

**Akademie des Handwerks**..... 187

Kontakt..... 188

**Aufstiegsmöglichkeiten im Handwerk**..... 189

**Aufstiegsfortbildung/Studiengänge**

Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)..... 190

Kaufmännische/r Fachwirt/in (HWK)..... 193

Fachkaufmann/Fachkauffrau (HwO)..... 196

KMB-Controller/in (HWK)..... 201

Fachwirt/in

Gebäudemanagement (HWK)..... 203

**Managementausbildung**

MPO ManagementPraxisOnline® ..... 199

**Berufs- u. Arbeitspädagogik/Lehrgang**

Ausbildung der Ausbilder (AdA)..... 205

**Kaufmännische Qualifizierung/Lehrgänge**

Buchführung Crash-Kurs..... **NEU** ..... 208

Buchführung Teil I

Einführungslehrgang..... 209

Buchführung Teil II

Aufbaulehrgang inkl. Jahresabschluss..... 210

EDV-gestützte Buchführung (DATEV®)..... 211

**Existenzgründungsseminar**..... 212

**Unternehmensführungsseminare**

Betriebliche Altersvorsorge..... **NEU** ..... 213

financial planning..... **NEU** ..... 214

Qualitätsmanagement – Grundlagen..... 215

Qualitätsmanagement – Aufbauseminar.... 216

Bilanzen lesen und verstehen..... 217

Kalkulierter betrieblicher Preis  
und Planung..... 218

Menschen überzeugen durch reden  
Rhetorik-Grundkurs..... 220

Small Talk..... 221

Professionelles Telefonieren..... 222

**Marketingseminar**

Strategien zur Maximierung  
des Marketingerfolges..... 219

**EDV-Lehrgänge**..... 224

Grundlagenlehrgänge:

Grundlagen der Informationstechnik  
(Modul 1)..... 226

Betriebssystem Windows 8 (Modul 2)..... 227

Textverarbeitung Word 2010 (Modul 3)..... 228

Tabellenkalkulation Excel 2010  
(Modul 4)..... 229

Datenbank Access 2010 (Modul 5)..... 230

Präsentation mit PowerPoint 2010  
(Modul 6 )..... 231

Informations- u. Kommunikations-  
netzwerke – Internet (Modul 7)..... 232





# NICHT JEDE GUTE IDEE LÄSST SICH ALLEIN VERWIRKLICHEN.

## Neuer Mikromezzaninfonds: 35 Millionen Euro für Existenzgründer und junge Unternehmen

- » Der Fonds richtet sich vorrangig an kleine und junge Unternehmen sowie Existenzgründer/innen, an Unternehmen, die ausbilden, aus der Arbeitslosigkeit gegründet wurden oder von Frauen oder Menschen mit Migrationshintergrund geführt werden.
- » Er bietet wirtschaftliches Eigenkapital bis 50.000 Euro, das dem Unternehmen zehn Jahre zur Verfügung steht.
- » Darüber hinaus unterstützt Sie auch die NBB bei Existenzgründungen, Übernahmen und Wachstumsfinanzierungen – Mit Bürgschaften von bis zu 1,25 Mio. Euro bzw. Verbürgung von bis zu 80 Prozent der Gesamtkreditsumme.

Niedersächsische Bürgschaftsbank (NBB)  
GmbH / Mittelständische Beteiligungsgesellschaft  
Niedersachsen (MBG) GmbH  
Hildesheimer Straße 6  
30169 Hannover

Tel.: (0511) 3 37 05-0  
E-Mail: [info@nbb-hannover.de](mailto:info@nbb-hannover.de)  
[info@mbg-hannover.de](mailto:info@mbg-hannover.de)  
Web: [www.nbb-hannover.de](http://www.nbb-hannover.de)  
[www.mbg-hannover.de](http://www.mbg-hannover.de)



**Praxisseminare**

Grundlagen des Vertragsrechts..... 233  
Außenstände –  
Mahnverfahren – Inkasso..... 234  
Betriebsprüfung/Steuerfahndung..... 235  
Monteure und Service-Mitarbeiter  
beim Kunden..... 236  
Business-Knigge – Umgangsformen  
und Stil aktuell und modifiziert..... 237  
„Wir gehen stilvoll essen“ ..... 239  
Umgangsformen  
für Azubi und Praktikanten..... 241  
Coaching für Führungskräfte..... **NEU** ..... 243  
Schlagfertigkeit, die Königs-  
disziplin der Kommunikation..... 244  
Erstkundenkontakt bzw. Kunden-  
besuch – Verkaufsseminar..... 245  
Mitarbeiter führen  
und begeistern..... 246  
Verkaufen als Leidenschaft..... **NEU** ..... 248  
Bewerbungstraining..... 249  
Sicher und erfolgreich verhandeln..... 250

**Inhouse-Schulungen**

Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter/innen  
in Ihrem Betrieb oder in einem  
komfortablen Tagungshotel..... 251

**Seminare für**

**Gründerinnen u. Unternehmerinnen**..... 252

**Weiterbildungsstipendium**..... 253

**Akademie-Seminar zu verschenken!**..... 255

**Qualitätsmanagement/Zertifizierung**..... 256





**e.co  
Bizz**

Energieeffizienz  
für Unternehmen

# Energie- Effizienz-Check

**Kostenlos für Unternehmen und  
Betriebe in der Region Hannover**

Unsere Effizienz-Experten sagen  
Ihnen, wie Sie richtig  
sparen können.

**Beratungs-  
telefon: 0511  
220022-84**

**Kampagnen-  
partner:**



**Mit freundlicher  
Unterstützung  
von:**



**Region Hannover**

**avacon**

**Klimaschutzagentur  
Region Hannover GmbH**

Goethestr. 19, 30169 Hannover  
e.cobizz@klimaschutzagentur.de  
www.klimaschutz-hannover.de

# Akademie des Handwerks



## Akademie des Handwerks

Kaufmännisch-betriebswirtschaftliche Fort- und Weiterbildung in Form von Studiengängen, Unternehmensführungslehrgängen, Praxisseminaren und Inhouse-Schulungen/Firmenschulungen

### Akademie des Handwerks der Handwerkskammer Hannover

Berliner Allee 17  
30175 Hannover

### Akademieleiter

Matthias Mölle  
Tel. 0511 3 48 59-40

### Sekretariat/Kundenberatung

Türkan Ilkme · Tel. 0511 3 48 59-41  
Barbara Miele · Tel. 0511 3 48 59-37  
Fax 0511 3 48 59-75  
E-Mail: [akademie@hwk-hannover.de](mailto:akademie@hwk-hannover.de)  
Internet: [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

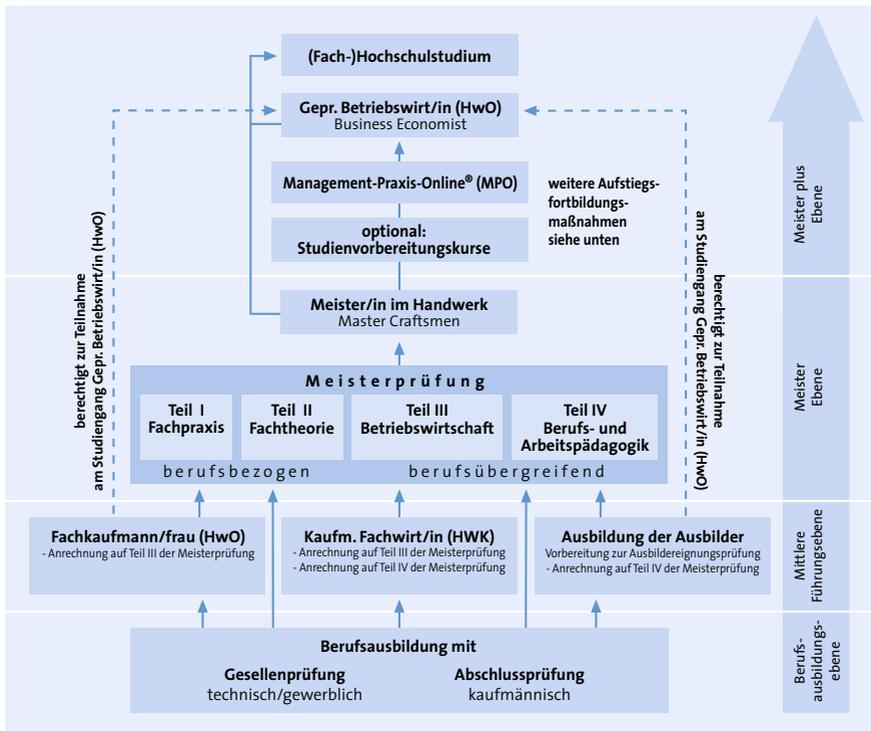
### Wegbeschreibung



# Aufstiegsmöglichkeiten im Handwerk

## Betriebswirtschaftliches Management

Die Handwerkskammer Hannover bietet eine Vielzahl von attraktiven und interessanten Qualifizierungsmaßnahmen an, die es den Teilnehmern ermöglicht, sich fachbezogen weiterzubilden, um ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu verbessern und die Karriereleiter aufzusteigen.



Akademie des Handwerks

### Weitere Aufstiegsmöglichkeiten

- KMB-Controller/in (HWK)
- Fachkraft für innovative Fahrzeugaufbereitung (HWK)
- Fachwirt/in Gebäudemanagement (HWK)
- CNC-Fachkraft (HWK)
- Gebäudeenergieberater/in (HWK)
- Fachberater/in für hygienische Raumlüftung und Raumschutz (HWK)
- Gestalter/in im Handwerk
- Geprüfte/r Kfz-Servicetechniker/in (HWK)
- Meistergestalter/in
- u.v.m.

## Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)

Das Fortbildungsstudium „Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)“ ist geeignet für Teilnehmer/innen aus Handwerk, Einzelhandel, Industrie und Verwaltung. Sie bearbeiten alle wesentlichen Themen, die für den beruflichen Erfolg in der Unternehmensführung entscheidend sind: Strategische Planung, Einsatz moderner Marketinginstrumente, Optimierung von Geschäftsprozessen, Kosten-Leistungs-Rechnung, sichere Finanzierungs- und Investitionsentscheidungen, Personalführung und vieles mehr.

Sie werden von erfahrenen und hochqualifizierten Lehrkräften durch den Unterricht des praxisorientierten Studiums geführt. Realistische Fallbeispiele und Projektarbeiten bilden den Schwerpunkt. Umfangreiche Lehrgangunterlagen werden zur Verfügung gestellt.

### Teilnehmer

Betriebsinhaber/innen, Meister/innen, Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte, Fachwirte/Fachwirtinnen

### Zulassungsvoraussetzungen

Voraussetzung für die Zulassung zur Prüfung ist die Meisterprüfung oder ein anderer Fortbildungsabschluss mit vergleichbaren Qualifikationen in anderen Wirtschaftsbereichen, z. B. Industriemeister/in, Fachwirt/in oder Fachkaufmann/frau.

Für einen sicheren Einstieg in die BWL-Themen müssen aktuelle Kenntnisse zu den Themen Buchführung und Jahresabschluss vorhanden sein. Die Teilnahme an dem Vorbereitungsseminar Buchführung Crash-Kurs (s. S. 208) für Studienbewerber wird dringend empfohlen.

### Lernziele

- Sie haben ein vertieftes betriebswirtschaftliches Verständnis und erkennen gesamtwirtschaftliche Zusammenhänge.
- Sie entwickeln passgenaue und zukunftsorientierte Unternehmensstrategien, setzen diese durch betriebswirtschaftliche Steuerung um und passen sie bedarfsgerecht an.
- Sie sind sicher bei Finanzierungs- und Investitionsentscheidungen.
- Sie verbessern die Geschäftsprozesse und die Organisation des Unternehmens nachhaltig.
- Sie entscheiden richtig im Sinne der Gesetze und Verordnungen.
- Sie beherrschen moderne Führungstechniken.
- Sie entwickeln Ihr Profil als Führungspersönlichkeit und motivieren Ihre Mitarbeiter zu mehr Leistungsbereitschaft.



Foto: © iStockphoto.com/Vuiri

**Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO) – das praxisorientierte Fortbildungsstudium – auch ohne Abitur**

## Inhalt/Themen

### ■ Teil I: Unternehmensstrategie

- Volkswirtschaftliche und gesellschaftliche Rahmenbedingungen bewerten
- Rechtliche Rahmenbedingungen bewerten
- Unternehmensstrategie planen

### ■ Teil II: Unternehmensführung

- Unternehmensführung und -organisation gestalten
- Rechnungswesen im Unternehmen gestalten sowie Finanzierung und Liquidität sichern
- Marketingkonzept und Kundenmanagement umsetzen
- Wertschöpfung optimieren

### ■ Teil III: Personalmanagement

- Personal planen und gewinnen
- Personal führen und entwickeln

### ■ Teil IV: Innovationsmanagement

- Projektarbeit

Die Weiterbildung bereitet Sie auf die bundesweit anerkannte Prüfung „Geprüfte/r Betriebswirt/in nach der Handwerksordnung“ vor. Erfolgreiche Absolventen des Studienganges können sich an einigen Hochschulen für das Studium zum Economic Bachelor of Business Administration (BBA) bewerben. In Einzelfällen werden Teile des Lehrganges auf ein weiterführendes Studium an einer Hochschule angerechnet.

## Prüfung

Es finden Teilprüfungen zu den vier Lehrgangsteilen statt. Die Prüfung zum Prüfungsteil IV – Innovationsmanagement (Projektarbeit) – schließt sich an den angegebenen Lehrgangszeitraum an. Das Endergebnis liegt ca. 12 Wochen nach Lehrgangsende vor.

