



Bundesverband  
Großhandel  
Heim & Farbe e.V.



Memeler Straße 30  
42781 Haan

Tel. 02129 / 55 709-0  
Fax 02129 / 55 709-9  
[www.ghf-online.de](http://www.ghf-online.de)

# Gemeinsam in die Zukunft starten



PRÄSENZ-  
SEMINARE



PRAXIS-  
SEMINARE



INHOUSE-  
SEMINARE



ONLINE-  
SEMINARE

## GHF SEMINARE 2022





VERBAND BEDEUTET NETZWERK



### GEMEINSAM IN DIE ZUKUNFT STARTEN



Liebe Mitglieder,  
sehr geehrte Damen und Herren,

der Politiker Prof. Philip Rosenthal ist der Urheber einer bekannten Weisheit: „Wer aufhört, besser zu werden, hat aufgehört, gut zu sein.“ Nicht ganz so bekannt ist ein weiteres Zitat von ihm: „Wer immer zu früh an die Kosten denkt, tötet die Entwicklung.“

In diesem Sinne bietet Ihnen der GHF ein umfangreiches und auf unsere Branche abgestimmtes Seminarkonzept für Ihre Mitarbeiter\*innen an. Ein ausgewogener Mix aus Präsenz- und Online-Seminaren. Auf Wunsch führen wir auch viele unserer Seminare exklusiv Inhouse an Ihrem Standort durch.

Vom Auszubildenden bis zur Führungskraft begleiten wir Sie und Ihre Mitarbeiter\*innen in der fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung für mehr Effizienz, Empathie und unternehmerischen Erfolg.

Hören Sie nicht auf, besser zu werden! Ihr GHF unterstützt Sie dabei.

Ihr  
Bert Bergfeld  
Geschäftsführer

### NUTZEN SIE VIER VERSCHIEDENE FORMEN DER WEITERBILDUNG



ONLINE-SEMINARE



PRÄSENZ-SEMINARE



PRAXIS-SEMINARE



INHOUSE-SEMINARE –  
Individuell geplant

### DAS BENÖTIGEN SIE FÜR EIN OPTIMALES ONLINE-TRAINING

- PC oder Laptop mit Webcam und Mikrofon
- aktuellen Internetbrowser, wie Google Chrome, Mozilla Firefox, MS Edge
- stabilen Internetzugang (Downloadrate ab 5 Mbit/s, Upload Rate ab 2 Mbit/s)



Sollten Sie Fragen zu einzelnen Seminaren haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Telefon: 02129 / 55 709-0  
Mail: [info@ghf-online.de](mailto:info@ghf-online.de)

## WERKSTOFFKUNDE FARBEN/LACKE



sikkens

Henkel

STORCH  
Den Vorsprung hat' ich mir.

NOËL & MARQUET  
DESIGN ELEMENTS

rasch

Sika

kip  
Haftet für Qualität

ALLIGATOR  
macht's einfach.

UFZUN  
USEN YOUR FLOOR. OUR PROMISE.

THOMSIT  
make it!

CAPAROL

ERFURT  
WÄNDE ZUM WOHLFÜHLEN

ZERO  
Farben für Profis

1 GRUND-KURS



2 AUFBAU-KURS



**Veranstaltungsort:**  
Henkel KG & Co. KGaA, Düsseldorf  
Henkelstraße 67, 40589 Düsseldorf



## WERKSTOFFKUNDE FARBEN/LACKE GRUNDKURS



**Inhalte:** Technische Spezialisten der Zuliefer-Industrie vermitteln die Grundlagen allgemeiner Werkstoffkunde mit den Malerschwerpunkten „Farben/Lacke, Tapeten, Untergründe und Zubehör“.

### Themen:

#### • Was ist Farbe?

Grundlagen der Beschichtungstechnik, Farben und Putze, Lacke und Lasuren, Wasserverdünnbare Beschichtungen Zusammensetzung, Trocknung, Filmbildung, Regeln

#### • Das richtige Werkzeug für jede Anwendung

Gutes und vor allem das richtige Werkzeug ist die halbe „Miete“ - Farbröller, Farbwalzen, Pinsel, Klebebänder Ursprung, Verwendung, Aufbau, Eigenschaften, Funktionen

#### • Es muss nicht immer Farbe sein

Überstreichbare Wandbeläge, Tapeten und andere Wandbekleidungen Ursprung, Historie, Werkstoffe, Produktionsverfahren, Eigenschaften, Einsatzgebiete

#### • ...und wie kommt das an die Wand?

Tapezier- und Renoviertechniken, Dichtstoffe Richtlinien der Verarbeitung, Untergründe, Prüfmethode, Spachtelmassen, Qualitätsstufen, Untergrundvorbehandlung, Kleber und Kleister, Fugenarten und Abdichtung

#### • ...und was ist mit dem Boden?

Untergründe für den Bodenbelag Untergrundarten, Normen, Prüfungen, Grundierungen, Spachtelmassen und Klebstoffe, Spachtelzahnungen

#### • Der schönste Abschluss für Wand und Boden

Stuckprofile, Decken-, Wand-, Sockel- und Lichtleisten, Rosetten und Fassadenprofile Produktionsverfahren, Werkstoffe, Polystyrol, Polyurethan, extrudiert und expandiert, Klebstoffe, Werkzeuge zur Verarbeitung

### Zielgruppe:

Auszubildende ohne Vorkenntnisse und Quereinsteiger.

### Termin:

**05.09. - 08.09.2022 (Mo. - Do.)**  
**12.09. - 15.09.2022 (Mo. - Do.)**

### Seminardauer:

Vormittag: 9:00 - ca. 12:30 Uhr  
Nachmittag: 13:15 - ca. 15:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

**22.08.2022**

### Seminargebühr:

560,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).



## WERKSTOFFKUNDE FARBEN/LACKE AUFBAUKURS



**Inhalte:** Der Schwerpunkt bei diesem Aufbaukurs liegt neben dem Erlernen von Fachwissen und den Verarbeitungsgrundlagen, insbesondere in der Anwendungstechnik. Dieses Seminar wird von Spezialisten der Zulieferindustrie durchgeführt.

### Themen:

• **Beton- und Fußbodenbeschichtung allgemein, Beschichtungsstoffe**

• **Wasserverdünnbare Beschichtungsstoffe**

• **Wärmedämmverbundsysteme**

• **Beschichtungen auf Holz- und Holzwerkstoffen, Beschichtungen auf Metall**

• **Holz- und Stahlbrandschutz**

• **Rationeller Farbauftrag mit Farbspritzgeräten**

• **Tapezier- und Renoviertechniken**

• **Untergrundvorbereitung für den Bodenbelag**

### Zielgruppe:

Die Teilnahme an diesem Aufbaukurs wird für die Teilnehmer des Grundkurses, für Auszubildende ab dem 2. Ausbildungsjahr sowie Quereinsteiger mit Vorwissen empfohlen.

### Termin:

**07.11. - 11.11.2022**

### Seminardauer:

täglich 08:30 - 17:00 Uhr

### Anmeldeschluss:

**10.10.2022**

### Stornobedingungen:

bis zum 31.10.2022 – 0% Stornokosten  
ab dem 01.11.2022 – 100% Stornokosten

### Veranstaltungsort:

Henkel AG & Co. KGaA, Düsseldorf

### Seminargebühr:

395,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Seminarunterlagen, Teilnahmebescheinigung, Verpflegung während des Seminars).

### Unterbringung:

Eine Hotelpflicht erhalten Sie mit der Buchungsbestätigung (Die Übernachtungskosten trägt jeder Teilnehmer selbst).

