpsychologische Grundlagen kennen lernen■ Geschickte Fragetechniken einsetzen■ Der argumentative Fünfsatz als Gesprächsstruktur■ Nonverbale Gesprächsführungsstrategien
Methode	Fachinput, Gruppen- und Einzelarbeiten, Diskussion, praktische Übungen
Termin / Ort	1. Termin: 12./13.06.2019 2. Termin: 02./03.12.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.30 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 06.05.2019 2. Termin: 28.10.2019
Seminargebühren	850,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Konfliktmanagement.

Konflikte als Chance nutzen

Dozentin	Diplom-Kauffrau Anja Henke, AH-Verkaufstraining & Personalentwicklung
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Stressfreier kommunizieren■ Spannungsfelder so früh wie möglich erkennen und konstruktiv nutzen■ Eigene Gesprächsführungsziele zeitsparender erreichen■ Überzeugender auf den Gesprächspartner wirken
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Vom Umgang mit Antipathien und schwierigen emotionalen Gesprächssituationen■ Empathie – Innere Gelassenheit erreichen und den Blick auf den Anderen schärfen■ Empfängerorientierte Nutzen-Argumentation gezielt einsetzen■ Vom Umgang mit Kritik – Kritikgespräche zielorientiert führen■ Wie finde ich einen Konsens und kann Kompromisse schließen?
Methode	Fachinput, Gruppen- und Einzelarbeiten, Diskussion, praktische Übungen
Termin / Ort	1. Termin: 13./14.05.2019 2. Termin: 13./14.11.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00–18.00 Uhr 2. Tag: 8.00–16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 01.04.2019 2. Termin: 01.10.2019
Seminargebühren	850,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Professionelles Telefonieren – Visitenkarte des Unternehmens.

Workshop

Dozent/in	Dozent/in der Unternehmensberatung q3
Seminarziel	Vermittlung von Wegen und Methoden für zielorientierte Telefongespräche. Aufzeigen von Möglichkeiten, typische Fehler bei der telefonischen Gesprächsführung zu vermeiden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen der Kommunikation■ Gesprächsaufbau■ Gesprächstechniken■ Fragetechnik■ Aktives Zuhören■ Sprache und Sprechen■ Freundlichkeit am Telefon■ Umgang mit schwierigen Gesprächssituationen und -partnern
Methode	In praktischen Übungen können die Teilnehmer ihr eigenes Verhalten am Telefon überprüfen und im direkten Austausch mit dem Trainer optimieren.
Termin / Ort	05./06.02.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 8.00-16.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	08.01.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Sprachen.

Wir bieten Kurse für verschiedene Sprachen an, die jeweils auf die einzelnen Bedürfnisse zugeschnitten sind und die benötigten Sprachqualifikationen für den Beruf vermitteln.

Von Crashkursen in Business Englisch bis hin zu regelmäßigen wöchentlichen Kursen in technischem Englisch steht den Teilnehmern alles zur Verfügung. Zur Ermittlung des richtigen Kursniveaus kann ein Einstufungstest genutzt werden.

Mögliche Inhalte

- Vokabular und Ausdrücke
- Informationen erfragen und bekommen
- Grammatik und Übungen
- Phrasen
- Aussprache
- Small Talk und Unterhaltungen

Ob Online, Einzel- oder Gruppenunterricht –
Wir finden für jeden das richtige Programm.

Bei Interesse fragen Sie einfach bei uns an.

Prioritätenmanagement/Zeitmanagement.

Dozent	Hartmut Broer, GIMA
Seminarziel	Die eigenen Arbeitsabläufe durchleuchten und verbessern, Zeitfresser und Stressfaktoren erkennen und abbauen, mehr Effizienz und Effektivität erreichen, auch in der Zusammenarbeit im Team und mit anderen Abteilungen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Dringlichkeiten vs. Wichtigkeiten■ Ziele als Basis für eine Arbeitsablaufplanung■ Paretoprinzip im Arbeitsablauf■ Priorisierungen■ Arbeitsplatzgestaltung■ Leistungsrhythmus und seine Einflüsse■ Meetings erfolgreich durchführen■ Stressfaktoren und Zeitfresser
Methode	Präsentation, Impulsreferate, Gruppenarbeit, Einzelarbeit, Diskussion mit Trainer-Input, Fallstudie
Termin / Ort	1. Termin: 06./07.05.2019 2. Termin: 23./24.10.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 08.04.2019 2. Termin: 25.09.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Leerer Schreibtisch, voller Energie.

Dozentin	Christa Beckers, Organisation im Büro
Seminarziel	Entwicklung einheitlicher Standards, die zu einer Optimierung des Arbeitsablaufes beitragen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Vom Chaos zur eigenen Ordnung■ Wegwerfen leicht gemacht■ Vor- und Nachteile unterschiedlicher Ablagesysteme■ Arbeitsphasen organisieren: Eingang - in Bearbeitung - Ausgang■ E-Mail-Management mit Outlook■ Kontaktmanagement mit Outlook■ Aufgabenübersicht mit Outlook■ Zeitmanagement
Methode	Vorträge, Erarbeitung eines individuellen Systems
Termin / Ort	22./23.05.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 9.00-16.00 Uhr 2. Tag: 9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	15.04.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Speed Reading.

Dozent/in	Aus dem Dr. A. Kitzmann-Institut
Seminarziel	Den Teilnehmern werden die wichtigsten, in der Praxis wirksamsten Schnell-Lese-Techniken dargestellt und praktisch eingeübt. Das Überangebot an Informationen wird durch die Schnell-Lese-Techniken beherrschbar.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Informationen aktiv aufnehmen■ Wie formuliere ich Fragen an den Text?■ Wo liegen meine Prioritäten?■ Geplantes Nicht-lesen■ Die Vorbereitung und mentale Einstellung auf den Lese-Text■ Den Veränderungsprozess erkennen■ Entspannungsübungen beim Lesen■ Was behindert das schnelle Lesen?
Methode	Trainerinput, moderierte Übungssequenzen, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Simulation von Alltagssituationen, Praxisbeispiele
Termin / Ort	16./17.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.00 Uhr 2. Tag: 9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	12.08.2019
Seminargebühren	850,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Kreativitätstechniken und Innovation.

Dozent/in	Aus dem Dr. A. Kitzmann-Institut
Seminarziel	Die Teilnehmer werden mit den wichtigsten, in der Praxis bewährten Kreativitätstechniken vertraut gemacht. Es werden Anstöße für kreative Prozesse gegeben, um im eigenen Arbeitsbereich neue Ideen zu entdecken und umzusetzen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Wie steigere ich meine Kreativität?■ Wie erkenne ich mein Kreativitätspotential?■ Kreativität durch „Brain-Storming“ und „Brain Writing“■ Offene Kommunikation zur Förderung der Innovation■ Die Reizwortmethode■ Motivationsfaktoren■ Praktische Umsetzung der Seminarinhalte
Methode	Interaktiver und erfahrungsorientierter Austausch, Übungsbeispiele, kurze Trainerinputs, moderierte Diskussion
Termin / Ort	29./30.04.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.00 Uhr 2. Tag: 9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	25.03.2019
Seminargebühren	850,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Projektmanagement.