## Abschluss

„Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)“ nach erfolgreich abgelegter Prüfung vor der Prüfungskommission der Handwerkskammer Hannover

## Förderberatung

Bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen bestehen Finanzierungshilfen für die Teilnahme über die Agentur für Arbeit (AFA), die NBank (AFBG/„Meister-BAföG“) sowie weitere Fördermöglichkeiten.

Details und weiterführende Informationen erhalten Sie unter

Tel. 0511 3 48 59 - 41 - Türkan Ilkme

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

## Information und Anmeldung

Tel. 0511 3 48 59 - 41 - Türkan Ilkme 

Fortsetzung Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO):

<b>Dauer</b>	ca. 800 Unterrichtseinheiten (Vollzeit: 9-10 Monate; Teilzeit: ca. 2 Jahre)	<b>NEU</b>
<b>Termine</b>	Fünf eigenständige Studiengänge werden angeboten: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Vollzeit in Hannover</b> Mo., 17. März - Do., 31. Juli 2014 zzgl. ca. 3-mon. Projektarbeits- u. Prüfungsphase mo. - fr. 08.00 - 15.00 Uhr</li> <li><b>Vollzeit in Hannover</b> Mo., 06. Okt. 2014 - Fr., 27. Februar 2015 zzgl. ca. 3-mon. Projektarbeits- u. Prüfungsphase mo. - fr. 08.00 - 15.00 Uhr</li> <li><b>Abendkurs in Hannover</b> Mo., 06. Okt. 2014 - Do., 26. Mai 2016 zzgl. ca. 3-mon. Projektarbeits- u. Prüfungsphase mo. u. mi. 18.00 - 21.15 Uhr · 1x mtl. sa. 08.00 - 13.00 Uhr</li> <li><b>Wochenendkurs in Hannover</b> Fr., 19. Sept. 2014 - Ende 2016 (ca. alle 2-3 Wochen) zzgl. ca. 3-mon. Projektarbeits- u. Prüfungsphase fr. 16.00 - 19.15 Uhr und sa. 08.00 - 13.00 Uhr</li> <li><b>Berufsbegleitend in Neubruchhausen</b> Di., 23. Sept. 2014 - Do., 08. Sept. 2016 zzgl. ca. 3-mon. Projektarbeits- u. Prüfungsphase di. 09.00 - 16.00 Uhr</li> </ol>	<b>Info-Abend</b> Di., 04.02.14 · 18 Uhr  <b>Info-Abende</b> Di., 17.06.14 · 18 Uhr Do., 25.09.14 · 18 Uhr  <b>Info-Abend</b> Di., 27.05.14 · 18 Uhr
<b>Orte</b>	1.-4. Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover 5. Neubruchhausen	
<b>Kosten</b>	4.400,- € (zzgl. Lernmittel ca. 300,- € und zzgl. Prüfungsgebühren ca. 500,- €)	
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. Vollzeitlehrgang ABV 14001 2. Vollzeitlehrgang ABV 14002 3. Mo.+Mi.-Lehrgang ABM 14003 4. Fr.+Sa.-Lehrgang ABW 14004 5. Dienstagslehrgang ABN 14005	

## Kaufmännische/r Fachwirt/in (HWK)

Die erfolgreiche Zukunft von kleinen und mittleren Unternehmen wird ganz entscheidend von den Führungskräften geprägt, die den kaufmännischen und betriebswirtschaftlichen Bereich ertragsorientiert und rechtsbewusst leiten.

Mit dieser entsprechenden Fachausbildung lassen sich diese Potenziale erschließen und betriebliche sowie persönliche Ziele verfolgen:

- Sicherung bzw. Steigerung des Betriebserfolges
- Qualifizierte Beurteilung von Unternehmensentscheidungen
- Qualifizierter Ansprechpartner für den Steuerberater
- Sicherer Umgang mit Kunden und Personal
- Befähigungsnachweis zur Ausbildung am Arbeitsplatz
- Absicherung durch anerkannten Abschluss
- Erkennen der eigenen Gestaltungsmöglichkeiten im Betrieb
- Stärkung des Selbstbewusstseins durch kompetente Mitarbeit

### Teilnehmer

Bürokaufleute, Mitarbeitende Ehefrauen, Lebenspartner/innen

Gerade den Mitarbeitenden Ehefrauen in Handwerksbetrieben wird mit der erfolgreichen Abschlussprüfung dieser Maßnahme erstmals ein bundesweit anerkannter Abschluss ermöglicht.

Damit gibt es für „Unternehmerfrauen“ drei mögliche Abschlüsse:

- Lehre zur „Bürokauffrau im Handwerk“ (Kaufmännische Grundausbildung)
- Aufstiegsfortbildung zur „Kaufmännischen Fachwirtin (HWK)“
- Studiengang zur „Geprüften Betriebswirtin (HwO)“



Foto: ©Yuri Accurs - fotolia.com

**Zulassungsvoraussetzungen**

Eine mit Erfolg abgelegte Abschlussprüfung in einem anerkannten kaufmännischen oder verwaltenden Ausbildungsberuf

**oder**

eine mindestens sechsjährige, einschlägige Berufspraxis im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich.

Die Berufspraxis muss in Tätigkeiten abgeleistet sein, die der beruflichen Fortbildung zum/zur „Kaufmännischen Fachwirt/in (HWK)“ dienlich sind; sie muss inhaltlich wesentliche Bezüge zu Abläufen in Handwerksbetrieben haben.

**Inhalt/Themen**

Die vier Module sind als in sich geschlossene Themenkreise abgegrenzt und können ggfs. einzeln gebucht werden:

**Modul 1:****Berufs- und Arbeitspädagogik gemäß AEVO**■ **Ausbildung der Ausbilder (AdA)**

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und die Ausbildung planen
- Organisatorische und rechtliche Aspekte
- Selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen fördern
- Erfolgreicher Abschluss und Perspektiven für die berufliche Weiterentwicklung

**Modul 2: Personalwesen**■ **Personalwirtschaft**

- Einführung, Zeitmanagement, Grundlagen der Gesprächsführung, Gruppenorganisation

- Führung und Motivation der Mitarbeiter
- Mitarbeiterauswahl und Personalbedarf
- Entlohnung
- Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz

**Modul 3: Recht**■ **Rechts- und Sozialwesen**

- Bürgerliches Recht
- Arbeitsrecht
- Steuerrecht
- Sozialrecht

**Modul 4: Betriebswirtschaft**■ **Finanz- und Rechnungswesen**

- Buchführung und Bilanz
- Grundlagen der Kostenrechnung
- Kalkulationsverfahren und Kostenrechnungssysteme
- Möglichkeiten des Controllings
- Finanzierung
- Auswertung des Jahresabschlusses

■ **Marketing**

- Marktanalyse, Marketingziele
- Marketingstrategien
- Marketinginstrumente
- Verkaufstechniken

■ **Existenzsicherung, Planung und Organisation**

- Unternehmenskonzept
- Markt- und Standortanalyse
- Gründungsplanung und Markteinführung
- Planung und Organisation
- Aufbau- und Ablauforganisation ▶

**Abschluss**

„Kaufmännische/r Fachwirt/in (HWK)“ nach erfolgreich abgelegter Prüfung vor der Prüfungskommission der Handwerkskammer Hannover

**Hinweise**

- Diese Fortbildung wird als **Teil III** (Wirtschaft und Recht) und als **Teil IV** (Berufs- und Arbeitspädagogik) **der Meisterprüfung** anerkannt.
- Sie erwerben die Zulassung zum Studiengang „Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)“.

**Information, Förderberatung und Anmeldung**

Tel. 0511 3 48 59 - 41 - Türkan Ilkme  
 Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 400 Unterrichtseinheiten (Vollzeit: 2 Monate; Teilzeit: 10 Monate)
<b>Termine</b>	<p><b>Vollzeitkurse</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beginn: Montag, 05. Mai 2014</li> <li>2. Beginn: Montag, 04. Mai 2015 montags - freitags 08.00 - 15.00 Uhr</li> </ol> <p><b>Teilzeitkurse</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Beginn: Montag, 08. September 2014</li> <li>4. Beginn: Montag, 07. September 2015 montags u. mittwochs 18.00 - 21.15 Uhr einmal mtl. samstags 08.00 - 13.00 Uhr (Während des Moduls „Ausbildung der Ausbilder (AdA)“ findet der Unterricht an den ersten 6 Samstagen statt.)</li> </ol>
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	2.100,- €
<b>Prüfungsgebühr</b>	480,- €
<b>Fachbücher</b>	ca. 125,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. KFW 14006    2. KFW 15006    3. KFW 14007    4. KFW 15007

**Info-Abend**  
Di., 01.04.14 · 18 Uhr

**Info-Abend**  
Di., 17.06.14 · 18 Uhr

## Fachkaufmann/Fachkauffrau (HwO)

Mit dem Studiengang „Fachkaufmann/Fachkauffrau (HwO)“ bereiten Sie sich auf anspruchsvolle kaufmännische Aufgaben im Handwerksbetrieb/KMU vor. Nach Abschluss des Studienganges besitzen Sie die notwendigen Fachkenntnisse und Erfahrungen, um betriebswirtschaftliche Zusammenhänge zu erkennen und zu beurteilen. Sie sind in der Lage, die Geschäftsführung vor allem im Rechnungs- und Finanzwesen zu unterstützen, eigenverantwortlich Führungsaufgaben zu übernehmen sowie in der Vorbereitung anderer wichtiger betriebswirtschaftlicher Entscheidungen qualifiziert mitzuwirken.

- Diese Fortbildung wird als **Teil III der Meisterprüfung** anerkannt
- Sie erwerben die Zulassung zum Studiengang „Geprüfter Betriebswirt/Geprüfte Betriebswirtin (HwO)“

### Zulassungsvoraussetzungen/Teilnehmer

Zur Prüfung ist zuzulassen:

- wer eine Gesellenprüfung im Handwerk bestanden hat **oder**
- wer in einem anerkannten gewerblich-technischen Ausbildungsberuf nach § 25 BBiG eine Ausbildung durchlaufen und erfolgreich abgeschlossen hat.

### Inhalt/Themen

- **Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen beurteilen**
  - Unternehmensziele
  - Unternehmenskultur
  - Marktanalyse und Erfolgspotenziale
  - Rechnungswesen, Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung zur Stärken-Schwächen-Analyse
  - Kosten- und Erlösrechnung
  - Rechtsvorschriften
    - Handwerks- und Gewerberecht
    - Handels- und Gesellschaftsrecht
    - Wettbewerbsrecht
- **Gründungs- und Übernahmeaktivitäten vorbereiten, durchführen und bewerten**
  - Berufliche Selbstständigkeit
  - Stellung des Handwerks
  - Förder-, Unterstützungs- und Beratungsdienstleistungen
  - Markt- und Standortanalyse
  - Konzeption des Marketings
  - Finanzierung, Rentabilität und Liquidität
  - Rechtsformen
  - Rechtsvorschriften
    - Bürgerliches Gesetzbuch
    - Vertragsrecht
    - Sachenrecht
    - Steuerrecht
  - Risiko- und Altersvorsorge
  - Unternehmenskonzept



### ■ Unternehmensführungsstrategien entwickeln

- Aufbau- und Ablauforganisation
- Absatz- und Beschaffungsmarktanalyse
- Marketinginstrumente
- Kapitalbedarf aus Investitions-, Finanz- und Liquiditätsplanung
- Personalführung und -entwicklung
  - Planung
  - Verwaltung
  - Entlohnung
  - Mitarbeiterführung
- Arbeits- und Sozialversicherungsrecht
- Zwischenbetriebliche Kooperation
- Controlling
- Forderungsmanagement
- Aspekte der Unternehmensnachfolge
  - Familien- und Erbrecht
- Insolvenzverfahren

### ■ Kommunikations- und Präsentations-techniken im Geschäftsverkehr einsetzen

- Umgangsformen und Kommunikationsregeln
- Grundmodell der Kommunikation
- Gesprächstechniken und Dokumentation (Fragetechniken/Gesprächsformen)
- (Maslow, Eisberg-Theorie) – Kundenbedürfnisse
- Konfliktbewältigung – Konflikterkennung – Umgang mit Konflikten
- Lösungsstrategien
- Präsentationstechniken
- Rhetorik und deren Grundsätze
- Medieneinsatz und Abstimmung auf die Zielgruppe



Foto: ©Urfi Accurs - fotolia.com

**Abschluss**

„Fachkaufmann/Fachkauffrau (HwO)“  
nach erfolgreich abgelegter Prüfung vor der  
Prüfungskommission der Handwerkskam-  
mer Hannover

**Information, Förderberatung und  
Anmeldung**

Tel. 0511 3 48 59 - 41 - Türkan Ilkme

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 280 Unterrichtseinheiten (Vollzeit: 2 Monate; Teilzeit: 9 Monate)	<b>NEU</b>
<b>Termine</b>	<b>Vollzeitkurse</b> 1. Beginn: Mittwoch, 21. Mai 2014 2. Beginn: Ende Mai 2015 montags - freitags 08.00 - 15.00 Uhr	<b>Info-Abend Di., 01.04.14 · 18 Uhr</b>
	<b>Teilzeitkurse</b> 3. Beginn: Montag, 27. Oktober 2014 4. Beginn: Ende Oktober 2015 montags u. mittwochs 18.00 - 21.15 Uhr einmal mtl. samstags 08.00 - 13.00 Uhr	<b>Info-Abend Di., 17.06.14 · 18 Uhr</b>
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover	
<b>Kosten</b>	1.450,- €	
<b>Prüfungsgebühr</b>	ca. 250,- €	
<b>Fachbücher</b>	ca. 60,- €	
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. FKM 14008    3. FKM 14009 2. FKM 15008    4. FKM 15009	

## MPO ManagementPraxisOnline®

Lernen, wie man im Unternehmen führt  
in Zusammenarbeit mit dem Malik Managementzentrum St. Gallen und e/t/s didactic media

Managementfähigkeiten sind kein Zufall, sondern lassen sich gezielt erlernen. Vor diesem Hintergrund hat sich das renommierte Malik Managementzentrum St. Gallen in ganz Europa einen Namen gemacht und Maßstäbe in der Aus- und Weiterbildung von Führungskräften gesetzt. In Zusammenarbeit mit den oben genannten Partnern ist der neue Lehrgang „MPO ManagementPraxisOnline®“ konzipiert worden.