### Get-Together:

Der Bundesverband Großhandel Heim & Farbe e.V. lädt Sie recht herzlich zu einem gemeinsamen Abendessen am Mittwochabend ein.

Bei Buchung von Grund- und Aufbaukurs beträgt die komplette Seminargebühr **795,00 €** zzgl. MwSt. pro Person.

# WERKSTOFFKUNDE BODENBELÄGE/BAUCHEMIE



## WERKSTOFFKUNDE BODENBELÄGE/BAUCHEMIE GRUNDKURS



**Inhalte:** Technische Spezialisten der Bodenbelags- und Bauche-mie-Industrie vermitteln in diesem Seminar die allgemeine Werkstoffkunde mit dem Schwerpunkt Bodenbeläge und Bauchemie.

- Themen:**
- **Ohne Untergrund geht nix!**  
Und, was ist überhaupt Adhäsion und Kohäsion?  
Schichtenaufbau, Untergrundvorbereitung, Klebstoffe, Spachtel-massen, Untergrundarten, Normen und Merkblätter, Prüfungs-pflichten
  - **Elastische Bodenbeläge**  
War gut und bleibt gut – Linoleum und PVC/CV-Beläge  
Historie, Rohstoffe, Herstellung, Eigenschaften, Einsatzbereiche, Vorbereitung der Verlegung, Verlegetechniken, Verschweißung, Reinigung und Werterhalt
  - **Laminat**  
Der Doppelgänger des Parketts und was heißt überhaupt „schwimmend verlegt“?  
Laminat-Bodenbeläge, Trittschalldämmung, Unterlagen, Produktionsverfahren, Aufbau und Eigenschaften, Verlegung, Reinigung und Pflege, Anwendungsbereiche
  - **Teppichboden - Der Klassiker**  
Textile Bodenbeläge  
Fasern und Garne, Herstellungsverfahren, Färbetechniken, Bedru-ckung, Umwelt und Gesundheit, Tufting, Oberflächengestaltung
  - **LVT – Der Newcomer und Klassenbester?**  
Designbeläge  
VOB, technische Anforderungen, Produktionsverfahren, Eigen-schaften, Anwendungsgebiete
  - **Holz – Das Original**  
Parkett  
Historie, Rohstoff Holz, Parkettarten, Verlegung, Herstellung, tech-nische Vorgaben und Normen, Holzarten, Sortierungen
  - **...und was Gutes oben drauf**  
Öle und Wachse  
Eigenschaften, Herstellung, Anwendung, Einsatzgebiete
  - **Gutes Werkzeug – gute Arbeit**  
Werkzeuge und Arbeitshilfen zur Bodenverlegung und Entfernung
  - **...und wie sieht zum Abschluss der Übergang aus?**  
Abschlussprofile, Übergangprofile
  - **Und zum Abschluss: „Immer schön sauber bleiben“**  
Sauberlauf, Eingangsmatten, Aluprofilmatte

**Zielgruppe:** Auszubildende ohne Vorkennt-nisse und Quereinsteiger

**Termin:** **10.10. - 14.10.2022 (Mo. - Fr.)**

**Seminardauer:** Vormittag: 9:00 - ca. 12:30 Uhr  
Nachmittag: 13:15 - ca. 15:30 Uhr

**Anmeldeschluss:** **26.09.2022**

**Seminargebühr:** 395,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).

## WERKSTOFFKUNDE BODENBELÄGE/BAUCHEMIE AUFBAUKURS



**Inhalte:** Der Schwerpunkt bei diesem Aufbau-seminar liegt neben dem Erlernen von Fachwissen und den Verarbeitungsgrundlagen, insbesondere in der Anwendungstechnik. Dieses Seminar wird von Spezialisten der Zulieferindustrie durchgeführt.

- Themen:**
- **Untergrundvorbereitung, Klebstoffe, Spachtel-massen**
  - **Verarbeitung von Bodenbelägen, Designbelägen, Parkett, Laminat und textilen Bodenbelägen**
  - **Übergangprofile, -leisten und -schienen**

**Zielgruppe:** Die Teilnahme an diesem Aufbau-kurs wird für die Teilnehmer des Grundkurses, für Auszubildende ab dem 2. Ausbildungsjahr sowie Quereinsteiger mit Vorwissen empfohlen.

**Termin:** **05.12. - 08.12.2022**

**Seminardauer:** täglich 8:30 - 17:00 Uhr

**Anmeldeschluss:** **07.11.2022**

**Stornobedingungen:** bis zum 28.11.2022 – 0% Stornokosten  
ab dem 29.11.2022 – 100% Stornokosten

**Veranstaltungsort:** Wird noch bekannt gegeben.

**Seminargebühr:** 395,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Seminarunterlagen, Teilnah-mebescheinigung, Verpflegung während der Schulung).

**Unterbringung:** Eine Hotelpflicht erhalten Sie mit der Buchungsbestäti-gung (Die Übernachtungskosten trägt jeder Teilnehmer selbst).

**Get-Together:** Der Bundesverband Großhandel Heim & Farbe e.V. lädt Sie recht herzlich zu einem gemeinsamen Abendessen am Mittwochabend ein.

Bei Buchung von Grund- und Aufbaukurs beträgt die komplette Seminargebühr **745,00 €** zzgl. MwSt. pro Person.



## DIE WELT DER WANDBELÄGE



**Inhalte:** 2-tägiges Seminar mit Betriebsbesichtigung einschließlich Rohfaser- und Tapetenproduktion. Im Vordergrund steht hier nicht die Verkaufsstrategie und -philosophie eines Herstellers, sondern das intensive Kennenlernen dieses gesamten Sortiments.

### Themen:

#### • Historie der Tapete

#### • Individuelle Tapetenarten

- verschiedene Materialarten von fertigen Tapeten und überstreichbaren Wandbelägen
- Bedeutung der verschiedenen Tapetensymbole
- Prüf- und Verarbeitungsrichtlinien für Wandbekleidungen
- Einsatzgebiete

#### • Technisches Regelwerk für Tapezierarbeiten

- die technischen Richtlinien unter Berücksichtigung der BFS-Merkblätter und der VOB
- Prüf- und Verarbeitungsrichtlinien für Wandbekleidungen, (BFS-Merkblätter Nr. 7 und 16 – die wichtigsten Änderungen im Überblick)
- Untergrundprüfung und Vorbehandlung
- Grundierung
- Kleister- und Kleberkunde

#### • Tapezieren der verschiedenen Tapetenarten Teil I Theorie

- Werkzeuge für die Untergrundvorbehandlung / Tapezierung
- Tipps und Tricks bei der Verarbeitung
- die ideale Beschichtung
- professionelles Verarbeiten: Wandklebetechnik und Arbeiten mit dem Tapeziergerät

#### • Tapezieren der verschiedenen Tapetenarten Teil II Praxis

- Tipps und Tricks bei der Verarbeitung
- Professionelles Verarbeiten: Wandklebetechnik und Arbeiten mit dem Tapeziergerät

<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeiter*innen im Innen- und Außendienst
<b>1. Termin:</b>	<b>24. und 25.02.2022</b>
<b>Seminardauer/ Zusatzinformation:</b>	Anreise am 24.02.2022 bis 12:00 Uhr Abreise am 25.02.2022 ca. 15:30 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>10.02.2022</b>
<b>2. Termin:</b>	<b>24. und 25.11.2022</b>
<b>Seminardauer/ Zusatzinformation:</b>	Anreise am 24.11.2022 bis 12:00 Uhr Abreise am 25.11.2022 ca. 15:30 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>10.11.2022</b>
<b>Veranstaltungsort:</b>	Erfurt & Sohn KG Hugo-Erfurt Str. 1 42399 Wuppertal
<b>Seminargebühr:</b>	99,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Seminarunterlagen, Teilnahmebescheinigung, Verpflegung während des Seminars sowie einem Abendessen und einer Übernachtung)
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	max. 25 Personen



## GEPRÜFTER FACHBERATER FARBEN & LACKE GRUNDKURS



**Inhalte:** Dieses Grundlagen-Seminar bearbeitet folgende Themenschwerpunkte:

Vertragsrecht, Sachmangelhaftung, Garantie/Tücken der VOB, Regeln der Technik, BFS-Merkblätter und ihre Bedeutung, Bauchemie und Bauphysik (Basiswissen), Verwendung und Eigenschaften von Innen- und Außenputzen, Mauerwerk und Beton, Grundierungen und Beschichtungen, vom Lotuseffekt zur Nanotechnologie. Zum Seminar gehört eine Exkursion und ein Workshop zum Thema „Bauschäden vermeiden, Sanierung planen“.

