

# KOMBI-SEMINARE ■



**PIW** Seminare 2019

# INHALT

## Seminare

- 4 Professionelle Personalauswahl von A bis Z: Rechtssichere und aussagekräftige Auswahlverfahren gestalten
- 6 Auszubildende fördern und motivieren
- 8 Arbeitsrecht & Gesprächsführung
- 10 Konfliktherd Eingruppierung

Spezial-  
Trainings  
mit einem  
Trainerteam



# KOMBI-SEMINARE

## Training im „gemischten Doppel“

In unseren Kombi-Seminaren trainieren wir Sie in einem „gemischten Doppel“.

Im Trainer-Tandem sind immer zwei Fachrichtungen vertreten: **Arbeitsrecht und Kommunikation**. Unser Trainerteam ist an allen Tagen gemeinsam für Sie da und vermittelt Ihnen wechselseitig rechtlichen Fachinput und psychologisches Know-how.

Nach dem rechtlichen Fachinput werden Ihre Fallbeispiele und Fragen aus der Praxis besprochen und mögliche Lösungen erarbeitet.

Anschließend haben Sie die Möglichkeit, durch Kommunikations- und Verhaltenstraining gezielt schwierige Gesprächssituationen zu üben.

Führungskräfte oder Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter aus dem Personalbereich stehen ständig vor der Schwierigkeit, dass sie einerseits rechtssicher agieren müssen und dafür ein breites rechtliches Grundlagenwissen brauchen; andererseits die rechtlichen Sachverhalte klar und zugleich angemessen kommunizieren sollten, um Konflikte und Widerstände zu vermeiden. Deshalb haben wir beide Aspekte kombiniert.

**So werden Sie rechtlich und kommunikativ fit!**



# Professionelle Personalauswahl von A bis Z: Rechtssichere und aussagekräftige Auswahlverfahren gestalten

**Buchungsnummer**  
OT-PAUS

**Teilnehmerzahl**  
ca. 12 Personen

**Zeitplan**  
1. Tag: 09:30 - 17:00 Uhr  
2. Tag: 08:00 - 15:30 Uhr

**Seminargebühr**  
900,00 € + MwSt.

**Zielgruppe**  
Führungskräfte,  
Personalleitungen,  
Personalentwicklerinnen  
und -entwickler

Wenn wir nur könnten wie wir wollten, aber ist das dann auch rechtssicher?  
Ein beliebter Satz bei Führungskräften und Beschäftigten in den Personalabteilungen, wenn es um Personalauswahl im öffentlichen Dienst geht.

Bevor man einer Bewerberin oder einem Bewerber mit freundlichem Lächeln das erste Mal die Hand schütteln kann, müssen im Verfahren so viele rechtliche und methodische Klippen umschifft werden, dass das eigentliche Kennenlernen nur noch in ganz engen Gerüsten und standardisierten Bewerberinterviews stattfinden kann. Das löst zunehmend Ratlosigkeit und Frust in Personal- und Fachabteilungen aus.

In unserem Kombi-Seminar wollen wir aus unserer jahrelangen praktischen Erfahrung als Personalberaterinnen und -berater im öffentlichen Dienst beide Seiten – Recht und Methodik – gleichermaßen in den Blick nehmen. Wir geben Ihnen Tipps und neue Methoden an die Hand, wie Sie in Auswahlprozessen das Kennenlernen der Bewerberin oder des Bewerbers wieder stärker in den Mittelpunkt rücken. Viele unserer Kunden wünschen sich Verfahren, in denen das Prüfen von Soft Skills und Persönlichkeitseigenschaften wieder möglich ist, ohne die Rechtssicherheit zu gefährden. Wir diskutieren mit Ihnen Möglichkeiten und Grenzen, stellen Ihnen strukturierte Bewerberinterviews mit mehr Methoden-Mix speziell für Soft Skills vor und erarbeiten zusammen mit Ihnen effiziente Mini-Assessment Center, mit denen Sie mehr Vergleichbarkeit und Objektivierung erreichen.

## Methodik

Fachliche Inputs, Kurzvorträge, fachliche Diskussion und Analyse von Fallbeispielen, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeit, praktisches Interviewtraining

## Trainer-Tandem

Unser Spezial-Training mit zwei Fach-Trainern kombiniert beide Aspekte: **WAS** muss rechtlich beachtet werden und **WIE** geschieht dies wirkungsvoll auf der Kommunikationsebene? Das Trainer-Team ist an beiden Tagen vor Ort und gestaltet das Seminar gemeinsam. Neben dem rechtlichen Fachinput werden neue Methoden und Interviewtechniken vorgestellt und anschließend praktisch trainiert. Auch Ihre Fragen zu Ihren internen Verfahrensweisen oder zu kritischen Fällen können diskutiert werden, sodass Sie mit neuem Rüstzeug zukünftig Ihre Auswahlprozesse professioneller gestalten können.