MPO ist eine modular aufgebaute Managementausbildung, die berufsbegleitend auf der Basis von Online-Learning (mit Präsenzphasen) praxisnah durchgeführt wird.

Die Handwerkskammer Hannover ist zur Durchführung dieser Maßnahme über das Institut für Managementkompetenz an der FH Heidelberg akkreditiert. Dies ist eine Einrichtung des Malik Management Zentrum St. Gallen und der e/t/s didactic media.

### Teilnehmer

- Mittelständische Unternehmer und Geschäftsführer
- Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO)
- Führungskräfte aller Ebenen und aller Branchen
- Angehende Führungskräfte
- Selbstständige und Vertreter der freien Berufe

### Lernziele

- Die Teilnehmer/innen erlernen Managementqualifikationen als Grundlage ihrer beruflichen Aufgaben.

- Sie lernen die wesentlichen Grundsätze, Aufgaben und Werkzeuge im Management kennen und wenden diese in ihrem Handlungsfeld an.
- Sie erwerben wirksames Wissen im Umgang mit Kunden, um eine Kundenbeziehung erfolgreich zu gestalten.
- Sie vertiefen ihr Wissen im Führungsverhalten im Alltag mit ihren Mitarbeitern.
- Sie erlernen wichtige Grundlagen im Bereich Kosten und Finanzen und wenden das Wissen erfolgreich in Übungen an.
- Sie lernen das Handwerkszeug, um die Stellung Ihres Unternehmens am Markt besser zu positionieren.
- Sie erhalten einen Überblick über die „6 Schlüsselgrößen“ für ein gesundes Unternehmen.

Die Gesamtmaßnahme ist übersichtlich und flexibel aufgebaut und umfasst fünf Themenblöcke mit insgesamt 20 Modulen für die individuelle Qualifizierung von Führungskräften.

### Methode

- Berufsbegleitende Weiterbildung
- Online-gestütztes Selbstlernen in betreuter Form durch speziell ausgebildete Tutoren, das heißt
  - 24 Stunden asynchrone Betreuung
  - mindestens 1 Online-Konferenz pro Lerninhalt/Modul
- Bereitstellung Starter-Kid: Webcam und Malik Management Literatur ▶

### Durchführungsform

- Einführung in die Managementlehre des Malik Management Zentrum St. Gallen in Präsenzunterricht (Modul 1 und 2, jeweils ein Samstag)
- Jeweils vor Beginn eines neuen Themenfeldes/Modulblockes Durchführung eines Einführungsseminars in Form eines Präsenztages (Samstag)
- Einführung in das Lern- und Konferenzsystem im ersten Präsenzseminar



### Prüfung und Abschluss

Bei regelmäßiger Bearbeitung der Lerninhalte sowie durchgängiger Mitwirkung in Diskussionsrunden und Online-Konferenzen erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung.

Präsenzprüfung mit Möglichkeit des Erwerbs eines Zertifikats „Zertifizierter Manager (FH)“ vom Malik Management Zentrum St. Gallen und dem Institut für Managementkompetenz an der FH Heidelberg (Teilnahme optional, Prüfungsgebühr 350,- €)

### Information, Förderberatung und Anmeldung

Tel. 0511 3 48 59-41 - Türkan Ilkme  
Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

**Fordern Sie unseren Info-Flyer an!**

<b>Dauer</b>	ca. 6 Monate
<b>Termin</b>	Beginn: auf Anfrage
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover (Info-Veranstaltungen, Präsenztage und Prüfung)
<b>Kosten</b>	2.490,- € Förderung möglich (Beratung s. oben)
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	MPO 14010

**Info-Abend  
auf Anfrage**

## KMB-Controller/in (HWK)

### Erfolgreiche Betriebsführung durch kalkulierte Planung und geplante Kalkulation!

Sie lernen ein strategisches Konzept auf der Basis der Tabellenkalkulation von Excel kennen, mit dessen Hilfe man das Betriebsgeschehen mittelfristig so plant, dass sich das Unternehmen am Markt durchsetzt bzw. behauptet. Ein wesentliches Kriterium des Controllings ist die Planung unter gleichzeitiger Berücksichtigung mehrerer Variablen wie z. B. Kosten, Eigenkapitalquote, Auftragsgröße, beanspruchte Kapazität, Liquidität, Verschuldung usw.

### Teilnehmer/Zulassungsvoraussetzungen

Handwerksmeister/innen, Geprüfte Betriebswirte/innen (HwO), Kaufmännische Fachwirte/innen (HWK)

Darüber hinaus ist zur Prüfung zuzulassen, wer einschlägige Vorkenntnisse nachweist.

### Inhalt/Themen

Anliegen dieses Studienganges ist es, den/die Teilnehmer/in zu befähigen,

- das aktuelle Instrumentarium des Controllings in kleinen und mittleren Betrieben (KMB) einzuführen.
- betriebliche Abläufe von Strukturen durch den Einsatz zeitgemäßer Managementtechniken an veränderte Marktgegebenheiten anzupassen.

Die Teilnehmer sollen befähigt werden, das aktuelle Instrumentarium des Controllings in kleinen und mittleren Betrieben einzuführen.



Foto: ©presmaster - fotolia.com

### Inhalt/Themen

- Grundlagen  
(u. a. wichtige Excel-Funktionen am PC)
- Das strategische Konzept
- Operative Planung und Steuerung  
Liquidität und Rentabilität
- Operative Planung und Steuerung  
Wirtschaftlichkeit und Produktivität
- Kontroll- und Informationssysteme (MIS)
- Schwachstellenanalyse und  
Kostensenkungsmaßnahmen

### Abschluss

„KMB-Controller/in (HWK)“  
(nach erfolgreich abgelegter Prüfung)

### Information, Förderberatung und Anmeldung

Tel. 0511 3 48 59 - 41 - Türkan Ilkme  
Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	200 Unterrichtseinheiten (berufsbegleitend)
<b>Termin</b>	Beginn: auf Anfrage freitags 15.00 Uhr - 20.00 Uhr (2x monatlich) samstags 08.00 Uhr - 13.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	1.500,- €
<b>Prüfungsgebühr</b>	320,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AKC 14011

## Fachwirt/in Gebäudemanagement (HWK)

Die Erkenntnis, dass ca. 80 % der gesamten Gebäudeentstehungskosten während der Nutzungsdauer einer Immobilie ausgegeben werden, hat das Thema „Facility Management“ aktuell und interessant gemacht.

In dem Studiengang „Fachwirt/in Gebäudemanagement (HWK)“ erhalten die Teilnehmer das Rüstzeug, in diesem Aufgabengebiet tätig werden zu können oder sich ein zweites Standbein aufzubauen.

### Teilnehmer/Zulassungsvoraussetzungen

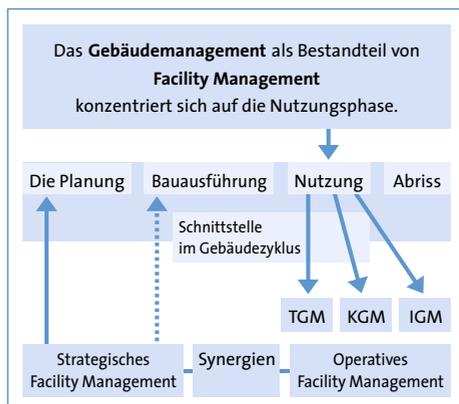
Handwerksmeister/innen und Führungskräfte (Architekten, Ingenieure oder Betriebswirte) aus dem Bau- und Ausbauhandwerk, einem anderen einschlägigen Handwerk (SHK-, Elektrogewerbe) oder aus den Dienstleistungsbereichen der Gebäudebewirtschaftung und Immobilienverwaltung.

Darüber hinaus ist zur Prüfung zuzulassen, wer einschlägige Vorkenntnisse nachweist.

### Inhalt/Themen

Zielsetzung der Fortbildung ist die Vermittlung von Rüstzeug für das Betreiben und Verwalten einer Immobilie mit dem Schwerpunkt, Einsparpotenziale zu erkennen und zu optimieren.

Ferner erhalten die Teilnehmer neben entsprechenden Grundlagen des Technischen, Kaufmännischen und Infrastrukturellen Gebäudemanagements einen Überblick über Abläufe und Strukturen im Projektmanagement.



**Wesentliche Lerninhalte sind**

- Grundlagen des Gebäudemanagements
- Technisches Gebäudemanagement
- Infrastrukturelles Gebäudemanagement
- Kaufmännisches Gebäudemanagement
- Projektmanagement

**Abschluss**

„Fachwirt/in Gebäudemanagement (HWK)“  
(nach erfolgreich abgelegter Prüfung)

**Information, Förderberatung und  
Anmeldung**

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele



Foto: ©goodluz - fotolia.com

<b>Dauer</b>	ca. 240 Unterrichtseinheiten (berufsbegleitend)
<b>Termine</b>	1. Beginn: Freitag, 14. März 2014 2. Beginn: Freitag, 10. Oktober 2014 freitags 16.00 - 21.00 Uhr samstags 08.30 - 15.30 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	1.880,- €
<b>Prüfungsgebühr</b>	320,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. FWG 14012 2. FWG 14013

**Info-Abende**  
Mi., 12.02.14 · 18 Uhr  
Mi., 10.09.14 · 18 Uhr

## Ausbildung der Ausbilder (AdA)

Vorbereitungslehrgang auf die Ausbildereignungsprüfung gem. AEVO  
– wird als Teil IV der Meisterprüfung anerkannt

Seit Inkrafttreten der Ausbilder-Eignungsverordnung (AEVO) im Jahre 1972 müssen Ausbilder der gewerblichen Wirtschaft neben ihrer Fachausbildung berufs- und arbeitspädagogische Kenntnisse nachweisen.

Der Ausbilder soll in der Lage sein, die Ausbildung sachlich und zeitlich zu planen und – unter Berücksichtigung gesetzlicher Bestimmungen sowie psychologischer Gesetzmäßigkeiten in der Behandlung Jugendlicher – verantwortlich durchzuführen.

- Diese Fortbildung wird als **Teil IV der Meisterprüfung** anerkannt.
- Diese Maßnahme ist nach dem **Niedersächsischen Bildungsurlaubsgesetz** vom Ministerium für Wissenschaft und Kultur anerkannt.

### Teilnehmer

Mitarbeitende Lebenspartner von Handwerksmeistern/meisterinnen, kaufmännische Führungskräfte, Handwerksgehlen/gesellinnen

### Zulassungsvoraussetzungen

Abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf

### Inhalt/Themen

#### ■ Handlungsfeld 1

Dieses Handlungsfeld 1 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, Ausbildungsvoraussetzungen zu prüfen und die Ausbildung zu planen.

#### ■ Handlungsfeld 2

Dieses Handlungsfeld 2 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung unter Berücksichtigung organisatorischer sowie rechtlicher Aspekte vorzubereiten.

#### ■ Handlungsfeld 3

Dieses Handlungsfeld 3 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, selbstständiges Lernen in berufstypischen Arbeits- und Geschäftsprozessen handlungsorientiert zu fördern.

#### ■ Handlungsfeld 4

Dieses Handlungsfeld 4 umfasst die berufs- und arbeitspädagogische Eignung, die Ausbildung zu einem erfolgreichen Abschluss zu führen und dem Auszubildenden Perspektiven für seine berufliche Weiterentwicklung aufzuzeigen. ▶

**Methoden**

Lehrgespräch, Gruppen- und Einzelarbeiten, Rollenspiele, Praktische Übungen/Lehrunterweisung, Einzelberatung

**Information, Förderberatung und Anmeldung**

Tel. 0511 3 48 59-41 - Türkan Ilkme  
Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	2 Wochen (Vollzeit)	
<b>Termine</b>	<b>Intensivkurse Hannover (Vollzeit)</b> 1. Mo., 24. März - Fr., 04. April 2014 2. Mo., 05. Mai - Fr., 16. Mai 2014 3. Mo., 14. Juli - Fr., 25. Juli 2014 4. Mo., 06. Okt. - Fr., 17. Okt. 2014 5. Mo., 01. Dez. - Fr., 12. Dez. 2014 mo. - fr. 08.00 - 16.00 Uhr  <b>Berufsbegleitende Kurse Hannover (Teilzeit)</b> 1. Di., 08. April - Di., 17. Juni 2014 dienstags 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr  2. Mo., 08. Sept. - Sa., 25. Okt. 2014 montags 18.00 - 21.15 Uhr mittwochs 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr  (weitere Termine auf Anfrage) Prüfung direkt im Anschluss an den Lehrgang!	<b>Bildungsurlaub möglich</b>
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover	
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	<b>Intensivkurse Hannover</b> 1. ADA 14014    4. ADA 14017 2. ADA 14015    5. ADA 14018 3. ADA 14016  <b>Berufsbegleitende Kurse Hannover</b> 1. ADA 14019    2. ADA 14020	

In praktischen Übungen  
wird das Anleiten zu Lern- und  
Arbeitstechniken trainiert.