**Voraussetzung:** Die erfolgreiche Teilnahme an den GHF-Werkstoffkunde-Seminaren ist empfohlen für die Teilnahme an diesem Seminar.



Dipl.-Ing. (FH)  
Hans-Joachim Rolof

<b>Zielgruppe:</b>	Fachberater im Innen- und Außendienst mit abgeschlossener Ausbildung und anschließender, mindestens 3-jährigen Berufserfahrung.
<b>Termin:</b>	<b>21.11. - 25.11.2022</b>
<b>Seminardauer/ Zusatzinformation:</b>	Anreise am 20.11.2022 bis 18:00 Uhr (Kursöffnung)
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>3.10.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 05.10.2022 – 0% Stornokosten ab dem 06.10.2022 – 100% Stornokosten
<b>Veranstaltungsort/ Unterbringung:</b>	Hotel Heinz, Bergstraße 77, 56203 Höhr-Grenzhausen (www.Hotel-Heinz.de)
<b>Seminargebühr:</b>	1.605,00 € zzgl. MwSt. pro Person
<b>Die Seminargebühr beinhaltet folgende Leistungen:</b>	• Speziell begleitende Seminarunterlagen • Workshops mit neuesten Prüfwerkzeugen und -geräten • Exkursion vor Ort • Zertifikat und persönliche Beurteilung für den/die Teilnehmer/in • 5 Übernachtungen inkl. Frühstück, Mittag- und Abendessen inkl. 2 Soft-Getränke
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	10 - 15 Personen



## GEPRÜFTER FACHBERATER FARBEN & LACKE AUFBAUKURS



**Inhalte:** Dieses Aufbau-Seminar bearbeitet folgende Themenschwerpunkte:

Gefahrstoffe, Lösemittel, VOC-Richtlinie und Umweltschutz, Baustoffkorrosion und Betonschäden, Wärmedämmung und Energieeinsparverordnung (EnEV), Bauen im Bestand, Sanierung und Aufdoppelung von WDVS, Brandschutzbeschichtungen, Korrosionsschutz, Grundierungen und Beschichtungen von Kunststoffen und Metallen. Mit Exkursion und Workshop zum Thema „Bauschäden vermeiden, Sanierung planen“.

**Voraussetzung:** Der erfolgreiche Abschluss des Seminars „Geprüfter Fachberater Farben & Lacke (Grundkurs)“ ist Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar.



<b>Zielgruppe:</b>	Fachberater im Innen- und Außendienst mit abgeschlossener Ausbildung und anschließender, mindestens 3-jährigen Berufserfahrung.
<b>Termin:</b>	<b>05.12. - 09.12.2022</b>
<b>Seminardauer/ Zusatzinformation:</b>	Anreise am 04.12.2022 bis 18:00 Uhr (Kursöffnung)
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>17.10.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 19.10.2022 – 0% Stornokosten ab dem 20.10.2022 – 100% Stornokosten
<b>Veranstaltungsort/ Unterbringung:</b>	Hotel Heinz, Bergstraße 77, 56203 Höhr-Grenzhausen (www.Hotel-Heinz.de)
<b>Seminargebühr:</b>	1.605,00 € zzgl. MwSt. pro Person
<b>Die Seminargebühr beinhaltet folgende Leistungen:</b>	• Speziell begleitende Seminarunterlagen • Workshops mit neuesten Prüfwerkzeugen und -geräten • Exkursion vor Ort • Zertifikat und persönliche Beurteilung für den/die Teilnehmer/in • 5 Übernachtungen inkl. Frühstück, Mittag- und Abendessen inkl. 2 Soft-Getränke
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	10 - 15 Personen



## SOCIAL MEDIA BASICS GRUNDKURS

ONLINE-SEMINAR

### DIE GRUNDLAGEN DES SOCIAL MEDIA-MARKETINGS

**Inhalte:** Die Welt des Social Media-Marketings verändert sich rasant, immer wieder. Da ist es gar nicht so einfach, den Überblick zu behalten. Aber: Social Media-Marketing möchte Ihr Freund werden, wirklich! Unsere Einstiegsseminare rund um das Marketing in den sozialen Netzwerken verstehen sich als kompakte Wissenstransfer-Veranstaltungen. Wir vermitteln Grundzüge und Potentiale von YouTube, Instagram, Facebook, LinkedIn und XING.

#### Themen:

- Vergleich der Plattformen – Spielregeln, Nutzer, Content-Arten
- Fachterminologie verstehen und einschätzen
- Spannenden Content gestalten und Zielgruppen erreichen
- Erfolg der eigenen Maßnahmen messen und analysieren



**Referentin: Marion C. Schmidt**  
Senior Social Media Managerin  
(alle freiheit Werbeagentur GmbH)

<b>Zielgruppe:</b>	Marketing-Mitarbeiter, Führungskräfte
<b>1. Termin:</b>	<b>26.04.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>12.04.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 19.04.2022 – 0% Stornokosten ab dem 20.04.2022 – 100% Stornokosten
<b>2. Termin:</b>	<b>02.06.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>19.05.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 25.05.2022 – 0% Stornokosten ab dem 26.05.2022 – 100% Stornokosten
<b>3. Termin:</b>	<b>21.11.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>07.11.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 14.11.2022 – 0% Stornokosten ab dem 15.11.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminardauer:</b>	jeweils 09:00 - 15:00 Uhr
<b>Seminargebühr:</b>	249,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	3 - 8 Personen



## FACEBOOK & INSTAGRAM AUFBAUKURS

ONLINE-SEMINAR

### MIT PROFI-WISSEN ZUM SOCIAL MEDIA-HERO

**Inhalte:** Facebook und Instagram sind die beiden reichweitenstärksten Social Media-Netzwerke – und bieten damit viele Möglichkeiten, Zielgruppen zu erreichen. Die Voraussetzung: Sie sollten sinnvoll, das heißt, Netzwerk und den Nutzerinteressen entsprechend bespielt werden. Wir unterstützen Sie dabei indem wir Ihnen kompaktes Know-how verständlich vermitteln und anschauliche Beispiele liefern. Und natürlich beantworten wir Ihnen gerne auch Ihre Fragen.