**Andree Literski**  
Diplom-Kaufmann



**Britta Ruiters**  
Rechtsanwältin

## Seminartermin

**26. - 27.11.2019**  
Kassel  
BW Plus Hotel Kassel City  
Ü/F 99,00 € pro Tag

## Arbeitsrechtliche Grundlagen

### Stellenbesetzungsverfahren, Anforderungsprofil und Stellenausschreibung

- Die Auswahlkriterien: Eignung, Befähigung und fachliche Leistung
- Das Anforderungsprofil: Ausschreibungspflichten, Inhalte und Gewichtungen
- Keine Änderung des Anforderungsprofils im Auswahlverfahren
- Qualifikationen, Kompetenzen, Fähigkeiten und Soft Skills – was ist was?
- Bedeutung des Anforderungsprofils für die Bewerberinnen und Bewerber

### Dienstliche Beurteilung vs. Stellenbesetzungsverfahren

- Die Bedeutung der dienstlichen Beurteilung bei Auswahlentscheidungen
- Beurteilungsarten: Regel- und Anlassbeurteilung
- Vergleich von Beurteilungen zwischen unterschiedlichen Statusämtern
- Hinreichende Aktualität der Beurteilung
- Umfassende Auswertung der Beurteilung vor der Prüfung von Hilfskriterien
- Besprechung aktueller Urteile und individueller Praxisfragen

### Fragerecht, Prozessrecht und Interviewtechnik

- Bewerberinterview und Assessment Center – Umfang des Fragerechts des Dienstherrn
- Berücksichtigung von Geschlecht und schwerbehinderten Bewerberinnen und Bewerbern
- Soziale Kriterien
- Prozessuale Fragen: Klagearten und vorläufiger Rechtsschutz
- Übersicht über mögliche Verfahrensrügen
- Der Informationsanspruch der Bewerberin oder des Bewerbers

## Praktisches Training

- Die Erstellung eines konkreten Anforderungsprofils: praktische Übungen
- Strukturierte Interview-Leitfäden anhand eines Anforderungsprofils individuell konzipieren
- Praxischeck: Ihre Fälle und Fragen aus der Praxis

- Mehr Methoden-Mix in Bewerberinterviews – Tipps und Techniken
- Wie funktioniert ein Assessment Center? Methodik, Aufbau, typische Übungen
- Vorteile / Nachteile von Bewerberinterviews und Assessment Centern
- Die Kombination von „Mini-ACs“ und klassischem Bewerberinterview – ein perfektes Duo!
- Vergleichbarkeit und Objektivierung durch strukturierte Beobachtung und Beurteilung

- Werkzeugkiste Frage- und Interviewtechniken – wie fragt man was?
- Authentisch oder nicht? Wie erfährt man mehr über die Persönlichkeit?
- Spezielle Methoden und Frage-techniken für Soft Skills
- Wie „tickt“ jemand? Werte, Einstellungen und Haltungen interviewen
- Das berühmte Bauchgefühl – was ist das eigentlich und kann man seinem Bauchgefühl trauen?

# Auszubildende fördern und motivieren

Rechtlich und methodisch sicher den Start in das Berufsleben ermöglichen

## Buchungsnummer

OT-AUSB

## Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

## Zeitplan

1. Tag: 09:30 - 17:00 Uhr

2. Tag: 08:00 - 15:30 Uhr

## Seminargebühr

900,00 € + MwSt.

## Zielgruppe

Ausbilderinnen, Ausbilder  
und Ausbildungsbeauftragte

Wie kann ich Auszubildende motivieren und fördern, wie kann ich sie beurteilen ohne zu demotivieren, welche Konflikte können sich ergeben und wie gehe ich als Ausbilderin oder Ausbilder damit um?

Der Bedarf an Nachwuchskräften ist kaum zu bedienen – deshalb lohnt es sich, bereits während der Ausbildung genau hinzuschauen. Es gilt, gute Nachwuchskräfte in der Ausbildung zu erkennen, zu fördern und auf die spätere Aufgabe als Fachkraft vorzubereiten. Dabei braucht es neben der Freude am Umgang mit jungen Menschen und Berufsanfängern auch rechtliche und methodische Kenntnisse.

Im Rahmen von rechtlichem Input, Arbeitsgesprächen (Workshop), praxisorientierten Beispielfällen und Rollenspielen sowie Diskussionen erarbeitet das erfahrene Trainerteam mit Ihnen diese Herausforderungen.