Foto: ©ehrenberg-bilder-fotolia.com

#### Termine

#### Intensivkurse Garbsen (Vollzeit)

1. Mo., 17. Febr. - Fr., 28. Febr. 2014
2. Mo., 03. März - Fr., 14. März 2014
3. Mo., 14. April - Di., 29. April 2014
4. Mo., 07. Juli - Fr., 18. Juli 2014
5. Do., 18. Sept. - Mi., 01. Okt. 2014
6. Mo., 17. Nov. - Fr., 28. Nov. 2014

montags - freitags 07.30 - 16.00 Uhr

Prüfung direkt im Anschluss an den Lehrgang –  
voraussichtlich samstags und 1 Tag in der darauf folgenden Woche!

(weitere Termine auf Anfrage)

**Bildungsurlaub  
möglich**

#### Ort

Förderungs- und Bildungszentrum  
Seeweg 4  
30827 Garbsen

#### Kosten

590,- €  
(zzgl. Lernmittel ca. 30,- € und zzgl. Prüfungsgebühren)

#### Lehrgangs-Nr.

#### Intensivkurse Garbsen

- |                |                |                |
|----------------|----------------|----------------|
| 1. Mo4 T2014-1 | 3. Mo4 T2014-3 | 5. Mo4 T2014-5 |
| 2. Mo4 T2014-2 | 4. Mo4 T2014-4 | 6. Mo4 T2014-6 |

## Buchführung Crash-Kurs

Dieser Buchführungskurs richtet sich im Schwerpunkt an zukünftige Teilnehmer/innen unserer Studiengänge zur Auffrischung der für das Studium notwendigen Buchführungskenntnisse.

Zur Vorbereitung und für einen erfolgreichen Einstieg in die BWL-Themen der Studiengänge wird die Teilnahme an diesem Seminar dringend empfohlen.

### Teilnehmer

Gesellen/Gesellinnen, Nachwuchsführungskräfte, Fachwirte/Fachwirtinnen und Teilnehmer/innen der Studiengänge

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Die Buchführung als Grundlage des betrieblichen Controllings
- Gesetzliche Anforderungen an eine ordnungsgemäße Buchführung
- Die Buchführung als Abbild der betrieblichen Prozesse: Inventur, Inventar, Bilanz, Erfassung von Geschäftsfällen auf Konten (Bestands- und Erfolgskonten, Buchung von Privatvermögen), Buchhalterische Behandlung der Umsatzsteuer, Gewinn- und Verlustermittlung
- Einführung in Jahresabschlussarbeiten: Bewertung des Anlagevermögens, zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen

<b>Dauer</b>	40 Unterrichtsstunden	
<b>Termine</b>	1. Mo., 24. - Fr., 28. Februar 2014 2. Mo., 15. - Fr., 19. September 2014 montags - freitags 08.00 - 16.00 Uhr	<b>NEU</b>
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover	
<b>Kosten</b>	290,- €	
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. ABC 14021 2. ABC 14022	

## Buchführung Teil I

### Einführungslehrgang

#### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen und kaufmännische Mitarbeiter/innen

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Lernziele

Dieser Lehrgang führt systematisch und praxisorientiert in das Prinzip der Doppelten Buchführung ein und macht die Teilnehmer/innen mit den unterschiedlichsten Buchungstechniken vertraut. Ein besonderes Anliegen ist es, die Zusammenhänge zwischen laufender Buchführung und dem zu erstellenden Jahresabschluss deutlich werden zu lassen.

**Der in diesem Lehrgang vermittelte Stoff (das gilt auch für Buchführung Teil II) liefert ein nützliches Basiswissen für die Teilnahme an dem Studiengang zum/zur „Geprüften Betriebswirt/in (HwO)“.**

#### Inhalt/Themen

- Die Bedeutung des Rechnungswesens
- Buchführungs-/Aufzeichnungspflichten
- Inventur, Inventar, Bilanz
- Bilanzveränderungen
- Buchen auf Bestands- und Erfolgskonten
- Besondere Geschäftsvorfälle



<b>Dauer</b>	8 Abende
<b>Termine</b>	1. Di., 04. März - Do., 27. März 2014 2. Di., 30. Sept. - Do., 23. Okt. 2014 dienstags und donnerstags 18.00 - 21.15 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	290,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. ABU 14023 2. ABU 14024

## Buchführung Teil II

Aufbaulehrgang einschließlich Jahresabschluss

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen und kaufmännische Mitarbeiter/innen

### Zulassungsvoraussetzungen

Fundierte Kenntnisse der Doppelten Buchführung, insbesondere Buchungs- und Abschlusstechnik (siehe auch Buchführung Teil I)

### Lernziele

Dieser Lehrgang baut auf den Inhalten des Teils I auf und beschäftigt sich mit der buchungstechnischen Behandlung spezieller Geschäftsvorfälle sowie dem Jahresabschluss. Dabei wird besonders auf die Belange der Buchführung in Handwerksbetrieben eingegangen.

**Der in diesem Lehrgang vermittelte Stoff (das gilt auch für Buchführung Teil II) liefert ein nützliches Basiswissen für die Teilnahme an dem Studiengang zum/zur „Geprüften Betriebswirt/in (HwO)“.**

### Inhalt/Themen

- Buchungen im Warenverkehr
- Buchungen im Personalbereich
- Anlagenwirtschaft
- Zeitliche Abgrenzung von Aufwendungen und Erträgen
- Jahresabschluss
- Besondere Geschäftsvorfälle



Foto: ©pressmaster- fotolia.com

<b>Dauer</b>	8 Abende
<b>Termine</b>	1. Do., 24. April - Do., 22. Mai 2014 2. Di., 11. Nov. - Do., 04. Dez. 2014 dienstags und donnerstags 18.00 - 21.15 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	290,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. ABU 14025 2. ABU 14026

## EDV-gestützte Buchführung (DATEV®)

Nächstes Jahr mache ich meine Buchführung selbst!

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Kaufmännische Fachwirte/innen (HWK), Fachkaufmann/frau (HwO), Kaufmännische Mitarbeiter/innen

### Zulassungsvoraussetzungen

Grundkenntnisse der Doppelten Buchführung (Bilanz, GuV, lfd. Geschäftsvorfälle, Bestandskonten, Erfolgskonten, Warenbuchungen, Steuer, Personalaufwand, Abschreibungen)

### Lernziel

Dieser Lehrgang wiederholt den theoretischen Teil der Grundlagen der Doppelten Buchführung anhand eines Musterhandwerksbetriebes. Im Praktischen Teil dieses Lehrganges wird dieser Musterhandwerksbetrieb mit Hilfe der Finanzbuchhaltungssoftware der DATEV eG „Rechnungswesen compact“ SKR 04 verarbeitet und ausgewertet. Sie erhalten Kenntnisse über die Möglichkeiten einer EDV-gestützten Buchführung.

### Inhalt/Themen

#### ■ Aufrischung der theoretischen Grundlagen der Doppelten Buchführung

- Inventar
- Eröffnungsbilanz
- Lfd. Geschäftsvorfälle
- Ust/abz. VorSt
- Abschlussbuchungen
- Erstellung des Jahresabschlusses

#### ■ Praktische Grundlagen der EDV-gestützten Buchhaltung mit DATEV®

- Einrichtung der Stammdaten
- Anlegen von Vorläufen (Buchungskreisen)
- Erfassen von Buchungssätzen
- Ust-Schlüssel
- Verarbeiten/Festschreiben
- Erstellung einer Ust-Voranmeldung



<b>Dauer</b>	3 Abende, 1 Samstag
<b>Termin</b>	Di., 11. - Sa., 22. November 2014 (11.11., 18.11., 21.11., 22.11.2014) di. 18.00 - 21.15 Uhr Fr. 18.00 - 21.15 Uhr Sa. 9.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 · 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	270,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ABU 14027

## Existenzgründungsseminar

Sie planen in naher Zukunft die Gründung eines eigenen Handwerksbetriebes oder sind seit kurzem selbstständig? Das Seminar bietet Ihnen als Starthilfe eine gute Möglichkeit, Ihre Gründung zu planen und den Businessplan selbst zu erstellen. Gezielte Informationen betriebswirtschaftlicher und rechtlicher Art werden Ihnen in diesem Seminar an zwei Vormittagen vermittelt.

**Teilnehmer** Existenzgründer/innen

**Zulassungsvoraussetzungen** keine

### Inhalt/Themen

#### ■ 1. Vormittag: Grundlagen (Bausteine)

- Eintragung in die Handwerksrolle
- Rechtsformen/Firmenrecht
- Kaufpreisfindung (Bewertung)
- Investition und Finanzierung (KfW/NBank)
- Umsatzplanung/Ertragsvorschau
- Persönliche und betriebliche Absicherung
- Steuern für Unternehmensgründer

#### ■ 2. Vormittag:

##### Von der Idee zum Geschäftsplan

- Persönliche Voraussetzungen
- Unternehmereigenschaft
- Notwendige Einkünfte (Lebensunterhalt)
- Businessplan
- Geschäftsidee
- Produkt/Dienstleistung
- Markt/Wettbewerb
- Risiken/Chancen
- Ertragsvorschau
- Liquiditätsplan
- Bankgespräch



<b>Dauer</b>	2 Vormittage
<b>Termine</b>	1. Sa., 08. und Sa., 15. Februar 2014 2. Sa., 10. und Sa., 17. Mai 2014 3. Sa., 11. und Sa., 18. Oktober 2014 09.00 - 12.30 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	80,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. AEX 14028 2. AEX 14029 3. AEX 14030

NEU

## Betriebliche Altersvorsorge

Von der Haftungsgefahr zur Mitarbeitermotivation

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Geschäftsführung

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

Jeder Arbeitgeber hat im Rahmen betrieblicher Altersvorsorge eine Informationspflicht gegenüber seinen Arbeitnehmern zu erfüllen, wenn er ein Versorgungswerk eingerichtet hat (gem. BAG, Urteil vom 17.10.2000 – 3 AZR 605/99).

In der Praxis gestaltet sich die Erfüllung dieser Richtlinie oftmals als schwierig und zeitaufwendig für den Arbeitgeber. Falsche Informationen können unter Umständen sogar Haftungs- oder Regressansprüche gegenüber den Unternehmen aufkommen lassen.

Dies kann für mittelständische Betriebe zu einer ernst zu nehmenden Gefahr werden – spätestens dann, wenn aus bestehenden Verträgen Ansprüche an den Arbeitgeber formuliert werden.

Im Rahmen des Seminars werden Lösungsvorschläge erarbeitet, die einerseits zur Vermeidung von Haftungsrisiken führen und andererseits zur Mitarbeitermotivation beitragen können.

### Information, Beratung und Anmeldung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele  
E-Mail: miele@hwk-hannover.de

<b>Dauer</b>	ca. 3 Stunden
<b>Termin</b>	Dienstag, 04. März 2014 18.00 - 21.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	50,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14031

**NEU**

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## financial planning

Machen Sie Ihre finanziellen Träume und Wünsche planbar

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Führungskräfte, Personalverantwortliche und Geschäftsführung

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

Viele leitende Personen des Handwerks beschäftigen sich tagtäglich mit den betrieblichen Kennziffern.

Häufig kommt da die eigene private Situation zu kurz.

Das Konzept des „financial planning“ bietet die Möglichkeit schnell und effizient seine eigene finanzielle Situation ganzheitlich zu optimieren.

Wir geben Anregungen und Hinweise, auf was bei einem guten Finanzkonzept geachtet werden sollte – wo es Fördermöglichkeiten und Einsparpotenziale gibt!

### Information, Beratung und Anmeldung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

E-Mail: miele@hwk-hannover.de



Foto: ©pressmaster - fotolia.com

<b>Dauer</b>	ca. 3 Stunden
<b>Termin</b>	Dienstag, 11. März 2014 18.00 - 21.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	50,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14032

NEU

## Qualitätsmanagement - Grundlagen -

DIN EN ISO 9001:2008 praxisorientiert umgesetzt im Handwerksbetrieb

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Führungskräfte,  
Geschäftsführung

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen/Lernziele

Die Teilnehmer erlangen Grundlagenwissen  
zu den Themen:

- Anforderungen eines QM-Systems nach DIN EN ISO 9001:2008 für ein KMU
- Vorteile, Nutzen und Bedeutung eines QM-Systems im Handwerksbetrieb zur Zukunftssicherung, Rechtssicherheit, Mitarbeiterbindung und -motivation, Kundenorientierung und Kundenzufriedenheit

- Praxisorientierte Umsetzung: Systematisches Steuern der Unternehmensprozesse, Dokumentationserstellung, Mitarbeitereinbindung, der Weg zur Zertifizierung
- Kosten der Einführung

### Methoden

- Vortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele
- Gruppenarbeit

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Donnerstag, 20. März 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14033

## Qualitätsmanagement - AufbauSeminar -

DIN EN ISO 9001:2008 praxisorientiert umgesetzt im Handwerksbetrieb

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Führungskräfte,  
Geschäftsführung

### Zulassungsvoraussetzungen

Grundlagenseminar

### Inhalt/Themen/Lernziele

Die Teilnehmer erlangen Wissen zu den  
Themen:

- Grundlagen zur Erstellung eines normkonformen praxisorientierten QM-Handbuchs
- Ermittlung der Unternehmensprozesse (Führungsprozesse, Kernprozesse und Unterstützungsprozesse)
- Praxisorientierte Umsetzung: Dokumentation der Prozesse – Prozesslandschaft, Prozessbeschreibungen

### Methoden

- Vortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiele
- Gruppenarbeit



Foto: ©Angie Lingnau - fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Donnerstag, 18. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14034

## Bilanzen lesen und verstehen

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Führungskräfte

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

Die Teilnehmer/innen erhalten Informationen, wie die zu steuerlichen Zwecken erstellte Bilanz betriebswirtschaftlich zu bewerten ist, wie die finanzielle und wirtschaftliche Unternehmenslage anhand des Jahresabschlusses beurteilt werden kann und wie externe Betrachter (z. B. Banken) den Jahresabschluss auswerten.