#### Themen:

- Accounts richtig erstellen
- Content-Arten, Vor- und Nachteile der Netzwerke, optimale Post-Taktung
- Anzeigen im Facebook Business Manager aufsetzen
- Gestaltung von zielgruppenaffinem Content

<b>Zielgruppe:</b>	Marketing-Mitarbeiter, Führungskräfte
<b>1. Termin:</b>	<b>29.04.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>14.04.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 22.04.2022 – 0% Stornokosten ab dem 23.04.2022 – 100% Stornokosten
<b>2. Termin:</b>	<b>31.05.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>17.05.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 24.05.2022 – 0% Stornokosten ab dem 25.05.2022 – 100% Stornokosten
<b>3. Termin:</b>	<b>24.11.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>10.11.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 17.11.2022 – 0% Stornokosten ab dem 18.11.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminardauer:</b>	jeweils 09:00 - 15:00 Uhr
<b>Seminargebühr:</b>	279,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	3 - 8 Personen



## LINKEDIN COMPACT

ONLINE-SEMINAR

### DEN SOCIAL HERO IM B2B-BEREICH VERSTEHEN UND RICHTIG EINSETZEN

**Inhalte:** LinkedIn hat in der DACH-Region 16 Millionen Nutzer. Zum Vergleich: XING liegt mit 19,5 Millionen Nutzern nur noch knapp vor dem international ausgerichteten Netzwerk. Höchste Zeit, LinkedIn einmal genauer unter die Lupe zu nehmen: Was sind die Chancen des Netzwerks? Wo liegen seine Risiken? Und wie nutzt man es als Unternehmen erfolgreich? In unserem Workshop verraten wir Ihnen alles, was Sie über LinkedIn wissen müssen – mit vielen Beispielen und wichtigen Facts.

#### Themen:

- Überzeugendes Unternehmensprofil einrichten
- Content-Formen auf LinkedIn und ihre Vorteile
- LinkedIn Ads schalten
- Netzwerken auf LinkedIn

<b>Zielgruppe:</b>	Marketing-Mitarbeiter, Führungskräfte
<b>1. Termin:</b>	<b>05.05.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>21.04.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 28.04.2022 – 0% Stornokosten ab dem 29.04.2022 – 100% Stornokosten
<b>2. Termin:</b>	<b>30.06.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>16.06.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 23.06.2022 – 0% Stornokosten ab dem 24.06.2022 – 100% Stornokosten
<b>3. Termin:</b>	<b>29.11.2022</b>
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>15.11.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 22.11.2022 – 0% Stornokosten ab dem 23.11.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminardauer:</b>	jeweils 09:00 - 15:00 Uhr
<b>Seminargebühr:</b>	249,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	3 - 8 Personen



## MS OUTLOOK GRUNDKURS

ONLINE-SEMINAR

**Inhalte:** Im Outlook – Grundkurs lernen Sie anhand vieler praktischer Beispiele die wichtigsten Funktionen des Programms kennen und erfahren, wie Sie Ihre E-Mails, Kontakte, Termine, Aufgaben und Notizen verwalten. Wir zeigen Ihnen, wie Sie Ihre tägliche Arbeit leichter organisieren.

#### Themen:

- Die Arbeitsoberfläche von Outlook
- Grundlagen von Outlook: Komponenten und deren Aufgaben
- Ansichten des Outlook-Fensters
- E-Mails versenden, empfangen und verwalten
- Regeln, Kategorisierung, Abwesenheitsnotizen
- Nachverfolgung, Wiedervorlage
- Kontakte bearbeiten und verwalten
- Verteilerlisten, Visitenkarten
- Terminkalender nutzen, Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten, Arbeiten im Team
- Daten in verschiedenen Bereichen (Mail, Adressen) suchen, sortieren und filtern
- Integration im Office-Bereich
- Tipps und Tricks

<b>Zielgruppe:</b>	Auszubildende, Quereinsteiger
<b>Termin:</b>	<b>17.10.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	09:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>09.09.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 18.09.2022 – 0% Stornokosten ab dem 19.09.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	225,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 8 Personen



## MS POWERPOINT GRUNDKURS

**Inhalte:** Der Grundkurs ist für Neueinsteiger, die zuvor noch nicht mit PowerPoint gearbeitet haben. Die Teilnehmer erhalten einen grundlegenden Einblick in die Arbeitsoberfläche und wesentlichen Funktionen. Durch begleitende Übungen lernen Sie schnell, wie Sie Präsentationen einfach erstellen.

### Themen:

- Multifunktionsleiste etc.: Die Arbeitsoberfläche von PowerPoint
- Bestandteile und Ansichten einer Präsentation
- Texteingabe und -gestaltung mit Hilfe vorgegebener Layouts und Formatvorlagen
- Erstellen von Präsentationen mit bestehenden Vorlagen
- Designs – das neue Gestaltungsmittel
- Texte gliedern, kopieren und ausschneiden, Umgang mit der Office-Zwischenablage
- Arbeiten mit freien Texten, Kommentare hinzufügen
- Einfügen und Bearbeiten von ClipArt-Dateien und anderen Objekten



## MS POWERPOINT AUFBAUKURS

**Inhalte:** Microsoft PowerPoint bietet viele Möglichkeiten, Präsentationen professionell und individuell zu gestalten. Bereits bei der Erstellung von Grafiken, Texten und Diagrammen stehen dem Benutzer umfangreiche Ansichts- und Layoutmöglichkeiten zur Verfügung, um das Ergebnis zu optimieren. Der Kurs richtet sich an Teilnehmer, die PowerPoint als besonders wichtiges Arbeitsinstrument einsetzen und dieses effektiv nutzen möchten. Im Aufbaukurs werden Ihnen nicht nur die reinen Techniken zur Präsentationserstellung vermittelt, sondern auch Tipps zur aussagekräftigen Gestaltung und Präsentation Ihrer Dateien.

### Themen:

- Eine Präsentation gezielt planen
- Feinheiten von Texten, Grafiken, Tabellen und Diagrammen
- Freie Grafiken, komplexe Layouts
- Erweiterte Grafikbearbeitung
- Datenimport aus anderen Anwendungen, insbesondere innerhalb Office
- Erstellen und Bearbeiten eigener Vorlagen und Designs
- Effektiv arbeiten mit dem Folienmaster
- Animations- und Aktionseinstellungen präzise vornehmen
- Präsentationenvorfürungen optimieren
- Ausdruck von Präsentationen, Handouts und Notizenseiten
- Exportieren von Präsentationen
- Tipps und Tricks



## MS EXCEL GRUNDKURS

**Inhalte:** Dieser Kurs ist speziell für Auszubildende und Quereinsteiger konzipiert, die sich einen Überblick über die elementaren Funktionen in MS Excel verschaffen möchten. Die Teilnehmer erfahren, wie die Arbeitsoberfläche aufgebaut ist und welche wichtigen Funktionen das Programm bietet. Zahlreiche praktische Übungen begleiten die Erklärungen und tragen schon während des Kurses zur Festigung des Wissens bei. Was die Teilnehmer in diesem Kurs lernen, ist für Ihren Arbeitsalltag im Büro unabdingbar und sofort praktisch umsetzbar.

### Themen:

- Besonderheiten und Fallstricke bei der Eingabe und Bearbeiten von Tabellen
- Formatieren von Zellen mit Schrift, Rahmen, Textausrichtungen usw.
- Zahlenformate, benutzerdefinierte Formate, Zellwerte grafisch hervorheben
- Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, wie Umsatzstatistiken, Anteilsberechnungen u. ä.
- Zellen und Bereiche verschieben und kopieren, Umgang mit der Microsoft Office-Zwischenablage
- Formeln kopieren in verschiedenen Aufgabenstellungen
- Struktur der Tabelle ändern, z.B. Einfügen von Zeilen und Spalten
- Erstellen, Bearbeiten und Gestalten von Diagrammen
- Einstieg in das Arbeiten mit mehreren Tabellen
- Tabellen zum Druck ins richtige Layout bringen: Kopf- und Fußzeilen, Seitennummerierung, verschiedene Druckformate
- Umgang mit großen Tabellen
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Kompatibilität zu Vorgängerversionen, Überblick der Dateiformate
- Tipps und Tricks



## MS EXCEL AUFBAUKURS

**Inhalte:** In diesem Training lernen Sie Excel mit seinen umfangreichen Funktionen effizient einzusetzen. Für anspruchsvolle Aufgaben bietet Excel unterschiedliche Funktionalitäten: Sie können Listen auf verschiedenste Arten selektieren und auswerten, Tabellen und Dateien miteinander verknüpfen, Daten mit anderen Programmen austauschen und vieles mehr. Das Seminar richtet sich an fortgeschrittene Excel-Anwender und vermittelt tiefere Kenntnisse.