## Ablauf des Seminars

Unser Spezial-Training mit zwei Fach-Trainern kombiniert beide Aspekte: **WAS** kann rechtlich durchgesetzt werden und **WIE** geschieht dies wirkungsvoll auf der Kommunikationsebene? Nach dem gezielten Verhaltenstraining in einem ersten Teil, folgt die genaue Betrachtung von rechtlichen Vorgaben. Dabei werden Gesprächsübungen gemeinsam mit beiden Trainern durchgeführt. Am zweiten Tag folgt der rechtliche Fachinput und das Besprechen von Fallbeispielen aus Ihrer Praxis, sodass Sie nach diesem Seminar **rechtlich und kommunikativ fit** sind.

Profitieren Sie von unseren Erfahrungen.



**Simone Küster**  
Rechtsanwältin



**Andree Literski**  
Diplom-Kaufmann

## Seminartermin

26. - 27.06.2019

Kassel  
BW Plus Hotel Kassel City  
Ü/F · 99,00 € pro Tag

## 1.Tag

### Gesprächstraining

#### Die Rolle der Ausbilderin oder des Ausbilders

- Von der Mitarbeiterin / vom Mitarbeiter zur Ausbilderin oder zum Ausbilder
- Reflexion: Die neue Führungsrolle
- Der gelungene Start – wie?

#### Führungsinstrumente für Ausbilderinnen und Ausbilder

- Führungskonzepte und Führungsinstrumente
- Coaching als Führungsinstrument
- Motivation
- Führungsverständnis und Reflexion der eigenen Führungspersönlichkeit

#### Gesprächsführung aus der Ausbilderrolle

- Grundlagen motivierender Gesprächsführung
- Herausforderungen mit Auszubildenden
- Rückmeldegespräche
- Beurteilungsgespräche

#### Umgang mit Konfliktsituationen

- Konfliktanalyse
- Konfliktlösende Gesprächsführung
- Die Ausbilderin oder der Ausbilder als vermittelnde Person
- Die Ausbilderin oder der Ausbilder als beteiligte Person

## 2.Tag

### Arbeitsrechtliche Grundlagen

#### Rechtliche Regelungen

- Ausbildungsvertrag
- Rechte und Pflichten des Ausbildungsbetriebes
- Zeugnisse
- Rechte und Pflichten der Auszubildenden
- Beendigung des Ausbildungsverhältnisses, Probezeit
- Ergänzende Anwendung arbeitsrechtlicher Vorschriften (Jugendarbeitsschutzgesetz, Mitbestimmung etc.)

#### Gesetzlicher Auftrag für die Ausbildungsberaterin oder den Ausbildungsberater

- Begriffsdefinition: Überwachung, Beratung, Mitwirkung
- Zuständige Stelle nach BBiG (Kammern, Öffentlicher Dienst)

#### Ausbildungsstätte und Personal

- Eignung von Ausbildungspersonal und Ausbildungsstätte, Ausbildungsverbände
- Qualitätssicherung in der Berufsausbildung

#### Prüfungswesen

- Recht der Prüfungen: Zwischen-, Abschluss-, Wiederholungsprüfungen

#### Aktuelle Zweifelsfragen, Diskussion relevanter Neuerungen

# Arbeitsrecht & Gesprächsführung

Rechtlich kompetent führen und schwierige Personalsituationen souverän meistern

**Inhouse-Angebot**  
OT-FÜHR

**Teilnehmerzahl**  
ca. 12 Personen

**Empfehlung**  
2 Tage

**Zielgruppe**  
Führungskräfte, Abteilungs-, Bereichs-, und Referatsleitungen sowie Team- und Gruppenleitungen mit Personalverantwortung

Führungskräfte mit Personalverantwortung müssen in ihrer täglichen Praxis oft in schwierigen Situationen oder Konflikten rechtssicher agieren und argumentieren. Hierfür benötigen sie neben rechtlichem Grundlagenwissen auch professionelle Gesprächs- und Verhandlungstechniken.

Unser Kompaktseminar vermittelt Führungskräften einerseits das nötige arbeits- und dienstrechtliche Rüstzeug und andererseits hilfreiche Gesprächs- und Argumentationstechniken, um in schwierigen Mitarbeitergesprächen kompetent und souverän schwierige Sachverhalte und kritische Situationen zu meistern.