- Aufbau des Jahresabschlusses
- Bilanzierungsgrundsätze
- Wertarten
- Bewertungsprinzipien
- Ausgewählte Kennzahlen zur Analyse des Jahresabschlusses
- Praktische Jahresabschlussanalyse anhand von Beispielen



Foto: ©Marlee · fotolia.com

<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Termin</b>	Donnerstag, 06. November 2014 Freitag, 07. November 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	210,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14035

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Kalkulierter betrieblicher Preis und Planung

Dieses Seminar, das sich insbesondere an kleine Betriebe richtet, zeigt Ihnen, wie wichtig die Kostenrechnung ist und wie Sie sie durchführen, damit Sie konkurrenzfähig bleiben und Ihr Betrieb auch langfristig erfolgreich ist.

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Mitarbeiter/innen

### Zulassungsvoraussetzungen

Grundkenntnisse MS-Excel

### Inhalt/Themen

- Was sind meine Ziele?
  - Unternehmerisch
  - Außerhalb des Unternehmens (Privat)
- Was möchte ich erreichen?
- Von meiner Gewinn- und Verlustrechnung/ Einnahmen- und Überschussrechnung zu meiner Kostenbestimmung (auf der Basis Ihrer eigenen Gewinnermittlungen)

- Meine Kostenplanung
- Meine Leistungs-/Produktbestimmung
- Meine Umsatzplanung
- Kalkulation meiner betrieblichen Preise
  - Lohnstundenverrechnungssatz
  - Maschinenstundenverrechnungssatz
- Soll/Ist-Analyse (Kostenkontrolle)

### Methoden

- Vortrag
- Diskussion
- Praxisbeispiel
- Gruppenarbeit



Foto: ©Monkey Business - fotolia.com

<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Termin</b>	Freitag, 10. Oktober 2014, 09.00 - 17.00 Uhr Samstag, 11. Oktober 2014, 09.00 - 13.00 Uhr
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	210,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14036

# Strategien zur Maximierung des Marketingerfolges

Der Kampf um die Konsumenten!

## Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende  
Lebenspartner/innen, kaufmännische  
Führungskräfte

## Zulassungsvoraussetzungen

keine

## Inhalt/Themen

- Marktsegmentierung
- Kundentypen
- Imagebildung
- Erarbeitung von Marketing-Strategien
- Erstellung eines Werbeplans, inkl. verkaufsfördernder Maßnahmen
- Überlegungen zur Servicepolitik



Foto: ©endostock - fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Mittwoch, 03. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AMS 14037

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Menschen überzeugen durch reden

### Rhetorik-Grundkurs

Auf dem Weg zum beruflichen Erfolg sind Auftreten und sprachliche Gewandtheit die wichtigsten Grundlagen einer erfolgreichen Kommunikation. Gute Rhetorik bedeutet daher weit mehr als nur ausgeführte Sprache, geschwungene Gesten oder eine freundliche Mimik. In der Rhetorik drückt sich die Persönlichkeit eines Menschen aus.

Die Teilnehmer sollen ihre Redefurcht und -hemmungen abbauen sowie erfahren, wie sie in Sprache und Körpersprache auf andere wirken.

#### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Führungskräfte; jeder, der seine Ausstrahlung auf rhetorische Wirkung für den persönlichen und beruflichen Erfolg trainieren will.

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Inhalt/Themen

- Grundlagen der Kommunikation
- Die Analyse des Zuhörers
- Die richtige Redevorbereitung
- Wirkung eigener und fremder Körpersprache
- Richtige Atmung – überzeugende Stimme
- Interesseweckende Redeeröffnung
- Das zweckmäßige Manuskript
- Was tun bei „black out“?
- Aufbau einer Rede, die ankommt!
- Gekonnter Redeabschluss



Foto: ©Kaarsten - fotolia.com

<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Termin</b>	Donnerstag, 13. November 2014 Freitag, 14. November 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	210,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14038

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Small Talk

Sie wollen auch auf Veranstaltungen sich zwanglos mit den anderen Zuhörern austauschen? Oder Sie sind selbst Veranstalter, finden aber nicht den passenden Gesprächseinstieg bei Ihren Besuchern? Mit ein wenig Übung lassen sich leicht neue Kontakte knüpfen und wichtige Informationen gewinnen.

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Mitarbeitende Lebenspartner/innen, Führungskräfte bzw. leitende Angestellte, Auszubildende sowie alle, die in Kundenkontakt stehen

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Was ist Small Talk?
- Aktives Zuhören
- Gesprächstechniken
- Positive Rhetorik und Gesprächskiller
- Körpersprache beim Small Talk

### Methoden

- Videoanalyse
- Übungen
- Diskussionen
- Fachvortrag



Foto: ©Robert Kneschke - fotolia.com

<b>Dauer</b>	2 Tage
<b>Termin</b>	Donnerstag, 25. September 2014 Freitag, 26. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	210,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	AUS 14039

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Professionelles Telefonieren

### Sales-Seminar

Egal in welcher Branche, Inbound- oder Outbound-Telefonate – täglich werden in jedem Unternehmen zahlreiche Telefonate mit Kunden, Lieferanten, Geschäftspartnern geführt. Der telefonische Kundenservice als hochsensibler Kontaktpunkt in einem aggressiv um Neu- und Stammkunden werbenden Marktumfeld ist von enormer Bedeutung. So entscheidet der erste Eindruck beim Kunden oft über das weitere Ausmaß des unternehmerischen Erfolgs.

#### Teilnehmer

Das Basis-Seminar „Telefonieren im Kundenservice“ richtet sich an alle Mitarbeiter, die im telefonischen Kundenkontakt stehen, insbesondere aus den Bereichen Customer-Service, Empfang, Rezeption, Beratung, Vertrieb, Marketing, Inbound-Call-Center.

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Lernziele

„Telefonieren kann ja jedes Kind.“ Oder: „Da sind ja nur ein paar Kleinigkeiten zu beachten.“ Solche Aussagen sollten Sie mit Gelassenheit, aber Vorsicht genießen. Richtig ist, dass kein anderes Medium für den Kundenkontakt so häufig verwendet wird wie das Telefon.

Wenn Mimik und Gestik wegfallen, ist es umso wichtiger, Sprache und Stimme bewusst einzusetzen. Trainieren Sie professionelle Qualitätsstandards am Telefon, um die „Goldenen Regeln“ kundenorientierten Telefonierens richtig umzusetzen.

Als Teilnehmer erfahren Sie alles über den „guten Ton“ am Telefon. Von den Grundlagen der Telefonkommunikation, über kundenorientierte Gesprächstechniken bis hin zu schwierigen Kundensituationen. Optimieren Sie Ihre Souveränität und Ihre positive Wirkung am anderen Ende des Hörers. Sie werden dabei überrascht feststellen, dass „richtig“ telefonieren weit mehr bedeutet als „normales“ Sprechen und Hören.

#### Inhalt/Themen

- Dos & Don'ts der „Tele-Kommunikation“
- Bewusste und positive Kommunikation
- Sprache und Stimme souverän einsetzen
- Gelebte Kundenorientierung
- Aktives Hinhören und Bedarfsanalyse
- Aufbau und Phasen von Servicegesprächen
- Umgang mit schwierigen Situationen



### Methoden

Mit Hilfe von individuell auf Sie abgestimmten Formulierungen und Verhaltensweisen, interaktiven Rollenspielen, individuellen Trainer-Inputs und Feedback-Runden werden Sie „kundenorientiert“ ans Ziel geführt. Sichern Sie sich klare Wettbewerbsvorteile durch die professionelle telefonische Kunden- und Serviceorientierung Ihrer Mitarbeiter. Hauptziel des Seminars ist die Kundenzufriedenheit.



**Wenn Mimik und Gestik wegfallen,  
ist es umso wichtiger, Sprache und  
Stimme bewusst einzusetzen.**

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dienstag, 25. Februar 2014</li> <li>2. Dienstag, 02. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr</li> </ol>
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. AUS 14040</li> <li>2. AUS 14041</li> </ol>

## EDV-Lehrgänge

Die Inhalte der EDV-Lehrgänge gliedern sich in **sieben Module**, in denen grundsätzlich praxisbezogenes anwendungsrelevantes Wissen vermittelt wird. Die Reihenfolge kann von den Teilnehmern bestimmt werden. Der Lehrgang ist so konzipiert, dass zur erfolgreichen Teilnahme keine PC-Grundkenntnisse vorhanden sein müssen.

### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerksge-  
sellen/-gezellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

- Modul 1** Grundlagen der Informations-  
technik (ca. 14 U.-Std. à 45 Min.)
- Modul 2** Betriebssystem Windows 8  
(ca. 14 U.-Std.)
- Modul 3** Textverarbeitung Word 2010  
(ca. 28 U.-Std.)
- Modul 4** Tabellenkalkulation Excel 2010  
(ca. 28 U.-Std.)
- Modul 5** Datenbank Access 2010  
(ca. 28 U.-Std.)
- Modul 6** Präsentation mit PowerPoint  
2010 (ca. 28 U.-Std.)
- Modul 7** Informations- und Kommuni-  
kationsnetzwerke – Internet  
(ca. 28 U.-Std.)

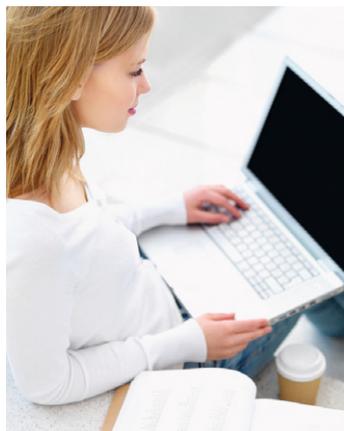


Foto: ©DN - fotolia.com

Sie erlernen grundlegende Fähigkeiten am Computer, die für jeden Arbeitnehmer für die tägliche Arbeit notwendig sind.

### Detail-Informationen zu den einzelnen Modulen

siehe folgende Seiten

### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele



Foto: ©pressmaster · fotolia.com

<b>Dauer</b>	ca. 170 Unterrichtsstunden (alle Module)
<b>Termine</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li><b>Vollzeit: EDV-Grundlagenkurs 1 (Module 1-4)</b> Mo., 05. Mai - Fr., 16. Mai 2014 montags - freitags 08.00 - 15.00 Uhr</li> <li><b>Vollzeit: EDV-Grundlagenkurs 2 (Module 5-7)</b> Mo., 15. September - Fr., 26. September 2014 montags - freitags 08.00 - 15.00 Uhr</li> <li><b>Berufsbegleitend: EDV-Grundlagenkurs (Module 1-7)</b> Mo., 01. September - Sa., 18. Oktober 2014 montags und mittwochs 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)</li> </ol>
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	Gesamtmaßnahme 1.200,- € Einzelne Module siehe folgende Seiten
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>ADV 14042</li> <li>ADV 14043</li> <li>ADV 14044</li> </ol>

## Grundlagen der Informationstechnik (Modul 1)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Lernziele

Der Teilnehmer erlernt die wichtigsten  
Grundbegriffe im Computerbereich und  
deren Anwendung in der Gesellschaft. Er  
weiß um den Einfluss des Computers auf die  
Gesundheit und die Umwelt. Er kennt die  
grundlegende Funktionsweise des Compu-  
ters, die Speicherung von Daten und kann  
den Zusammenhang der Computeranwen-

dungen zur Gesellschaft erläutern. Er kennt  
die Grundbestandteile eines Computer-  
systems und versteht, welche Bedeutung die  
Vernetzung von Computern hat.

#### Inhalt/Themen

- Anwendungen und Einsatz von Computern
- Informationstechnologie und Gesellschaft
- Datenschutz und Datensicherheit, Copy-  
right
- Hardware, Systemsoftware und Ergonomie
- Informations- und Kommunikationsnetz-  
werke

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 14 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Montag, 01. September 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	120,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14045 (I)

## Betriebssystem Windows 8 (Modul 2)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Lernziele

Der Teilnehmer erlangt grundlegende Kennt-  
nisse für den effizienten Einsatz des Com-  
puters. Er erlernt grundlegende Fertigkeiten  
über den Einsatz der wichtigsten Funktionen  
eines Betriebssystems und kann die notwen-  
digen Schritte verstehen und ausführen.

#### Inhalt/Themen

- Betriebssystem im Überblick
- Grundlegende Arbeitstechniken
- Verwenden von Programmen
- Dateiverwaltung
- Verknüpfungen
- Die Suchfunktion
- Die Hilfefunktion
- Allgemeine Systemeinstellung
- Systemwartung und Optimierung
- Datensicherung

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 14 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Mittwoch, 10. September 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	120,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14046 (II)

## Textverarbeitung Word 2010 (Modul 3)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

MS Windows Grundkenntnisse

#### Lernziele

Die Teilnehmer werden in einem ersten  
Überblick mit dem Aufbau und den Funktio-  
nen des Programms vertraut gemacht. Im  
Weiteren steht im Vordergrund das Erlernen  
von Grundtechniken zur selbstständigen  
Durchführung von Standardarbeiten.