Grundlagen

Dozent	Hartmut Broer, GIMA
Seminarziel	Einführung in die Projektarbeit, Kennenlernen verschiedener Arbeitstechniken und Anwenden verschiedener Instrumente erfolgreicher Projektarbeit.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen der Projektarbeit■ Projektziele, Projektauftrag■ Projektorganisation■ Projektplanung (Struktur-, Ablauf-, Termin-, Ressourcenplanung)■ Projektsteuerung■ Risikomanagement in Projekten■ Projektdokumentation■ Projektabschluss
Methode	Trainerinformation, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen
Termin / Ort	02./03.04.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	05.03.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Erfolgreich führen im Projekt.

Dozent	Hartmut Broer, GIMA
Seminarziel	Die Teilnehmer sollen die Bedeutung einer intensiven Teamarbeit und Kommunikation aller am Projekt Beteiligten erkennen. Sie sollen wissen, welche Merkmale ein erfolgreiches Projektteam kennzeichnen und dass sie als Projektbeteiligter einen entscheidenden Anteil am Erfolg der Teamarbeit und Kommunikation – und somit auch am Projekterfolg – haben.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Optimale Führung, Teamarbeit und Kommunikation als Grundlage für den Projekterfolg■ Merkmale erfolgreicher Projektteams■ Erfolgsfördernde / erfolgsverhindernde Faktoren optimaler Zusammenarbeit■ Kommunikation im Projekt<ul style="list-style-type: none">- Grundlagen der Kommunikation- Instrumente der Kommunikation■ Fragen – Argumentieren<ul style="list-style-type: none">- Optimale Kommunikation im Projekt / Projektteam
Methode	Trainerinformation, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Rollenübungen
Termin / Ort	06./07.11.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	09.10.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Betriebswirtschaft für Techniker, Meister und Ingenieure.

Teil 1 und Teil 2

Dozent	Hartmut Broer, GIMA
Seminarziel	Die Teilnehmer erwerben betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die es ermöglichen, Entscheidungen und Handlungen betriebswirtschaftlich fundierter zu beurteilen. Verlustquellen und unwirtschaftliche Abläufe sollen erkannt und positiv beeinflusst werden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Betriebswirtschaftliche Grundbegriffe■ Ausgewählte Grundlagen des Rechnungswesens im Unternehmen■ Bilanz und Bilanzanalyse■ Erfolgsrechnung G+V■ Das betriebswirtschaftliche „Kennzahlen-Cockpit“ zur Steuerung (des Unternehmens)■ Liquidität, Cash flow, Working-Capital■ Wirtschaftlichkeit, Rentabilität, Break-even■ Kostenarten und Kostenverhalten■ Kostenrechnungssysteme (Grundlagen)■ Aufbau der Vollkostenrechnung■ Kostenstellen als Controllinginstrument■ Deckungsbeitragsrechnung■ Target-Costing
Termin / Ort	Teil 1: 03./04.07.2019 · Teil 2: 27./28.11.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-18.00 Uhr 2. Tag: 8.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	Teil 1: 05.06.2019 · Teil 2: 30.10.2019
Seminargebühren	850,- € je Teil (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Risiken verstehen und versichern – Relevanz für Ihr Tagesgeschäft

Dozenten	Benedikt Hintze, Georgsmarienhütte Holding GmbH Andreas Bez, Georgsmarienhütte Holding GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter/Leiter Finanzen, Controlling, Einkauf, Produktion, Qualitätswesen, Verkauf und Personen, die Risiken erfassen, bewerten und/oder steuern.
Seminarziel	Teilnehmer lernen die Grundlagen des Risikomanagements und die praktische Umsetzung in der GMH Gruppe kennen. Wir diskutieren aktuelle Unternehmensrisiken aus dem Teilnehmerkreis und bereiten sie für die interne Berichterstattung und Maßnahmensteuerung vor.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Was ist Risikomanagement?■ So funktioniert das Risikomanagement in der GMH Gruppe■ Zusammenspiel Risikomanagement und Unternehmensplanung■ Was versichert die GMH Gruppe?■ Widerstandsfähigkeit verbessern, Schäden vermeiden
Methode	Vorträge, Workshop
Termin / Ort	06.03.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	9.00-13.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.02.2019
Seminargebühren	300,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Bearbeitung von Risiken.

Risikomanagementsystem antares RiMIS – Grundlagen

Dozenten	Jürgen Günther, Fa. Antares Andreas Bez, Georgsmarienhütte Holding GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die Risiken im antares RiMIS bearbeiten müssen (Risk Owner)
Seminarziel	Die Teilnehmer lernen die Grundlagen des Risikomanagementsystems antares RiMIS und die Bearbeitung von Risiken kennen. Ferner werden die Grundlagen des Risikomanagements vermittelt.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen des Risikomanagements■ Risikomanagement in der GMH Gruppe■ Grundlagen antares RiMIS■ Bearbeitung von Risiken in antares RiMIS■ Analysetools im antares RiMIS
Methode	Fachinput, Vorträge, Übungen mit der Software
Termin / Ort	07.03.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	9.00-13.00 Uhr
Anmeldeschluss	04.02.2019
Seminargebühren	400,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Compliance Workshop.

Dozent

Dr. Geert Rehberg, GMH Holding GmbH

Seminarziel

- Die Workshops sind Teil unseres gruppenweiten Compliance (Schulungs-)Programms und richten sich an Mitarbeiter, die aufgrund ihres Aufgabenbereichs oder ihrer Stellung im Unternehmen für Compliance-Risiken besonders exponiert sind. Üblicherweise handelt es sich dabei um alle Mitarbeiter aus den Bereichen Einkauf und Vertrieb, aber auch um Führungskräfte anderer Bereiche (z.B. Technik, Instandhaltung etc.), die in direktem Kontakt mit Lieferanten, Dienstleistern oder Kunden stehen. Vor dem aktuellen Hintergrund zudem alle Mitarbeiter, die die GMH Gruppe in Verbänden oder ähnlichen Organisationen vertreten.
- Als Nachholtermin richtet sich die Veranstaltung an Mitarbeiter, die an den Workshops vor Ort nicht teilnehmen konnten bzw. neu in die Gruppe eingetreten sind.
- Ziel dieser Veranstaltung ist es, die Teilnehmer im Anschluss an die Onlineschulungen vertieft über Hintergründe und neueste Entwicklungen, z. B. zur Strukturreform bei der Wirtschaftsvereinigung Stahl, zu informieren. Daneben wird es die Gelegenheit geben, die Auswirkungen des neuen Regelwerks auf Situationen zu diskutieren, die im täglichen Arbeitsumfeld regelmäßig auftreten können.

Inhalte

- Compliance in der GMH Gruppe
- Schwerpunkt Antikorruption
- Schwerpunkt Kartellrecht

Termin / Ort

1. Termin: 12.09.2019
2. Termin: 14.11.2019
GMH Akademie GmbH
Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte

Beginn / Dauer

9.00-12.00 Uhr

Seminargebühren

Keine

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

DSGVO – Änderungen im Datenschutz.