Im Inhouse-Seminar haben Sie die Möglichkeit, Ihre Praxis- und Konfliktfälle einzubringen und direkt zu besprechen. Wir trainieren mit Ihnen im Trainer-Doppelpack rechtlich und psychologisch, wie Sie schwierige Gespräche vorbereiten und erfolgreich durchführen. Das Seminar ist sehr praxisorientiert, sodass Ihre Fälle oder typische Personal-, Konflikt- und Kritikgespräche durchgesprochen und anschließend geübt werden können. Sie können selbst die Themenschwerpunkte bestimmen und wir stimmen das Seminar auf die Spezifika Ihres Hauses ab.

## Inhouse-Tandem-Seminar mit 2 Trainern

Für dieses Spezialtraining kommen wir im „gemischten Doppel“ mit zwei Fach-Trainern (Juristin oder Jurist und Kommunikationstrainerin oder -trainer) und kombinieren für Sie beide Aspekte: **WAS** kann oder muss rechtlich durchgesetzt werden und **WIE** geschieht dies angemessen und zugleich wirkungsvoll auf der Kommunikationsebene?

Das Trainerteam ist an beiden Tagen vor Ort und gestaltet das Seminar gemeinsam. Nach dem rechtlichen Fachinput werden Fallbeispiele aus Ihrer Praxis besprochen und anschließend aktiv trainiert, sodass Sie nach dem Seminar **rechtlich und kommunikativ fit** sind.



**Info**  
baier@piw-beratung.de  
Telefon 06661 9603-14



## 1.Tag

### Rechtliche Themenschwerpunkte

#### Einstellung von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern

- Worauf kommt es bei der Verhandlung und Gestaltung des Arbeitsvertrages an (Nebenabreden, Befristung usw.)?

#### Rechte und Pflichten im Arbeitsverhältnis

- Das Direktionsrecht des Arbeitgebers
- Rechte und Pflichten im Krankheitsfall
- Urlaubsrecht, Arbeitszeit, Arbeitsschutzrechte

#### Störungen im Arbeitsverhältnis

- Sanktionsmaßnahmen der Führungskraft: Kritikgespräche, Ermahnung, Abmahnung
- Welche Möglichkeiten zur Veränderung des Arbeitsverhältnisses habe ich (Umsetzung, Versetzung, Änderungskündigung)?
- Welche Möglichkeiten zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses gibt es?

## 2.Tag

### Praktisches Gesprächstraining für Personal-, Konflikt- und Kritikgespräche

#### Schwierige Mitarbeitergespräche führen

- Die professionelle Vorbereitung von schwierigen Gesprächen
- Vorbereitungsbögen, Leitfäden und Protokolle
- Die praktische Durchführung des Gesprächs: wichtige Phasen und Tipps
- Der Abschluss von kritischen Gesprächen: konkrete Vereinbarungen und nächste Schritte

#### Werkzeugkoffer Gesprächstechniken

- Die wichtigsten konstruktiven und motivierenden Gesprächstechniken
- Keine Angst vor klarem Feedback und Kritikgesprächen: Techniken und Tipps

#### Konfliktmanagement und Tipps für kritische Situationen

- Der Umgang mit schwierigen Personen und Low Performern
- Hilfreiche Interventionstechniken für verfahrenere Situationen und Teufelskreise

#### Konflikt- und Stressmanagement

- Der eigene Umgang mit Stress und Druck bei schwierigen Gesprächen



Gern können Sie die einzelnen Themen-Tage auch separat buchen.

# Konfliktherd Eingruppierung

Streitfälle, Widerstände und Konflikte juristisch korrekt und sozialkompetent lösen

## Buchungsnummer

OT-EGKO

## Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

## Zeitplan

1. Tag: 09:30 - 17:00 Uhr

2. Tag: 08:00 - 15:30 Uhr

## Seminargebühr

900,00 € + MwSt.

## Zielgruppe

Personalleitungen,  
Beschäftigte der Personal-  
abteilung, Führungskräfte

Entscheidet sich eine Organisation, Stellenbeschreibungen oder Stellenbewertungen einzuführen bzw. zu überprüfen, ist das oft der Beginn eines aufwendigen Arbeitsprozesses.

Zugleich kann das Thema bei vielen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Ängste und Widerstände auslösen. Insbesondere bei Eingruppierungsstreitfällen oder der Durchführung von Herabgruppierungen müssen Sie auch negative Entscheidungen mitteilen oder mit schwierigen Situationen umgehen können. Um Eskalation und Frustration zu vermeiden, sollten Konflikthanlässe analysiert und Konflikte und Widerstände rechtzeitig und offen angesprochen werden.

In diesem Seminar erhalten Sie das nötige Wissen über die wesentlichen Regelungen aus dem Eingruppierungsrecht und trainieren gleichzeitig, konfliktgeladene Gespräche strukturiert aufzubauen und sicher zu führen.

