

SEMINARPROGRAMM

2022



Arbeitsrecht & Personalmanagement

Bau & Technik

Finance & Controlling

Führung & Kompetenzen

Haftung & Compliance

IT & Datenschutz



Sehr geehrte Damen und Herren,

das Programm der WEKA-Akademie für das Jahr 2022 bietet Ihnen einen Überblick über unsere aktuellen Seminare. Neben ein- bis dreitägigen Präsenzseminaren bieten wir auch Online-Seminare, E-Mail-Seminare, Onlinezertifikatskurse und maßgeschneiderte Inhouse-Seminare an!

Das Themenspektrum reicht von Arbeitsrecht & Personalwesen, Bau & Technik, Finance & Controlling, Führung & Kompetenzen, Haftung & Compliance, IT & Datenschutz bis hin zu Recht & Steuern.

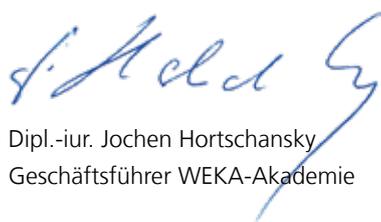
Unsere Seminare zeichnen sich durch

- hohen Praxisbezug,
- fachliche Qualität und Exzellenz
- sowie Aktualität und Rechtssicherheit aus.

Wir freuen uns auch über Ihren Besuch unter weka-akademie.at. Melden Sie sich dort zu unseren kostenlosen Newslettern an und bleiben in Ihrem Fachgebiet stets auf dem aktuellen Stand!

Nutzen Sie unser neues Seminarprogramm als Unterstützung für Ihre berufliche Weiterentwicklung.

Wir sind überzeugt, dass wir sowohl für Ihr Unternehmen als auch für Sie persönlich, Weiterbildungsangebote bieten, die Sie gezielt und wirkungsvoll voranbringen.



Dipl.-iur. Jochen Hortschansky
Geschäftsführer WEKA-Akademie



Sparen Sie Geld mit unseren attraktiven Rabattmodellen:

- ✓ **15 % Sommerrabatt bis 17.06.2022** mit dem Code „sommer15“ (Gültig für alle Online-, Präsenz- sowie E-Mail-Seminare). Nicht mit anderen Rabatten kombinierbar.
- ✓ **10 % Frühbucher-Bonus:** Bei frühzeitiger Buchung eines Seminars erhalten Sie 10 % Frühbucher-Rabatt auf den Seminarpreis.
- ✓ **10 % Rabatt ab zwei Teilnehmer/innen:** Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer/innen eines Unternehmens an einem Seminar gewähren wir einen Rabatt in Höhe von 10 %.

- 04 Unsere Kooperationspartner
- 05 Inhouse-Akademie
- 06 Arbeitsrecht & Personalmanagement
- 18 Bau & Technik
- 26 Finance & Controlling
- 32 Führung & Kompetenzen
- 46 Haftung & Compliance
- 48 IT & Datenschutz

Unsere Kooperationspartner



Ihr Weiterbildungsplus bei den Sicherheits-Seminaren!

Wir arbeiten bei unseren Seminaren mit dem VÖSI zusammen.

Das bedeutet für VÖSI-Mitglieder:

- ✓ Anerkennung als Weiterbildung für Sicherheitsfachkräfte gemäß ASchG
- ✓ VÖSI-Weiterbildungspunkte
- ✓ 15 % Rabatt bei der Seminargebühr für VÖSI-Mitglieder bei gekennzeichneten Seminaren.



Weiterbildungsvorteil für FMA-Mitglieder

Die Tätigkeit im FM erfordert von Ihnen, über technische Neuerungen und Gesetzesänderungen auf dem Laufenden zu bleiben. Die WEKA-Akademie kooperiert mit der Facility Management Austria (FMA), um für Sie ein optimales Weiterbildungsangebot zu gestalten.

Für FMA-Mitglieder bedeutet das zusätzlich:

- ✓ 10 % Rabatt bei der Seminargebühr bei gekennzeichneten Seminaren.
- ✓ Der Besuch der Weiterbildung wird von der FMA am Teilnahmezertifikat bestätigt.



Präsenz- und Onlineseminare von Forum für Führungskräfte

Das Forum für Führungskräfte ist auf die Weiterbildung von Fach- und Führungskräften spezialisiert. Die branchenübergreifenden Veranstaltungen decken ein breites Spektrum unternehmensrelevanter Themengebiete ab und richten sich an sämtliche betriebliche Hierarchiestufen.

Für Teilnehmer bedeutet das bei gekennzeichneten Seminaren folgendes:

- ✓ Der Besuch der Weiterbildung wird von Forum für Führungskräfte am Teilnahmezertifikat bestätigt.



Online-Seminare von WEKA-Schweiz

Praxisseminare.ch ist das umfassende Seminar- und Kongressprogramm der WEKA Business Media AG, wo Sie Ihre fachlichen und persönlichen Kompetenzen sowie Ihre Führungsqualitäten erweitern können. Im Vordergrund stehen konsequent der hohe Praxisbezug und TransfERNutzen der Teilnehmenden.

Für Teilnehmer bedeutet das bei gekennzeichneten Seminaren folgendes:

- ✓ Der Besuch der Weiterbildung wird von Weka-Schweiz am Teilnahmezertifikat bestätigt.

Inhouse-Akademie – passgenau & flexibel

Die WEKA-Akademie ermöglicht die praxisnahe Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter/innen. Um Zeit und Kosten zu sparen, bieten wir bedarfsorientierte Inhouse-Schulungen an, in denen Ihre Themen und Schwerpunkte im Fokus stehen.

Für Ihre Inhouse-Schulung stehen Ihnen alle Seminarthemen unseres Weiterbildungsprogramms zur Verfügung, welche wir gerne auf Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen.

Sollte in unserem Programm keine passende Inhouse-Schulung für Sie dabei sein, erarbeiten wir gemeinsam mit unseren Expert/innen ein neues Konzept. Sie entscheiden Themen, Schwerpunkte, Ort, Termin und das Format der Veranstaltung – ob eintägiges oder mehrtägiges Seminar, 4-stündiger Workshop, Fachvortrag, Coaching oder Online-Schulung.

„Tolles, informatives Seminar! Praxisnah und trotzdem viele theoretische Basics.“

Teilnehmerstimme zum Inhouse-Seminar „Erfolgsfaktor Vertriebssteuerung“



Ihre Vorteile

Sie bestimmen die Inhalte Ihrer Veranstaltung

Herausragende Expert/innen als Vortragende

Sie bestimmen Zeit & Dauer Ihrer Veranstaltung und damit auch die Kosten

Einheitlicher Wissensstand für Ihre Mitarbeiter/innen

Praxisnahe Lösungen, die Sie direkt anwenden können

Aktualität und Rechtssicherheit

Schritt für Schritt zu Ihrem maßgeschneiderten Inhouse-Seminar

1. Schritt: Beratung und Bedarfsermittlung
2. Schritt: Angebot erstellen
3. Schritt: Ihre Schulung detailliert planen
4. Schritt: Professionelle Durchführung mit erfahrenen Referent/innen
5. Schritt: Erfolgskontrolle



Inhouse-Akademie – wir beraten Sie gerne!

Violetta Dockal
Telefon: +43 1 97000-141
E-Mail: violetta.dockal@weka.at
WEKA-Verlag
Dresdner Straße 45
1200 Wien



**ARBEITSRECHT &
PERSONALMANAGEMENT**



Referentinnen



RA Mag. Sylvia Unger (Wien)

Selbstständige Rechtsanwältin und Expertin für Arbeitsrecht sowie weitere Materien des Wirtschaftsrechts. Prüfungskommissarin bei der Rechtsanwaltskammer Wien.



RA Mag. Bettina Pogliès-Schneiderbauer (Online)

Rechtsanwältin und Partnerin bei SCWP Schindhelm Rechtsanwälte. Beratung von Unternehmen in allen Fragen des kollektiven und individuellen Arbeitsrechtes, des Personalwesens sowie des Sozialrechtes. Fachkundige Laienrichterin in Arbeits- und Sozialrechtssachen.



Zielgruppen

- Unternehmensleitung
- Geschäftsführung
- Nachwuchsführungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Arbeitszeitspezialist/innen
- Jurist/Innen mit Personalagenden
- Betriebsräte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.

(Online-Seminar)

inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat

€ 645,- zzgl. 20% MwSt.

(Präsenz-Seminar) inkl.

Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100

E-Mail: kundenservice@weka.at

Arbeitsrecht für Führungskräfte

Arbeitsrechtliches Know-how für die tägliche Praxis

Arbeitsrechtliche Sonderfragen verlangen sowohl eine genaue Kenntnis dieser komplexen Materie als auch eine optimale Anwendung in der Praxis. Vor allem Führungskräfte werden mit heiklen Situationen konfrontiert und müssen stets juristisch einwandfreie Entscheidungen treffen.

In diesem Seminar erhalten Sie aktuelles Wissen über die neuesten Entwicklungen im Arbeitsrecht und werden mit Hilfe unserer Expertinnen auf sämtliche Angelegenheiten des betrieblichen Alltags vorbereitet. Zusätzlich lernen Sie, welche Rechte und Pflichten für Sie und Ihre Mitarbeiter/innen gelten und vermeiden dadurch potentielle Konflikte.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Neuerungen des Arbeitsrechts
- ✓ Einstellung neuer Mitarbeiter/innen
- ✓ Entgelt und Lohndumping
- ✓ Arbeitszeit und Arbeitsruhe
- ✓ Mutterschutz, Eltern- und Bildungsteilzeit
- ✓ Beendigung von Dienstverhältnissen
- ✓ Relevante Judikatur

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erlangen praxistaugliches Wissen und sind mit den aktuellen Änderungen und Neuerungen im Arbeitsrecht vertraut.
- ✓ Sie werden zu einem Spezialisten/einer Spezialistin im Arbeitsrecht und agieren auch in schwierigen Situationen juristisch korrekt.
- ✓ Sie lernen arbeitsrechtliche Fehler zu vermeiden und vertiefen dadurch Ihre Kompetenz als Führungskraft.

Termin und Ort

30.08.2022 | Online | Bestellnummer: 14646908

08.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14646909

28.11.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15631935



Zielgruppen

- Ausbilder/innen
- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Betriebsräte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Berufsausbildungsrecht für HR-Manager

Über alle Rechte und Pflichten informiert

Bei der Ausbildung von Lehrlingen haben Unternehmen besondere gesetzliche Bestimmungen zu beachten. Dabei stellen sich viele Fragen: Welche Beiträge und Umlagen sind für den Lehrling zu bezahlen? Dürfen Lehrlinge Überstundenarbeit leisten oder Feiertage einarbeiten? Gibt es spezielle Förderungen? Wie kann ein Lehrverhältnis (vorzeitig) beendet werden?

Mit Hilfe dieses E-Mail-Seminars lernen Sie alle aktuellen Rechtsvorschriften in Ihrem Unternehmen korrekt umzusetzen und vermeiden teure Fehler, zum Beispiel in Bezug auf Sozialversicherungsbeiträge oder der Beendigung des Lehrverhältnisses.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Lehrlingsausbildung
- ✓ Lehrlinge und Sozialversicherung
- ✓ Beschäftigung von Jugendlichen und Kindern
- ✓ Arbeitszeit: Überstunden, Kurzarbeit, Feiertage
- ✓ Zuschüsse: Urlaub, Weihnachten
- ✓ Kündigung und Entlassung
- ✓ Lehrzeugnis
- ✓ Formulierungshilfen und Musterverträge

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie kennen alle Rechte und Pflichten – vom erstmaligen Ausbilden eines Lehrlings bis zum Ende der Lehrzeit.
- ✓ Sie erhalten wichtige Informationen zu Lehrvertrag, Arbeitszeit, Krankenstand und Jugendschutz.
- ✓ Sie sichern sich gegen teure Fehler, zB bei Beendigung des Lehrverhältnisses, ab.
- ✓ Zahlreiche Beispiele sowie Musterformulierungen vereinfachen Ihren Arbeitsalltag erheblich.
- ✓ Nutzen Sie dieses E-Mail-Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden und gleichzeitig ein wertvolles Nachschlagewerk für die Praxis zu erhalten.

Termin und Ort

17. – 31.08.2022 | PDF | Bestellnummer: 14650901

11. – 25.10.2022 | PDF | Bestellnummer: 14650902



Arbeitszeitmodelle rechtssicher gestalten

Effiziente Arbeitszeitgestaltung innerhalb gesetzlicher Rahmenbedingungen

Das Arbeitszeitrecht ist aufgrund seiner Komplexität eine der schwierigsten Materien und führt im betrieblichen Alltag immer wieder zu Problemen. Gesetzliche Änderungen zwingen Unternehmen ihre Arbeitszeitgestaltung dem aktuellen Stand anzupassen und gleichzeitig die neuen Rahmenbedingungen bestmöglich zu nutzen, ohne dabei mit der Belegschaft oder dem Arbeitsinspektorat in Auseinandersetzungen zu geraten.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie die Arbeitszeitregelungen für Ihr Unternehmen optimal gestalten und dadurch die kostengünstigste Form der Verrechnung wählen!

Referent

Mag. Erwin Fuchs

ist selbstständiger Rechtsanwalt bei Sabadello Legal. Experte für Arbeitsrecht, Datenschutzrecht, Zivilrecht und Zivilprozessrecht. Beratung von Arbeitgeber/innen und Arbeitnehmer/innen in sämtlichen Bereichen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts. Publikations- und Vortragstätigkeiten in zahlreichen Rechtsgebieten.