Dozent	Dozent der BNW
Seminarziel	Sie erfahren welche notwendigen Anpassungen in der Datenschutzorganisation vorgenommen werden und wie diese konkret umgesetzt werden.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Die neue DSGVO – Was hat sich verändert? – Was ist neu?■ Datenverarbeitung mit und ohne Einwilligung■ Rechte der Betroffenen■ Internationaler Datentransfer■ Aufsichtsbehörde■ Erste Erfahrungen bei der Umsetzung der DSGVO
Methode	Trainerinput, moderierte Übungssequenzen, Erfahrungsaustausch und Diskussion, Simulation von Alltagssituationen, Praxisbeispiele
Termin / Ort	21.05.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	9.00-17.00 Uhr
Seminargebühren	320,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

E-Learning.

Nur für Mitarbeiter der GMH Gruppe

SuccessFactors – eine moderne Lernplattform aus dem Hause SAP – hat bei der GMH Akademie Einzug gehalten. Sie ermöglicht uns nicht nur, professionelle E-Learnings anzubieten. Sie ist auch so aufgebaut, dass jedes einzelne GMH-Unternehmen einen eigenen Schulungsbereich aufbauen und nutzen kann. Zudem können mit der Lernplattform alle klassischen Präsenzs Schulungen verwaltet werden.

Dieses Potenzial haben wir natürlich erkannt: Neben „Compliance“ ist schon jetzt ein Schulungsmodul zum Thema „Energiemanagement“, „Brandschutz“ „Office 2016“ und „Windows 10“ auf der Plattform verfügbar. Im Laufe des Jahres 2019 werden folgende Themen hinzukommen: Sharepoint, Datenschutz, Compliance in Englisch, Umweltmanagement und Module zum Thema Eisenbahn.

Haben Sie auch ein Thema, das auf diesem Weg geschult und auditsicher nachgehalten werden soll?? Sprechen Sie uns an, wir freuen uns auf jedes neue Thema!

Brandschutzunterweisung



Compliance



Energiemanagement



Microsoft 2016 und Windows 10



E-LEARNING

Outlook 2016.

Grundlagen

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Outlook-Arbeitsumgebung kennenlernen▪ E-Mail-Nachrichten senden und empfangen▪ Mit den Adressbüchern arbeiten▪ Eigene Termine planen und verwalten▪ Besprechungen planen und Einladungen versenden▪ Aufgaben erstellen und verwalten
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Die Outlook-Umgebung▪ E-Mails erstellen und senden▪ Kontakte verwalten▪ Persönliches Terminmanagement▪ Besprechungen planen und organisieren▪ Aufgabenmanagement▪ Organisation und Verwaltung▪ Zugriff und Berechtigungen
Termin / Ort	29.08.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1 Tag 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	18.07.2019
Seminargebühren	240,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Outlook 2016.

Workshop

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Vertiefung der Themen des Grundkurses■ Arbeiten mit Aufgaben in der Gruppe■ Aufgaben weiterleiten und delegieren■ Zeit- und Selbstmanagement mit Aufgaben und Terminen■ Besprechungen planen und organisieren■ Termine delegieren
Termin / Ort	07.02.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1/2 Tag 4 Stunden
Anmeldeschluss	06.01.2020
Seminargebühren	150,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Excel 2016.

Grundlagen

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Daten in eine Tabelle eingeben▪ Grundlegende Tabellenbearbeitungswerkzeuge benutzen▪ Mit Formeln Berechnungen durchführen▪ Mit einfachen Funktionen Auswertungen vornehmen▪ Die Zahlen lesbar darstellen und die Daten optisch aufbereiten
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Das EXCEL-Anwendungsfenster▪ Planen und Erstellen von Tabellen▪ Auswertungen mit Formeln▪ Tabellen gestalten und formatieren▪ Tabellenstruktur verändern▪ Auswertungen optimieren▪ Ausdruckgestaltung
Termin / Ort	04./05.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	02.08.2019
Seminargebühren	450,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Excel 2016.

Aufbau

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Mit ausgewählten Funktionen Auswertungen vornehmen■ Mit Datums- und Zeitfunktionen umgehen■ Berechnungen und Verknüpfungen über Tabellenblätter anwenden
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Mit Funktionen auswerten■ Übersichtliches Arbeiten mit Namen■ Einblick in die Funktionsvielfalt■ Mit Datum und Uhrzeit arbeiten■ Arbeitsmappe effektiv einsetzen■ Spezielle Gestaltungsmöglichkeiten
Termin / Ort	10./11.02.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	20.01.2020
Seminargebühren	450,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Excel 2016.

Workshop

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Datenanalyse mit Excel■ Daten aus unterschiedlichen Quellen importieren und verknüpfen■ Daten sortieren, filtern und suchen■ Daten mit Pivot-Tabellen auswerten und analysieren
Termin / Ort	12.06.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1/2 Tag 4 Stunden
Anmeldeschluss	12.05.2020
Seminargebühren	150,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Word 2016.

Grundlagen

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Texte eingeben und korrigieren■ Textdokumente gestalten und formatieren■ Grundlegende Textbearbeitungswerkzeuge benutzen■ Tabellen in der Textverarbeitung einsetzen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Das Word-Anwendungsfenster■ Grundlagen der Textverarbeitung■ Grundlagen der Dokumentverwaltung■ Texte überarbeiten und korrigieren■ Grundlagen der Textgestaltung■ Seiteneinrichtung und Druckgestaltung■ Weiterführende Textgestaltung■ Einblick in die Tabellenbearbeitung
Termin / Ort	02./03.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	30.07.2019
Seminargebühren	450,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Word 2016.

Aufbau

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Erweiterte Textbearbeitungsmöglichkeiten anwenden▪ Texterstellung und Textgestaltung automatisieren▪ Weitere Gestaltungsmöglichkeiten einsetzen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Erweiterte Tabellenbearbeitung▪ Formatierung mit Formatvorlagen▪ Dokumentvorlagen verwenden▪ Schnellbausteine verwenden▪ Serienbriefe erstellen▪ Erweiterte Gestaltungsmöglichkeiten▪ Projektdokumente erstellen▪ Grafische Gestaltungsmöglichkeiten
Termin / Ort	09./10.03.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	10.02.2020
Seminargebühren	450,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Skype for Business.

Anwenderkurs

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Voraussetzung	Es wird vorausgesetzt, dass Sie über einen Skype-Account verfügen. Einen Kopfhörer bringen Sie zu diesem Termin mit.
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Fach- und Praxiswissen wird vermittelt, um professionell und effektiv berufliche Herausforderungen anzugehen■ Einrichtung, Verwaltung und effektive Nutzung
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Überblick und Möglichkeiten■ Benutzeroberfläche Anwendungsfenster■ Mit Skype schnell zurecht kommen: Kontakte finden, Anwesenheitsinformationen veröffentlichen, Unterlagen führen, Telefonieren, eingehende Anrufe■ Eigenes Profil, persönliche Statusmelden, Dateispeicherort festlegen, Einstellung für Audio- und Videogeräte■ Outlook-Kontakt hinzufügen, Suche nach Kontakte – das SKYPE-Verzeichnis, Organisieren von Kontakten in Gruppen■ Anrufe vornehmen und entgegennehmen, mögliche Aktionen während eines Anrufs, Anrufweiterleitungen, Teamanrufgruppen, Stellvertretungen■ Besprechung im Outlook planen
Termin / Ort	24.05.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1/2 Tag 8.00-12.00 Uhr
Anmeldeschluss	19.04.2019
Seminargebühren	150,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke)

Power Point 2016.