## Methodik

Fachliche Inputs, Kurzvorträge, fachliche Diskussion und Analyse von Fallbeispielen, Erfahrungsaustausch, Einzel- und Gruppenarbeit, praktisches Gesprächstraining

## Trainer-Tandem

Unser Spezial-Training mit zwei Fach-Trainern kombiniert beide Aspekte: **WAS** muss rechtlich durchgesetzt werden und **WIE** geschieht dies wirkungsvoll auf der Kommunikationsebene? Das Trainerteam ist an beiden Tagen vor Ort und gestaltet das Seminar gemeinsam. Nach dem rechtlichen Fachinput werden Ihre Fallbeispiele aus der Praxis besprochen und anschließend durch gezieltes Verhaltenstraining ergänzt, sodass Sie nach dem Seminar **rechtlich und kommunikativ fit** sind.



**Ruth Böckmann-Beeker**  
Rechtsanwältin



**Christa Binder**  
Diplom-Ingenieurin

## Seminartermin

24. - 25.09.2019

Offenbach

BW Macrander Hotel

Frankfurt / Kaiserlei

Ü/F · 99,00 € pro Tag

## Arbeitsrechtliche Grundlagen

### Implementierung / Herabgruppierung

- Direktionsrecht bei der Festlegung der auszuübenden Tätigkeit
- Vorgehensweise des Arbeitgebers
- Rechtliche Grundlagen für Herabgruppierungen
- Praxischeck: Ihre aktuellen Fälle und Fragen

### Beteiligungsrechte der Arbeitnehmervertretung

- Informationswege und Gesprächsverhandlungen mit dem Betriebs-/Personalrat
- Beteiligungs- und Mitbestimmungsrechte der Arbeitnehmervertretung
- Praxischeck: Ihre aktuellen Fälle und Fragen

### Abwehr von Einsprüchen

- Ansprüche und Rechte der Arbeitnehmervertretung
- Auszuübende und ausgeübte Tätigkeit
- Arbeitsvorgänge und Zusammenhangstätigkeiten
- Möglichkeiten der Anreicherung von Stellenbeschreibungen
- Umgang mit Klagen der Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer bei Herabgruppierung
- Praxischeck: Ihre aktuellen Fälle und Fragen

## Praktisches Training

- Information der Beteiligten und Betroffenen: Aber wie?
- Umgang mit Widerständen, Ängsten und Konflikten
- Personalabteilung vs. Führungskräfte: Rollen und Aufgaben beim Thema Eingruppierung
- Schwierige Gespräche mit den Betroffenen: Tipps, Werkzeuge und konstruktive Gesprächstechniken gegen Demotivation und Frust

- Formelle und informelle Kommunikations- und Kooperationsformen mit der Arbeitnehmervertretung
- Tipps für erfolgreiche Verhandlungsgespräche mit der Arbeitnehmervertretung
- Fragen zur Klärung von Konfliktsituationen

- Personalabteilung vs. Fachvorgesetzter
- Wer kommuniziert wann, was, wie?
- Den Fokus auf die Stelle statt auf die Person legen: sachorientierte und wertschätzende Kommunikationsinstrumente

# NEWSLETTER

PIW-Newsletter  
2018 | 06

PiW  
Training & Beratung



Anmeldung:  
[www.piw-beratung.de/  
service/  
newsletter](http://www.piw-beratung.de/service/newsletter)

geehrte Frau Herrmann,

Für den Sommerferien haben wir für Sie noch ein paar interessante Urteile rund um das Thema **Eingruppierung** herausgesucht. In diesem Newsletter erfahren Sie, ob kirchliche **Arbeitsvertragsrichtlinien** bindend sind, welche Auswirkungen eine fälschlicherweise erteilte **Höhergruppierung** hat und ob die **Stufenlaufzeit** bei einem Arbeitgeberwechsel anerkannt werden muss.

Wir wünschen Ihnen eine sonnige Sommerzeit!

Herzlichst,

Ihr PiW-Team

P.S. Alle Seminare, die im Herbst 2018 stattfinden, haben wir für Sie im **Seminarplaner** zusammengestellt.



## Vergütungsanspruch



**Kein Vergütungsanspruch nach den kirchlichen Arbeitsvertragsrichtlinien**

## Rückgruppierung



**Vertrauensschutz bei korrigierender Rückgruppierung**

## Arbeitgeberwechsel



**Volle Anerkennung der Stufenlaufzeit bei Arbeitgeberwechsel im Hochschul- und Forschungsbereich**

Etwa alle 3 Monate erhalten Sie von uns per E-Mail aktuelle News speziell für den öffentlichen Dienst.