Zielgruppen

- Unternehmensleitung
- Geschäftsführung
- Nachwuchsführungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Arbeitszeitspezialist/innen
- Jurist/innen mit Personalagenden
- Betriebsräte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Rechtliche Grundlagen und Definitionen
- ✓ Flexible Arbeitszeitformen, Gleitzeit und Teilzeit
- ✓ Überstunden, All-in-Vereinbarungen und Überstundenpauschalen
- ✓ Arbeitgeberpflichten
- ✓ Reisezeiten und Rufbereitschaften
- ✓ Aktuelle Judikatur

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Werden Sie zu einem Experten/einer Expertin im Arbeitszeitrecht und setzen Sie die in diesem Seminar vermittelten Inhalte in Ihrem Unternehmen in die Praxis um.
- ✓ Bleiben Sie auf dem aktuellen Stand und machen Sie sich mit gesetzlichen Neuerungen und Änderungen vertraut.
- ✓ Lernen Sie die unterschiedlichen Arbeitszeitmodelle kennen und profitieren Sie von einer Ausschöpfung der rechtlichen Rahmenbedingungen.
- ✓ Sparen Sie Personalkosten, indem Sie ein für Ihr Unternehmen geeignetes Arbeitszeitmodell implementieren.

Termin und Ort

12.07.2022 | Online | Bestellnummer: 14646104

15.12.2022 | Online | Bestellnummer: 14646105



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Führungskräfte/Abteilungsleitung
- Personalverrechnung
- Personal-/Rechtsabteilungen



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Dienstverhinderungen und Dienstfreistellungen

Ihre Rechte und Pflichten

Kennen Sie Ihre Rechte und Pflichten im Zusammenhang mit Urlaub, Dienstverhinderung, Krankenständen und Freistellung Ihrer Arbeitnehmer/innen?

Bauen Sie Ihr Fachwissen aus, damit Sie keine fehlerhaften Auszahlungen tätigen oder es zu Strafzahlungen kommt. Erlangen Sie Sicherheit in Bezug auf rechtliche Konsequenzen für Sie als Arbeitgeber/in in diesen wichtigen arbeitsrechtlichen Fragestellungen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Dienstverhinderung
- ✓ Urlaubsanspruch und Ausmaß
- ✓ Krankenstand
- ✓ Arbeitsunfall
- ✓ Pflegekarenz und Pflegezeit
- ✓ Bildungskarenz und Bildungsteilzeit
- ✓ Mutterschaft, Karenz und Elternteilzeit, Papamonat
- ✓ Schwangerschaft – Meldepflichten, Beschäftigungsverbote
- ✓ Kündigungs- und Entlassungsschutz

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Vermeiden Sie teure Abrechnungsfehler und lernen Sie weitere rechtliche Konsequenzen bestmöglich einzuschätzen.
- ✓ Lernen Sie Ihre (Melde-)Pflichten und Rechte im Zusammenhang mit Dienstverhinderungen und Dienstfreistellungen kennen.
- ✓ Sicherer Umgang mit Arztbesuchen in der Arbeitszeit, persönlichem Feiertag und weiteren aktuellen Thematiken.
- ✓ Sie vermeiden teure Abrechnungsfehler und Strafzahlungen.

Termin und Ort

04. – 18.10.2022 | PDF | Bestellnummer: 14645404



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Jurist/innen mit Personalagenden
- Betriebsräte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Dienstzeugnisse

Rechtliche Rahmenbedingungen und praktische Tipps

Bei der Beendigung des Arbeitsverhältnisses ist dem ausgeschiedenen Mitarbeiter auf Verlangen ein Dienstzeugnis auszustellen. Geht der Inhalt über die gesetzlich vorgesehenen Bestandteile hinaus, bringt jede weitere Formulierung ein großes Konfliktpotenzial mit sich.

In diesem Spannungsverhältnis ist oftmals unklar, wie negative Qualifikationen korrekt zu formulieren sind und was aus einzelnen Phrasen herauszulesen ist. Mit Hilfe dieses E-Mail-Seminars erstellen Sie einwandfreie Dienstzeugnisse und interpretieren die Dienstzeugnisse von Bewerbern korrekt.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Gesetzliche Grundlagen
- ✓ Anspruch, Durchsetzung, Verjährung
- ✓ Arten von Dienstzeugnissen
- ✓ Gliederung, Aufbau, Formfehler
- ✓ Verbot nachteiliger Formulierungen
- ✓ Geheimcodes und ihre Bedeutung
- ✓ Textbausteine und Musterformulierungen
- ✓ Tipps & Tricks

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Machen Sie sich mit den gesetzlichen Grundlagen für Dienstzeugnisse vertraut und werden Sie zu einem Experten/einer Expertin.
- ✓ Zahlreiche Beispiele sowie Musterformulierungen vereinfachen Ihren Arbeitsalltag erheblich.
- ✓ Nutzen Sie dieses E-Mail-Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden und gleichzeitig ein wertvolles Nachschlagewerk für die Praxis zu erhalten.
- ✓ Stärken Sie Ihr Image als Unternehmen, indem Sie das professionelle Verfassen und Analysieren von Dienstzeugnissen erlernen.

Termin und Ort

05. – 19.07.2022 | PDF | Bestellnummer: 14643806

06. – 20.12.2022 | PDF | Bestellnummer: 14643807



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Betriebsräte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Entsendungen und Dienstreisen

Entsendungen & Dienstreisen korrekt gestalten und abwickeln

International tätige Unternehmen sind immer wieder mit dem Thema des grenzüberschreitenden Einsatzes sowie der Dienstreisen Ihrer Mitarbeiter/innen konfrontiert.

Um rechtssicher zu handeln und teure Fehler wie Strafgebühren zu vermeiden, müssen Sie die wichtigsten arbeitsrechtlichen Grundlagen sowie steuerliche Rahmenbedingungen und Gestaltungsmöglichkeiten kennen.

Erfahren Sie alles über die Abgrenzung zwischen Entsendung und Dienstreise, die steuerlichen Implikationen für Sie als Arbeitgeber sowie die Änderungen der EU-Entsenderichtlinie 2020.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Entsendungen
- ✓ Entsendungen aus Österreich (Outbound-Fall)
- ✓ Entsendungen nach Österreich (Inbound-Fall)
- ✓ Dienstreisen
- ✓ Steuer, Sozialversicherung, Lohnsteuer
- ✓ Muster und Checklisten

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lernen Sie die gesetzlichen Grundlagen zum Thema Entsendung und Dienstreisen kennen und werden Sie zu einem Experten/einer Expertin.
- ✓ Machen Sie sich mit arbeitsrechtlichen, steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Aspekten vertraut.
- ✓ Vermeiden Sie teure Fehler bei der Organisation und Abrechnung.
- ✓ Nutzen Sie dieses E-Mail-Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden und gleichzeitig ein Nachschlagewerk mit wertvollen Tipps für die Praxis zu erhalten.
- ✓ Gestalten Sie einen lückenlosen Entsendungsvertrag und verhindern Sie diesbezügliche Konflikte.

Termin und Ort

03. – 17.08.2022 | PDF | Bestellnummer: 14643705



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Jurist/innen mit Personalagenden
- Betriebsräte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Home-Office

Arbeitsrecht, Steuerrecht und Sozialversicherungsrecht

Immer mehr Unternehmen machen von neuen technischen Möglichkeiten Gebrauch und bieten ihren Mitarbeiter/innen ein flexibles Arbeiten von zuhause aus an. Am 01. April 2021 trat das neue Home-Office-Gesetz in Kraft. Was bedeutet das für Sie?

Informieren Sie sich im Detail über alle Regelungen und machen Sie sich fit, um die organisatorischen und rechtlichen Herausforderungen von Telearbeit- bzw. Home-Office zu meistern.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Rechtliche Grundlagen und Abgrenzung von Telearbeit vs Heimarbeit
- ✓ Verträge und Einzelvereinbarungen
- ✓ Home-Office Arbeitsplatz und Arbeitsaufzeichnung
- ✓ Datenschutz und Haftung
- ✓ Steuerrecht
- ✓ Sozialversicherungsrecht
- ✓ Formulierungshilfen und Muster

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lernen Sie die gesetzlichen Grundlagen des Home-Office kennen und werden Sie zu einem Experten/einer Expertin.
- ✓ Machen Sie sich mit arbeitsrechtlichen, steuerrechtlichen und sozialversicherungsrechtlichen Aspekten vertraut.
- ✓ Schließen Sie lückenlose Home-Office-Vereinbarungen ab und bedenken Sie dabei sämtliche Details, um Konflikte gekonnt zu vermeiden.
- ✓ Nutzen Sie dieses E-Mail-Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden und gleichzeitig ein wertvolles Nachschlagewerk für die Praxis zu erhalten.

Termin und Ort

15. – 29.11.2022 | PDF | Bestellnummer: 14641113



Kündigung und Entlassung

Kündigungen und Entlassungen rechtssicher durchführen

Jedes Unternehmen sieht sich früher oder später mit dem Thema Kündigung und Entlassung einzelner Mitarbeiter/innen konfrontiert. In Krisenzeiten, wenn es mitunter mehrere Mitarbeiter/innen betrifft, ist es besonders wichtig, hierbei rechtssicher zu agieren und Fehler zu vermeiden. So ersparen Sie sich hohe Kündigungsentschädigungen, die Wiedereinstellung des Mitarbeiters oder den Gang zum Arbeitsgericht.



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Betriebsräte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

Kündigung

- ✓ Kündigungsfristen und -termine
- ✓ Nichteinhaltung von Kündigungsbestimmungen
- ✓ Betriebsratsverständigung bei Kündigungen
- ✓ Änderungskündigung

Entlassung

- ✓ Entlassungsgründe
- ✓ Exkurs: Geltendmachung von Konkurrenzklauseln
- ✓ Kündigungs- und Entlassungsanfechtung
- ✓ Mustervorlagen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lernen Sie die gesetzlichen Grundlagen zum Thema Kündigung und Entlassung kennen und werden Sie, mithilfe vieler Praxisbeispiele, zu einem Experten/einer Expertin.
- ✓ Vermeiden Sie Entschädigungszahlungen durch Fehler bei Kündigung und Entlassung.
- ✓ Handeln Sie jederzeit rechtssicher.
- ✓ Nutzen Sie dieses E-Mail-Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden.
- ✓ Erhalten Sie ein Nachschlagewerk mit vielen Mustervorlagen für die Praxis.

Termin und Ort

13. – 27.09.2022 | PDF | Bestellnummer: 14640407



Referent

Mag. Erwin Fuchs

ist selbstständiger Rechtsanwalt bei Sabadello Legal. Experte für Arbeitsrecht, Datenschutzrecht, Zivilrecht und Zivilprozessrecht. Beratung von Arbeitgeber/innen und Arbeitnehmer/innen in sämtlichen Bereichen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts. Publikations- und Vortragstätigkeiten in zahlreichen Rechtsgebieten.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Personalverantwortliche
- Führungskräfte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und
Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Rechtskonformer Umgang mit dem Betriebsrat

So funktioniert die konstruktive Zusammenarbeit mit Ihrer Arbeitnehmer/innenvertretung!

Bei der Berücksichtigung der Rechte und Pflichten des Betriebsrats sind Arbeitgeber/innen häufig unsicher: Bei welchen Entscheidungen ist die Zustimmung des Betriebsrats zwingend notwendig? Wofür muss eine Betriebsvereinbarung abgeschlossen werden? Welche Unterlagen müssen Sie als Arbeitgeber/in zur Verfügung stellen?

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie rechtssicher handeln und gleichzeitig Ihre Interessen als Arbeitgeber/in wahren.

Holen Sie sich wertvolle Tipps von unserem Rechtsexperten für ein gutes Betriebsklima und eine verlässliche Zusammenarbeit mit Ihrer Arbeitnehmer/innenvertretung.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Stellung des Betriebsrates im Unternehmen
- ✓ Wichtige Mitwirkungsrechte
- ✓ Betriebsvereinbarungen (BV)
- ✓ Konstruktive Zusammenarbeit
- ✓ Plus: Praxishinweise und aktuelle Rechtsprechung

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie agieren auf Basis der aktuellen Bestimmungen und neuesten Judikatur.
- ✓ Mit diesem Wissen führen Sie erfolgreich Ihre Verhandlungen, vermeiden Konflikte und beschleunigen notwendige Abstimmungen.
- ✓ Sie kennen den Umfang und die Grenzen der Informations-, Beteiligungs- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrats.
- ✓ Sie wahren Ihre Rechte und die Rechte des Betriebsrats, vermeiden Formalfehler und beschleunigen notwendige Abstimmungen.

Termin und Ort

28.06.2022 | Online | Bestellnummer: 14646603

01.12.2022 | Online | Bestellnummer: 14646604

Teilzeitarbeit

Teilzeitvereinbarungen

Rechtliche Rahmenbedingungen und hilfreiche Mustervorlagen

Nutzen Sie alle Möglichkeiten der Teilzeitbeschäftigung für ein flexibles Personalmanagement in Ihrem Unternehmen? Kennen Sie die Voraussetzungen zur Inanspruchnahme der Alters-, Pflege- und Bildungsteilzeit?

Erfahren Sie, wie Sie Teilzeitvereinbarungen richtig abschließen und Fehler, zum Beispiel in Bezug auf den Mehrarbeitszuschlag oder die Ersatzarbeitskraft bei Altersteilzeit, vermeiden.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Teilzeitvereinbarungen und Arbeitsrecht
- ✓ Abänderung von Dienstverträgen
- ✓ Elternteilzeit
- ✓ Pflegekarenz und -teilzeit
- ✓ Altersteilzeit
- ✓ Bildungskarenz und -teilzeit
- ✓ Lohnsteuerrecht
- ✓ Formulierungshilfen und Muster

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lernen Sie die gesetzlichen Grundlagen und Voraussetzungen zur Inanspruchnahme von verschiedenen Teilzeitformen kennen und werden Sie, mithilfe vieler Praxisbeispiele, zu einer Expertin/einem Experten.
- ✓ Vermeiden Sie teure Fehler zB bei der Pendlerpauschale oder Sachbezügen und gehen Sie sicher mit den Anfragen Ihrer Mitarbeiter/innen um.
- ✓ Sie kennen Ihre Pflichten und Rechte im Zusammenhang mit Teilzeitvereinbarungen.
- ✓ Nutzen Sie dieses Seminar, um sich im flexiblen Selbststudium fortzubilden und gleichzeitig ein Nachschlagewerk mit wertvollen Tipps für die Praxis zu erhalten.