Grundlagen

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Präsentation vorbereiten■ Präsentationen erstellen und bearbeiten■ Präsentationen mit Visualisierungen gestalten■ Bildschirmpräsentation individualisieren
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Das PowerPoint-Anwendungsfenster■ Erste Schritte zur Erstellung einer Präsentation■ Grundlagen zur Arbeit mit Präsentationen■ Grundlegende Textgestaltung■ Ansichten in PowerPoint effektiv nutzen■ Visualisierungen einsetzen■ Grundlagen der Bildschirmpräsentation■ Vorlagen und Designs erstellen und gestalten■ Präsentation drucken und verwalten
Termin / Ort	09.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1 Tag 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	06.08.2019
Seminargebühren	240,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Power Point 2016.

Aufbau

Dozent	Bernd Brandenburger, Bremer Lernkontor
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">■ Präsentation planen■ Individuelles Design erstellen■ Präsentationen gestalten■ Präsentationen vorführen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Präsentationen vorbereiten■ Vorlagen und Designs gestalten■ Folien gestalten■ Visualisierungen und Multimedia-Elemente verwenden■ Animationen wirkungsvoll gestalten■ Begleitmaterial anfertigen■ Präsentation professionell vorführen
Termin / Ort	16.03.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1 Tag 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	17.02.2020
Seminargebühren	240,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Access 2016.

Dozent	Martin Immick
Seminarziel	<ul style="list-style-type: none">▪ Wissen für die Datenbankerstellung erweitern▪ Abfragen mit Funktionen erstellen▪ Formulare mit Steuerelementen erstellen▪ Erweiterte Berichte erstellen
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">▪ Planung und Entwurf einer relationalen Datenbank▪ Die Architektur der Datenbank▪ Feldeigenschaften, Integritätsregeln und Beziehungen▪ Erweiterte Abfragetechniken▪ Daten analysieren▪ Individuelle Gestaltung von Formularen▪ Individuelle Gestaltung von Berichten▪ Daten in Diagrammen visualisieren▪ Makros verwenden▪ Datenaustausch▪ Einstellungen für Datenbank
Termin / Ort	03./04.03.2020 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 8.00-15.30 Uhr
Anmeldeschluss	04.02.2020
Seminargebühren	450,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

OneNote 2010.

Dozent	Joachim Böge, GFN
Seminarziel	Effizientes Informationsmanagement mit OneNote aufbauen. Mit dem Programm OneNote von Microsoft lernen Sie eine optimale Methode kennen, auch sehr komplexe Ablagen zu gestalten und zu verwalten. Sie erfahren, wie Sie Informationen unterschiedlichster Art an einer zentralen Stelle speichern – und freigeben. Zum Beispiel Texte, Bilder, Videos, Audiodateien. Der Zugriff ist für alle Beteiligten denkbar einfach. OneNote ist die digitale Gedächtnisstütze für alle, die viel um die Ohren haben. Und im Zusammenspiel haben sie alles im Blick.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Was ist OneNote?<ul style="list-style-type: none">- Notizbücher erstellen und freigeben- Die verschiedenen Funktionen des Programms kennenlernen■ Strukturen für Notizbücher<ul style="list-style-type: none">- Die optimale Struktur finden■ Selbstorganisation für Notizbücher<ul style="list-style-type: none">- Mit Kategorisierungen Aufgabenlisten erstellen- Versions-Dschungel vermeiden- Die Schnittstellen zu Outlook optimal nutzen■ OneNote gemeinsam nutzen<ul style="list-style-type: none">- Erfassen, verwalten, freigeben – Information für alle!
Methode	Trainerinformation, Übungen
Termin / Ort	1. Termin: 02.04.2019 · 2. Termin: 28.10.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1 Tag 8.00–15.30 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 04.03.2019 · 2. Termin: 17.09.2019
Seminargebühren	350,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Umgang mit dem Sharepoint/Portal.

Grundlagen

Dozent	Dozenten der GMH Systems GmbH
Zielgruppe	Alle Mitarbeiter mit einem Zugriff auf den Sharepoint
Seminarziel	Nach diesem Kurs kennen Sie die grundlegenden Möglichkeiten, die Sie im Portal und den Teamseiten als Anwender haben. Sie erfahren, wie Sie Dokumente finden und bearbeiten können.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Was ist das Portal und was sind die Teamseiten?■ Navigation in einer Sharepoint Webseite■ Benachrichtigungen erstellen und verwalten■ Erstellen und bearbeiten von Inhalten (Dokumente, Aufgaben, Termine)■ Integration in Office■ Suchen, Filtern und Sortieren von verschiedenen Inhalten
Termin / Ort	1. Termin: 20.02.2019 2. Termin: 21.03.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 23.01.2019 2. Termin: 21.02.2019
Seminargebühren	280,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Umgang mit dem Sharepoint/Portal.

Seitenadministration

Dozent	Dozenten der GMH Systems GmbH
Zielgruppe	Besitzer von Teamseiten bzw. Verantwortliche von Inhalten
Seminarziel	Nach diesem Kurs kennen Sie die Möglichkeiten, die Sie mit den Teamseiten als Verantwortlicher haben. Sie erfahren wie die Struktur in der Sharepoint-Farm aufgebaut ist und Sie ihre Seite in diese Struktur integrieren. Ebenso sind Sie in der Lage die Inhalte nach Ihren Wünschen anzuordnen und entsprechende Berechtigungen zu erteilen.
Inhalte	Grundlagenkenntnisse für die Sharepoint-Seitenadministration aufbauen. <ul style="list-style-type: none">■ Erstellen und Arbeiten mit:<ul style="list-style-type: none">- Kacheln- Apps (Listen und Bibliotheken)- Webseiten- WebParts■ Erstellen und Berechtigen von Nutzergruppen■ Nutzergruppen-Benachrichtigungen anlegen
Termin / Ort	1. Termin: 18.03.2019 2. Termin: 07.11.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 18.02.2019 2. Termin: 10.10.2019
Seminargebühren	280,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

SAP: Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung

Dozent	GFN
Seminarziel	In dieser Schulung erlernen Sie die grundsätzlichen Prozesse der Kreditoren- und der Debitorenbuchhaltung. Sie erhalten einen Einblick in die Zusammenhänge auch mit anderen Anwendungen wie der Materialwirtschaft und dem Vertrieb. Sie werden die Handhabung mit den bereits vorhandenen Tools wie „easy invoice“ oder „cg sprint bonitätsauskunft“ sehen. Anhand von Übungen führen Sie typische Prozesse durch, damit Sie diese zukünftig in Ihrem Arbeitsalltag routiniert abwickeln können.
Inhalte	Kreditorenbuchhaltung <ul style="list-style-type: none">■ Kreditorstammsätze■ Tägliche Buchhaltungsvorgänge mit easy invoice■ Integration mit der Materialwirtschaft■ Abschlussarbeiten in der Kreditorenbuchhaltung Debitorenbuchhaltung <ul style="list-style-type: none">■ Debitorenstammdaten mit dem add-on für die USt-ID und cg sprint Bonitätsauskunft■ Tägliche Buchungsvorgänge■ Mahnen und Korrespondenz■ Integration Sales Order Management (Vertrieb)■ Abschlussarbeiten in der Debitorenbuchhaltung
Termin / Ort	20./21.02.2019 - Georgsmarienhütte 14./15.03.2019 - Essen 20./21.03.2019 - Berlin 27./28.03.2019 - Georgsmarienhütte 16./17.05.2019 - Berlin 22./23.05.2019 - Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.30 Uhr 2. Tag: 8.30-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Seminarbeginn
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

SAP: Hauptbuchhaltung.