#### Inhalt/Themen

- Grundlagen der Textverarbeitung und  
der Textgestaltung
- Grafiken und Cliparts verwenden
- Der schnelle Einsatz von AutoTexten
- Auto-Korrektur-Funktion
- Einblick in die Tabellenbearbeitung
- Einfache Serienbriefe

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 28 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Mittwoch, 17. September 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	290,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14047 (III)

## Tabellenkalkulation Excel 2010 (Modul 4)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

MS Windows Grundkenntnisse

#### Lernziele

Der Teilnehmer soll durch diesen Kurs in die Lage versetzt werden, Tabellen in Microsoft Excel zu erstellen und einfache Tabellen anlegen und pflegen zu können. Die notwendigen Berechnungen wird der Teilnehmer durch die Nutzung von Formeln und Funktionen durchführen können.

#### Inhalt/Themen

- Grundlegende Tabellenbearbeitung
- Arbeiten mit Formeln und Funktionen
- Grundlegende Zellformatierung
- Drucken mit Excel
- Diagramme erzeugen und bearbeiten
- Grafiken und Zeichenobjekte

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 28 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Samstag, 04. Oktober 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	240,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14048 (IV)

## Datenbank Access 2010 (Modul 5)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

MS Windows Grundkenntnisse

#### Lernziele

Der Teilnehmer erlernt grundlegende  
Kenntnisse zu den Einsatzmöglichkeiten von  
Datenbanken. Er kann kleine Datenbanken  
erstellen sowie vorhandene Datenbanken  
abfragen und Berichte anfertigen.

#### Inhalt/Themen

- Datenbank-Grundbegriffe
- Benutzerführung von Access
- Datenbankplanung
- Arbeiten in und mit Tabellen
- Beziehungen definieren
- Arbeiten mit Abfragen
- Arbeiten mit Formularen
- Arbeiten mit Berichten

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 28 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Montag, 13. Oktober 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	240,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14049 (V)

## Präsentation mit PowerPoint 2010 (Modul 6)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

MS Windows Grundkenntnisse

#### Lernziele

Der Teilnehmer erlernt grundlegende Fertig-  
keiten beim Einsatz mit dem Präsentations-  
programm. Er versteht die vorzunehmenden  
Arbeitsschritte und kann Präsentationen  
selbstständig anfertigen.

#### Inhalt/Themen

- Präsentationen erstellen
- Verschiedene Ansichten
- Auto-Layout-Elemente
- Praktischer Einsatz
- Hilfsfunktionen
- Präsentation vorführen
- Präsentation anpassen

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59 - 37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 28 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Samstag, 25. Oktober 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	180,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14050 (VI)

## Informations- u. Kommunikationsnetzwerke – Internet (Modul 7)

### Grundlagenlehrgang

#### Teilnehmer

Auszubildende im Handwerk, Handwerks-  
gesellen/-gesellinnen, Handwerksmeister/  
innen, technische und kaufmännische Mit-  
arbeiter/innen in Handwerksunternehmen

#### Zulassungsvoraussetzungen

MS Windows Grundkenntnisse

#### Lernziele

Der Teilnehmer versteht die Konzepte, die  
hinter Informations- und Kommunikations-  
netzwerken stehen und kann sie für sich  
nutzen. Er ist in der Lage, Electronic-Mail  
zu verwenden und kann die angebotenen  
Dienstleistungen eines Informationsnetz-  
werkes zielgerichtet einsetzen.

#### Inhalt/Themen

- Zur Geschichte und Struktur des Internets
- Technische Voraussetzungen: Hard- und  
Software
- Anbieter (Provider)
- Funktion und Aufbau von Suchmaschinen
- Aufbau und Funktion einer E-Mail
- Versand/Empfang, E-Mail-Anhänge

#### Lehrgangsberatung

Tel. 0511 3 48 59-37 - Barbara Miele

<b>Dauer</b>	ca. 28 Unterrichtsstunden
<b>Beginn</b>	Samstag, 08. November 2014 mo. und mi. 18.00 - 21.15 Uhr samstags 08.00 - 13.00 Uhr (weitere Termine auf Anfrage)
<b>Ort</b>	Förderungs- und Bildungszentrum Seeweg 4 30827 Garbsen
<b>Kosten</b>	180,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	ADV 14051 (VII)

## Grundlagen des Vertragsrechts

Handwerkstypische Verträge – rechtliche Ausgestaltung und Konsequenzen

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Führungskräfte

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Verträge und ihr Zustandekommen
- Vertragstypen nach BGB
  - Kauf- und Werkvertrag
  - Besonderheiten der VOB
- Leistungsstörungen
- Sicherung vertraglicher Ansprüche
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
  - Bürgschaften, Handwerkerpfandrecht, Eigentumsvorbehalt
- Prozess- und Vollstreckungsrecht
  - Zivilprozess, Mahnverfahren
  - Vollstreckungsmöglichkeiten



Foto: ©pressmaster-fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Mittwoch, 23. April 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14052

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Außenstände – Mahnverfahren – Inkasso

Ruckzuck kann ein noch so florierender Betrieb insolvent gehen, wenn die Kunden nicht zahlen wollen oder können. Wenn die Leistung von Ihnen erst einmal erbracht ist, muss man oft genug dem sauer verdienten Geld hinterher jagen. Wer nicht frühzeitig aufpasst und sich gegen Forderungsausfälle absichert, schaut nach wenigen Monaten schnell einmal in ein unternehmerisches Finanztief. Von uns erfahren Sie, wie Sie vermeiden, lange auf die Zahlungen der Kunden zu warten. Das Wort „Außenstände“ kennen Sie nach dem Seminar nur noch als Ausnahme. Wir sagen Ihnen, wie Sie Forderungen absichern, durchsetzen und – notfalls – zwangsweise eintreiben. Alle Tricks, die zulässig sind, werden verraten! Die Themenpalette reicht von Inkassobüros bis zu vollstreckbaren Urkunden.

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Führungskräfte

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Vertragliche Absicherung eigener Forderungen
- Das Kleingedruckte als Freund und Helfer
- Alternativen zur Vorkasse oder Vorleistung
- Mahnverfahren eigenständig einleiten und führen
- Aufbau einer eigenen betrieblichen Inkassoabteilung oder Auslagerung des Inkassos
- Vor- und Nachteile von Inkassobüros und Anwälten
- Alternativen zu Rechtsschutzversicherungen und Versicherungen zu Forderungsausfällen
- Vollstreckbare Urkunden
- Urkundenprozess
  - Rechtliche Trickserien: Verjährung, Aufrechnung etc.

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Donnerstag, 24. April 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14053

## Betriebsprüfung/Steuerfahndung

Keine Angst, wenn das Finanzamt kommt

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, mitarbeitende Lebenspartner/innen, Geschäftsführer/innen von Handwerksbetrieben

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Voraussetzung für eine Betriebsprüfung
- Prüfungsschwerpunkte
- Angriffspunkte des Prüfers
- Rechte und Pflichten des Prüfers
- Rechtliche Möglichkeiten gegen Ergebnisse der Betriebsprüfung
- Aufgaben der Steuerfahndung
- Wann wird die Steuerfahndung tätig



<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Donnerstag, 02. Oktober 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14054

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Monteure und Service-Mitarbeiter beim Kunden

### Vorbereitung von Nachfolge-Aufträgen

#### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Mitarbeiter/innen in Handwerksbetrieben, Monteure, Fahrer etc.

#### Zulassungsvoraussetzungen

keine

#### Methoden

- Lehrgespräch
- Gruppen- und Einzelarbeiten
- Praktische Übungen
- Rollenspiele

#### Inhalt/Themen

- Wie bereite ich die Montage optimal vor?
- Sorgfältige Ziel- und Zeitplanung
- Der erste Eindruck ist wichtig
- Sauberkeit, Ordnung, korrektes Verhalten
- Haare, Hände, Haltung, Hektik
- Richtige Reaktion auf nervige Fragen
- Auf welche Kunden wie reagieren?
- Der richtige Tonfall
- Der Abschied
- Der Scheck am Schluss!

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	1. Donnerstag, 06. März 2014 2. Donnerstag, 25. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. APS 14055 2. APS 14056

## Business-Knigge Umgangsformen und Stil aktuell und modifiziert

**Dieses Seminar aktualisiert in anschaulicher, einprägsamer Form Ihre Kenntnisse der deutschen beruflichen Umgangsformen.**

Es ist das ideale Seminar für alle Personen, die sich auf dem „glatten“ Parkett der Umgangsformen sicher bewegen müssen. Kennen Sie schon den korrekten Umgang mit dem „Tages-Du“ oder die zeitgemäße, „asiatische“ Variante bei der Übergabe oder Übernahme der Visitenkarte?

Gute Erklärungen, Übungen und Demonstrationen sorgen in diesem Seminar dafür, dass viele Regeln verständlicher werden.

Mit dem privaten oder beruflichen Erfolg, der Veränderung der gesellschaftlichen Position, dem beruflichen Aufstieg und damit auch die Veränderung der Hierarchie, bei Gesprächspartnern und Besuchern, ändern sich die Anforderungen an Ihren Stil und Umgangsformen. Bereits beim Einstellungs-/Bewerbungsgespräch wird, verdeckt, die Einhaltung und Kenntnisse der Regeln beobachtet und teilweise auch bewusst Fallen gestellt.

Geschäftsverbindungen oder berufliche Entwicklungen werden oft gebremst bzw. gestoppt, weil der Betroffene im entscheidenden Moment gesellschaftliche Regeln verletzt oder nicht beachtet. Mit „Rüpel“ umgibt sich und verkehrt niemand gerne.

Nach diesem abwechslungsreichen, kurzweiligen Seminar bewegen und fühlen Sie sich in der Gesellschaft sicherer. Sie sind „up to date“ und wissen, wie es geht. Wer sich selbstsicher bewegt, wirkt überzeugender, kompetenter und ist deshalb erfolgreicher.

### Teilnehmer

Alle Personen, die ihre Kenntnisse über Stil und Umgangsformen im Berufsalltag aktualisieren wollen

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Lernziel

Die Vermittlung der aktuellen **deutschen** Regeln für den beruflichen Bereich

### Inhalt/Themen

- Rückblick: von Knigge zu von Metternich
  - Wo kommen unsere Regeln her und wer ist heute dafür verantwortlich; aktuelle Änderungen
  - Rangfolgen: Wer grüßt zuerst, wer bietet wem zuerst die Hand an, der Händedruck
- Übung: Händedruck**
- Anreden: Siezen – Duzen, das Tages-Du, Vorstellen – Bekannt machen
- Übung: Vorstellen – Bekannt machen**



- Die Abholung und Begleitung von Besuchern
- Wichtiges zur Gästebewirtung; Besuchern Wertschätzung entgegenbringen
- Der zeitgemäße Umgang mit Visitenkarten und Titeln

**Übung: Übergabe und Übernahme von Visitenkarten**

- Wichtiges zu E-Mails
- Verhalten bei Betriebsfeiern
- Wer hält wem die Türe auf, wer geht wo, wer geht auf der Treppe voraus

**Übung: Wer geht wo**

- Pünktlichkeit: c. t., s. t., u. A. w. g.
- Bekleidungsvermerk
- Korrektes Verhalten beim Trauerfall; so kondolieren Sie stilvoll
- So benimmt man sich in der Kantine
- Das Wichtigste zum Essen, auch zum Geschäftsessen
- Mit situationsgerechter Körpersprache Respekt signalisieren

**Übung: Körpersprache**

- Blickkontakt, Distanzonen, der erste Eindruck macht's
- Situationsgerechte Kleidung, Fettnäpfchen und Tabus
- Wichtiges zu Einladungen, wann und wie schenkt man Blumen; die Tabus dazu

**Aktualisierungen oder Anpassung in Firmeninteressen möglich**

**Methoden**

Kurzweiliges Seminar mit anschaulichen Demonstrationen und Übungen



Foto: ©iStockphoto/Wuri

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	1. Donnerstag, 13. März 2014 2. Donnerstag, 25. September 2014 09.00 - 16.30 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. APS 14057    2. APS 14058

## „Wir gehen stilvoll essen“

„Man ist, wie man isst!“ Karl Hermann Künneth

### Der Brotteller steht links, die Gläser rechts. Beim Essen und Trinken die Tischsitten zu erlernen ist der Idealfall.

In diesem kurzweiligen Seminar werden eingangs die wichtigen Punkte für Ihren stressfreien Restaurantbesuch besprochen. Danach genießen Sie die Praxis bei einem köstlichen 4-Gang Menü in einem gepflegten Restaurant.

Nach diesem Seminar wird jeder Restaurantbesuch zum Vergnügen. Jede Essenseinladung ist künftig für Sie ohne Stress, denn alle wichtigen Punkte sind Ihnen in Theorie und Praxis bekannt. Sie können sich immer situationsgerecht verhalten.

#### Teilnehmer

Alle Personen, die privat oder beruflich Interesse an guten Tischmanieren haben; maximal 14 Teilnehmer

#### Zulassungsvoraussetzungen

Mindestalter 18 Jahre

#### Inhalt/Themen

- Das Betreten des Lokals: in und aus dem Mantel helfen; Hinweise zur situationsgerechten Kleidung
- Was verrät uns die Tisch- und Sitzordnung; die Gästekarte; wie verhält sich ein Linkshänder?
- So bedient man den Stuhl seiner Tischdame; was ist ein Handtaschenhocker?

#### ■ Restaurantbesuch

- Alles um den erfolgreichen Restaurantbesuch. Die wichtigen Punkte werden besprochen.
- Wie erhält man gute Plätze? Wer betritt das Lokal zuerst? Wer geht im Lokal voraus? Wer bestellt?
- So bezahlen Sie richtig; Bar und Kreditkarte
- Kinder im Restaurant; Tiere im Lokal

#### ■ Tischmanieren

- Gedeck, Servietten, Messerbänkchen
- Trinkgelder
- Tischsitten: Wie wird was gegessen? Wie hält man sein Besteck? Wie und was signalisiert man mit der Ablage des Bestecks?
- Wohin mit der Handtasche oder dem Handy?
- Wer erhält den Probierschluck beim Wein? Weshalb und wie probiert man; Zuprosen, der Sommelier, Dekantieren, Apéritif und Digestif
- Die praxisbezogene Beantwortung der Teilnehmerfragen

### Methoden

Wir besprechen in einem sehr guten Restaurant erst alle wichtigen Punkte und üben dann die Praxis.