Termin und Ort

Individuell nach Kundenwünschen abgestimmt



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte
- HR-Verantwortliche
- Personalreferent/innen
- Betriebsräte



Dauer

Individuell nach Kundenwünschen abgestimmt



Preis

auf Anfrage



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at



Arbeitszeitmodelle 2022: Wichtige Änderungen im Arbeits- und Sozialrecht

www.weka.at/1043400

Ihre Vorteile:

- Sie kennen die **arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen** bei **Homeoffice**, Eltern- oder Altersteilzeit und beachten die **sozialversicherungsrechtlichen Besonderheiten** bei geringfügig Beschäftigten und freien Dienstnehmern (inkl **SV-Werte 2022**, **ÖkoStRefG 2022**).
- Sie beachten die Tücken bei der Berechnung des Urlaubsanspruchs bei einem **Wechsel von Voll- auf Teilzeit** oder bei der Ermittlung der 20 Personen-Grenze beim gesetzlichen Anspruch auf Elternteilzeit (inkl **zahlreicher Praxisbeispiele und Mustervorlagen**).
- Vertreten Sie Arbeitgeber oder Arbeitnehmer **erfolgreich bei Rechtsstreitigkeiten** über die Höhe des Urlaubsanspruchs bei einem Wechsel von Voll- auf Teilzeit oder bei Durchsetzung einer Elternteilzeit vor Gericht.



BAU & TECHNIK





Referent



Ing. Daniel Krätschmer, MSc
 Fachkundiges Organ in der AUVA
 Hauptstelle Wien, tätig im Bereich
 Prävention, Abteilung Maschinen-
 sicherheit mit den Schwerpunkten
 Ladungssicherung, Baumaschinen
 sowie PSA gegen Absturz.



Zielgruppen

- Sicherheitsfachkräfte
- Sicherheitsverantwortliche
- Hygienebeauftragte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt.
 inkl. Verpflegung, Seminar-
 unterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
 E-Mail: kundenservice@weka.at

Bewertung & Auswahl Persönlicher Schutzausrüstung

Bedarfserhebung, Auswahlkriterien, Schutzwirkung

§ 5 und 6 PSA-V verpflichten Sie als Arbeitgeber/in zur Bewertung und Auswahl geeigneter Persönlicher Schutzausrüstung (PSA). Dabei muss die Ausrüstung den Sicherheits- und Gesundheitsanforderungen entsprechen und verlässlich gegen Gefahren schützen – ohne selbst zur Gefahr zu werden (z.B. durch Einschränkung des Sichtfelds oder Beschränkung der Handsensorik).

Damit Sie sich im Dschungel der Herstellerangaben zurechtfinden und geeignete PSA auswählen können, versorgt Sie unser AUVA-Experte mit den nötigen Fachkenntnissen rund um die Beschaffung von Persönlicher Schutzausrüstung.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Bedarfserhebung anhand der PSA-Kategorien
- ✓ Auswahl und Qualitätskriterien von PSA
- ✓ Kennzeichnung von PSA
- ✓ Schutzwirkung und Produktarten von PSA
- ✓ Einbeziehung der Arbeitnehmer bei der Auswahl
- ✓ Erhöhung der Tragebereitschaft

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie wählen zukünftig PSA aus, dank derer Sie Grenz- bzw. Expositionsgrenzwerte sicher einhalten.
- ✓ Sie kennen die Auswahlkriterien für geeignete PSA und vermeiden die Anschaffung von ungeeigneter Schutzausrüstung.
- ✓ Sie sparen Kosten, indem Sie PSA in der richtigen Schutzkategorie auswählen.
- ✓ Sie vermeiden Überprotektion (z.B. bei Lärm).
- ✓ Sie erhöhen durch die Beschaffung geeigneter PSA die Tragebereitschaft im täglichen Betrieb.
- ✓ Sie schützen Ihre Mitarbeiter/innen vor Unfällen und erhöhen die Arbeitssicherheit in Ihrem Unternehmen.

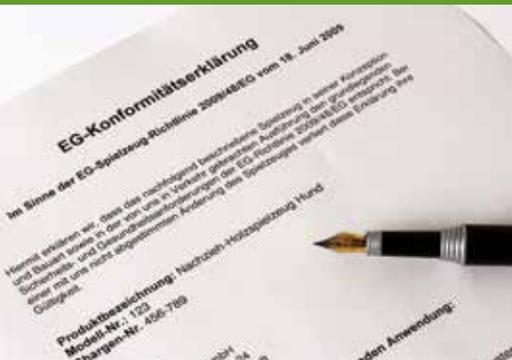
Termin und Ort

19.07.2022 | Hilton Vienna Park | Bestellnummer: 15643403

13.12.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15643404

In Kooperation mit





Referent



Ing. Daniel Krätschmer, MSc
 Fachkundiges Organ in der AUVA
 Hauptstelle Wien, tätig im Bereich
 Prävention, Abteilung Maschinensicherheit
 mit den Schwerpunkten Ladungssicherung,
 Baumaschinen sowie PSA gegen Absturz.



Zielgruppen

- Gewerberechtliche Geschäftsführer/innen
- Technische Leiter/innen
- Hersteller/innen
- Importeure/Importeurinnen
- Konstrukteure/Konstrukteurinnen
- Verwender/innen von Maschinen



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
 inkl. Seminarunterlagen
 und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
 E-Mail: kundenservice@weka.at

CE-Kennzeichnung für Führungskräfte

Sorgen Sie für eine fehlerfreie Abwicklung der CE-Prozesse in Ihrem Unternehmen!

Als gewerberechtliche/r Geschäftsführer/in oder technische/r Leiter/in übernehmen Sie mit der Unterzeichnung von CE-Konformitätserklärungen eine große rechtliche Verantwortung, die im schlimmsten Fall zur persönlichen Haftung führen kann. Wissen Sie, auf welche typischen Fehler Sie im Rahmen der CE-Prozesse achten müssen, um Ihr Haftungsrisiko zu minimieren?

Lernen Sie in diesem Seminar die an Sie gestellten Anforderungen und Verantwortlichkeiten genau kennen und erfahren Sie von unserem Experten, wie Sie die in der Praxis häufigsten Fehler erfolgreich vermeiden können.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Die wichtigsten organisatorischen und juristischen Fragen zu CE-Kennzeichnung
- ✓ Wichtige haftungsrechtliche Fragen
- ✓ Tipps zur haftungsminimierenden CE-Organisation
- ✓ Diskussion individueller Fragen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie kennen Ihre rechtlichen Pflichten und Verantwortlichkeiten, die Sie mit der Unterzeichnung von Konformitätserklärungen übernehmen.
- ✓ Sie können Aufgaben im Zusammenhang mit der CE-Kennzeichnung rechtssicher delegieren.
- ✓ Sie wissen, wie Sie Ihr Unternehmen, sich selbst und Ihre Angestellten vor Haftungsrisiken schützen können.

Termin und Ort

03.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14648703

Energieeffizienz im Gebäudemanagement

Energie-Einsparpotenziale und „quick wins“ im Gebäude und in der Haustechnik!

Mit der Steigerung der Energieeffizienz im Gebäude kann man mit bereits kleinen und einfach durchführbaren Maßnahmen Kosten einsparen!

Beginnend mit der Gebäudehülle bis hin zu Heizung und Warmwasseraufbereitung, Lüftung, Raumkühlung und Energieverteilung, Elektro-, Beleuchtungs- und Regeltechnik werden die Gewerke einzeln behandelt, technische Grundlagen verständlich aufbereitet, umgesetzte Maßnahmen besprochen und daraus mögliche Einsparungspotenziale aufgezeigt. Erfahren Sie zudem mehr über technische Optimierungen und auch organisatorische Anpassung des Nutzerverhaltens.

Referent

Ing. Christian Wimmer, MBA ist Geschäftsinhaber der cwí solutions e.U., einem Ingenieurbüro für Gebäude- und Elektrotechnik kombiniert mit Unternehmensberatung mit Schwerpunkt Facility Management, Servicemanagement sowie technischer und organisatorischer (Gebäude)Sicherheit.



Zielgruppen

- Geschäftsführer (CEO + EFO)
- Facility Manager/innen
- Gebäudebetreiber/innen
- Hausverwalter/innen
- Gebäude-Mieter
- Gebäude-Pächter
- Gebäudemanager/innen
- Technische Leiter/innen
- Gebäudeverantwortliche
- Energiebeauftragte
- Alle, die Energie und Kosten sparen und den Unternehmensgewinn steigern wollen!



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Energiefresser im Gebäude finden
- ✓ Rechtliche und normative Vorgaben
- ✓ Maßnahmen für eine gesteigerte Energieeffizienz
- ✓ Organisatorische Maßnahmen im Gebäudebetrieb
- ✓ Best Practice und Fallbeispiele
- ✓ Fragen und Diskussion

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie lernen einfache Methoden kennen, um Energieeinsparungspotenziale in Ihrem Gebäude zu finden.
- ✓ Sie erfahren, wie Sie mit einfachen, kostengünstigen und schnell umsetzbaren Maßnahmen Energie reduzieren, Kosten senken und damit den Unternehmensgewinn steigern können.
- ✓ Beginnend mit der Gebäudehülle bis hin zu Heizung und Warmwasseraufbereitung, Lüftung, Raumkühlung und Energieverteilung, Elektro-, Beleuchtungs- und Regeltechnik werden alle Gewerke besprochen.

Termin und Ort

13.09.2022 | Online | Bestellnummer: 14651701



Referent



Ing. Daniel Krätschmer, MSc
 Fachkundiges Organ in der AUVA
 Hauptstelle Wien, tätig im Bereich
 Prävention, Abteilung Maschinen-
 sicherheit mit den Schwerpunkten
 Ladungssicherung, Baumaschinen
 sowie PSA gegen Absturz.



Zielgruppen

- Unternehmensinterne Sicherheitsfachkräfte
- Sicherheitsverantwortliche
- Meister/Innen
- Vorarbeiter/Innen



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt. inkl.
 Verpflegung, Seminarunterlagen
 und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
 E-Mail: kundenservice@weka.at

Innerbetrieblicher Prüfer für PSA gegen Absturz

Ausbildung zur fachkundigen Person nach PSA-V

Persönliche Schutzausrüstung (PSA) gegen Absturz muss nach § 14 Abs. 7 PSA-V mindestens einmal jährlich durch eine fachkundige Person auf ihren ordnungsgemäßen Zustand überprüft werden, denn Absturzsicherungen sind vielen Belastungen ausgesetzt: Abnutzung, Chemikalien, UV-Einwirkung und Wärme.

Sie möchten die Schutzausrüstungen in Ihrem Unternehmen selbst überprüfen? Wir haben die Lösung für Sie: die Fachkundeschulung. Lassen Sie sich jetzt an nur einem Tag zur fachkundigen Person ausbilden, sodass Ihr Unternehmen die gesetzlichen Prüfanforderungen erfüllt!

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Überblick über relevante Rechtsgrundlagen
- ✓ PSA-VO (EU-Verordnung) und PSA-V im Überblick
- ✓ Auswahl und Prüfkriterien der PSA gegen Absturz
- ✓ Praxisbeispiele und praktische Übungen zur Prüfung von PSA gegen Absturz
- ✓ Dokumentation von Prüfergebnissen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ An nur einem Tag erhalten Sie alle Fachkenntnisse, die Sie zur Prüfung von Absturzsicherungen benötigen.
- ✓ In praktischen Übungen können Sie die Prüfkriterien selbst anwenden.
- ✓ Nach Bestehen der Abschlussprüfung sind Sie fachkundige Person im Sinne der PSA-V und dürfen (wiederkehrende) Prüfungen im eigenen Betrieb durchführen.
- ✓ Ihr Unternehmen spart die Kosten für einen externen Prüfer, da Sie die wiederkehrenden Prüfungen intern von einer fachkundigen Person durchführen lassen kann.
- ✓ Weiterverwenden oder ablegen? In Ihrem Unternehmen kann diese Frage künftig mit ruhigem Gewissen beantwortet werden, denn Sie haben den Prüfer im Haus!

Termin und Ort

15.11.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15644005

In Kooperation mit



Rechtssicherer Gebäudebetrieb

Mit der Richtlinie GEFMA FMA 190 schützen Sie sich vor Haftungsrisiken!

Ein Sturz im Stiegenhaus oder Konflikte mit Dienstleistern führen immer häufiger zu Gerichtsverfahren. Sie müssen vor Gericht jederzeit nachweisen können, dass Sie alle Sorgfaltspflichten erfüllt haben. Zudem will auch Ihre Versicherung diese Nachweise sehen!

Nützen Sie die Richtlinie GEFMA FMA 190, um sich vor solchen Haftungsrisiken zu schützen, und informieren Sie sich jetzt über das rechtssichere Vorgehen laut der Richtlinie.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Die Richtlinie GEFMA FMA 190
- ✓ Betreiberverantwortung im Aufgabenbereich des Gebäudemanagements/FM
- ✓ Praxisbeispiele – Betreiben von Gebäuden
- ✓ Betreiberverantwortung und Haftungsminimierung aus juristischer Sicht

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lückenlos und systematisch setzen Sie mit Hilfe der Richtlinie GEFMA FMA 190 die umfangreichen Pflichten im technischen Facility Management um.
- ✓ Sie sind bestens informiert über Ihre Verantwortungsbereiche und erhalten unterstützende Checklisten, um all Ihre Pflichten im Auge zu behalten.
- ✓ Anhand vieler Praxisbeispiele erfahren Sie, wie Sie häufige Fehler vermeiden und sich vor Haftungsfolgen schützen.
- ✓ Sie wissen, worauf Sie bei Verträgen achten sollten, wie Sie juristische Fallen vermeiden und wie Sie sich absichern, wenn ein Unfall passiert ist.