Dozent	GFN
Seminarziel	In dieser Schulung erlernen Sie die grundsätzlichen Prozesse der Hauptbuchhaltung und der Profitcenterrechnung. Sie werden außerdem die Handhabung mit den bereits vorhandenen Tools wie z. B. dem elektronischen Konto sehen. Anhand von Übungen führen Sie typische Prozesse durch, damit Sie diese zukünftig in Ihrem Arbeitsalltag routiniert ausführen können.
Inhalte	<p>Hauptbuchhaltung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Organisationselemente für die Rechnungslegung■ Sachkontenstammsätze / Buchhaltungsvorgänge im Hauptbuch <p>Bankbuchhaltung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Stammsätze in Verbindung mit hanasorg (elektronisches Konto)■ Geschäftsvorfälle (elektronischer Kontoauszug) <p>Bilanz und GuV vorbereiten - Abschlusserstellung im Hauptbuch</p> <p>Profitcenter-Rechnung - Profitcenter-Stammdaten</p> <p>Ist-Buchungen in der Profitcenter-Rechnung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Profitcenter-Fortschreibung■ Integration mit der Anlagenbuchhaltung■ Datenfluss aus Materialwirtschaft und Kostenträgerrechnung■ Übernahme aus dem Vertrieb■ Verrechnungen in der Profitcenter-Rechnung <p>Infosystem Profitcenter-Rechnung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Übersicht der standardmäßig ausgelieferten Rechercheberichte
Termin / Ort	18./19.02.2019 - Georgsmarienhütte 12./13.03.2019 - Essen 18./19.03.2019 - Berlin 25./26.03.2019 - Georgsmarienhütte 13./14.05.2019 - Berlin 20./21.05.2019 - Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.30 Uhr · 2. Tag: 8.30-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Seminarbeginn
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

SAP: Grundlagen der Beschaffung.

Dozent	GFN
Seminarziel	In dieser Schulung erlernen Sie die grundsätzlichen Prozesse des Beschaffungsvorgangs und der Beschaffung von Lagermaterial. Sie werden außerdem die Pflege von relevanten Stammdaten sowie die Wareneingangsbuchung, die Materialbewertung und Rechnungsprüfung sehen. Anhand von Übungen führen Sie typische Prozesse durch, damit Sie diese zukünftig in Ihrem Arbeitsalltag routiniert ausführen können.
Inhalte	<p>Beschaffungsvorgang</p> <ul style="list-style-type: none">■ Beschaffungsprozess und Organisationselemente■ Wareneingangserfassung■ Rechnungserfassung <p>Stammdaten des Beschaffungsprozess</p> <ul style="list-style-type: none">■ Lieferanten- und Materialstammsatz■ Erfassungshilfen für Stammdaten■ Massennpflege <p>Beschaffung von Lagermaterial</p> <ul style="list-style-type: none">■ Konditionen / Anfrage- und Angebotsbearbeitung■ Bestellung mit Bezug anlegen■ Einkaufsinformationssatz / Materialbewertung■ Bestandsarten, Bewertung und Wareneingang (WE) ins Lager■ Rechnungsprüfung und Bezugsnebenkosten
Termin / Ort	11./12.03.2019 - Georgsmarienhütte 13./14.03.2019 - Georgsmarienhütte 25./26.03.2019 - Georgsmarienhütte 27./28.03.2019 - Georgsmarienhütte 13./14.05.2019 - Berlin 15./16.05.2019 - Berlin
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.30 Uhr 2. Tag: 8.30-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Seminarbeginn
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

SAP: Sonderformen der Beschaffung.

Dozent	GFN
Seminarziel	In dieser Schulung erlernen Sie die grundsätzlichen Prozesse des Beschaffungsvorgangs von Verbrauchsmaterial und Dienstleistungen. Sie werden außerdem den Vorgang der automatisierten Beschaffung sowie Auswertungsmöglichkeiten wie z. B. das Logistikinformationssystem sehen. Anhand von Übungen führen Sie typische Prozesse durch, damit Sie diese zukünftig in Ihrem Arbeitsalltag routiniert ausführen können.
Inhalte	<p>Beschaffung von Verbrauchsmaterial</p> <ul style="list-style-type: none">■ Überblick Verbrauchsmaterial / Bestellanforderung■ Bestellung und Auftragsbearbeitung■ Bewertete und unbewertete Wareneingänge / Limitbestellung <p>Beschaffung von Dienstleistung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Leistungsstammsatz und Konditionen■ Bestellung von Dienstleistungen■ Leistungserfassung und Rechnungsprüfung <p>Automatisierte Beschaffung</p> <ul style="list-style-type: none">■ Disposition■ Kontrakt und Bezugsquellenfindung■ Automatisierter Beschaffungsprozess <p>Auswertungen</p> <ul style="list-style-type: none">■ Standardauswertungen■ Logistikinformationssystem (LIS)
Termin / Ort	18./19.03.2019 - Georgsmarienhütte 20./21.03.2019 - Georgsmarienhütte 01./02.04.2019 - Georgsmarienhütte 03./04.04.2019 - Georgsmarienhütte 20./21.05.2019 - Berlin 22./23.05.2019 - Berlin
Beginn / Dauer	1. Tag: 10.00-17.30 Uhr 2. Tag: 8.30-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	4 Wochen vor Seminarbeginn
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Pneumatik.

Basiswissen/Grundlagen

Dozent	Carsten Ahlemeyer, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe/ Voraussetzungen	Mitarbeiter, die mit pneumatischen Systemen arbeiten oder es in Zukunft sollen. Keine oder wenig Kenntnisse der Pneumatik.
Seminarziel	Die Teilnehmer erlernen die Grundlagen der Pneumatik und erhalten Kenntnisse über den grundsätzlichen Aufbau einer Pneumatikanlage.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen der Druckluftversorgung: Erzeugung, Aufbereitung, Verteilung■ Geräte des Leistungsteils: Zylinder, Antriebe, Greifer, Vakuumsaugdüsen■ Einsatz von Wegeventilen, Stromventilen, Sperrventilen und Sensoren■ Symboldarstellung nach DIN ISO 1219■ Fehlersuche und Behebung■ Schaltpläne lesen und erstellen■ Sicherheitsregeln bei der Arbeit an Pneumatikanlagen
Methode	Theorie mit Praxisbezug
Termin / Ort	29./30.04.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 7.00-14.30 Uhr
Anmeldeschluss	01.04.2019
Seminargebühren	450,- €

Hydraulik.