### Themen:

- Vertiefung des Grundwissens, Aufarbeitung von Fragen aus der Praxis der Teilnehmer
- Komplexe Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen, wie Verweisfunktion, Arbeiten mit Bedingungen, Datumsberechnungen
- Arbeiten mit Namen bzw. benannten Bereichen
- Verknüpfen von Arbeitsblättern und Dateien
- Arbeiten mit strukturierten Tabellen
- Einführung in die Datenauswertung mit Pivot-Tabellen
- Datenbankfunktionalitäten in Excel: Selektieren (Auto- und Spezialfilter), Sortieren, Auswerten von Listen (Tabellen)
- Spezielle Funktionalitäten wie bedingte Formate, Gültigkeitsregeln, benutzerdefinierte Formate
- Wichtige Voreinstellungen verstehen und bei Bedarf ändern
- Überblick der Dateiformate (Kompatibilitätsfragen)
- Tipps und Tricks

### Optional:

- Mehrfachoperationen, Zielwertsuche (Was-wäre-wenn-Analysen)
- Komplexe Diagramme erstellen und bearbeiten

<b>Zielgruppe:</b>	Kaufmännische Mitarbeiter*innen
<b>Termin:</b>	<b>12.12.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	09:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>07.11.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 11.11.2022 – 0% Stornokosten ab dem 14.11.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	225,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 8 Personen

<b>Zielgruppe:</b>	Kaufmännische Mitarbeiter*innen
<b>Termin:</b>	<b>19.12.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	09:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>14.11.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 18.11.2022 – 0% Stornokosten ab dem 21.11.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	225,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 8 Personen

<b>Zielgruppe:</b>	Kaufmännische Mitarbeiter*innen
<b>Termin:</b>	<b>02.05.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	09:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>28.03.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 01.04.2022 – 0% Stornokosten ab dem 04.04.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	225,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 8 Personen

<b>Zielgruppe:</b>	Fortgeschrittene Excel-Anwender
<b>Termin:</b>	<b>09.05.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	09:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>04.04.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 08.04.2022 – 0% Stornokosten ab dem 11.04.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	225,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 8 Personen



## MS TEAMS GRUNDKURS

ONLINE-  
SEMINAR



**Inhalte:** Microsoft Teams ist fast überall. Auch Sie werden bestimmt gelegentlich zu Teams-Meetings eingeladen oder möchten selbst welche ausrichten. Neben den Live-Besprechungen existieren noch viele weitere Möglichkeiten, um eine effektive Zusammenarbeit zu ermöglichen. In diesem Live-Online-Training schauen wir uns gemeinsam die wichtigsten Funktionalität an und tauschen Erfahrungen aus.

### Themen:

- Die ersten Schritte
- Wie erstelle ich „mein Team“?
- Wie laden ich (unternehmensfremde) Personen ein?
- Welche Apps unterstützen mich in der Zusammenarbeit?
- Wie erstelle/ teile und lade ich Dateien hoch?
- Wie verfasse ich einen Beitrag/eine Nachricht?

### Teams-Besprechung

- Welche Apps unterstützen mich in der Zusammenarbeit?
- Wie erstelle/ teile und lade ich Dateien hoch?
- Wie verfasse ich einen Beitrag/ eine Nachricht?

### Zielgruppe:

Alle, die MS Teams für eine effektive Zusammenarbeit nutzen wollen.

### 1. Termin:

**17.05.2022**

### Seminardauer:

09:00 - 10:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

**25.04.2022**

### Stornobedingungen:

bis zum 03.05.2022 –  
0% Stornokosten  
ab dem 04.05.2022 –  
100% Stornokosten

### 2. Termin:

**26.10.2022**

### Seminardauer:

09:00 - 10:30 Uhr

### Anmeldeschluss:

**06.10.2022**

### Stornobedingungen:

bis zum 12.10.2022 –  
0% Stornokosten  
ab dem 13.10.2022 –  
100% Stornokosten

### Seminargebühr:

39,00 € zzgl. MwSt. pro Person  
(inkl. Schulungsunterlagen und  
Teilnahmebescheinigung).

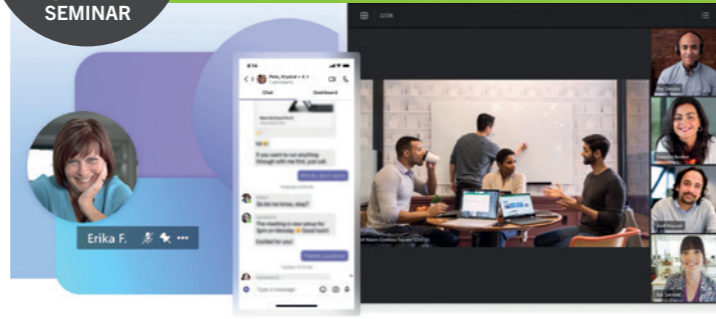
### Teilnehmeranzahl:

6 - 8 Personen



## MS TEAMS FÜR FORTGESCHRITTENE

ONLINE-  
SEMINAR



**Inhalte:** In diesem Strategieworkshop wird gemeinsam das Zielbild und die Rahmenbedingungen für die unternehmensspezifische Nutzung von MS-Teams erarbeitet. Die Nutzer kennen die technischen Voraussetzungen und stellen diese sicher, um MS-Team ganzheitlich nutzen zu können.

### Themen:

- IT-Infrastruktur
- allgemeine Regeln zur Nutzung
- Richtlinien für Meetings und Kommunikationskanäle
- die Aufstellung eines Archivierungs- und Speicherkonzepts



### Zielgruppe:

Dieses Seminar richtet sich an Personen, die aus dem Büro oder Homeoffice ihre Arbeit im Team oder an gemeinsamen Projekten verbessern möchten.

### Termine:

**auf Anfrage**

### Dauer:

4 Stunden

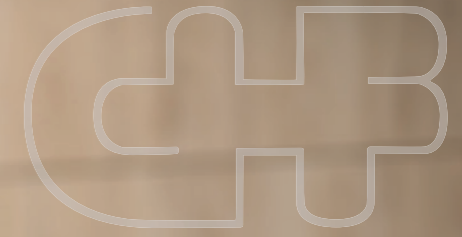
### Seminargebühr:

165,00 € zzgl. MwSt. pro Person  
(inkl. Schulungsunterlagen und  
Teilnahmebescheinigung).

### Teilnehmeranzahl:

6 - 8 Personen

## BLEIBEN SIE IN VERBINDUNG



VERBAND BEDEUTET ZUKUNFT





## BUSINESS-KNIGGE FÜR AZUBIS



### JUNGE GENERATIONEN FÖRDERN,...

denn sie sind die Zukunft unseres Arbeitsmarktes. In der heutigen Zeit ist es nicht mehr selbstverständlich, dass die grundlegenden Regeln der Umgangsformen beherrscht werden. Im Gegenteil: Die Jugend hat mit Kommunikationsproblemen zu kämpfen – was nicht unbedingt auf eine mangelnde Vermittlung in der Erziehung oder Schule, sondern vor allem auf die Reizüberflutung durch die Medien zurückzuführen ist. Wenn es dann auf das Berufsleben zugeht, sind Probleme vorprogrammiert: Wer reicht wem die Hand? Wie kleidet man sich für bestimmte Anlässe? Und, wie tritt man Kunden souverän gegenüber? Fragen, mit denen junge Erwachsene überfordert sind und die zudem Unsicherheit hervorrufen. Stärken Sie Ihr Unternehmen, indem Sie die soziale Kompetenz Ihrer Mitarbeiter fördern!