Termin und Ort

04.10.2022 | Online | Bestellnummer: 14650203

Referenten

Ing. Peter Kovacs

Vorstand der Facility Management Austria (FMA), Leiter Objektmanagement in der MA 34 – Bau- und Gebäudemanagement, Vorsitzender des ONK 240 – Immobilien- und Facility Management im Austrian Standards Institute (ASI)

Mag. Philipp Markowski

Rechtsanwalt in Wien mit Schwerpunkt Facility Management und Immobilienrecht

Mag. Gerhard Schenk

Ehemaliger Geschäftsführer der Apleona HSG GmbH, FM-Komplettanbieter für ganzheitliche FM-Konzepte



Zielgruppen

- Facility-Management
- Objekt-Management
- Haustechnik
- Instandhaltungsleitung
- Verantwortliche für technische Gebäudeausrüstung
- Immobilienverwaltung
- Geschäftsführung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt. inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

In Kooperation mit

FMA
FACILITY MANAGEMENT AUSTRIA



Referenten



DI Dieter Werner, MSc

Stellvertretender Laborleiter des Bauphysiklabors der MA 39 und Leiter des AG Brandschutz im Bauphysiklabor der MA 39, umfangreiche Publikationen & Vortragstätigkeit im Bereich Brandschutz und Bauphysik



Dipl.-HTL-Ing. Kurt Danzinger, MSc

Mitarbeiter im Bauphysiklabor der MA 39, Tätigkeitsschwerpunkt im Bereich „Physikalische Messmethoden der Bauphysik“, umfangreiche Publikationen & Vortragstätigkeit im Bereich Brandschutz und Bauphysik



Zielgruppen

- Fachkräfte aus Bau- und Sanierungsunternehmen
- Haustechnikplanung
- Hausverwaltung
- Facility-Management
- Immobilienmakler/innen
- Architekt/innen



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Schimmelpilz in Gebäuden

Ursachen, Vermeidung, Sanierung

Schimmelpilzschäden in Gebäuden sind meist schwer in den Griff zu bekommen! Sie erfordern häufig teure Sanierungsverfahren und verursachen immer wieder Gewährleistungsprobleme.

Um Schimmelschäden nachhaltig zu beheben, müssen Sie den Schimmelpilz richtig erkennen und sanieren. Liegt der Befall in gebäudebedingten Ursachen? Oder begünstigt das Nutzerverhalten die Schimmelbildung? Für ein erfolgreiches Vorgehen gegen Schimmel und eine richtige Sanierung erhalten Sie jetzt Unterstützung von unseren Bauphysik-Experten!

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Mikrobiologische und gesundheitliche Grundlagen zu Schimmel
- ✓ Bauphysikalische Grundlagen zu Schimmel
- ✓ Gebäuediagnostik
- ✓ Schimmel in der Praxis – Fallbeispiele mit zahlreichen Fotos
- ✓ Sanierung/Vorbeugung

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie können die Ursachen von Schimmelpilz richtig einordnen und bestimmen, ob eine bauliche oder nutzungsbedingte Schimmelbildung vorliegt.
- ✓ Sie lernen bewährte Vorgehensweisen zur Vermeidung von Schimmelbildung kennen.
- ✓ Sie erfahren, wie Sie Schimmelschäden wirtschaftlich und nachhaltig beheben.
- ✓ Sie wissen, wie eine fachgerechte Sanierung aussehen sollte.
- ✓ Sie wissen, wie Sie Gewährleistungsprobleme und Schadenersatzforderungen durch eine fachgerechte Sanierung effektiv vermeiden.
- ✓ Dank umfassendem Fachwissen sparen Sie zukünftig Zeit und Geld im Umgang mit Schimmelbefällen.

Termin und Ort

18.10.2022 | Online | Bestellnummer: 14648603

In Kooperation mit

FMA
FACILITY MANAGEMENT AUSTRIA



Referent

DI Stefan Krähan

Arbeitnehmerschutzexperte der AUVA Wien, Schwerpunkt Maschinensicherheit, Sicherheitsfachkraft, Qualitätsmanager, Auditor, Studium des Maschinenbaus an der TU Wien



Zielgruppen

- Instandhaltung
- Facility-Management
- Sicherheitsfachkräfte
- Qualitätsmanagement
- Technische Führungskräfte
- Werks- und Betriebsleitung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt. inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Umbauen und Verändern von Maschinen

Rechtskonformer Umbau und Retrofit von Maschinen

Mit dem Umbau und der Modernisierung von Maschinen können Sie sinnvoll Kosten einsparen, indem Sie hohe Neuanschaffungskosten vermeiden. Durch einen Retrofit machen Sie Ihre alten Bestandsmaschinen wieder einsatzbereit und können zugleich:

- verschärfte gesetzliche Vorgaben erfüllen (z.B. bei Arbeitssicherheit, Emissionsenkung),
- die Lebensdauer von Maschinen verlängern, Bestandsressourcen wiederverwenden,
- das Produktionsvolumen und die Produktionsqualität erhöhen.

Profitieren Sie vom Fachwissen unseres AUVA-Experten für Maschinensicherheit – an nur einem Tag zeigt er Ihnen rechtskonforme und praxistaugliche Umbau-Strategien!

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Gesetzliche Grundlagen
- ✓ Darstellung und Erklärung der unterschiedlichen Begriffe
- ✓ Steuerungstechnische und mechanische Schutzmaßnahmen
- ✓ Herangehensweise bei Umbau und Haftung
- ✓ Beispiele aus der Praxis

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erhalten einen kompakten Überblick zu den wesentlichen Strategien und Herangehensweisen für den Umbau.
- ✓ Sie erfüllen die gesetzlichen Vorgaben dank rechtlichem Hintergrundwissen.
- ✓ Sie sparen Kosten durch zahlreiche Praxistipps zu Austausch, Umbau, Retrofit, Nachrüsten und Verkettung.
- ✓ Sie kennen die Verantwortung und Haftung des Umbau-Verantwortlichen.
- ✓ Sie können das Potenzial von Maschinenumbauten in Ihrem Unternehmen voll ausschöpfen.

Termin und Ort

06.09.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15636110

In Kooperation mit





FINANCE & CONTROLLING



Referent



Mag. Dr. Helmut Siller, MSc

Selbständiger Unternehmensberater und Trainer. Lehrbeauftragter an den Fachhochschulen Burgenland, St. Pölten, FH Wien der WKW und FH des bfi Wien sowie an der Donau-Universität Krems und der Wirtschaftsuniversität Wien.



Zielgruppen

- Geschäftsführer/innen
- Buchhalter/innen
- Mitarbeiter/innen Finance/Rechnungswesen
- Steuersachbearbeiter/innen
- Personalverrechner/innen
- Steuerberater/innen



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Betriebsprüfung

So sind Sie optimal vorbereitet!

Wenn das Finanzamt eine Betriebsprüfung (GPLB) ankündigt, sind viele Unternehmen verunsichert, denn diese Prüfung kann erhebliche Nachforderungen zur Folge haben. Es treten dabei zahlreiche Fragen auf: Worauf muss man während der Prüfung achten? Welche Strafen sind bei Verstößen zu erwarten? Wann ist eine Selbstanzeige empfehlenswert? Finden Sie Antworten auf diese und weitere Fragen in unserem aktuellen Seminar! Gewinnen Sie bereits vorab Einblick in die wesentlichen Abläufe des Prüfverfahrens und wissen, wo häufige Risikoquellen versteckt sind, um somit Nachzahlungen zu vermeiden.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Grundlegendes & Vorbereitung, Unterschied zwischen Kontrolle und Prüfung, Aufgaben und Gegenstand der Prüfung
- ✓ Lohnsteuer-, Sozialversicherungs- und Kommunalsteuerprüfung
- ✓ Prüfung sonstiger Abgaben
- ✓ Bilanzierungs- und Bilanzgestaltung (Bilanzpolitik vs. Bilanzdelikt)
- ✓ Verfahrensrecht und Ablauf der Prüfung
- ✓ Prüfungsauftrag und -durchführung
- ✓ Rechte und Pflichten der Beteiligten
- ✓ Selbstanzeige – wann ist diese empfehlenswert?
- ✓ Vorzulegende Unterlagen, Verjährung von Abgaben und Beiträgen
- ✓ Steuer- und Beitragsnachzahlungen, Strafzuschläge
- ✓ Rechtsmittelverfahren, GPLB 2020
- ✓ Häufige Fehlerquellen und interne Risikobereiche

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie wissen schon vor der Betriebsprüfung, wo häufige Fehlerquellen und interne Risikobereiche liegen.
- ✓ Sie werden gezielt darauf vorbereitet, was Sie bei der Prüfung erwartet.
- ✓ Sie erhalten praktische Handlungsanleitungen, die Sie bei der reibungslosen Prüfungsabwicklung unterstützen.
- ✓ So können Sie Beanstandungen und Nachzahlungen gezielt vermeiden.
- ✓ Sie wissen, wann Selbstanzeigen sinnvoll sind.

Termin und Ort

14.12.2022 | Online | Bestellnummer: 14646504



Referent



Dipl.-Ökonom Klaus Puchala

Experte für betriebswirtschaftliche und Controlling Themen, weit über 10 Jahre erfolgreiche Praxistätigkeit als Seminarleiter, Referent und Trainer.



Zielgruppen

- Fach- und Führungskräfte mit technischer, natur- oder geisteswissenschaftlicher Ausbildung
- Quereinsteiger
- Projektverantwortliche
- Nachwuchsführungskräfte
- Assistenten/Assistentinnen der Geschäftsleitung
- Alle weiteren Interessierten, die sich in kompakter und verständlicher Form die wesentlichen Grundlagen der BWL für die Unternehmenspraxis aneignen oder vorhandenes Wissen auffrischen möchten



Dauer

Individuell nach Kundenwünschen abgestimmt



Preis

auf Anfrage



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100

E-Mail: kundenservice@weka.at

Betriebswirtschaft für Nicht-Betriebswirte

Fundierte BWL-Wissen von A–Z

Betriebswirtschaftliche Kenntnisse sind in der heutigen Zeit in jeder Position erforderlich – nicht nur im Management. Damit Sie „auf gleicher Augenhöhe“ mit kaufmännischen Fach- oder Führungskräften kommunizieren bzw. argumentieren können, vermitteln wir Ihnen in diesem Intensiv-Lehrgang praxisnah die wichtigsten BWL-Grundlagen für Ihren Berufsalltag. In kompakter Form lernen Sie alle wesentlichen betriebswirtschaftlichen Begriffe, Anglizismen, Instrumente und Zusammenhänge der Unternehmenspraxis kennen. Dabei werden Ihnen alle BWL-Tools in anschaulicher und verständlicher Form durch Praxisbeispiele dargestellt. Ihre gewonnenen Kenntnisse können Sie sofort – „on the Job“ – bei Ihrer täglichen Arbeit nutzenbringend einsetzen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Sicherer Umgang mit allen wesentlichen BWL-Kennzahlen und Fachbegriffen der Unternehmenspraxis: EBIT, ROI, Cash-Flow & Co.
- ✓ Die wichtigsten Instrumente der Strategie- und Business-Planung
- ✓ Effiziente Nutzung von Kostenmanagement und Controlling
 - Sicherer Umgang mit dem internen Berichtswesen
 - Effektive Budgetierungs- und Forecast-Methoden
 - Professionelle Kostenrechnung und Preiskalkulationen
 - Investitions- und Projektrechnung kompakt
- ✓ Geschäftsberichte verstehen und richtig interpretieren
 - Bilanz, GuV und Kapitalflussrechnung analysieren und bewerten

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Im Intensiv-Lehrgang „Betriebswirtschaft für Nicht-Betriebswirte“ werden alle wesentlichen BWL-Konzepte und Anglizismen durch nachvollziehbare Fallbeispiele anschaulich erläutert.
- ✓ Sie verstehen die betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge in Ihrem Unternehmen und sind nach Besuch dieses Seminars in der Lage, gegenüber Kolleg/innen und Mitarbeiter/innen betriebswirtschaftlich fundiert zu argumentieren.
- ✓ Durch die gewonnenen Kenntnisse der Betriebswirtschaft können Sie unternehmerische Entscheidungen sicherer treffen.

Termin und Ort

Individuell nach Kundenwünschen abgestimmt



Referent



Mag. Dr. Helmut Siller, MSC

Selbständiger Unternehmensberater und Trainer. Lehrbeauftragter an den Fachhochschulen Burgenland, St. Pölten, FH Wien der WKW und FH des bfi Wien sowie an der Donau-Universität Krems und der Wirtschaftsuniversität Wien.



Zielgruppen

- Geschäftsleitung
- Führungskräfte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.

inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100

E-Mail: kundenservice@weka.at

Bilanz und Jahresabschluss – verstehen und interpretieren

Grundlage für treffsichere Unternehmensentscheidungen

Der Jahresabschluss ist die Grundlage für die Analyse des eigenen oder fremden Unternehmens. Durch Interpretation der Zahlen können Sie die finanzielle Lage exakt einschätzen und Entscheidungen daraus ableiten.