# TAGUNGSHOTELS

## BERLIN

Victor's Residenz-Hotel  
Am Friedrichshain 17 ■ 10407 Berlin  
Telefon: 030 21914-0  
99,00 € pro Tag

## BRAUNSCHWEIG

Mercure Hotel Atrium  
Berliner Platz 3 ■ 38102 Braunschweig  
Telefon: 0531 7008-0  
86,00 € pro Tag

## DARMSTADT

Best Western Plus Plaza Hotel  
Am Kavalleriesand 6 ■ 64295 Darmstadt  
Telefon: 06151 7377-500  
99,00 € pro Tag

## DORTMUND

Ringhotel Drees  
Hohe Str. 107 ■ 44139 Dortmund  
Telefon: 0231 1299-0  
87,00 € pro Tag

## DRESDEN

Best Western Macrander Hotel  
Buchenstr. 10 ■ 01097 Dresden  
Telefon: 0351 8151-500  
84,00 € pro Tag

## DÜSSELDORF

Das MutterHaus  
Geschwister-Aufricht-Str. 1  
40489 Düsseldorf  
Telefon: 0211 61727-0  
98,00 € pro Tag (Business-Zimmer)

## ERFURT

Victor's Residenz-Hotel  
Häßlerstr. 17 ■ 99096 Erfurt  
Telefon: 0361 6533-0  
97,00 € pro Tag

## FULDA

Hotel Platzhirsch  
Unterm-Heilig-Kreuz 3-5 ■ 36037 Fulda  
Telefon: 0661 901500-0  
99,00 € pro Tag

## GOTHA

Hotel am Schlosspark  
Lindenauallee 20 ■ 99867 Gotha  
Telefon: 03621 442-0  
81,00 € pro Tag

## GÖTTINGEN

Eden-Hotel  
Reinhäuser Landstr. 22 A  
37083 Göttingen  
Telefon: 0551 50720-0  
85,00 € pro Tag

## HAMBURG

relexa hotel Bellevue  
An der Alster 14 ■ 20099 Hamburg  
Telefon: 040 28444-0  
109,00 € pro Tag

## HANNOVER

Hotel Plaza  
Fernroder Str. 9 ■ 30161 Hannover  
Telefon: 0511 3388-100  
92,00 € pro Tag

## KASSEL

Best Western Plus Hotel Kassel City  
Spohrstr. 4 ■ 34117 Kassel  
Telefon: 0561 7285-0  
99,00 € pro Tag  
(in der Messezeit: 109,00 € pro Tag)

## LEIPZIG

Victor's Residenz-Hotel  
Georgiring 13 ■ 04103 Leipzig  
Telefon: 0341 6866-0  
99,00 € pro Tag

## MAINZ

Novotel  
Augustusstr. 6 ■ 55131 Mainz  
Telefon: 06131 954-0  
127,00 € pro Tag

## MANNHEIM

Best Western Plus Delta Park Hotel  
Keplerstr. 24 ■ 68165 Mannheim  
Telefon: 0621 4451-0  
118,00 € pro Tag

## NEUMÜNSTER

Best Western Hotel Prisma  
Max-Johannsen-Brücke 1  
24537 Neumünster  
Telefon: 04321 904-0  
78,00 € pro Tag

## NÜRNBERG

Ringhotel LOEW'S MERKUR  
Pillenreuther Str. 1 ■ 90459 Nürnberg  
Telefon: 0911 99433-0  
104,00 € pro Tag

## OFFENBACH

Best Western Macrander Frankfurt/Kaiserlei  
Strahlenberger Str. 12 ■ 63067 Offenbach  
Telefon: 069 153400-0  
99,00 € pro Tag

## POTSDAM

avendi Hotel am Griebnitzsee  
Rudolf-Breitscheid-Str. 190-192  
14482 Potsdam  
Telefon: 0331 7091-0  
118,00 € pro Tag

## ROSTOCK

pentahotel  
Schwaansche Str. 6 ■ 18055 Rostock  
Telefon: 0381 4970-0  
102,00 € pro Tag



Alle Preise beinhalten die Übernachtung inkl. Frühstück.  
Eine Erhöhung der Mehrwertsteuer und somit des Übernachtungspreises ist möglich (Stand: August 2018).

# GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

## Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB) gelten für alle durchgeführten Veranstaltungen und Maßnahmen der PIW Training & Beratung GmbH.

## Anmeldung / Auftragserteilung

Die Anmeldung oder Auftragserteilung kann per Post, Fax, E-Mail oder online über unsere Webseite erfolgen. Sie erhalten von uns eine schriftliche Bestätigung, die Anmeldung wird durch diese rechtsverbindlich. Ein mit der Anmeldung reservierter Seminarplatz ist übertragbar. In diesem Fall teilen Sie uns bitte den vollen Namen des „Ersatzteilnehmenden“ mit, damit Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung auf den entsprechenden Namen ausgestellt werden können.