### Hinweise

- Besuchen Sie dieses Seminar bitte in gepflegter Kleidung. Krawatte notwendig, keine Jeans
- Das Menü wird normalerweise mit bekannten und problemlosen Speisen oder auf Wunsch mit schwieriger zu essenden Gerichten arrangiert.



Foto: ©Robert Kneschke - fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Abend
<b>Termine</b>	1. Mittwoch, 12. März 2014 2. Mittwoch, 24. September 2014 18.30 - ca. 23.00 Uhr
<b>Ort</b>	Restaurant (wird kurzfristig bekannt gegeben)
<b>Kosten</b>	150,- € (Die Seminarunterlagen kosten, bei Überlassung durch den Referenten, 10,- € und können nur im Zusammenhang mit dem Besuch dieses Seminars erworben werden.)
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. APS 14059 2. APS 14060

## Umgangsformen für Azubi und Praktikanten

„Gutes Benehmen hat im Beruf noch nie geschadet“

Karl Hermann Künneth

**Die Umgangsformen der Azubi sind ein deutlicher Hinweis auf die Firmenkultur.**

Gute Umgangsformen sind bei Auszubildenden wieder „in“. Bereits beim Firmennachwuchs werden die Weichen für ihr künftiges Benehmen gestellt. Dieses Seminar vermittelt die aktuellen, deutschen Regeln in interessanter, lebendiger Form. Es wurde speziell für Auszubildende entwickelt und berücksichtigt die für diese Gruppe wichtigen Punkte.

Mitarbeiter mit guten Umgangsformen sind eine der Voraussetzungen für ein gutes Betriebsklima. Diese Mitarbeiter erreichen ihre Ziele sicherer.

Wer innerbetrieblich einen guten Umgangston pflegt, geht auch mit externen Gesprächspartnern gut um. Wie wäre Ihr Eindruck von einer Firma, deren Azubi Ihnen gegenüber unhöflich und unfreundlich auftreten würden?

Auf Fragen der Teilnehmer wird ausführlich und praxisbezogen eingegangen.

**Teilnehmer**

Alle Auszubildenden

**Zulassungsvoraussetzungen**

keine

**Lernziel**

Die Vermittlung der aktuellen, deutschen Umgangsformen und Kniggeeregeln

**Inhalt/Themen**

- Warum gute Umgangsformen und Stil
- Wichtige Regeln im allgemeinen Umgang der Azubi
- Der erste Eindruck macht's



Foto: ©toolclickit · fotolia.com

- Grüßen, Anreden – Titel, Siezen – Duzen, Vorstellen – Bekannt machen
- Begrüßung und Händedruck, Bitte – Danke, Kaugummi, Türe aufhalten
- Vom freundlichen Besucherempfang bis zur ansprechenden Besucherbewirtung
- Der höfliche Umgang mit Kollegen, Vorgesetzten und untereinander
- Der gute Ton am Telefon, „Netiquette“, der Umgang mit dem Handy und Fax
- Beachtenswertes im Umgang mit Visitenkarten
- Gute Tischmanieren, Bezahlen, Trinkgeld
- Stilvolle Kleidung und Accessoires; Fettnäpfchen und Tabus

- Beantwortung der Teilnehmerfragen
- Praxisübungen

**Methode**

Teilnehmerorientiertes, kurzweiliges Referat

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Mittwoch, 08. Oktober 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14061

## Coaching für Führungskräfte

Coaching unterstützt Sie professionell als Führungskraft und zeigt Ihnen, wie Sie eigenständige Lösungen für Ihre berufsbezogenen Anliegen herbeiführen. Coaching bedeutet weit mehr als nur gesunde Lebenszusammenhänge herzustellen, Potenziale auszuschöpfen und Ressourcen zu aktivieren. Es leistet einen wichtigen Beitrag zu mehr Zufriedenheit in Ihrem Berufsleben. Denn dann erreichen Sie Ihre Ziele konfliktfrei und schneller. Coaching hat sich längst als ein wichtiges Instrument in die Personalentwicklung integriert. Nutzen Sie dieses vielfältige Know-how für Ihre erfolgreiche Führungstätigkeit.

### Teilnehmer

Handwerksmeister/innen, Mitarbeitende Lebenspartner/innen, kaufmännische Führungskräfte

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Was versteht man heute unter Coaching?
- Coaching als professionelle Perspektive (Kommunikation und Selbstorganisation)
- Die Ansatzpunkte für Coaching (optimieren, kommunizieren und stärken)
- Coachingprozess – der Coach als Prozessbegleiter
- Coaching als Führungsinstrument (beraten, fördern und motivieren)
- Interventionsmöglichkeiten und Feedback
- Selbstcoaching für Führungskräfte (reflektieren und trainieren)
- Power statt Burnout – Work-Life-Balance

### Methoden

- Transaktionsanalyse
- Systemische Beratung
- Gruppendynamik

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Freitag, 16. Mai 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14062

NEU

## Schlagfertigkeit, die Königsdisziplin der Kommunikation

Sich nicht mehr ärgern, sondern kontern

Ist Ihnen die passende Antwort schon mal zu spät eingefallen? Nach diesem Seminar ist das für Sie kein Problem mehr. Erfahren Sie, wie Sie auf Verbalattacken einfallsreich reagieren, geschickt ausweichen oder mit einem Gegenangriff der Gift- oder Honigzunge kontern können. Ihre Gesprächspartner nicht verärgern, sondern sie dazu bringen, dass sie sich entschuldigen.

Wenn Sie öfter mit immer denselben Bemerkungen und Angriffen konfrontiert werden, können Sie diese im Seminar einbringen. Sie erhalten Antworten, mit denen Sie kontern können.

Erfahren Sie, wie Sie wirkungsvoll überzeugen und Ihr Anliegen sicherer durchsetzen können. Kommunizieren Sie mit Erfolg!

Stets der richtige Ton und die passende Antwort.

### Teilnehmer

Alle Personen, die sich auch in heiklen Situationen durchsetzen wollen

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Lernziel

Sich in Gesprächen, Diskussionen oder Besprechungen erfolgreich gegen Attacken durchsetzen

### Inhalt/Themen

- Angriffe schlagfertig abwehren
- Antworten auf Fehlteile und Unterstellungen
- Gegenkonter gekonnt einsetzen
- Kontern Sie mit der Honigzunge
- Entgegen Sie mit der Giftzunge
- Witzig und humorvoll reagieren
- Trainieren Sie Ihren Wortschatz
- Selbstbehauptung: glasklar richtig stellen, statt sich zu rechtfertigen
- Standardantworten, die Sie garantiert nicht mehr sprachlos bleiben lassen
- Mit Ihrer Körpersprache Ihren Worten mehr Gewicht geben

### Methode

Teilnehmerorientiertes, kurzweiliges Referat

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	1. Freitag, 14. März 2014 2. Freitag, 26. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. APS 14063    2. APS 14064

## Erstkundenkontakt bzw. Kundenbesuch

### Verkaufsseminar

Für jedes Unternehmen, egal welcher Firmen-größe, gehört die Gewinnung neuer Kunden und die Zufriedenheit bestehender Kunden zu einer immer währenden Aufgabe.

Das Seminar vermittelt Techniken, wie Sie ein „Entrée“ bei potenziellen Neukunden oder als neuer Mitarbeiter bei bestehenden Kunden finden und dass es neben der fachlichen Kompetenz auch auf das Auftreten, Ausstrahlung und gutes Zuhören ankommt.

Mit Hilfe individuell abgestimmter Formulierungen und Verhaltensweisen, interaktiver Rollenspiele, individueller Trainer-Inputs und Feedback-Runden werden Sie „kundenorientiert“ ans Ziel geführt. Lernen Sie, die Bedürfnisse Ihres Kunden zu ermitteln und ihn vom Nutzen und Mehrwert Ihrer Leistungen zu überzeugen. Oft entscheidet bereits der erste Eindruck beim Kunden über das weitere Ausmaß des unternehmerischen Erfolgs.

**Firmenvorteil:** Sichern Sie sich klare Wettbewerbsvorteile durch professionelle Kundensowie Serviceorientierung und generieren Sie durch Ihren „ersten Eindruck“ Neukunden und Kundenzufriedenheit.

### Teilnehmer

Das Seminar richtet sich, branchenunabhängig, an alle Mitarbeiter, die den direkten Kundenkontakt haben. Schwerpunktmäßig ist dieser in der Regel im Vertrieb beim aktiven Außendienst angesiedelt. Aber auch im Servicebereich, bei Fach- und Führungskräften sowie als Projektleiter vor Ort ist der sichere und souveräne Umgang mit Kunden unausweichlich.

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Inhalt/Themen

- Bewusste und positive Kommunikation
- Sprache und Stimme souverän einsetzen
- Gelebte Kundenorientierung
- Aufbau und Ablauf eines Kundengesprächs
- Umgang mit schwierigen Situationen und Personen

### Methoden

Kurzweiliges Seminar mit anschaulichen Demonstrationen und Übungen

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termine</b>	1. Dienstag, 04. März 2014 2. Dienstag, 09. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	1. APS 14065    2. APS 14066

## Mitarbeiter führen und begeistern

### Führung kompakt

Mitarbeiter zu führen ist eine der schwierigsten Aufgaben einer Führungskraft.

Durch die Führung werden die Weichen für Erfolg oder Misserfolg im Betrieb gestellt. Ziele sind zu erreichen, Mitarbeitergespräche zu führen, Mitarbeiter zu motivieren und Teams zu bilden; das sind die Anforderungen an die heutige Führungskraft.

In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer/innen dazu in sehr kompakter Form die nötigen Werkzeuge sowie ausgewählte Tipps aus der Praxis für die Praxis.

Ein Arbeitshandbuch mit vielen praktischen Checklisten wirkt auch über das Seminar noch lange nach.

#### Teilnehmer

Führungskräfte im Handwerk

#### Inhalt/Themen

##### ■ **Führungsleitsätze bewusst vermitteln**

- Vertrauen und Sicherheit aufbauen
- Umgang mit Macht

##### ■ **Ziele überzeugend kommunizieren**

- Leistungsziele besprechen und klären, wie sie zu erreichen sind
- Die Grundlagen der Motivation und wie sie eingesetzt werden

##### ■ **Effektive und konkrete Mitarbeitergespräche führen**

- Zwischen Sache und Gefühl unterscheiden
- Die verschiedenen Mitarbeitergespräche – was wann beachten

##### ■ **Anerkennung, Tadel und Kritik**

- Kontrolle als Voraussetzung
- Unterschied zwischen Anerkennung und Lob
- Konstruktive Kritik, die neue Leistungen freisetzt



Foto: ©khtz - fotolia.com



Mitarbeiter zu motivieren und Teams zu bilden; das sind die Anforderungen an die heutige Führungskraft.

### ■ Mitarbeiterbesprechungen ergebnisorientiert gestalten

- Abteilungs- oder Teambesprechungen, die Ergebnisse bringen
- Vorbereitung und Durchführung einer Mitarbeiterbesprechung

### ■ Delegieren – Mitarbeiter fördern und sich selbst entlasten

- Voraussetzungen des Delegierens
- Eigene, innere Widerstände erkennen und beseitigen

### ■ Teams bilden

- Wie wird aus Ihrem Team ein Dreamteam?
- Was Sie vom America's-Cup-Team Alinghi lernen können
- Teamcharaktere nach Dr. Belbin

### Methoden

- Kurzreferate
- Gruppenarbeiten
- Übungen
- Filmbeispiele
- Umfangreiche Arbeitsunterlagen und Checklisten



Foto: ©pressmaster - fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Montag, 24. März 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14067

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Verkaufen als Leidenschaft

### Die geheimen Verführer

Kunden wollen nichts verkauft bekommen, Kunden wollen kaufen! Besonders von Menschen, die eine Art von Leidenschaft ausstrahlen, die auf alles wirkt. Sogar auf den Geldbeutel. Mit den Prinzipien des erfolgreichen Verkaufs werden Sie Ihre Ziele erreichen.

Ein Seminar nicht für jeden, aber für die, die bereit sind Leidenschaft zu entwickeln, für das, was sie tun.

#### Teilnehmer

Für alle, die verkaufen und nicht Ware und Dienstleistungen verteilen wollen. Die bereit sind Leidenschaft zu entwickeln und dahin zu gehen, wo es weh tut – zu den Kunden!

Für alle, die mehr verkaufen wollen!

#### Inhalt/Themen

- Wie Sie Leidenschaft entwickeln und sich selbst motivieren.
- Wie Sie Ihren Verkauf vorbereiten.
- Die Verkaufs-**Ich**-Marke
- Wie Sie **Werte** für den Kunden schaffen.
- Wie Sie Verkaufsfilialen in den Köpfen anderer eröffnen, die dann für Sie verkaufen.
- Finden Sie den Entscheider!
- Wie Sie Interesse wecken und dann überzeugen.
- Wer lacht und sich unterhalten fühlt, gibt gerne Geld aus.
- Seien Sie kreativ – wir lernen es!
- Beseitigen Sie das Kaufrisiko.
- So kommen Sie an Referenzen.
- Schalten Sie das Verkaufsradar an. Es zeigt Ihnen die Kunden.



