

Per Telefax

An die
Geschäfts- und Personalführungen
unserer Mitgliedsunternehmen

08.04.2011
Fe/UI

RS A 12

Aktuelle Weiterbildungsveranstaltungen der Ausbildungsgemeinschaft der Wirtschaft Minden-Lübbecke e. V.

Sehr geehrte Damen und Herren,

gerne möchten wir Sie auf nachfolgende Seminarthemen aus dem Bildungsangebot der Ausbildungsgemeinschaft der Wirtschaft Minden-Lübbecke e.V. (AGW) aufmerksam machen:

A. Führungskompetenz

„Erfolgreich handeln“

Inhalte: Berufliche Wirksamkeit und anhaltender Erfolg basieren nicht allein auf fachlicher Kompetenz. Sie beruhen vielmehr auch auf einer authentisch handelnden und in sich ruhenden Persönlichkeit, die andere überzeugen und motivieren kann.

Termin: Donnerstag, 19. Mai und Freitag, 20. Mai 2011, jeweils von 8:30 - 16:00 Uhr

Dozentin: Dörte Tykwer **Preis:** 320,00 €

C. Organisation und Arbeitstechniken

„Projektmanagement“

Inhalte: Das Seminar vermittelt das erfolgreiche Planen und Überwachen von Projekten. Sie lernen die Methoden eines professionellen Projektmanagements kennen und wenden diese an Praxisbeispielen an.

Termin: Dienstag, 10. Mai und Mittwoch, 11. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:45 Uhr

Dozent: Hans Balling **Preis:** 320,00 €

„Rechtschreibung – So ist's recht“

Inhalte: Die Unternehmenssprache prägt das Image nach außen. Es ist wichtig, die neue Rechtschreibung anzuwenden, die neuen Regeln sicher zu beherrschen und die neue Schreibweise auch einheitlich konsequent anzuwenden.

Termin: Donnerstag, 19. Mai 2011, von 09:00 bis 16:30 Uhr

Dozentin: Anette Harnischfeger **Preis:** 165,00 €

D. Finanzen und Recht

„Lohn- und Gehaltsabrechnung“

Inhalte: Das Seminar führt systematisch in die Erstellung von Lohn- und Gehaltsabrechnungen ein. Praktische Übungen unter Einsatz einer Lohn-Software festigen Ihre Kenntnisse.

Termin: Samstag, 21. Mai bis Samstag, 11. Juni 2011,
3x freitags, 14:00 bis 19:00 Uhr; 4x Samstag, 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozentin: Susann Strohpapel **Preis:** 350,00 € zzgl. Lernmaterial

F. Qualitätsmanagement

„Internes Systemaudit“

Inhalte: Sie erlernen Techniken um interne Audits zu planen, durchzuführen und die Ergebnisse zu präsentieren. Zusätzlich werden Sie in die Lage versetzt, wirkungsvolle bereichsbezogene Fragenkataloge zu erstellen. Mit der Durchführung interner Auditierungen können Sie die Forderungen der ISO 9001 in diesem Bereich erfüllen.

Termin: Mittwoch, 25. Mai und Donnerstag, 26. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozent: Helmut Geier **Preis:** 320,00 €

H. EDV

„MS Word 2003 - AufbauSeminar“

Inhalte: Optimierung der Grundlagen; Erzeugen von Rahmen/Linien; Kopf- und Fußzeile einbinden; Dokumentvorlagen erstellen/abspeichern; Geschäftsbrief nach DIN 5008 erstellen; Arbeiten mit Autotexten, Erstellen/Formatieren von Tabellen; Grafiken, Textfelder/ Autoformen einbinden; Inhaltsverzeichnis einfügen.

Termin: Mittwoch, 18. Mai und Donnerstag, 19. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozentin: Cornelia Szalies **Preis:** 220,00 €

„MS Excel 2003 - Einsteigerseminar“

Inhalte: Zelleninhalte verändern und ergänzen; Spaltenbreite/Zeilenhöhe formatieren; Anlegen von mehreren Tabellenblättern; Möglichkeiten sich in der Tabelle zu bewegen; Ausfüllfunktion; Erstellen/Verändern von Formeln; Absolute/relative Bezüge erzeugen; Prozentrechnung.

Termin: Montag, 16. Mai und Dienstag, 17. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozentin: Nicole Könemann **Preis:** 200,00 €

„MS Access 2003 - AufbauSeminar“

Inhalte: Komplexe Datenbanken entwerfen; Tabellen verknüpfen; Parameterabfragen; Funktions-/Aktionsabfragen, Formulare/Berichte erstellen; Grundlagen von Makros; Datenimport und -export; Ausblick auf weitere Funktionen.

Termin: Dienstag, 3. Mai und Mittwoch, 4. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozent: Hans Balling **Preis:** 230,00 € incl. Seminarunterlagen u. Verpflegung

„MS Word 2007/10 - Einsteigerseminar“

Inhalte: Programmaufbau; Texte markieren; Texte bewegen; verschiedene Arten der Fehlerkorrektur; allgemeine Zeichenformatierung; Absatzformate wie Ausrichtungen, Einzüge verändern; Texte kopieren/verschieben/ausschneiden; Listen mit individuellen Tabstopps erzeugen; Nummerierungen/Aufzählungen mit unterschiedlichen Zeichen; Drucken von Dokumenten.

Termin: Montag, 9. Mai und Dienstag, 10. Mai 2011, jeweils von 08:30 bis 16:00 Uhr

Dozentin: Cornelia Szalies **Preis:** 200,00 €

I. Seminare für Auszubildende

„Telefontraining für Auszubildende“

Inhalte: Ziel des Seminars ist es, die kommunikative Kompetenz von Auszubildenden zu steigern und ihnen Sicherheit im Telefonkontakt sowie im persönlichen Gespräch zu vermitteln.

Termin: Mittwoch, 15. Juni 2011

Dozentin: Anette Harnischfeger **Preis:** 160,00 €

Weitere Seminare und Lehrgänge finden Sie auf der AGW-Internetseite www.agw-minden.de. **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Mitgliedsfirmen unseres Verbandes erhalten bei Anmeldung über das Unternehmen 10 % Rabatt.** Die AGW löst Bildungsschecks (Übernahme der Weiterbildungskosten zu 50 % durch das Land NRW, bei max. 500 € pro Person) für die Teilnahme einzelner Mitarbeiter an dem offenen Seminarprogramm sowie für maßgeschneiderte Firmenschulungen gerne ein. Weitere Informationen erhalten Sie bei der AGW, Frau Petra Volle, Tel.-Nr.: 0571 / 6457-146.

Mit freundlichen Grüßen



(André M. Fechner)