Gewinnen Sie in diesem Seminar ein tieferes Verständnis der Bilanzanalyse und beurteilen Sie die finanzielle Lage Ihres Unternehmens kompetent und richtig. Mit Hilfe zahlreicher praktischer Beispiele lernen Sie eine qualifizierte Gesamtbeurteilung vorzunehmen. Erfahren Sie alles über die möglichen Ermessensspielräume bei der Bilanzanalyse und die Minimierung Ihrer Haftungsrisiken.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Der professionelle Blick des Geschäftsführers auf den Jahresabschluss
- ✓ Bilanzanalyse kompakt:
 - Schritte in der Bilanzanalyse
 - Geschäftsbericht
 - Insolvenzursachen erkennen
- ✓ Kennzahlen
- ✓ Bilanzpolitik:
 - Ermessensspielräume (Individual- und Verfahrensspielräume)
 - Wahlrechte (Ansatz-, Bewertungs- und Ausweiswahlrechte)
- ✓ Haftungsrisiken der Geschäftsführung bei Verstößen gegen Vorschriften zur Rechnungslegung
- ✓ Praxisbeispiele

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Lernen Sie anhand von praktischen Beispielen eine qualifizierte Beurteilung der Finanzlage Ihres Unternehmens zu treffen.
- ✓ Gewinnen Sie Erkenntnisse zu den Ermessensspielräumen bei der Bilanzanalyse sowie der Minimierung Ihrer Haftungsrisiken.
- ✓ Schützen Sie sich vor Fehlinterpretationen der Unternehmenssituation und damit verbundenen Fehlentscheidungen.
- ✓ Durch die Qualifizierung Ihrer Mitarbeiter/innen schützen Sie das Unternehmen vor falschen Entscheidungen.
- ✓ Sie kennen die Ansatzpunkte für bilanzpolitische Maßnahmen.

Termin und Ort

17.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14646204



Referent

Mag. Martin Paier

Seit März 2008 selbstständiger Trainer und Lektor an der WU und an der WU Executive Academy sowie geschäftsführender Gesellschafter der Martin Paier KG, darüber hinaus unterrichtet er an der Modul University Vienna, an mehreren Fachhochschulen, am Wirtschaftsförderungsinstitut Wien und ist Leiter des Masterstudiengangs „MSc Controlling“ am WIFI-Wien und des Fachbereichs Betriebswirtschaft am Lehrgang MSc Governance Audit.



Zielgruppen

Geschäftsleitung und Führungskräfte ohne detaillierte Vorerfahrung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Führen mit Zahlen

Mit finanziellen Kennzahlen zum Erfolg

Wollen Sie Ihr Unternehmen erfolgreich führen, brauchen Sie eine Vielzahl an Instrumenten und Fertigkeiten, um Ihren Unternehmenserfolg auch nachhaltig zu sichern. Ein wesentlicher Teil dabei ist es, die finanzielle Situation Ihres Unternehmens zu analysieren und daraus die richtigen Ableitungen zu treffen.

In diesem Seminar bekommen Sie wichtige Kernkompetenzen vermittelt, die für ein gelungenes Führen mit Zahlen unerlässlich sind. Anhand konkreter Beispiele lernen Sie Handlungsableitungen durch Kostenrechnung, Kalkulation und Investitionsrechnung zu treffen und sicher zu entscheiden.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Grundlagen der Bilanzanalyse
- ✓ Integriertes Rechnungswesen
- ✓ Bilanzpolitik
- ✓ Kennzahlen
- ✓ Kostenrechnung
- ✓ Investition und Finanzierung

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie können die Erfolgswahrscheinlichkeiten Ihrer Entscheidungen besser einschätzen und voraussagen.
- ✓ Sie verstehen die gängigen finanziellen Zahlenwerke wie Bilanz, GuV, Cash Flow, Kostenträgererfolgsrechnung etc. und können diese gezielt analysieren.
- ✓ Sie achten auf feine Unterschiede und können zwischen Finanzberichten nach UGB und IFRS differenzieren.
- ✓ Eine praxisnahe Vermittlung und zahlreiche Beispiele ermöglichen eine sofortige Anwendung der Inhalte in Ihrem Unternehmen.
- ✓ Vermeiden Sie finanzielle Fehlentscheidungen, indem Sie stets alle relevanten Kennzahlen im Blick haben.

Termin und Ort

10.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14645904

MEET WITH PURPOSE

by Hilton

Wir teilen Ihr Engagement für produktive, dynamische und zugleich nachhaltige Meetings, die Ihren Teilnehmern in Erinnerung bleiben und die Umwelt nicht belasten.

Unser erfolgreiches Meeting Konzept MEET WITH PURPOSE setzt sich zusammen aus:

MINDFUL MEETING, MINDFUL EATING und MINDFUL BEING

**Als Tagungs- & Eventhotels sind die Wiener Hilton Hotels Ihre erste Wahl:
sales.vienna@hilton.com - www.hiltonaustria.at**



Hilton
VIENNA



Hilton
VIENNA PLAZA



Hilton
VIENNA DANUBE WATERFRONT



FÜHRUNG UND KOMPETENZEN



Referent

Roland Jäger

Unternehmensberater, Trainer und Coach. Er trainiert und coacht Manager und Führungskräfte im Bereich Führungs-, Kommunikations- und Arbeitstechniken. Daneben berät er Unternehmen in Fragen des Organisations- und Changemanagements.



Zielgruppen

- Fach- und Führungskräfte aller Branchen und Bereiche
- Erfahrene Führungskräfte, die ihren Führungsstil reflektieren möchten
- Vorstand / Geschäftsführung
- Teamleitung
- Projektleitung
- Gruppenleitung



Dauer

2-Tagesseminar



Teilnahmegebühr

€ 1.495,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Ausgekuschelt: Klare Führung von Mitarbeitern

Eigenverantwortung stärken & Ziele gemeinsam erreichen

Sich selbst und Mitarbeiter/innen erkennen, angemessen handeln, Eigenverantwortung fordern und Leistungsorientierung steigern, gehören zu den wichtigsten Aufgaben einer Führungskraft. Leistung bringt, wer fordert und gefordert wird.

In unserer neuen Schulung diskutieren Sie unbequeme Wahrheiten, denen sich jede Führungskraft stellen muss. Das neue Plädoyer lautet: Schonzeit gibt es keine. Anhand von Kurzvorträgen, Rollenspielen, Gruppen- und Einzelübungen sowie Fallbeispielen und -analysen erhalten Sie als Teilnehmer konkrete, sofort umsetzbare Methoden und Instrumente für Ihren Führungsalltag an die Hand.

Im Anschluss schätzen Sie Ihre Mitarbeiter/innen schnell und richtig ein. Sie stärken ihre Eigenverantwortung nachhaltig und wissen, warum Kuschelkurs, falsche Toleranz und Inkonsequenz eher „Konflikt“ statt „Harmonie“ heraufbeschwören.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Selbsterkenntnis & Beobachtungsgabe: Sich selbst und Mitarbeiter/innen erkennen und angemessen handeln
- ✓ Eigenverantwortung & Leistungsorientierung: Eigenverantwortung fordern und Leistungsorientierung steigern
- ✓ Mitarbeiter-Loyalität & Zielerreichung: Auf Loyalität verzichten und mit Kontrolle die Ziele erreichen
- ✓ Mitarbeiterentwicklung & Sanktionen: Mitarbeiter/innen entwickeln – auch mit geeigneten Sanktionen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erkennen, wie Sie durch Verbindlichkeit und Verlässlichkeit eine vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Ihren Mitarbeiter/innen gestalten.
- ✓ Sie erlangen für schwierige Zeiten Orientierung und strahlen diese auch aus.
- ✓ Sie wählen Ihre Mitarbeiter/innen anhand der Kriterien Eigenantrieb, Leistungsorientierung und Eigenverantwortung aus, denn Sie werden wissen, woran Sie diese Antreiber erkennen.
- ✓ Sie erfüllen optimal Ihre vordringlichste Führungsaufgabe: Personalentwicklung.

Termin und Ort

09. – 10.11.2022 | MAXX Hotel Vienna | Bestellnummer: 15645302





Referent

Michael Woditschka, BA ist seit 2010 selbständiger und unabhängiger Trainer und bringt seinen Teilnehmer/innen gutes Kundenservice, Kommunikation und Social Media näher. Zu seinen Referenzen zählen namhafte internationale und nationale Konzerne ebenso wie frische Start-Ups aus den unterschiedlichsten Branchen. Mit seinen interaktiven Trainings und Coachings geht er gemeinsam mit den Teilnehmer/innen neue Wege, um maßgeschneiderte Lösungen zu finden. Seine Methoden sind auch unter „Edutainment und Infotainment“ bekannt, da der Spaß an der Sache nie fehlt.



Zielgruppen

- Leitung und Mitarbeiter/innen im Kundendienst
- Leitung und Mitarbeiter/innen in Service Centern und Call Centern
- alle Mitarbeiter/innen mit telefonischem Kundenkontakt (Empfang, Sekretariat, Vertriebsinnendienst etc.)



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Beschwerdemanagement im Kundenservice

Sie führen Beschwerdegespräche souverän und stressfrei und binden so Kund/innen langfristig an Ihr Unternehmen!

Beschwerden werden grundsätzlich negativ empfunden. Ihre Tätigkeit im Kundendienst ist fordernd und stellt Sie oft vor Herausforderungen: Wie kann ich Kundengespräche bewusst führen und Beschwerden effizienter abwickeln? Wie verhalte ich mich bei persönlichen Angriffen? Wie gelange ich rasch zu einer zufriedenstellenden Lösung für beide Seiten?

Damit Beschwerdegespräche zukünftig positiv verlaufen, erhalten Sie in unserem Seminar das richtige Handwerkszeug. Sie profitieren von geeigneten Instrumenten zur professionellen Reklamationsbehandlung und führen Beschwerdegespräche ab sofort souverän und stressfrei!

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Bewusster Stimmeinsatz und Sympathiefaktoren
- ✓ Positive Worte
- ✓ Aktives Formulieren und sichere Sprache
- ✓ Kundentypologie
- ✓ Aktive Gesprächsführung
- ✓ Beschwerden bearbeiten

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie profitieren von der langjährigen Erfahrung unseres Experten, der mit Ihnen anhand realer Beispiele Techniken und Lösungsansätze für den erfolgreichen Umgang mit Reklamationen erarbeitet.
- ✓ Sie lernen Ihre Stimme als bedeutungsvolles Werkzeug einzusetzen und die Wirkung positiver Worte ist Ihnen bewusst.
- ✓ Sie reagieren auf verschiedene Eskalationsstufen angemessen und gehen professionell und gelassen mit Killerphrasen um.
- ✓ Sie lenken Beschwerdegespräche in Zukunft aktiv und schließen diese lösungsorientiert ab.
- ✓ Sie lernen Beschwerden effektiv zu nutzen und setzen diese gewinnbringend für die Kundenbindung und -neugewinnung ein.
- ✓ Auch zu Beginn verärgerte Kund/innen bleiben Ihrem Unternehmen treu, da Sie Reklamationen professionell bearbeiten und Probleme erfolgreich lösen.

Termin und Ort

22.06.2022 | Online | Bestellnummer: 14646803

08.09.2022 | Online | Bestellnummer: 14646804



Referent/innen



Dr. Bernhard Rosenberger

Berater für strategisches Personalmanagement und geschäftsführender Gesellschafter von Rosenberger + Company, erfolgreicher Buchautor und Referent



Zielgruppen

- Führungskräfte
- Mitarbeiter aller Ebenen und Bereiche, die sich mit der Mitarbeiterauswahl befassen.



Dauer

2-Tages-OnlineSeminar



Teilnahmegebühr

€ 1.295,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Bewerbungsgespräche professionell führen

Den passenden Mitarbeiter identifizieren und einstellen

Die Auswahl von geeigneten Mitarbeitern ist in der heutigen Zeit entscheidend für den langfristigen Erfolg eines Unternehmens. Professionelle Bewerbungsgespräche helfen Ihnen in kurzer Zeit herauszufinden, ob der Bewerber tatsächlich in Ihr Unternehmen passt und die gewünschten Anforderungen erfüllt.

In unserem Intensiv-Seminar werden Ihnen praxiserprobte Instrumente an die Hand gegeben, die es Ihnen ermöglichen, Personalauswahl-Entscheidungen noch fundierter und präziser zu treffen. Nutzen Sie effektive Fragetechniken, die eine genauere Beurteilung von Leistungen und Potenzialen der Bewerber gestatten, um den qualifiziertesten Mitarbeiter auszuwählen. Außerdem erfahren Sie, wie Sie Ihren favorisierten Kandidaten für Ihr Unternehmen gewinnen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Passgenaue Anforderungskriterien an Bewerber/innen festlegen und die Interview-Struktur danach ausrichten
- ✓ Effiziente Vorauswahl durch Telefoninterviews
- ✓ Wahrnehmung und Wirklichkeit – Bewerber/innen richtig einschätzen und beurteilen
- ✓ Gezielte Frage- und Gesprächstechniken anwenden
- ✓ Skype & Co. – Besonderheit bei Online-Bewerbungsgesprächen
- ✓ Den/die richtige/n Mitarbeiter/in einstellen: Effektive Bewertungs- und Entscheidungsinstrumente nutzen
- ✓ „War for Talent“ – Ihren Wunschkandidaten/Ihre Wunschkandidatin für das eigene Unternehmen begeistern

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ In dem Intensiv-Seminar lernen Sie durch professionelle Kommunikations- und Interviewtechniken aussagekräftige Bewerber-Informationen als Entscheidungsgrundlage zu gewinnen und können so beispielsweise schon durch Telefoninterviews Bewerbungen effizient vorselektieren.
- ✓ Unser Experte des Seminars „Bewerbungsgespräche professionell führen“ zeigt Ihnen, wie Sie die Leistungs- und Potenzialträger unter den Kandidat/innen bestimmen und welche Tests oder Methoden Sie zur Personalauswahl nutzen können.