#### Themen: Allgemeine Grundlagen

- Der erste Eindruck – nur 7 Sekunden
- Wertschätzung, Respekt, Toleranz
- Tipps und Tricks für die Basic-Garderobe
- Kunden richtig einschätzen
- Do's & Don'ts des Miteinander
- Höflichkeit – Was ist das eigentlich?
- Basiswissen Betrieb und Kunden

#### Business Knigge Basics

- Vorstellen und bekannt machen
- Duzen und Siezen
- Kritische Situationen meistern
- Selbstpräsentation als Elevator-Pitch
- Körpersprache und Distanzzone
- Themen und Fettnäpfchen
- Gespräche stilvoll beenden
- Verhalten bei Meetings
- Smartphone
- Was hat der Unternehmensgewinn mit mir zu tun?



Fabian Schuster  
Business Knigge Coach FdS



<b>Zielgruppe:</b>	Auszubildende
<b>1. Termin:</b>	<b>29.08.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	10:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>25.07.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 29.07.2022 – 0% Stornokosten ab dem 01.08.2022 – 100% Stornokosten
<b>2. Termin:</b>	<b>04.10.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	10:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>29.08.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 02.09.2022 – 0% Stornokosten ab dem 06.09.2022 – 100% Stornokosten
<b>Veranstaltungsort:</b>	jeweils in Frankfurt
<b>Seminargebühr:</b>	295,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen, Teilnahmebescheinigung und Verpflegung)
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	10 - 15 Personen



## ALLES IN ORDNUNG! BÜROORGANISATION LEICHT GEMACHT



**Inhalte:** Mangelnde Büroorganisation kostet Zeit, Nerven und Geld. Das größte Problem ist die tägliche Papierflut. In vielen Betrieben gibt es weder eine systematische Ablage noch eine funktionierende Wiedervorlage. Untersuchungen haben gezeigt, dass Arbeitnehmer im Büro durchschnittlich 19 Prozent ihrer Arbeitszeit mit ineffizientem Arbeiten und überflüssigem Suchen von Unterlagen verbringen. Das sind ca. 1,5 Stunden der täglichen Arbeitszeit. In diesem Seminar lernen Sie Standards zu definieren und Richtlinien für die Arbeitsabläufe festzulegen, um eine systematische und effiziente Büroorganisation aufzubauen und sich selbst besser zu organisieren.

#### Themen:

- **Ordnung im Büro**
- Schreibtischmanagement – Der organisierte Schreibtisch

#### Ablage mit System

- Vom Chaos zum System – Systematische und schlanke Ablage
- Ordnung und Ablage im PC

#### Organisations- und Planungshilfen

- Funktionierende Wiedervorlage
- Arbeitsorganisation mit Standards und Checklisten-technik
- Umgang mit E-Mail-, Post-, Papier und Informationsflut

<b>Zielgruppe:</b>	Fach- und Führungskräfte, Nachwuchskräfte und alle Mitarbeiter, die ihr Büro neu organisieren und ihre Zeit effizient einsetzen möchten.
<b>Termin:</b>	<b>13.09.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	10:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>23.08.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 29.08.2022 – 0% Stornokosten ab dem 30.08.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	249,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	5 - 10 Personen



## PROFESSIONELLE KORRESPONDENZ MODERNE GESCHÄFTSBRIEFE UND E-MAILS MIT WIRKUNG



**Inhalte:** Geschäftsbriefe und E-Mails sind die Visitenkarten des Unternehmens. Zur Erledigung der Korrespondenz gehört neben der zeitgemäßen technischen Ausstattung die Information, wie Sie Briefe und E-Mails effektiv und empfängerorientiert formulieren und verfassen. Der moderne Briefstil ist kurz und prägnant, aber dennoch höflich und kulant. Der Aufwand für die Erstellung und die Lesezeit soll so gering wie möglich gehalten werden. Die Teilnehmer haben in diesem Seminar Gelegenheit, ihre Kenntnisse der Briefgestaltung und Stilistik aufzufrischen und neue Wege der Textgestaltung und -formulierung kennen zu lernen.

#### Themen:

- Die äußere Form des Geschäftsbriefs nach DIN 5008
- Positiv schreiben
- Vermeiden von Floskeln und Phrasen
- Kurz und knapp, aber höflich formulieren
- Treffende Einleitungen und Abschlüsse
- Schreiben zu besonderen Anlässen
- 1 x 1 der E-Mails



Referentin: Susanne Siekmeier  
BERATUNG • COACHING

<b>Zielgruppe:</b>	Fachkräfte, Assistenten und alle die das notwendige Handwerkzeug zur erfolgreichen Kommunikation im Kundenkontakt lernen möchten.
<b>Termin:</b>	<b>20.10.2022</b>
<b>Seminardauer:</b>	10:00 - 16:00 Uhr
<b>Anmeldeschluss:</b>	<b>29.09.2022</b>
<b>Stornobedingungen:</b>	bis zum 05.10.2022 – 0% Stornokosten ab dem 06.10.2022 – 100% Stornokosten
<b>Seminargebühr:</b>	249,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	5 - 10 Personen



ONLINE-SEMINARE

## ERFOLGREICH VERKAUFEN



**Thorsten Michael Rau**  
Kommunikations- und Verkaufstrainer




### ONLINE-SEMINARE FÜR VERKÄUFER IM INNEN- UND AUSSENDIENST

In Kooperation mit dem Kommunikations- und Verkaufstrainer Herrn Thorsten Michael Rau bietet Ihnen der GHF effektive, informative und praxisbezogene Seminare an.

#### THEMEN-AUSWAHL

THEMEN-AUSWAHL	Zielgruppe	Termin (Dauer)	Preis / p. P. zzgl. MwSt.
<b>1. NEU IM KUNDENKONTAKT</b> Grundlagen von Verhalten und der Verkaufsrhetorik im Kundenkontakt	• Fragetechnik • Argumentation • rhetorische Fehler vermeiden • (harte Arbeit leicht verpackt)	Azubis ab dem 2. Ausbildungsjahr, Quereinsteiger 02./03.05.2022 08:30 - 10:30 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 28.03.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>99,00 €</b> 
<b>2. DER VERTRIEBSINNENDIENST</b> Verkauf/Kundenbetreuung in der Niederlassung	• Verhalten bei eingehenden Telefonaten • Einwandbehandlung • Reklamationsbearbeitung	ab dem 1. Berufsjahr 02./03.05.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 28.03.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 4 Personen	<b>139,00 €</b>
<b>3. VERKAUF VON SONDER- UND QUARTALSANGEBOTEN</b> Am Telefon und Tresen	• Wie ich geschickt auf Angebote lenken kann	ab dem 1. Berufsjahr 23.05.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 Std.) Anmeldeschluss: 18.04.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 4 Personen	<b>79,00 €</b>
<b>4. EINSTIEG IN DEN AUSSENDIENST – TEIL 1</b> Reise- und Tourenplanung. Wie organisiere ich meinen Tag? Nicht nur vom Kunden organisieren lassen.	• Dort sein, wo es wichtig ist • Kundenmanagement • Fragetechnik • Fragen der Teilnehmer	ab dem 3. Berufsjahr 24./25.05.2022 13:00 - 15:00 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 19.04.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 4 Personen	<b>149,00 €</b>
<b>5. EINSTIEG IN DEN AUSSENDIENST – TEIL 2</b> Die Vorstellung – der Einstieg	• Vorstellung • klare Ansagen weich verpackt (Rhetorik) • überzeugende eigene Darstellung • Entscheider Pitch • Abwehrreaktionen ausschalten	ab dem 3. Berufsjahr 13. - 15.06.2022 08:30 - 10:30 Uhr (3 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 09.05.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 4 Personen	<b>195,00 €</b>