## Teilnahmegebühr / Leistungsinhalte bei Veranstaltungen

Die Kursgebühren zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer werden fällig nach Rechnungsstellung. Bei Inhouse-Veranstaltungen erfolgt diese unmittelbar nach der Veranstaltung und ist zahlbar innerhalb von 14 Tagen. Bei allen übrigen Veranstaltungen erfolgt diese unmittelbar nach Anmeldung und ist zahlbar bis spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn.

Im Seminarpreis (ausgenommen Inhouse-Veranstaltungen) sind neben den Seminarunterlagen auch das Mittagessen und die Kaffeepausenverpflegung an allen Seminartagen enthalten. Eine Erstattung für nicht eingenommene Mahlzeiten kann nicht erfolgen.

## Änderungsvorbehalte / Haftung

Wir sind berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und organisatorische Änderungen oder Abweichungen (z. B. aufgrund von Rechtsänderungen) vor oder während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für die Teilnehmenden nicht wesentlich ändern. Ebenso sind wir berechtigt, vorgesehene Referentinnen bzw. Referenten im Bedarfsfall (z. B. Krankheit, Unfall) durch andere hinsichtlich des angekündigten Themas gleich qualifizierte Personen zu ersetzen. Die im Rahmen der Weiterbildung zur Verfügung gestellten Unterlagen werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen.

## Eigentumsvorbehalt

Wir behalten uns bei allen Lieferungen von Lehrmaterialien das uneingeschränkte Eigentum bis zur vollständigen Erfüllung sämtlicher Zahlungsverpflichtungen durch den Kunden vor.

## Copyright

Für alle von uns zur Verfügung gestellten Unterlagen und sonstigen gedruckten oder digitalen Erzeugnissen verbleiben alle Urheber-, Nutzungs-, Verwertungs- und sonstigen Schutzrechte bei der PIW Training & Beratung GmbH.

Die Nutzerin/der Nutzer ist nur berechtigt, die zur Verfügung gestellten Unterlagen zu eigenen Zwecken zu nutzen. Sie/Er ist nicht berechtigt, die zur Verfügung gestellten Unterlagen im Internet, Intranet oder Extranet Dritten zur Verwertung zur Verfügung zu stellen. Die Vervielfältigung und der Weiterverkauf der zur Verfügung gestellten Unterlagen sind nicht zulässig.

## Rabattmöglichkeit

### (ausgenommen Inhouse- und Sonderveranstaltungen sowie Webinare)

Frühbucherrabatt: Erfolgt die Buchung bis 3 Monate vor dem Seminar, erhalten Sie 5 % Rabatt je Person.

Gruppenrabatt: Erfolgt die Buchung für mindestens 3 Personen derselben Organisation für dasselbe Seminar, erhalten Sie 5 % Rabatt je Teilnehmenden. Sollten Sie nachträglich eine oder mehrere Anmeldungen stornieren, wird der oben genannte Rabatt zurückgenommen bzw. nachbelastet.

Die von der PIW Training & Beratung GmbH angebotenen Rabattmöglichkeiten sind nicht kombinierbar.

## Rücktritt / Stornogebühren (ausgenommen Inhouse-Veranstaltungen)

Sie können jederzeit vom Vertrag zurücktreten. Dies ist nur in Textform möglich. Bitte beachten Sie, dass wir folgende Bearbeitungs- bzw. Stornierungsgebühren erheben:

- Stornierungen ab 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn (außer Webinare): 60 € Bearbeitungsgebühr zzgl. Mehrwertsteuer
- Stornierungen ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 50 % der Seminargebühr zzgl. Mehrwertsteuer
- Stornierungen ab 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn: 100 % der Seminargebühr zzgl. Mehrwertsteuer.

Dies gilt auch bei Nichtteilnahme der angemeldeten Person.

Die Stornierung der Hotelbuchung müssen Sie in diesen Fällen selbst vornehmen, unter Beachtung der Stornierungsbedingungen des jeweiligen Hotels.