Termin und Ort

20. – 21.09.2022 | Online | Bestellnummer: 14651500

In Kooperation mit



Forum für
Führungskräfte

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Reduzieren Sie unnötigen Stress und steigern Sie Leistung, Energie und Erfolg!

Ständige Erreichbarkeit, komplexe Arbeitsaufträge, zahlreiche Meetings, eine Flut an E-Mails und auch das Arbeiten im Homeoffice prägen den Arbeitsalltag und erhöhen die Belastung. Um diesem Druck dauerhaft standzuhalten, sind ein gutes Zeitmanagement und eine optimale Selbstorganisation notwendig.

Reflektieren Sie in diesem Intensiv-Seminar Ihre eigene Arbeitsweise und entwickeln Sie Ihr individuelles Zeit- und Selbstmanagement. Sie erhalten eine Vielzahl an effektiven Methoden und Techniken, um Ihre persönlichen und beruflichen Ziele zu erreichen. Außerdem zeigt Ihnen unsere Expertin, wie Sie Ihren Arbeitsplatz optimal organisieren und die tägliche Informationsflut dauerhaft in den Griff bekommen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Ihr persönliches Leistungsprofil: Steigern Sie nachhaltig Ihre Arbeitseffizienz
- ✓ Waste of Time: Zeitfresser und Störungen eliminieren
- ✓ Digitale und analoge Zeitmanagement- bzw. Planungstechniken für die Praxis
- ✓ Zen To Done – das ultimativ einfache Produktivitätssystem
- ✓ Zeit sparen durch ein effektives E-Mail Management
- ✓ Den eigenen Arbeitsplatz optimal organisieren
- ✓ Erfolgreiches Selbstmanagement – Richtiger Umgang mit Druck, Belastungen, Stress und Co.
- ✓ On the Job: Praktische Tools für Ihren Arbeitsalltag

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie lernen virtuell und interaktiv, wie Sie sich am besten organisieren und Aufgaben, Termine und Projekte erfolgreich planen.
- ✓ Sie erkennen, welcher Zeittyp Sie sind und wie Sie Ihren Arbeitsalltag an Ihre eigene Leistungskurve und Ihren persönlichen Biorhythmus optimal anpassen.
- ✓ Sie lernen Entscheidungen sicher zu treffen und durch Aufgaben-delegation Freiräume für das Wesentliche zu schaffen.
- ✓ Sie erhalten wertvolle Tipps, wie Sie Ihre Aufgaben, Termine und Projekte mit Outlook erfolgreich planen.

Termin und Ort

15. – 16.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14645704

Referent

Sabine Rebholz

NLP Master und zertifizierte ECo-C® Trainerin, langjährig erfolgreicher Coach und Trainerin zum Thema Konfliktmanagement

Zielgruppen

- Führungskräfte
- Mitarbeiter/-innen aller Ebenen und Bereiche, die Ihr persönliches Zeit- und Selbstmanagement optimieren möchten.

Dauer

2-Tages-OnlineSeminar

Teilnahmegebühr

€ 1.350,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat

Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

In Kooperation mit



**Forum für
Führungskräfte**



Entscheidungen schnell und sicher treffen

So festigen Sie Ihre persönliche Entscheidungsstärke und vermeiden Fehlentscheidungen!

Als Führungskraft müssen Sie permanent Entscheidungen treffen. Doch im Führungsalltag stehen Sie unter Zeitdruck, haben oft nur mangelnde Informationen zur Verfügung und sind mit Unsicherheit konfrontiert. Trotz dieser Umstände sollen Sie nachvollziehbar abwägen und auch komplexe Entscheidungssituationen rasch überblicken, um handlungsfähig zu bleiben.

Diese Fähigkeiten können Sie trainieren! In unserem Seminar lernen Sie bewährte Methoden, um Denkfallen und damit Fehlentscheidungen zu vermeiden. Dank neu gewonnener Entscheidungsstärke fällt Ihnen das Treffen wichtiger Entscheidungen in Zukunft leichter!

Referent



Mag. Alfred Faustenhammer ist Führungskräftetrainer und Coach mit abgeschlossenem Studium der Rechtswissenschaften. Er verfügt über langjährige eigene Führungserfahrung als Personalleiter eines österreichischen Finanzdienstleisters.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Führungskräfte aller Management-Ebenen
- Abteilungsleitung
- Personalleitung
- Nachwuchsführungskräfte
- Mitarbeiter/innen mit Entscheidungsbefugnis



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt. inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Ablauf von Entscheidungsprozessen
- ✓ Eigenes Entscheidungsverhalten kennen
- ✓ Denkfallen, die zu Fehlentscheidungen führen
- ✓ Entscheiden bei unzureichenden Informationen
- ✓ Autoritäre vs. partizipative Entscheidungen
- ✓ Risikominimierung durch rechtzeitiges Entscheiden
- ✓ Umgang mit Zielkonflikt und Dilemma
- ✓ Ethik und Werte als Entscheidungshilfe
- ✓ Entscheidungen kommunizieren und durchsetzen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie lernen Ihr eigenes Entscheidungsverhalten kennen und vermeiden Denkfallen, die zu Fehlentscheidungen führen.
- ✓ Sie verstehen, welche Entscheidungsmethoden zu welchen Problemen passen.
- ✓ Sie kennen den Unterschied zwischen autoritären und partizipativen Entscheidungen und lassen dabei Ethik und Werte nicht außer Acht.
- ✓ Sie gehen besser mit Ungewissheit um und vermeiden das Aufschieben von Entscheidungen.

Termin und Ort

08.11.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15643705



Führen im mittleren Management

Zwischen Zielerreichung und Widerstand

In Ihrer Rolle als Führungskraft im mittleren Management sind Sie ganz besonders gefordert: Von „oben“ wird Druck ausgeübt, vorgegebene Ziele zu erreichen. Von „unten“ wird erwartet, dass Sie sich für die Bedürfnisse Ihrer Mitarbeiter/innen einsetzen und ihnen gegenüber loyal sind. So vollführen Sie einen täglichen Seiltanz, um alle Erwartungen zu erfüllen.

Erfahren Sie jetzt vom Führungskraftetrainer, wie Sie mit den widersprechenden Erwartungen produktiv umgehen, für sich selbst Handlungsspielräume schaffen und Ihre Ziele mit mehr Gelassenheit erreichen.

Referent



Mag. Alfred Faustenhammer ist Führungskraftetrainer und Coach mit abgeschlossenem Studium der Rechtswissenschaften. Er verfügt über langjährige eigene Führungserfahrung als Personalleiter eines österreichischen Finanzdienstleisters.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Personalverantwortliche
- Führungskräfte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Die eigene Rolle klären
- ✓ Kommunikation in der Sandwich-Position
- ✓ Führungsinstrumente
- ✓ Umgang mit Druck und hohen Anforderungen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erkennen die typischen Fallen der Sandwich-Rolle des mittleren Managements.
- ✓ Sie reflektieren Ihre eigene Rolle und erkennen mögliche Wege der Entlastung.
- ✓ Sie erweitern Ihr Repertoire im Umgang mit Ihren Vorgesetzten.
- ✓ Sie finden neue Möglichkeiten der Gesprächsführung mit Ihren Mitarbeiter/innen.
- ✓ Sie erweitern Ihre Perspektiven durch den Austausch mit anderen Führungskräften.

Termin und Ort

20.09.2022 | Online | Bestellnummer: 14648503



Führen ohne Vorgesetztenfunktion

So gelingt Teamführung ohne Weisungsbefugnis

Sie führen Projektteams oder gleichgestellte Mitarbeiter/innen? Sie sollen diese anweisen, motivieren oder kritisieren und am Ende für das Arbeitsergebnis einstehen, haben aber keine disziplinarischen Möglichkeiten der Führung?

In diesem Seminar haben Sie Gelegenheit, sich mit Ihrer persönlichen Führungsrolle auseinanderzusetzen. Sie lernen, wie Ihnen Führung ohne Weisungsbefugnis gelingt und wie Sie die Herausforderungen des Führungsalltags souverän und authentisch meistern.

Referent



Mag. Hans Christian Jurceka

Langjährige Erfahrung als Senior Marketing Manager in Führungspositionen internationaler Konzerne, Psychotherapeut in eigener Praxis.



Zielgruppen

Mitarbeiter/innen mit Führungsaufgaben ohne direkte Weisungsbefugnis



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

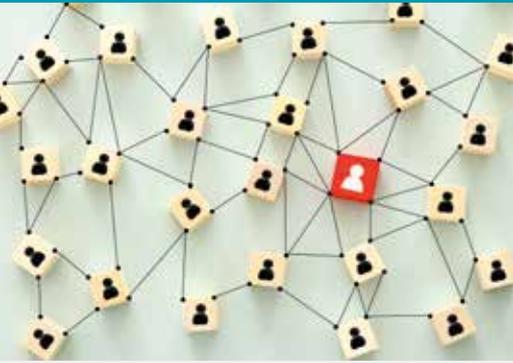
- ✓ Selbst- und Mitarbeiterführungen: Führung im produktiven Austausch mit Kolleg/innen
- ✓ Kommunikations-Tools für die Unterstützung und Leitung des Teams
- ✓ Grundlagen der Motivation: Vertrauen schaffen, Erwartungen managen, Ziele definieren und Eigenverantwortung ermöglichen
- ✓ Coaching als Führungsinstrument für mehr Selbstverantwortung
- ✓ Die Kunst der Delegation: klare Zuständigkeiten und persönliche Freiräume
- ✓ Proaktives Konfliktmanagement: Konflikte ansprechen und lösen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie reflektieren, wie Sie auf andere Personen wirken und stärken Ihre persönliche Überzeugungskraft.
- ✓ Sie lernen zentrale Instrumente der Mitarbeiterführung kennen, wie zB effektive Kommunikations-Tools und aktive Teamgestaltung.
- ✓ Sie erkennen Gruppendynamik als Leistungsfaktor und nutzen sie zur Zielerreichung.
- ✓ Sie stärken Ihre Kompetenz im Umgang mit Konflikten und Widerständen.
- ✓ Sie lernen wie Sie eigene und fremde Potenziale wahrnehmen und ausschöpfen.

Termin / Ort

14.09.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15639907



Führen von Experten und Spezialisten

So gelangen Sie durch zielgerichtete Führung
von Fachleuten zum Erfolg!

Die Führung von Expert/innen und Spezialist/innen ist eine anspruchsvolle Aufgabe, denn gegenüber diesen Personengruppen verfügen Führungskräfte oft über keinen fachlichen Wissens- und Erfahrungsvorsprung. Je qualifizierter die Mitarbeiter/innen sind, desto selbstbewusster agieren sie. Folglich fällt es Führungskräften häufig schwer, Expert/innen und Spezialist/innen wirkungsvoll zu navigieren und langfristig zu motivieren.

Erlernen Sie in unserem Seminar die erforderlichen Techniken für eine leistungsorientierte und zugleich motivierende Führung von Fachleuten, um die Zielerreichung sicherzustellen!

Referent



Mag. Alfred Faustenhammer ist Führungskräftetrainer und Coach mit abgeschlossenem Studium der Rechtswissenschaften. Er verfügt über langjährige eigene Führungserfahrung als Personalleiter eines österreichischen Finanzdienstleisters.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Abteilungsleitung
- Führungskräfte aller Management-Ebenen
- Nachwuchsführungskräfte
- Personalleitung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 645,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Steuerungsinstrumente für die Führung von Expert/innen
- ✓ Management versus Führen versus Leadership
- ✓ Motivation nutzen, Führung durch Beschränkung der Herausforderung
- ✓ Umgang mit schwierigen Mitarbeiter/innen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erfahren, mit welchen Führungsinstrumenten Sie Expert/innen und Spezialist/innen als Partner/innen gewinnen und zu Höchstleistungen motivieren können.
- ✓ Sie erlernen Strategien für die zielgerichtete Führung von Fachleuten.
- ✓ Sie erkennen, welches Verhalten Sie jedenfalls meiden sollten, um Demotivation zu vermeiden.
- ✓ Sie üben Methoden der richtigen Gesprächsführung und eignen sich diese essenzielle Fähigkeit nach und nach an.

Termin und Ort

04.10.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15643905



Referent

Marc-Stephan Daniel
ist Experte für strategische Kommunikation und Persönlichkeitsentwicklung. Durch seine langjährige Erfahrung als Seminarleiter bescheinigen ihm Presse und Teilnehmer/Innen hervorragende Seminarqualität.



Zielgruppen

- Fach- und Führungskräfte
- Quereinsteiger/innen
- Nachwuchsführungskräfte



Dauer

2-Tage Intensiv Training



Teilnahmegebühr

€ 1.395,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Hart Verhandeln

Wirkungsvoll und souverän auftreten –
schlagfertig argumentieren

Ob mit Kolleg/innen, Mitarbeiter/innen, Kund/innen oder Geschäftspartner/innen – harte Verhandlungen sind heute ein täglicher Gegenstand moderner Wirtschaftsbeziehungen. Doch: Wie erfolgreich verhandeln Sie wirklich, wenn Sie unter Druck geraten oder es um viel geht?

Um schwierige Verhandlungen erfolgreich zu beenden sind neben der systematischen Vorbereitung vor allem Ihre persönliche Kompetenz und Verhandlungssouveränität gefragt. Wie Sie in solchen harten Verhandlungen bestmögliche Ergebnisse erzielen, erfahren Sie in diesem Verhandlungstraining.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Systematische Vorbereitung und Planung schwieriger Verhandlungen
- ✓ Schlagfertig agieren – Unfaire Taktiken erkennen und abwenden
- ✓ Souveräner Umgang mit Macht und Hackordnungen
- ✓ Unberechtigten Forderungen sicher begegnen
- ✓ Körpersprache lesen und für eigene Zwecke nutzen
- ✓ Professioneller Umgang mit unsachlichem Verhalten
- ✓ Psychologische Tricks der Verhandlungsführung
- ✓ Auf schwierige Verhandlungstypen flexibel einstellen
- ✓ Manipulationen durchschauen
- ✓ Aktive Verhandlungssteuerung – Die eigenen Ziele durchsetzen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erkennen typische Verhaltensmuster und erfahren, welche Handlungsoptionen Sie haben.
- ✓ Sie lernen, wie Sie am besten unter Druck agieren.
- ✓ Sie erhalten wichtige Tipps, um faire Verhandlungspartner/innen in die Schranken zu weisen.
- ✓ Sie überzeugen durch souveränes Auftreten.
- ✓ Sie können Ihre Ziele in Verhandlungen stärker durchsetzen.