#### THEMEN-AUSWAHL

THEMEN-AUSWAHL	Zielgruppe	Termin (Dauer)	Preis / p. P. zzgl. MwSt.
<b>6. REKLAMATION ALS CHANCE</b> Wie mache ich aus einer Reklamation neue Umsätze? Wie kann ich Reklamationen ablehnen, ohne den Kunden zu verlieren?	• Ablauf bei Reklamationen • Mitgefühl bei sachlicher Klarheit • Möglichkeiten für neuen Umsatz	1 - 3 Jahre Berufserfahrung 13.06.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 Std.) Anmeldeschluss: 09.05.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>99,00 €</b>
<b>7. TERMINE AM TELEFON ERHALTEN BEI GROSSKUNDEN (AKQUISE)</b>	• Vorbereitung der Prozess-Akquisition • Rhetorik und Fragetechnik • der Weg zum Entscheider • Entscheider Pitch • Abwehrreaktionen ausschalten	min. 3 Jahre Berufserfahrung 23. - 25.05.2022 08:30 - 10:30 Uhr (3 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 18.04.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 4 Personen	<b>179,00 €</b>
<b>8. UPSELLING UND CROSS-SELLING</b> Vom Standard zum Besonderen und mehr davon. Jeder Pinsel bringt Gewinn.	• Am Anfang stand die Frage, einfach tun • Fragetechnik - Argumentation • Möglichkeiten und Varianten im Cross- und Upselling	1 - 3 Jahre Berufserfahrung 27. - 29.06.2022 08:30 - 10:30 Uhr (3 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 23.05.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>179,00 €</b>
<b>9. PERSÖNLICHKEITSTYPEN: WARUM IST JEDER ANDERS UND MANCHE ÄHNLICH?</b>	• Übersicht über verschiedene Persönlichkeitstypen. Wie Sie diese erkennen und motivieren.	min. 1 Jahr Berufserfahrung 27./28.06.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 23.05.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>129,00 €</b>
<b>10. ERLEBNIS EINKAUF – WAS KUNDEN MOTIVIERT</b>	• Prinzipien zur Beeinflussung • Worauf kommt es an?	alle mit Kundenkontakt 14.06.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 Std.) Anmeldeschluss: 10.05.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>79,00 €</b>
<b>11. MITARBEITER FÜHREN – TEIL 1</b>	• Anleiten, delegieren, motivieren, Feedback geben • Führungs-Instrumente	neue Führungskräfte, Führungskräfte, Teamleiter 07./10./11.11.2022 08:30 - 10:30 Uhr Do. 13:30 - 15:30 Uhr (3 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 03.10.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>199,00 €</b>
<b>12. MITARBEITER FÜHREN – TEIL 2</b>	• personenbezogene, reifegradbezogene MA-Führung	neue Führungskräfte, Führungskräfte, Teamleiter 05. - 07.12.2022 08:30 - 10:30 Uhr (3 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 31.10.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>199,00 €</b>
Bei Buchung von Teil 1 und Teil 2 beträgt die komplette Seminargebühr 350,00 € zzgl. MwSt.			
<b>13. ZEIT- UND ZIELMANAGEMENT</b>	• Zeiteinteilung, Prioritätenmanagement • der Weg zum Ziel • Ziele analysieren	Juniorverkäufer, Quereinsteiger und alle, die es verbessern wollen 06./07.10.2022 08:30 - 10:30 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 01.09.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>129,00 €</b>
<b>14. AUFFRISCHUNG – SEMINAR FÜR JUNGE AUSSENDIENSTMITARBEITER</b> Wie läuft es? Was macht Probleme? Gezielte Hilfestellung, allgemeine Auffrischung	• Sie fragen – ich antworte • Querschnitt der Möglichkeiten • alle Themen, die Sie betroffen werden beantwortet (ohne Zauberspruch)	junge Außendienstmitarbeiter (1 bis 2 Jahre im Außendienst) 06./07.10.2022 13:30 - 15:30 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 01.09.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>129,00 €</b>
 <b>15. DEINE PERSÖNLICHKEIT WIRKT STÄRKER ALS DEINE ARGUMENTE</b>	• positive innere Einstellung • Wege zur Selbstmotivation • Selbstwertgefühl erzeugen • Persönlichkeit! Was zählt?	alle Außendienstmitarbeiter 01./02.12.2022 13:00 - 15:00 Uhr (2 x 2 Std.) Anmeldeschluss: 27.10.2022 Mindestteilnehmeranzahl: 6 Personen	<b>129,00 €</b>

Stornobedingungen: ab 1 Woche vor Veranstaltungstermin – 100 % Stornokosten.



**GEFAHRGUTBEAUFTRAGTE PERSONEN**  
I.S. KAP. ADR 1.3

**Inhalte:** In dieser Schulung wird das Gefahrgutrecht i.S. Kapitel 1.3 ADR speziell für Maler/Heimtext thematisiert. Dabei wird ausschließlich auf den Stückguttransport eingegangen. Im Einzelnen können die folgenden Themenbereiche angesprochen werden:

- Themen:**
- Wer ist für was verantwortlich?
  - Aufbau des ADR mit Kapitel 1 - 9
  - Inhalte Kapitel 1 – Allgemeiner Teil
  - Kapitel 2 – Klasseneinteilungen
  - Umweltgefährdende Stoffe nach GHS und aktuellem ADR
  - Neuerungen nach ADR 2021
  - Kapitel 3 – UN-Nummernliste mit Erläuterung der 20 Spalten UN-Codierung für feste Stoffe, flüssige Stoffe, Bergungsverpackungen etc.
  - Allgemeine und besondere Verpackungsvorschriften, Kennzeichnung und Markierung von Versandstücken
  - Beförderungspapiere nach Kap. 5.4 ADR
  - Angaben und Berechnung / Anwendung der tab. 1.1.3.6.2 ADR
  - Anforderung an die Fahrzeuge
  - Neue schriftliche Weisungen (formgebunden)
  - Fahrzeugausstattung
  - Kennzeichnung der Fahrzeuge
  - Zusammenladen, Beladen, Entladungen, Trenntabelle
  - Tunnelbeschränkungs-codes
  - Anhand von Beispielaufgaben werden die gefahrgutrechtlichen Rahmenbedingungen durch die Teilnehmer eigenständig erarbeitet.

<b>Zielgruppe:</b>	Großhandelsmitarbeiter, Gefahrgutbeauftragte Personen und alle, die auf dem Gebiet der Gefahrgutbeförderung verantwortlich sind. (Mindestalter 18 Jahre)
<b>Termin:</b>	auf Anfrage
<b>Seminardauer:</b>	08:00 - 13:00 Uhr
<b>Seminargebühr:</b>	190,00 € zzgl. MwSt. pro Person (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 15 Personen



**BRANDSCHUTZHELPER**  
INHOUSE-SEMINAR  
AUF ANFRAGE

**Inhalte:** Für einen wirksamen Brandschutz hat der Unternehmer entsprechend den gesetzlichen Grundlagen Personen in ausreichender Anzahl zu benennen, die eine Evakuierung sicherstellen und Entstehungsbrände bekämpfen können. Diese Personenzahl muss in einem angemessenen Verhältnis zur Beschäftigtenzahl und den Gefahren eines Betriebes stehen.