Basiswissen/Grundlagen

Dozent	Axel Wesselmann, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die grundlegende Kenntnisse der Hydraulik erlangen wollen.
Seminarziel	Die Teilnehmer lernen die Grundlagen der Hydraulik kennen und erhalten Kenntnisse über den grundsätzlichen Aufbau einer Hydraulikanlage. Sie lernen Aufbau, Funktion und Schaltzeichen der wichtigsten Hydraulikkomponenten kennen sowie Schaltpläne zu lesen und zu verstehen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Physikalische Grundlagen der Hydraulik■ Zusammenhänge von Volumenstrom und Druck■ Aufbau von Pumpen mit konstantem Fördervolumen■ Bedeutung von Druckflüssigkeiten und Filterung■ Einsatzbereiche von Druckventilen■ Aufbau und Funktion von Wegeschieberventilen■ Einsatzbereiche von Strom- und Sperrventilen■ Aufbau und Funktion von Hydrozylindern■ Sicherheitsregeln bei der Arbeit an einer hydraulischen Anlage■ Schaltungslehre nach ISO 1219-1 und -2■ Bezeichnung von Anlagen und Bauteilen nach DIN EN 81346■ Praktischer Aufbau von Steuerungen am Übungsstand
Methode	Theorie mit Praxisbezug
Termin / Ort	06.05.-09.05.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	4 Tage 7.00-14.30 Uhr
Anmeldeschluss	08.04.2019
Seminargebühren	900,- €

Zerspanung – Grundlagen – Drehen.

Dozent	Karlfried Kleinschmidt, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die an konventionellen Drehmaschinen arbeiten sollen.
Seminarziel	Die Teilnehmer bekommen theoretische und praktische Grundlagen an konventionellen Drehmaschinen vermittelt.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Arbeitssicherheit beim Drehen■ Einsatz von Kühlschmierstoffen■ Auswahl und Einstellung geeigneter Werkzeuge■ Querplandrehen und Längsrunddrehen■ Zentrieren, Bohren und Senken■ Passmaße drehen■ Kegeldrehen■ Gewinde bohren und schneiden
Methode	Praxisseminar mit theoretischer Einführung
Termin / Ort	12.08.-16.08.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	5 Tage 7.00-14.30 Uhr
Anmeldeschluss	10.07.2019
Seminargebühren	1.125,- €

Umrichtertechnik.

Dozent	Manuel Mockewitz, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die elektrische Anlagen betreuen.
Seminarziel	Die Teilnehmer lernen den Aufbau von Umrichtern kennen und erhalten Kenntnisse über die Parametrierung von Frequenzumrichtern.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen der Umrichtertechnik■ Parametrierung von Frequenzumrichtern■ Anschlussbeispiele■ Praktische Übungen
Methode	Theorie mit Praxisbezug
Termin / Ort	auf Anfrage GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 7.00-14.30 Uhr
Seminargebühren	450,- €

Regelungstechnik.

Dozent	Frank Ullrich, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die elektrische Anlagen betreuen.
Seminarziel	Die Teilnehmer erarbeiten die regelungstechnischen Grundlagen und erhalten Kenntnisse über Regelstrecken, Regeleinrichtungen und deren Einstellungen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Steuern / Regeln■ Statisches und dynamisches Verhalten■ Regelstrecken■ Stetige und unstetige Regler■ Reglereinstellungen
Methode	Theorie mit Praxisbezug
Termin / Ort	auf Anfrage GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	3 Tage 7.00-14.30 Uhr
Seminargebühren	600,- €

EUP – Elektrisch unterwiesene Personen.

Dozent	Manuel Mockewitz, Georgsmarienhütte GmbH
Zielgruppe	Mitarbeiter, die täglich in der Arbeit mit elektrischen Betriebsmitteln zu tun haben.
Seminarziel	Die Teilnehmer eignen sich die Grundlagen der Elektrotechnik an und lernen alles Notwendige über die möglichen Gefahren.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Grundlagen der Elektrotechnik■ Wichtige elektrische Betriebsmittel■ Zulässige Tätigkeiten der elektrotechnisch unterwiesenen Person■ Gefahren des elektrischen Stroms■ Schutzmaßnahmen■ Unfallverhütungsvorschrift BGV A3■ Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Unfällen im Bereich der Elektrotechnik
Methode	Theorie mit Praxisbezug
Termin / Ort	auf Anfrage GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	2 Tage 7.00–14.30 Uhr
Seminargebühren	400,- €

Gesund mit Wechselschicht.

Dozent	Rainer Hennig, Hennig + Partner consulting team
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Erlernen von Entspannungstechniken■ Vorträge über „Gesunde Ernährung“■ Schichtarbeit aus ärztlicher Sicht■ Herz-Kreislauf-Training■ Auswirkungen der wechselnden Arbeitszeiten auf die Gesundheit
Methode	<ul style="list-style-type: none">■ Outdoorübungen (hierfür bitte Sportsachen mitbringen)■ Tiefenentspannung (hierfür bitte eine Decke und ein Kissen mitbringen)■ Gruppenarbeit■ Gespräche und Vorträge
Termin / Ort	1. Termin: 11./12.04.2019 2. Termin: 05./06.09.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 9.00-18.00 Uhr 2. Tag: 9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 28.02.2019 2. Termin: 07.08.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen) Bitte in bequemer Kleidung erscheinen und eine Decke/Matte und ggf. ein Kissen mitbringen.

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Gesunder Rücken.

Dozentin	Katja Wysotzki, T + T
Seminarziel	Zusammenhänge der körperlichen und stressbedingten Reaktionen zu verdeutlichen und die Wahrnehmung für die eigene Haltung schulen.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Das Skelett in uns: erfahrbare Anatomie, die Knochen, Gelenke, die Wirbelsäule und ihre Bandscheiben■ Stressbedingte Muskelreflexe■ Die Folgen von langem Sitzen■ „Wie sitze ich richtig?“■ „Wie hebe ich richtig?“■ Progressive Muskelrelaxation, Autogenes Training■ Leichte Übungen für Rücken, Schulter und Nacken■ Ausgleichshaltungen■ Augentraining
Methode	Praktische Übungen, Vorträge
Termin / Ort	1. Termin: 27./28.06.2019 2. Termin: 24./25.10.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	5 Tage 7.00–14.30 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 30.05.2019 2. Termin: 26.09.2019
Seminargebühren	500,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen) Für dieses Seminar erhalten Sie einen Stempel für Ihr Krankenkassen-Bonusheft. Bitte in bequemer Kleidung erscheinen und eine Decke/Matte und ggf. ein Kissen mitbringen.

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Positiver Umgang mit Stress.

Dozentin	Katja Wysotzki, T + T
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Wie lässt sich Stress im Beruf reduzieren?■ Wie teile ich meine Zeit effektiver ein?■ Wo liegen meine persönlichen Ressourcen?■ Welche Einstellungen verursachen und fördern Stress?■ Wie finde ich einen Umgang mit akuten Belastungen?■ Problemlösestrategien
Methode	Trainerinformation, praktische Übungen, Diskussion
Termin / Ort	08./09.04.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1. Tag: 9.00-16.00 Uhr 2. Tag: 9.00-16.00 Uhr
Anmeldeschluss	11.03.2019
Seminargebühren	650,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen) Für dieses Seminar erhalten Sie einen Stempel für Ihr Krankenkassen-Bonusheft. Bitte in bequemer Kleidung erscheinen und eine Decke/Matte und ggf. ein Kissen mitbringen.

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Gesunde Ernährung.