Foto: ©pressmaster · fotolia.com

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Montag, 27. Oktober 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14068

NEU

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Bewerbungstraining

... von A wie Anschreiben bis Z wie Zusage

Der Arbeitsmarkt ist hart umkämpft! Auf eine Stellenausschreibung kommen heute nicht selten über 100 Bewerber. Der richtige Weg zur erfolgreichen Bewerbung setzt voraus, sich selbst und seine Leistungen richtig zu präsentieren.

### Teilnehmer

Menschen in Bewerbungssituationen

### Zulassungsvoraussetzungen

Berufserfahrung aus Praktika, Ausbildung oder Berufstätigkeit erwünscht

### Inhalt/Themen

Von der Analyse der Stellenausschreibung über die schriftliche Bewerbung bis zum Vorstellungsgespräch – Initiativbewerbungen – Online-Bewerbungen

#### ■ Stellenanzeigen lesen

- Wo finde ich offene Stellen?
- Welche Anforderungen sind dem Unternehmen wichtig, welche nur erwünscht
- Telefonische Kontaktaufnahme

#### ■ Alternativen für eine erfolgreiche Bewerbung

- Die Initiativbewerbung
- Die Online-Bewerbung
- Die Bewerbungsmappe
  - Anschreiben
  - Lebenslauf
  - Das Bewerbungsfoto
  - Wann macht es Sinn, eine dritte Seite beizulegen?
  - Zeugnisse, Urkunden, etc.

#### ■ Das Vorstellungsgespräch

- Arten von Vorstellungsgesprächen
- Was erwartet mich im Vorstellungsgespräch?
- Wie kann ich mich vorbereiten?
- Der Ablauf (Beispiele und Übungen)
- Häufig gestellte Fragen
- Wie trete ich auf? (Die Bedeutung von Kleidung, Stimme, Etikette und Körpersprache)
- Welche Fragen stelle ich, welche besser nicht?

#### Hinweis

Die Teilnehmer/innen sollten ihre vorhandenen Bewerbungsmappen (soweit vorhanden) ins Seminar mitbringen und die Kleidung anziehen, die sie zum Bewerbungsgespräch tragen wollen.

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Termin auf Anfrage 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14069

Info-Telefon 0511 3 48 59 - 41/37 · [www.hwk-hannover.de](http://www.hwk-hannover.de)

## Sicher und erfolgreich verhandeln

Wenn wir bei Gesprächspartnern etwas erreichen wollen, müssen wir verhandeln. Ob Vereinbarungen zu Konditionen mit Auftraggebern und Auftragnehmern, oder ob Auseinandersetzungen mit Verhandlungspartnern – es hat sich das sachbezogene Verhandeln als die wirksamste Methode bewährt, um Differenzen auszuräumen und zu einer gemeinsamen Lösung zu kommen. Verhandlungen bedürfen einer gründlichen Vorbereitung, einer ausgesuchten Strategie und einer zielgerichteten Taktik, damit wir uns bei der Darstellung unserer Ziele sicher fühlen und beide Seiten zu einem zufriedenstellenden Ergebnis gelangen.

Das anerkannte Havard-Konzept bildet die Grundlage für dieses Verhandlungstraining.

### Teilnehmer

Alle, bei denen Verhandlungen und Gesprächsführungen zur täglichen Arbeit gehören

### Zulassungsvoraussetzungen

keine

### Lernziele

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer, Verhandlungen professionell vorzubereiten und Strategien zu entwickeln. Sie lernen, auf unvorbereitete Situationen zu reagieren und mit Angriffen souverän umzugehen.

### Inhalt/Themen

- Die Vorbereitung einer Verhandlung
- Den Verhandlungspartner analysieren
- Positionen oder Motive
- Analyse der Körpersprache
- Ziel und Strategie
- Die Taktik
- Überzeugen mit den richtigen Argumenten
- Die Wirkung von Stress auf Ihre Verhandlungsfähigkeit
- Auf Tricks und Taktiken reagieren
- Den Abschluss vorbereiten

### Methoden

- Kurzvorträge
- Gruppenarbeiten
- Praxisübungen

<b>Dauer</b>	1 Tag
<b>Termin</b>	Montag, 29. September 2014 09.00 - 17.00 Uhr
<b>Ort</b>	Handwerkskammer Hannover Berliner Allee 17 · 30175 Hannover
<b>Kosten</b>	150,- €
<b>Lehrgangs-Nr.</b>	APS 14070

## Inhouse-Schulungen

### Weiterbildung in Ihrem Betrieb

Haben Sie schon einmal daran gedacht, dass viele Themen dieses Programmheftes auch in Ihrem Betrieb oder in einem komfortablen Tagungshotel durchgeführt werden können?

### Unser Angebot

- Wir besprechen mit Ihnen Ihr Weiterbildungsvorhaben.
- Wir erstellen ein Grobkonzept, abgestimmt auf die Bedürfnisse Ihres Betriebes.
- Wir kalkulieren Ihnen den exakten Preis Ihrer Weiterbildungsmaßnahme.
- Wir stellen Ihnen den Dozenten/Trainer vor.
- Der Dozent/Trainer erarbeitet das Feinkonzept.
- Sie entscheiden über unser Angebot.
- Der Dozent/Trainer führt die Weiterbildungsmaßnahme durch.

### Haben Sie Interesse?

### Rufen Sie uns an!

**Wir beraten Sie gerne und erstellen Ihnen unverbindlich ein maßgeschneidertes Weiterbildungskonzept!**



## Seminare für Gründerinnen und Unternehmerinnen

Gründerinnen-Consult berät und qualifiziert Frauen auf ihrem Weg in die berufliche Selbstständigkeit oder in Fragen der Unternehmenssicherung. Durch Vernetzung und Öffentlichkeitsarbeit wird ein positives Klima für Frauen als Unternehmerinnen geschaffen.

Die Seminarangebote sind speziell für Frauen von Gründerinnen-Consult in Kooperation mit der Handwerkskammer Hannover und der Koordinierungsstelle Frau & Beruf Region Hannover entwickelt worden.

In diese Qualifizierungsangebote fließen die fachlichen Kompetenzen und das Know-how von Institutionen ein, die über vielfältige Erfahrungen im Bereich von Existenzgründungen verfügen.

Mit diesen Bildungsangeboten werden Frauen angesprochen, die

- eine Unternehmensgründung anstreben oder bereits planen
- Unternehmerinnen sind und sich fortbilden wollen

### Angeboten werden beispielsweise

- Buchführung für Freiberuflerinnen und kleine Gewerbetreibende
- Preisgestaltung und Finanzierung
- Wie aktiviere ich meine fachlichen und persönlichen Potenziale?
- Marketingaspekte

### Auskünfte und Beratung

Ansprechpartnerin  
Martina Reuschel  
Tel. 0511 92 40 01-26

### Gründerinnen-Consult hannoverimpuls GmbH

Cornelia Klaus, Bereichsleiterin  
Hohe Straße 11  
30449 Hannover  
Tel. 0511 92 40 01-20  
Fax 0511 92 40 01-21  
E-Mail: [info@gruenderinnenconsult.de](mailto:info@gruenderinnenconsult.de)  
Internet: [www.gruenderinnenconsult.de](http://www.gruenderinnenconsult.de)



### Kooperationspartner



## Weiterbildungsstipendium

Das Weiterbildungsstipendium unterstützt junge Fachkräfte bei der weiteren beruflichen Qualifizierung. Das Stipendium fördert fachliche und fachübergreifende Weiterbildungen nach eigener Wahl. Unter bestimmten Voraussetzungen kann auch ein berufsbegleitendes Studium gefördert werden.

Das Stipendium ist ein Förderprogramm der Begabtenförderung des Bundesministeriums für Bildung und Forschung (BMBF):  
[www.bmbf.de/weiterbildungsstipendium](http://www.bmbf.de/weiterbildungsstipendium)

Jährlich erhalten rund 6.000 Berufseinsteiger ein Stipendium. Die SBB – Stiftung Begabtenförderung berufliche Bildung koordiniert im Auftrag und mit Mitteln des BMBF bundesweit die Durchführung durch die Kammern und zuständigen Stellen.

### Wer wird gefördert?

Bei der Aufnahme in das Programm müssen Sie jünger als 25 Jahre sein. Durch Berücksichtigung von Anrechnungszeiten kann die Aufnahme auch bis zu drei Jahre später erfolgen. Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

Voraussetzungen für die Bewerbung um ein Weiterbildungsstipendium sind:

- Abschluss in einem anerkannten Ausbildungsberuf
- Berufsabschlussprüfung mit einem Gesamtergebnis von mindestens 87 Punkten bzw. der Durchschnittsnote 1,9 oder besser  
oder

- Platz 1 bis 3 bei einem überregionalen beruflichen Leistungswettbewerb  
oder
- ein begründeter Vorschlag des Arbeitgebers oder der Berufsschule

### Ausführliche Informationen zur Bewerbung finden Sie unter

[www.weiterbildungsstipendium.de](http://www.weiterbildungsstipendium.de)

### Was wird gefördert?

Die Kammer/zuständige Stelle fördert anspruchsvolle Weiterbildungen ihrer Stipendiatinnen und Stipendiaten:

- Maßnahmen zum Erwerb fachbezogener beruflicher Qualifikationen
- Vorbereitungskurse auf Prüfungen der beruflichen Aufstiegsfortbildung, z. B. Meister/in, Techniker/in, Geprüfte/r Betriebswirt/in (HwO), Fachwirt/in, Fachkaufmann/Fachkauffrau (HwO)
- Seminare zum Erwerb fachübergreifender und sozialer Kompetenzen, z. B. Fremdsprachen, EDV, Rhetorik, Mitarbeiterführung, Konfliktmanagement
- Berufsbegleitende Studiengänge, die auf der Ausbildung oder der Berufstätigkeit aufbauen

### Wie hoch und wie lange wird gefördert?

Hierfür gibt es bis zu 5.100,- € in maximal drei Jahren – bei einem Eigenanteil von 10 % je Fördermaßnahme. Die Förderung muss vor Beginn jeder Weiterbildung bei der Kammer/zuständigen Stelle beantragt werden. ▶

### Wo gibt es Anträge?

Interessierte können die Aufnahme in die Begabtenförderung beantragen bei der

#### Handwerkskammer Hannover

Berliner Allee 17  
30175 Hannover

#### Ansprechpartnerin

Barbara Miele - Tel. 0511 3 48 59-37

### Was wird geboten?

Die Akademie des Handwerks bietet anspruchsvolle und interessante Seminare speziell für Weiterbildungsstipendiaten an.

### Lassen Sie sich beraten!



Die Handwerkskammer  
Hannover mit der  
guten Verkehrsanbindung  
und ausreichenden  
Parkmöglichkeiten

### Programm zur Förderung des Führungsnachwuchses im Handwerk

Die kommenden Jahre werden die deutsche Wirtschaft vor eine Vielzahl von Herausforderungen stellen. Neben der Internationalisierung der Märkte und dem technischen Wandel wird insbesondere aufgrund der demographischen Entwicklung der Personalbereich zum Engpassfaktor.

Vor diesem Hintergrund können es sich die Unternehmen immer weniger leisten, die Entwicklung von geeignetem Mitarbeiterpotenzial dem Zufall zu überlassen. Personalentwicklung und gezielte Förderung von Nachwuchskräften werden daher immer wichtiger.

Bei unserem Programm zur Weiterbildung von Ausbildungsabsolventen geht es nicht um die Vertiefung fachspezifischer Kenntnisse, sondern um die Qualifikation, die als fachübergreifende Grundlage für die Persönlichkeitsentwicklung des Einzelnen dienen kann.



## Akademie-Seminar zu verschenken!

### Akademie-Seminar zu verschenken!

Sicherlich sind Sie manches Mal auch auf der quälenden Suche nach einem passenden Geschenk. Anlässe gibt es sicherlich genug. Und warum lange suchen?

Verschenken Sie doch fachliche Kompetenz und Qualität in der Weiterbildung!

**Deshalb unser Vorschlag:  
Verschenken Sie ein Seminar der Akademie  
des Handwerks!**

### Geschenk-Gutscheine sind bei der Akademie des Handwerks erhältlich

Akademie des Handwerks  
Berliner Allee 17  
30175 Hannover

Tel. 0511 3 48 59 - 41/40  
Fax 0511 3 48 59 - 75

Akademieleiter:  
Matthias Mölle



## Zertifizierung

Die Akademie des Handwerks und das Förderungs- und Bildungszentrum der Handwerkskammer Hannover haben für den Geltungsbereich „Entwicklung, Planung und Durchführung von Bildungsmaßnahmen/ Bildungsdienstleistungen“ und die HWK Hannover Projekt- und Servicegesellschaft mbH für den Geltungsbereich „Entwicklung, Planung und Durchführung von Bildungsmaßnahmen/Bildungsdienstleistungen/ komplexen Personaldienstleistungen“ ein Qualitätsmanagementsystem eingeführt, das seit dem 26.11.2007 zertifiziert ist.

In einem Zertifizierungs-Audit wurde nachgewiesen, dass dieses Qualitätsmanagementsystem den Forderungen der Norm DIN EN ISO 9001:2008 entspricht und geeignet ist, die qualitätspolitischen Zielsetzungen, auf die ausdrücklich verwiesen wird, zu verwirklichen und aufrechtzuerhalten.

Das Zertifikat ist von CERTQUA (Gesellschaft der Deutschen Wirtschaft zur Förderung und Zertifizierung von Qualitätssicherungssystemen in der Beruflichen Bildung mbH) für das Förderungs- und Bildungszentrum unter der Nummer 13 – 13028 - RZ (1), für die Akademie des Handwerks unter der Nummer 13 – 10328 - RZ (1) und für die HWK Hannover Projekt- und Servicegesellschaft mbH unter der Nummer 13 – 16971 - RZ (1) registriert.