- Themen:**
- Grundzüge des vorbeugenden Brandschutzes
  - Kenntnisse über die betriebliche Brandschutzorganisation
  - Funktions- und Wirkungsweise von Feuerlöscheinrichtungen
  - Gefahren durch Brände sowie über das Verhalten im Brandfall
  - Praktische Übungen im Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen

- Ziele:**
- Sie erwerben die relevanten Kenntnisse des vorbeugenden, abwehrenden und organisatorischen Brandschutzes gemäß § 10 Arbeitsschutzgesetz und der DGUV.
  - Sicherer Umgang mit und der Einsatz von Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden ohne Eigengefährdung und zur Sicherstellung des selbstständigen Verlassens (Flucht) der Beschäftigten.
  - Als Brandschutzhelfer können Sie die Brandschutzbeauftragten qualifiziert unterstützen.

<b>Zielgruppe:</b>	Mitarbeiter, die mit Aufgaben im Brandschutz betraut werden sollen bzw. betraut sind.
<b>Termin:</b>	auf Anfrage
<b>Seminardauer:</b>	ca. 3 Stunden
<b>Seminargebühr:</b>	700,00 € zzgl. MwSt. pro Seminar zzgl. Reisekosten des Dozenten (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	max. 15 Personen



**ERLANGUNG DES STAPLERFÜHRERSCHEINS**  
INHOUSE-SEMINAR AUF ANFRAGE

**Inhalte:** Sie haben keine oder bereits erste Erfahrungen im Umgang mit Gabelstaplern, besitzen aber noch keinen Staplerschein? Jeder, der gelegentlich oder regelmäßig mit einem Flurförderzeug arbeitet, benötigt einen entsprechenden Nachweis, z.B. den Fahrausweis für Flurförderfahrzeuge. Umgangssprachlich wird dieser auch Gabelstaplerschein, Gabelstaplerführerschein oder Staplerführerschein genannt. Der Erwerb eines Gabelstaplerführerscheins bietet viele Möglichkeiten für neue Aufgaben und Verantwortlichkeiten im Beruf. Auch Personen, die neue berufliche Herausforderungen im Logistikbereich suchen, können einen Staplerschein machen und als Staplerfahrer (m/w/d) ihre Chancen deutlich verbessern. Rechtliche Basis ist die DGUV Vorschrift 68 (ehemals BGV D27). Nach den Grundsätzen der Berufsgenossenschaften benötigt jeder, der gelegentlich oder regelmäßig mit einem Gabelstapler arbeitet, eine entsprechende Unterweisung sowie eine theoretische und praktische Prüfung.

- Themen:**
- Rechtliche Grundlagen
  - Unfallgeschehen
  - Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten
  - Antriebsarten
  - Standsicherheit
  - Betrieb allgemein
  - Regelmäßige Prüfungen
  - Umgang mit Last
  - Sondereinsätze
  - Verkehrsregeln / Verkehrswege
  - Fahrübungen nach DGUV Grundsatz 308-001
  - Theoretische und praktische Prüfung

**Ziel** des Arbeitsschutzes und damit auch der Unterweisung ist es, sicherheits- und gesundheitsgerechte Zustände und Verhaltensweisen zu erreichen oder zu erhalten.  
**Voraussetzungen:** Mindestalter 18 Jahre und gesundheitliche Eignung für das Steuern von Gabelstaplern. Fahrerfahrung zwingend vorausgesetzt (G25 Untersuchung).

<b>Zielgruppe:</b>	Anfänger, Quereinsteiger, Lageristen und alle, die mit „Staplern“ zu tun haben.
<b>Termin:</b>	auf Anfrage
<b>Seminardauer:</b>	Abhängig von den Vorkenntnissen
<b>Seminargebühr:</b>	215,00 € zzgl. MwSt. pro Person (zzgl. Reisekosten des Dozenten).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 10 Personen



**UNTERWEISUNG: „SCHULUNG VON STAPLERFAHRERN“**  
INHOUSE-SEMINAR AUF ANFRAGE

**Inhalte:** Gemäß § DGUV Vorschrift 1 ist das Fahr- und Steuerpersonal trotz erfolgter Ausbildung mindestens einmal jährlich zu unterweisen! Dies ist durch die Berufsgenossenschaft, das Arbeitsschutzgesetz und die Betriebsverordnung vorgeschrieben. Nach den Grundsätzen der Berufsgenossenschaften benötigt jeder, der gelegentlich oder regelmäßig mit einem Gabelstapler arbeitet, eine entsprechende Unterweisung.

- Themen:**
- Rechtliche Grundlagen
  - Unfallgeschehen
  - Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten
  - Antriebsarten
  - Standsicherheit
  - Betrieb allgemein
  - Regelmäßige Prüfungen
  - Umgang mit Last
  - Sondereinsätze
  - Verkehrsregeln / Verkehrswege
  - Fahrübungen nach DGUV Grundsatz 308-001

**Ziel** des Arbeitsschutzes und damit auch der Unterweisung ist es, sicherheits- und gesundheitsgerechte Zustände und Verhaltensweisen zu erreichen oder zu erhalten.  
**Voraussetzungen:** Staplerführerschein

<b>Zielgruppe:</b>	Anfänger, Quereinsteiger, Lageristen und alle, die mit „Staplern“ zu tun haben.
<b>Termin:</b>	auf Anfrage
<b>Seminardauer:</b>	Abhängig von den Vorkenntnissen
<b>Seminargebühr:</b>	1.100,00 € zzgl. MwSt. pro Seminar zzgl. Reisekosten des Dozenten (inkl. Schulungsunterlagen und Teilnahmebescheinigung).
<b>Teilnehmeranzahl:</b>	6 - 10 Personen



# ARBEITSSICHERHEIT



## ARBEITGEBER IN DER VERANTWORTUNG

Die Arbeitsschutzverantwortlichen der Großhandelsbetriebe haben durch die ordnungsrechtlichen Rahmenbedingungen eine Vielzahl unterschiedlicher Aufgaben im betrieblichen Arbeits- und Umweltschutz zu erfüllen. Bei der Vielzahl der Aufgaben und Verantwortlichkeiten und bedingt durch die große Anzahl an Standorten, muss eine Organisationsstruktur geschaffen werden, welche die Umsetzung dieser Aufgaben erlaubt und sicherstellt.

### Alles aus einer Hand...

...in Kooperation mit dem Sachverständigenbüro Dr. Zentgraf bietet Ihnen der Bundesverband Großhandel Heim & Farbe e.V. unterschiedliche Dienstleistungen an. Individuell auf Sie abgestimmt als rundum PREMIUM-Paket oder als Einzeldienstleistung.

Sie entscheiden!

### Sachverständigenbüro Dr. Zentgraf

Profitieren Sie von der langjährigen Erfahrung und der Expertise von Herrn Dr. Christian Zentgraf und seinen Mitarbeiter\*innen. Das Sachverständigenbüro ist seit über 20 Jahren im Farben- und Bodenbelags-Großhandel tätig und unterstützt Sie bei den typischen Aufgaben im betrieblichen Arbeits- und Umweltschutz.



Dr.-Ing. Christian Zentgraf  
Sachverständiger

**Sachverständigenbüro Dr. Zentgraf**  
Arbeitssicherheit · Brandschutz · Beschilderung · E-Learning

Besuchen Sie unsere Homepage. Hier finden Sie alle näheren Informationen zum Thema Arbeits- und Umweltschutz und die Seminare von Dr. Zentgraf.

## GHF-SCHULUNGSPARTNER





Bundesverband  
Großhandel  
Heim & Farbe e.V.



Memeler Straße 30  
42781 Haan

Tel. 02129 / 55 709-0  
Fax 02129 / 55 709-9  
[www.ghf-online.de](http://www.ghf-online.de)