Dozentin	Magret Netz
Seminarziel	Mitarbeiter fit machen in Sachen gesunder Ernährung.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">■ Basiswissen zur gesunden Ernährung■ Essen und Arbeiten im Biorhythmus■ Neue Erkenntnisse aus der Ernährungsforschung■ Mehr Leistung mit der richtigen Ernährung: im Büro, im Schichtdienst und in der Kantine■ Der perfekte Start in den Tag – die Bedeutung eines ausgewogenen Frühstücks■ Praktische Übungen, die die Umstellung leichter machen
Termin / Ort	1. Termin: 14.03.2019 2. Termin: 10.10.2019 GMH Akademie GmbH Malberger Straße 2-8 · 49124 Georgsmarienhütte
Beginn / Dauer	1 Tag, 9.00-17.00 Uhr
Anmeldeschluss	1. Termin: 05.02.2019 2. Termin: 03.09.2019
Seminargebühren	250,- € (inkl. Seminarunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen)

Auch als Inhouse-Seminar buchbar

Kooperationspartner.

Mit folgenden Instituten hat die Gruppe, über die Akademie, Kooperationsvereinbarungen geschlossen. Dies ermöglicht Ihnen, kostengünstiger das passende Seminar zu besuchen.

HAUFE. AKADEMIE

Die Haufe-Akademie bietet Seminare, Fortbildungs- und Trainingsmaßnahmen über ein offenes Angebotsprogramm an. Alle Gruppenmitglieder erhalten **10 % Ermäßigung** bei jeder Anmeldung.

<https://www.haufe-akademie.de/>



Designing Education
Connecting People

GFN AG ist zertifizierter Bildungspartner der SAP und Microsoft. Bei individuell konzipierten IT-Schulungen, die Sie von der GMH Akademie GmbH in Zusammenarbeit mit der GFN AG buchen, erhalten Sie **10-15 % Ermäßigung**.

<https://www.gfn.de/>



WISSEN DURCH ERFAHRUNG

Das Haus der Technik bietet Seminare zu Themen im technischen Bereich an. Auf Basis dieser Kooperation erhalten die Gruppenunternehmen der GMH Gruppe pauschal einen **Rabatt, in Höhe von 10 %** der Rechnungssumme.

Wichtiger Hinweis!

Um die in der Kooperationsvereinbarung zwischen der GMH Akademie GmbH und dem Haus der Technik vereinbarten Rabatte zu erlangen, nutzen Sie bitte bei der Anmeldung unbedingt folgendes Kennwort/Kundennummer:

GMH Akademie-HdT

<https://www.hdt.de/>

MANAGEMENT SCHOOL ST.GALLEN

Management School St. Gallen bietet Führungs-Seminare, die auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten sind.

5für4-ABONNEMENT IMPULSTAGUNGEN

Sie nehmen an 5 Tagungen Ihrer Wahl zum Preis von 4 Tagungsbesuchen teil.

LEHRGÄNGE

Im Rahmen der Lehrgänge können Sie 3 Seminare/ Impulstagungen kombinieren – zum Preis von 2 Seminaren.

www.mssg.ch/individual_lehrgang

Organisatorische Hinweise.

1. FÜR TEILNEHMER DER GEORGMARIENHÜTTE GMBH

Alle Seminaranmeldungen sind vom jeweiligen Vorgesetzten zu genehmigen. Interne Seminaranmeldungen können per E-Mail erfolgen.

2. FÜR ALLE TEILNEHMER

Sie erhalten rechtzeitig vor Beginn des Seminars eine schriftliche Einladung/Anmeldebestätigung mit den genauen Angaben zum Seminarablauf und Seminarort.

Die Seminare finden, wenn nicht anders angegeben wurde, in den Räumen der GMH Akademie GmbH, Malberger Straße 2-8, 49124 Georgsmarienhütte, statt.

Wir können die meisten Seminare auch bei Ihnen im Unternehmen anbieten, wenn sich eine ausreichende Teilnehmerzahl anmeldet.

Die GMH Akademie GmbH führt die gemeldeten Bedarfe zusammen und koordiniert die weiteren organisatorischen Absprachen. Sollte einer Ihrer Mitarbeiter an einem Seminar, zu dem er angemeldet ist, nicht teilnehmen können, benennen Sie bitte einen Ersatzteilnehmer oder senden Sie uns schriftlich eine Abmeldung bis spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn. Bei späterer Abmeldung werden 50 % der Seminargebühren fällig, bei Nichterscheinen am Seminartag werden die gesamten Gebühren berechnet.

Im Übrigen gelten für alle Angebote unsere AGB, die Sie hinten im Heft finden. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

Unsere Räumlichkeiten.



Großer Seminarraum:	Platz für 50 Personen	WLAN
EDV-Raum:	Rechnerplätze für 12 Personen	WLAN
Roter Salon:	Platz für 11 Personen	WLAN
Grüner Salon:	Platz für 22 Personen	WLAN
Seminarraum 104:	Platz für 20 Personen	WLAN
Seminarraum 105:	Platz für 18 Personen	WLAN

Weitere Informationen finden Sie unter folgendem Link:

www.gmh-akademie.de

Kontakt.



**Akademie
GMH GRUPPE**

GMH Akademie GmbH

Neue Hüttenstraße 1
49124 Georgsmarienhütte
Fax +49 (0)5401 39-4841
www.gmh-akademie.de



Geschäftsführung

Henrik Schönstedt
Telefon +49 (0)5401 39-4032
henrik.schoenstedt@gmh-gruppe.de

Sachbearbeitung

Susanne Schubert
Telefon +49 (0)5401 39-4965
susanne.schubert@gmh-gruppe.de



Sachbearbeitung

Andrea Flaspöhler
Telefon +49 (0)5401 39-4924
andrea.flaspoebler@gmh-gruppe.de

Sachbearbeitung

Silke Herkenhoff
Telefon +49 (0)5401 39-4751
silke.herkenhoff@gmh-gruppe.de



AGB der GMH Akademie GmbH.

1. Anmeldung

Die Anmeldung zu den Angeboten der GMH Akademie GmbH ist schriftlich, per Fax oder per E-Mail möglich. Mit Erhalt einer schriftlichen Anmeldebestätigung werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der GMH Akademie GmbH akzeptiert und das Angebot angenommen.

Sämtliche Nebenabreden und individuelle Vereinbarungen bedürfen in jedem Fall der Schriftform.

2. Teilnahmegebühr

Der Vertragspartner ist verpflichtet, die Teilnahmegebühr innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungserhalt unter Angabe der Rechnungsnummer auf das angegebene Konto zu überweisen.

Die Gebühren der Bildungsmaßnahmen sind jeweils in Nettobeträgen (ohne gesetzliche Mehrwertsteuer) angegeben. Die Gebühren beinhalten, sofern nicht anderes bestimmt, die für die Bildungsmaßnahme notwendigen Unterlagen, Materialien, Prüfungsgebühren, sowie Teilnahmebescheinigungen und erworbene Zertifikate in deutscher Sprache.

3. Leistungsänderungen

Die GMH Akademie GmbH behält sich das Recht vor, Änderungen der Weiterbildungsmaßnahmen vorzunehmen, sofern hierfür ein sachlich gerechtfertigter Grund vorliegt (Nichtverfügbarkeit der Unterrichtsräume ohne Verschulden der GMH Akademie GmbH, plötzlicher Ausfall eines Dozenten oder ähnlich gewichtige Gründe), die Änderung unter Berücksichtigung der Interessen der GMH Akademie GmbH für den Vertragspartner zumutbar ist und dadurch der Gesamtcharakter der Veranstaltung erhalten bleibt.