Termin und Ort

21. – 22.11.2022 | MAXX Hotel Vienna | Bestellnummer: 15639510

In Kooperation mit



**Forum für
Führungskräfte**



TAGESSEMINAR

BESTSELLER

Konfliktmanagement für Führungskräfte

Als Führungskraft kompetent mit Konfliktsituationen umgehen!

Wenn das Management des Tagesgeschäfts die Pflicht darstellt, dann sind kritische Situationen und Konflikte die Kür. Diese zeichnen sich oft dadurch aus, dass sie spontan auftreten, ein hohes Eskalationspotenzial aufweisen und schnell gelöst werden müssen. In unserem Seminar erfahren Sie, wie Sie in Konfliktsituationen professionell und entschlossen handeln, um unter Druck den Überblick zu wahren und Ihr Team harmonisch zum Erfolg zu führen.

Referent



Mag. Hans Christian Jurceka

Langjährige Erfahrung als Senior Marketing Manager in Führungspositionen internationaler Konzerne, Psychotherapeut in eigener Praxis.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Führungskräfte aller Management-Ebenen
- Projektleitung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 645,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Arten und Ebenen von Konflikten
- ✓ Konfliktdiagnose und -analyse
- ✓ proaktive Konfliktmanagement-Tools
- ✓ effektive Kommunikation zur Konfliktlösung
- ✓ Konfliktprävention

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie wissen, welcher Konflikt-Typ Sie sind.
- ✓ Sie lernen, wie Sie unter Druck den Überblick behalten und handlungsfähig bleiben.
- ✓ Sie entdecken Führungstools, mit denen Sie auch für herausfordernde Gelegenheiten gewappnet sind. Sie üben effektive Kommunikation und Konfliktlösung.

Termin und Ort

05.10.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15644105



ONLINESEMINAR

BESTSELLER

Mitarbeitergespräche professionell führen

So sind Sie optimal vorbereitet und führen
Gespräche konstruktiv und motivierend!

Mitarbeitergespräche sind ein wichtiges Instrument, um Personalressourcen im Unternehmen bestmöglich einzusetzen und weiterzuentwickeln. Vor allem nach einem weiteren Pandemiejahr gehören Mitarbeitergespräche entsprechend vorbereitet, um das Team motiviert zu halten und Ziele zu erreichen.

Wie wird Kritik konstruktiv geäußert? Was muss im Umgang mit Emotionen berücksichtigt werden? Welche Besonderheiten gibt es bei Online-Mitarbeitergesprächen zu beachten? In unserem Seminar erfahren Sie, wie Sie Feedback und konfliktreiche Themen nutzbringend ansprechen und die Motivation und Bindung Ihrer Mitarbeitenden erhöhen!

Referent



Dr. Conrad Pramböck

ist Geschäftsführer von Upstyle Consulting. Er ist in dieser Funktion weltweit für die Beratung von Unternehmen in Gehaltsfragen verantwortlich.

Herr Pramböck ist Lektor an verschiedenen Universitäten und Fachhochschulen zu Gehalts- und Personalthemen. Er ist mehrfacher Buchautor und Verfasser von Kolumnen im Karriereteil der Tageszeitungen „Der Standard“ und „Die Presse“.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Personalverantwortliche
- Führungskräfte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Mitarbeitergespräche als Führungsinstrument
- ✓ Rahmenbedingungen und Ablauf eines effektiven Mitarbeitergesprächs
- ✓ Rollenklarheit im Mitarbeitergespräch
- ✓ Fragende Gesprächsführung
- ✓ Vereinbarung von Zielen
- ✓ Feedback und Konfliktgespräche
- ✓ Konkrete Situationen üben

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erhalten das ideale Handwerkszeug und nützliche Tipps, um Mitarbeitergespräche erfolgreich und lösungsorientiert zu führen.
- ✓ Sie kennen bewährte Vorgehensweisen und wissen, wie Sie ein Gespräch am besten strukturieren.
- ✓ Sie reagieren auch in herausfordernden Situationen gezielt, angemessen und klar und meistern diese souverän.
- ✓ Sie trainieren anspruchsvolle Personalgespräche aus Ihrer Praxis und profitieren vom Feedback unseres Experten.
- ✓ Sie setzen Personalressourcen in Ihrem Unternehmen bestmöglich ein und entwickeln diese stetig weiter.
- ✓ Sie wissen, wie Sie Ihre Mitarbeitenden motiviert und engagiert halten, um so die gesetzten Ziele zu erreichen.

Termin und Ort

29.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14647603



Referent



Dr. Conrad Pramböck

ist Geschäftsführer von Upstyle Consulting. Er ist in dieser Funktion weltweit für die Beratung von Unternehmen in Gehaltsfragen verantwortlich.

Herr Pramböck ist Lektor an verschiedenen Universitäten und Fachhochschulen zu Gehalts- und Personalthemen. Er ist mehrfacher Buchautor und Verfasser von Kolumnen im Karriereteil der Tageszeitungen „Der Standard“ und „Die Presse“.



Zielgruppen

- Geschäftsführung
- Führungskräfte
- Verkauf
- Einkauf
- HR Management



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Virtuell verhandeln

Online-Verhandlungen souverän führen – Argumente taktisch klug einsetzen – Ziele wirkungsvoll durchsetzen

Durch die zunehmende Digitalisierung wurde auch die Meeting- und Verhandlungskultur maßgebend verändert. Verhandlungen verlagern sich zunehmend in virtuelle Räume, stellen selbst erfahrene Verhandlungsexpert/innen vor neue Herausforderungen und werfen viele Fragen auf. Gleichzeitig eröffnen virtuelle Verhandlungen neue Möglichkeiten und Taktiken.

In unserem Seminar erhalten Sie geeignete Instrumente und wertvolles Know-how für Ihre virtuellen Verhandlungen. Sie lernen deren Besonderheiten und Herausforderungen kennen und führen Online-Veranstaltungen professionell durch!

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Vorbereitung zur Verhandlung
- ✓ Verhandlungsstile
- ✓ Verhandlungsleitende Fragen
- ✓ Unterschiede zu Verhandlungen in Präsenz
- ✓ Neue Möglichkeiten virtueller Verhandlungen
- ✓ Umgang mit schwierigen Gesprächspartner/innen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie erhalten das nötige Handwerkszeug, um top vorbereitet in virtuelle Verhandlungen zu starten, zu überzeugen und Ihre Ziele wirkungsvoll durchzusetzen.
- ✓ Sie verbessern Ihr Online-Verhandlungsgeschick durch den Einsatz nützlicher Verhandlungstechniken und sind mit den unterschiedlichen Verhandlungsstilen vertraut.
- ✓ Sie profitieren von der Interaktion mit der Seminargruppe sowie vom Feedback unseres Experten.

Termin und Ort

22.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14651901



Vom Mitarbeiter zur Führungskraft

Wie Sie die neue Herausforderung souverän meistern!

Die erste Führungsposition ist ein wichtiger Karriereschritt, der einen bewussten Rollenwechsel notwendig macht: Zur fachlichen Tätigkeit kommt die Verantwortung für Leadership hinzu. Die ersten Schritte sind dabei oft mit vielen Fragen verbunden: Wie fühlt man die neue Rolle authentisch aus? Wie gelingt der Umgang mit den bisherigen Kolleg/innen oder mit neuen Mitarbeiter/innen? Und wie geht man mit Unsicherheiten konstruktiv um?

In diesem Seminar erfahren Sie wichtige Grundlagen, um den Schritt zur Führungskraft erfolgreich zu meistern. Durch die interaktive Arbeit in Kleingruppen gibt es viel Raum für individuelle Fragestellungen der Teilnehmer/innen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Authentisch und souverän in der Führungsrolle: Führungs- und Leader-Typen
- ✓ Mit Klarheit und Sicherheit agieren: Vertrauen schaffen, Ziele definieren und Erwartungen managen
- ✓ Motivation schaffen und fördern: der richtige Rahmen für eigenverantwortliches Handeln
- ✓ Methoden für die tägliche Führungsarbeit: Effektive Kommunikation und Konfliktlösungstechniken
- ✓ Ein klarer Umsetzungsplan für Sie: Ideen schon morgen im Team verwirklichen

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie reflektieren Ihre eigene Rolle und treten souverän auf.
- ✓ Sie lernen effektiv und klar zu kommunizieren, um Motivation zu fördern und Konflikte zu lösen.
- ✓ Sie erhalten praktische Handlungsanleitungen und konkrete Anregungen für die Führung Ihres Teams.

Termin und Ort

16.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14647504

Referent



Mag. Hans Christian Jurceka

Langjährige Erfahrung als Senior Marketing Manager in Führungspositionen internationaler Konzerne, Psychotherapeut in eigener Praxis.



Zielgruppen

- (Neue) Führungskräfte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at



HAFTUNG & COMPLIANCE



Referenten



Mag. Martin Schwarzbartl ist Inhaber der Compliance Manufaktur GmbH, erfahrener Compliance-Experte mit beruflicher Erfahrung in der Steuerfahndung sowie als Compliance Officer in diversen Geschäftsbereichen tätig. Er ist außerdem Certified Fraud Examiner.



Dr. Maximilian Zirm, LL.M ist Rechtsanwalt und Partner bei Gibel Zirm Rechtsanwälte in Wien. Er ist v.a. in den Bereichen Wirtschafts- und Unternehmensrecht tätig.



Zielgruppen

- Geschäftsleitung und Management
- Vorstandsmitglieder
- Aufsichtsratsmitglieder
- Prokuristen/Prokuristinnen
- Sonstige Führungskräfte und Abteilungsleitung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 645,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Geschäftsführer- und Managerhaftung

Treffen Sie Vorsichtsmaßnahmen zur Minimierung Ihres persönlichen Haftungsrisikos!

Wie gut kennen Sie Ihre Pflichten als Geschäftsführer oder Manager? Und kommen Sie diesen aus Sicht des Gesetzgebers ausreichend nach? Rechtsverletzungen im Gesellschafts-, Arbeits-, Insolvenz- und Verwaltungsstrafrecht können für Sie weitreichende Folgen haben und empfindliche Strafen nach sich ziehen.

Mit umfassenden Informationen und Beratung durch unsere Referenten erhalten Sie in diesem Seminar die geeigneten Werkzeuge, um persönliche Haftungsrisiken proaktiv zu vermeiden.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Strafrechtliche Verantwortlichkeit
- ✓ Haftung des gewerberechtl. Geschäftsführers
- ✓ Haftung des GmbH-Geschäftsführers
- ✓ Aktuelles Judikatur-Update
- ✓ Verbot der Einlagenrückgewähr
- ✓ Haftung in der Krise
- ✓ Haftung im Konzern
- ✓ Cash Pooling
- ✓ Wettbewerbsverbot, Konkurrenzklausel & Konventionalstrafe
- ✓ D & O Versicherungen
- ✓ Verwaltungsstrafrechtliche Verantwortlichkeit

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie lernen die entscheidenden Rechtsvorschriften kennen und erfahren, wann Sie – auch durch Unterlassen – Haftungsrisiken eingehen.
- ✓ Sie erfüllen die Haftungsanforderungen durch klare Abgrenzung Ihres Verantwortungsbereichs und Delegation von Aufgaben.
- ✓ Sie haben die Möglichkeit, mit den Experten Beispiele aus Ihrer Praxis zu diskutieren und können die Empfehlungen direkt für Ihre persönliche Absicherung nutzen.
- ✓ Mit dem erworbenen Know-how treffen Sie Ihre geschäftlichen Entscheidungen rechtssicher und können in rechtlich relevanten Situationen souverän handeln.

Termin und Ort

21.09.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15632325



IT & DATENSCHUTZ



Referent

Mag. Georg Fellner, LL.M.
ist Rechtsanwalt bei Brauneis
Klauser Prändl Rechtsanwälte.
Seine fachlichen Schwerpunkte
sind ua Arbeitsrecht und Daten-
schutz.



Zielgruppen

- Personalverantwortliche
- HR-Verantwortliche
- Datenschutzverantwortliche
- Führungskräfte
- Geschäftsleitung
- Betriebsräte



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen
und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Arbeitnehmer- Datenschutz

Rechtssicherer Umgang mit Mitarbeiter- und Bewerberdaten

Sie verarbeiten täglich viele Arbeitnehmerdaten elektronisch: Zeitaufzeichnungen, Abrechnungen, Mitarbeiterbewertungen, Bewerbungsunterlagen und Daten zur Nutzung von E-Mail/Internet. Die Verunsicherung darüber, in welchem Ausmaß Arbeitnehmerdaten verwendet und gespeichert werden dürfen und ob die Auswertung oder Kontrolle zulässig ist, ist groß.