4. Absage und Verschiebung

Die GMH Akademie GmbH hat das Recht, Veranstaltungen aufgrund des Nichterreichens der Mindestteilnehmerzahl, Nichtverfügbarkeit des Veranstaltungsortes, Ausfall der Dozenten oder anderer nicht von der GMH Akademie GmbH zu vertretender Ereignisse zeitlich zu verschieben oder abzusagen.

Im Falle einer Absage sind die Vertragspartner unverzüglich zu benachrichtigen und bereits getätigte Zahlungen unverzüglich zu erstatten. Im Falle des Nichterreichens der Mindestteilnehmerzahl ist die Verschiebung oder Absage den Vertragspartnern spätestens fünf Tage vor Beginn der Veranstaltung mitzuteilen.

5. Kündigung und Stornierung

Die Kündigungs- und Stornoerklärung bedarf in jedem Fall der Schriftform. Bei einer Kündigung oder Stornierung bis spätestens 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn fallen keine Gebühren an. Erfolgt die Kündigung oder Stornierung zu einem späteren Zeitpunkt, wird die hälftige Teilnahmegebühr nach Maßgabe der Ziffer 2 fällig. Bei Kündigung, Nichterscheinen oder Stornierung am Seminartag wird die volle Teilnahmegebühr nach Maßgabe der Ziffer 2 fällig. Gern akzeptieren wir, ohne zusätzliche Gebühren, einen Ersatzteilnehmer, sofern dieser die notwendigen Voraussetzungen erfüllt.

Nimmt ein Teilnehmer nicht die volle Leistung in Anspruch, so besteht für den nicht genutzten Teil kein Rückvergütungsanspruch.

6. Gewährleistung und Haftung

Die GMH Akademie GmbH erbringt die Leistung auf dienstvertraglicher Grundlage. Inhalt und Ablauf eines Seminarprogramms orientieren sich an den Qualifikationen und am Bildungsbedarf der jeweiligen Teilnehmer. Die Herbeiführung eines bestimmten Leistungserfolgs, insbesondere das Bestehen der abschließenden Prüfungen, wird von der GMH Akademie GmbH nicht gewährleistet.

Schadensersatzansprüche gegen die GMH Akademie GmbH sind dem Grunde nach ausgeschlossen, es sei denn, der Schaden wurde durch vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten der GMH Akademie GmbH bzw. deren gesetzlicher Vertreter oder Erfüllungshelfen verursacht. Der Haftungsausschluss gilt nicht bei der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten, für Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit und Ansprüchen aus dem Produkthaftungsgesetz.

Hiernach nicht ausgeschlossene Ersatzansprüche sowie Ansprüche wegen nicht vorsätzlicher Verletzung vertragswesentlicher Pflicht sind der Höhe nach auf den vorhersehbaren typischen Schaden beschränkt.

Teilnehmer, die durch ihr Verhalten während des Veranstaltungszeitraumes den Seminarerfolg gefährden oder dem Ansehen der GMH Akademie GmbH Schaden zufügen, sind von der betreffenden Veranstaltung auszuschließen. Dabei entstehende Kosten gehen zu Lasten des Teilnehmers. Die Haftung aufgrund zwingender gesetzlicher Vorschriften bleibt unberührt.

Die Teilnehmer sind verpflichtet, die Werkstattordnung der GMH Akademie GmbH zur Kenntnis zu nehmen und einzuhalten. Den Anordnungen des Ausbildungspersonals ist Folge zu leisten. Maschinen und Anlagen sind nur nach erfolgter Einweisung durch das Ausbildungspersonal in Betrieb zu setzen und zu bedienen.

7. Copyright

Sämtliche Teilnehmerunterlagen sowie die verwendeten Materialien unterliegen dem Urheberrecht der GMH Akademie GmbH oder ihrer Partner und dürfen ohne Zustimmung nicht vervielfältigt, bearbeitet oder verbreitet werden.

8. Allgemeine Bestimmungen

Für die gesamte Rechtsbeziehung zwischen der GMH Akademie GmbH und dem Teilnehmer gilt ausschließlich deutsches Recht. Falls der Vertragspartner Kaufmann ist, ist der Gerichtsstand für etwaigen Streitigkeiten aus der Geschäftsbeziehung zwischen der GMH Akademie GmbH und dem Teilnehmer der Sitz der GMH Akademie GmbH. GMH Akademie GmbH ist jedoch berechtigt, den Vertragspartner an seinem allgemeinen Gerichtsstand zu verklagen. Die gesetzlichen Bestimmungen über ausschließliche Gerichtsstände bleiben von dieser Regelung unberührt.

9. Sonstige Bestimmungen

Zu allen Seminaren sind gleichermaßen Teilnehmerinnen und Teilnehmer eingeladen. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf eine gesonderte sprachliche Unterscheidung verzichtet. Der Vertragspartner hat die am Veranstaltungsort geltenden Standortregeln einzuhalten. Sofern die Weiterbildungsmaßnahme das Tragen von Arbeitsschutzkleidung erfordert, ist diese vom Vertragspartner selbst zu stellen. Die GMH Akademie GmbH informiert den Vertragspartner im Zuge der Anmeldebestätigung über die geltenden Standortregelungen und Kleidungs Vorschriften. Diese AGB gelten nachrangig gegenüber eventuell abweichenden oder ergänzenden Regelungen in unseren schriftlichen Vertragsangeboten und/oder den von uns eigenhändig erstellten schriftlichen Auftragsbestätigungen.

10. Datenverarbeitung

Die GMH Akademie GmbH ist berechtigt, zur Vertragsdurchführung personenbezogene Daten in elektronischen Datenverarbeitungsanlagen zu erfassen, zu speichern und zu verarbeiten. Sie darf diese Daten an Dritte weitergeben, soweit ihr dies im Rahmen der Vertragsdurchführung erforderlich erscheint.

11. Salvatorische Klausel

Sollte eine Bestimmung dieser Geschäftsbedingungen oder eine Bestimmung in ergänzenden Vereinbarungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird hiervon die Wirksamkeit im Übrigen nicht berührt.

Anfahrt.



Von der Autobahn A30 kommend: Autobahnabfahrt Osnabrück-Sutthausen abfahren. Richtung Georgsmarienhütte abbiegen und ca. 600 m geradeaus fahren. An der Ampelkreuzung links abbiegen Richtung Georgsmarienhütte. Nach ca. 400 m Kreisverkehr geradeaus durchfahren und nach ca. 2,5 km im zweiten Kreisverkehr „rechts“ abbiegen. Nach 200 m auf der linken Seite in die Einfahrt zum Parkplatz einfahren.

Von der Bundesstraße B51 kommend: Abfahrt Georgsmarienhütte abfahren. Links Richtung Alt-Georgsmarienhütte abbiegen und ca. 2 km geradeaus fahren. Links und direkt wieder rechts Richtung Stahlwerk Georgsmarienhütte abbiegen. Nach 100 m auf der rechten Seite in die Einfahrt zum Parkplatz einfahren

Malberger Straße 2-8
49124 Georgsmarienhütte
Tel. +49 (0)5401 39-4900
Fax +49 (0)5401 39-4841
ausbildung.akademie@
gmh-gruppe.de
www.gmh-akademie.de