Datenschutz und Arbeitsrecht sind komplex miteinander verbunden. Lernen Sie deshalb in diesem Seminar, wie sich Arbeitsrecht, Sicherheitsanforderungen des Unternehmens und Datenschutzrecht vereinbaren lassen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Datenschutzrechtliche Grundlagen
- ✓ Aktuelle Rechtsfragen aus der Praxis
- ✓ Elektronischer Personalakt
- ✓ Informations- und Mitwirkungsrechte des Betriebsrats
- ✓ Zulässigkeit diverser Kontrollmaßnahmen
- ✓ Datenschutz beim Einsatz mobiler Geräte
- ✓ Zweckmäßige Gestaltung von IT-Policies
- ✓ Folgen rechtswidriger Datenverwendung und/oder Überwachung

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Arbeitsrechtlich handeln Sie einwandfrei bei Fragen der Zeiterfassung, E-Mail-Nutzung, Kontrollmaßnahmen und der Einbindung des Betriebsrats.
- ✓ Sie verarbeiten Ihre Personal- und Bewerberdaten datenschutzkonform und erfüllen gleichzeitig Ihre gesetzlichen Aufbewahrungspflichten.
- ✓ Sie vermeiden Datenschutzverletzungen, arbeitsrechtliche Konflikte und hohe Kosten.
- ✓ Im Streitfall kennen Sie Ihre Rechte und Pflichten.
- ✓ Sie profitieren vom Fachwissen unseres Experten, kennen die aktuelle Entscheidungspraxis und haben die Möglichkeit, Erfahrungen auszutauschen.

Termin und Ort

23.06.2022 | Online | Bestellnummer: 14647704

30.11.2022 | Online | Bestellnummer: 14647703

IT-Security Awareness für Mitarbeiter/innen

Schärfen Sie das Problembewusstsein
Ihrer Mitarbeiter/innen!

Schon eine kleine Unachtsamkeit, wie ein unbedachtes Öffnen des unbekanntem E-Mail-Anhangs, kann für Ihren Betrieb einen mehrtägigen Stillstand und damit unmittelbare finanzielle Nachteile bedeuten. Sind Ihre Mitarbeiter/innen ausreichend für IT-Bedrohungen sensibilisiert? Kennen sie die typischen Gefahrenquellen und wissen, wie man diesen sicher begegnet?

In diesem dreiteiligen E-Mail-Seminar bekommen Ihre Mitarbeiter/innen praxisnah und leicht verständlich vermittelt, wie sie Bedrohungsszenarien erkennen und wie sie sich in einem Bedrohungsfall richtig verhalten, um Schäden für das Unternehmen abzuwenden.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Lektion 1: Bewusstseinsbildung – Gefahrenquellen
- ✓ Lektion 2: Beispiele und Programme im Detail
- ✓ Lektion 3: Tools und Lösungsansätze

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Ihre Mitarbeiter/innen bauen ein Bewusstsein für die Gefahren auf und wissen, wie sie mit diesen im Anlassfall umgehen sollen.
- ✓ Sie werden im sicheren Umgang mit Passwörtern geschult und lernen, woran sie gefakte E-Mails erkennen.
- ✓ Sie lernen die Funktionsweise verschiedener Schadprogramme kennen und wissen, wie sich diese verbreiten.
- ✓ Ihre Mitarbeiter/innen wissen, wie „Social Engineering“ funktioniert und wie sie im Zweifel richtig reagieren sollen.
- ✓ Sie wissen, worauf sie bei der Verwendung von Wechseldatenträgern achten müssen.

Termin und Ort

06. – 20.07.2022 | PDF | Bestellnummer: 14643904



Zielgruppen

- Alle Mitarbeiter/innen
- IT-Beauftragte



Dauer

3 Wochen (1x pro Woche erhalten
Sie ein weiteres Modul)



Teilnahmegebühr

€ 195,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Abschlusszertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at



Referenten



Mag. Árpád Geréd, CIPP/E ist Rechtsanwalt und Gründungspartner der Wiener Wirtschaftskanzlei MGLP Rechtsanwälte GmbH. Er ist spezialisiert auf Cloud Computing, Cyber Security und Datenschutz.



Zielgruppen

- Geschäftsführer
- IT-Sicherheitsbeauftragte
- Mitarbeiter/innen in der IT-Abteilung
- Datenschutzverantwortliche
- Betriebliche Führungskräfte, die im IT-Bereich arbeiten



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 595,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Verpflegung, Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Rechtliche Risiken in der IT-Abteilung vermeiden

Erfüllen Sie die gestiegenen Anforderungen?

Die Anforderungen an IT-Sicherheit steigen stetig: Cyberangriffe nehmen zu, das Homeoffice-Gesetz schafft zusätzliche Risiken und IT-Sicherheitsmängel werden von den Datenschutzbehörden bestraft. Das erhöht die Gefahr, dass Sie bei einem Vorfall im Unternehmen persönlich haften!

Lernen Sie praxisnah die rechtlichen Anforderungen, Compliance-Vorschriften und Haftungsregeln kennen und Wege, wie diese einzuhalten sind. Sie erfahren, welche Vorschriften nicht im Gesetz stehen und trotzdem rechtliche Wirkung entfalten und wie Sie durch organisatorische Maßnahmen und Vertragsgestaltung Ihre Haftungsrisiken minimieren.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ Einführung und Haftungsgrundsätze
- ✓ Technische Vorschriften
- ✓ Datenschutzgrundverordnung und Datenschutzgesetz
- ✓ Netz- und Informationssicherheitsgesetz und -verordnung
- ✓ Geheimnisschutz
- ✓ Kommunikationsdaten & Cookies
- ✓ E-Commerce

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie kennen die IT-bezogenen Haftungsrisiken.
- ✓ Sie kennen die Instrumente und Vorgehensweisen zur Haftungsminimierung.
- ✓ Sie können Ihr gewonnenes Know-how auch außerhalb der eigenen Abteilung erfolgreich kommunizieren.
- ✓ Sie implementieren das erlernte Wissen problemlos im Arbeitsbetrieb und vermeiden Haftungen für IT-Sicherheitsmängel.
- ✓ Sie werden durch Ihre fundierten Kenntnisse für Ihr Unternehmen und Ihre Geschäftsleitung ein wertvoller Ansprechpartner.

Termin und Ort

29.06.2022 | Hilton Vienna Plaza | Bestellnummer: 15644302

Update Datenschutzrecht

Best Practice, COVID-19, Lessons Learned

Referent/innen



Mag. Thomas Schwab

ist Rechtsanwaltsanwärter bei ScherbaumSeebacher Rechtsanwält. Er ist u.a. in den Bereichen Gesellschaftsrecht, Haftungsrecht und Litigation tätig.



Mag. Philipp Huemer

ist Rechtsanwalt bei Scherbaum-Seebacher Rechtsanwält. Er ist u.a. in den Bereichen Wirtschafts- und Finanzstrafrecht, Haftungsrecht und Prozessführung, Datenschutz sowie Immaterialgüter- und IT-Recht tätig.



Zielgruppen

- Datenschutzverantwortliche
- Personalverantwortliche
- Geschafteleitung
- IT-Leitung



Dauer

1 Tag (09:00 – 17:00)



Teilnahmegebühr

€ 545,- zzgl. 20% MwSt.
inkl. Seminarunterlagen und Zertifikat



Noch Fragen?

Telefon: +43.1.97000-100
E-Mail: kundenservice@weka.at

Die bisherigen Entscheidungen zur DSGVO liefern Antworten auf viele Fragen. Auch die häufigsten Umsetzungsfehler zeichnen sich bereits ab. Die COVID-19-Pandemie stellt Unternehmen zusätzlich vor neue Herausforderungen. Die Ungewissheit in konkreten Einzelfällen ist immer noch enorm!

Anhand vieler praxisnaher Beispiele werden Irrtümer aufgezeigt und häufige Missverständnisse geklärt. Erfahren Sie, wie die Datenschutzbehore aktuelle Sachverhalte bewertet und welche Fehler Sie unbedingt vermeiden müssen. So agieren Sie rechtssicher, setzen die richtigen Maßnahmen zum Datenschutz und vermeiden hohe Strafen.

Inhalt der Veranstaltung

- ✓ DSGVO im Überblick
- ✓ Aktuelle Entscheidungen der DSB
- ✓ DSGVO und COVID-19
- ✓ Praktische Erfahrungen – Dos and Don'ts
- ✓ Besondere Problemfelder

Vorteile für Sie und Ihr Unternehmen

- ✓ Sie orientieren sich an der aktuellen Auslegungs- und Entscheidungspraxis der Datenschutzbehore.
- ✓ Sie vermeiden Fehler und Over-Achieving. Ihre Datenschutzmanahmen entsprechen verlässlich dem aktuellen Standard.
- ✓ Sie setzen rechtliche Bestimmungen im Arbeitsalltag problemlos und unkompliziert um.
- ✓ Sie arbeiten mit Auftragsverarbeitern sowie mit Unternehmen in Drittstaaten rechtskonform zusammen.
- ✓ Bei Datenschutzverletzungen setzen Sie die erforderlichen Schritte und vermeiden so hohe Strafen.

Termin und Ort

06.12.2022 | Online | Bestellnummer: 14646304



Speziell bei
Corona,
Home-Office
& Co ...

www.weka.at/1058690

Ihre Vorteile:

- Sie profitieren von über 80 professionell aufbereiteten Schulungen sowie über 500 Folien für sämtliche Bereiche und Abteilungen Ihres Unternehmens.
- Ob der Umgang mit Mitarbeiter-, Bewerber- und Kundendaten, Diskretion im Home-Office, Webshops, WhatsApp-Nutzung, Datenerhebung zur COVID-19-Risikoprävention, Umgang mit Betrugsmails, Bildernutzung in Newslettern – auf jeden Schulungsanlass sind Sie bestens vorbereitet.
- Sie erfüllen Ihre Schulungspflichten gemäß Artikel 39 DSGVO.
- Auch Ihre Geschäftsdaten werden bestens geschützt und Sie vermeiden Beschwerden, Imageverlust und hohe Strafen.

Preisvorteile für Frühbucher und Erfolgsteams

- ✓ 15 % Somterrabbatt bis 17.06.2022 mit dem Code „sommer15“ (Gültig für alle Online-, Präsenz- sowie E-Mail-Seminare). Nicht mit anderen Rabatten kombinierbar.
- ✓ 10 % Frühbucher-Bonus: Bei frühzeitiger Buchung eines Seminars erhalten Sie 10 % Frühbucher-Rabatt auf den Seminarpreis.
- ✓ 10 % Rabatt ab zwei Teilnehmer/innen: Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer/innen eines Unternehmens an einem Seminar gewähren wir Ihnen einen Rabatt in Höhe von 10 %.

Verpassen Sie nicht unsere Topseller und Neuheiten

- ✓ Bilanz und Jahresabschluss
- ✓ Arbeitnehmerdatenschutz
- ✓ Geschäftsführer- und Managerhaftung
- ✓ Arbeitsrecht für Führungskräfte
- ✓ Vom Mitarbeiter zur Führungskraft
- ✓ Update Datenschutzrecht
- ✓ Rechtssicherer Gebäudebetrieb
- ✓ Entscheidungen schnell und sicher treffen

Folgen Sie uns auf den Sozialen Netzwerken

- ✓ Spezialwissen für Ihren Arbeitsbereich
- ✓ Vernetzung und Austausch mit Referent/innen und anderen Seminarteilnehmer/innen



www.xing.com/companies/weka-akademieoesterreich



www.linkedin.com/showcase/weka-akademie-oesterreich



Noch Fragen?

Wenn Sie Fragen haben, freuen wir uns Ihnen weiterhelfen zu können. Das WEKA-Akademie-Kundenservice-Team steht Ihnen gerne zur Verfügung.

So erreichen Sie uns:

Telefon: +43.1.97000-100

Fax: +43.1.97000-5100

E-Mail: kundenservice@weka.at

Anschrift:

WEKA-Verlag, Dresdner Straße 45, 1200 Wien

Unsere Öffnungszeiten:

Montag bis Donnerstag: 8.00 – 17.00 Uhr

Freitag: 8.00 – 15.00 Uhr

Anmeldung

Bitte kopieren, ausfüllen und senden an



Telefon:
01/97000-100



Fax:
01/97000-5100



E-Mail:
kundenservice@weka.at

Ja, ich melde mich / wir melden uns zu folgenden Veranstaltungen an:

Firmendaten / Rechnungsanschrift:

Firma / Branche / Mitarbeiteranzahl

Titel / Vorname / Nachname / Funktion

Straße / PLZ / Ort

Telefon / E-Mail-Adresse

Datum / Unterschrift

Folgende Personen nehmen teil:

Teilnehmer 1

Titel / Vorname / Nachname

E-Mail-Adresse

Telefon-Durchwahl / Funktion

Seminardaten

Seminartitel

Bestellnummer

Teilnehmer 2

Titel / Vorname / Nachname

E-Mail-Adresse

Telefon-Durchwahl / Funktion

Seminardaten

Seminartitel

Bestellnummer

Teilnahmebedingungen

Die Anmeldung zum Seminar ist ausschließlich in schriftlicher Form möglich. Unterschiedliche Rabatte können nicht kombiniert werden. Die Seminargebühr ist innerhalb von 10 Tagen nach Rechnungsstellung fällig, spätestens jedoch zahlbar zum Kursbeginn. Bei Stornierung der Anmeldung bis zwei Wochen vor dem Seminar erheben wir eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 30 % der Seminargebühr. Bei Abmeldungen nach diesem Zeitpunkt sowie Nichterscheinen am Seminartag ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers ist möglich. Die Stornoerklärung bzw. Nominierung eines Ersatzteilnehmers muss in jedem Fall schriftlich erfolgen. Bei zu geringer Teilnehmerzahl behalten wir uns vor, das Seminar abzusagen. In diesem Fall wird die Seminargebühr umgehend zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche für den Teilnehmer bestehen nicht.

Der WEKA-Verlag liefert zu seinen allgemeinen Geschäftsbedingungen und unter Eigentumsvorbehalt. Unsere AGB finden Sie unter www.weka-akademie.at/agb. Es gilt die Datenschutzerklärung, diese finden Sie unter www.weka-akademie.at/datenschutzrichtlinie.

www.weka-akademie.at