## Stornogebühren bei Inhouse-Veranstaltungen

Bei Absage einer gebuchten Inhouse-Veranstaltung werden Stornogebühren der vereinbarten Tagessätze fällig:

- ab 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 50 %
- ab 7 Tage vor Veranstaltungsbeginn 100 %

## Widerrufsrecht für private Buchungen (Verbraucher)

Wenn Sie die Veranstaltung als Verbraucher gebucht haben, haben Sie das Recht, Ihre Vertragserklärung innerhalb von 2 Wochen nach Erhalt unserer Anmeldebestätigung ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Telefax, E-Mail) zu widerrufen. Die Frist für Ihren Widerruf beginnt frühestens am Tag nach Erhalt Ihrer Anmeldebestätigung und dieser Belehrung in Textform. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn die PIW Training & Beratung GmbH mit der Ausführung der Dienstleistung mit Ihrer ausdrücklichen Zustimmung vor Ende der Widerrufsfrist begonnen hat oder Sie diese selbst veranlasst haben (z. B. den Besuch des gebuchten Seminars).

## Der Widerruf ist zu richten an:

PIW Training & Beratung GmbH • Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern  
Telefax: 06661 9603-30 • info@piw-beratung.de

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurück zu gewähren.

## Unterbringung (ausgenommen Inhouse-Veranstaltungen)

In den Tagungsstätten (Hotels) steht ein begrenztes Kontingent an Einzelzimmern für die Seminarteilnehmenden zur Buchung bereit. Bei Verfügbarkeit kann die Buchung über die PIW Training & Beratung GmbH erfolgen. Ein Vertragsverhältnis kommt dabei ausschließlich zwischen dem Hotel und der/dem Teilnehmenden zustande.

## Absage

Wir behalten uns das Recht vor, Veranstaltungen aus organisatorischen (z. B. wegen zu geringer Teilnehmerzahl) oder sonstigen wichtigen von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. höhere Gewalt oder Erkrankung der Referentin/des Referenten) zu stornieren.

In solchen Fällen werden bereits gezahlte Teilnehmergebühren erstattet. Eventuelle Ansprüche des Tagungshotels aus Zimmerbuchungen, die durch die PIW Training & Beratung GmbH erfolgt sind, werden ausgeglichen. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit betreffen, sind, soweit nicht Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit der PIW Training & Beratung GmbH vorliegen, ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung von Flug- oder Bahntickets. Seminarabsagen von unserer Seite erfolgen immer schriftlich.

## Unsere Bankverbindung

Zahlungsabwicklung über PIW Training & Beratung GmbH:

Kreissparkasse Schlüchtern

VR Bank Fulda eG

IBAN: DE79 5305 1396 0000 0410 52

IBAN: DE18 5306 0180 0002 1921 28

BIC: HELADEF1SLU

BIC: GENODE51FUL

## Erfüllungsort und Gerichtsstand

PIW Training & Beratung GmbH • Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern • Gesellschaft mit beschränkter Haftung • Sitz Schlüchtern • Amtsgericht Hanau HRB 90535 • USt-IdNr.: DE 16 9090 588 • Geschäftsführerin: Dr. Susanne Kress. Sofern es sich bei dem Kunden um einen Kaufmann, eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder öffentlich-rechtliches Sondervermögen handelt, ist Gerichtsstand Schlüchtern. Dies gilt auch, wenn der Kunde keinen allgemeinen Gerichtsstand im Inland oder seinen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt nach Vertragsabschluss in das Ausland verlegt hat oder sein Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthaltsort zum Zeitpunkt der Klageerhebung unbekannt ist.

## Hinweis zum Datenschutz

Personenbezogene Daten werden erhoben, verarbeitet und genutzt, so wie es in der Datenschutzerklärung der PIW Training & Beratung GmbH näher beschrieben wird (siehe: <https://www.piw-beratung.de/datenschutz>).

Die Speicherung und Verarbeitung von Kundendaten erfolgt unter strikter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes und der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Kundendaten werden zu Abwicklungs-, Abrechnungs- und Werbezwecken verarbeitet und genutzt, um Auswertungen zu erstellen und Kunden über Produkte und Dienstleistungen zu informieren. Sollte dies nicht gewünscht werden, kann der Widerspruch in Textform an folgende Adresse gerichtet werden:

PIW Training & Beratung GmbH • Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern • info@piw-beratung.de

Sofern die Buchung eines Hotelzimmers über die PIW Training & Beratung GmbH erfolgt (vgl. Punkt Unterbringung), erklärt sich die/der Teilnehmende damit einverstanden, dass wir den vollständigen Namen der/des Teilnehmenden sowie die Adresse des Arbeitgebers bzw. der Dienststelle dem jeweiligen Hotel mitteilen.

## Streitbeilegung

Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle ist:

Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V., Straßburger Str. 8, 77694 Kehl, [www.verbraucher-schlichter.de](http://www.verbraucher-schlichter.de).

Wir erklären jedoch hiermit, zur Teilnahme an einem Streitbeilegungsverfahren weder bereit noch verpflichtet zu sein.

## Pflichtinformationen gem. Art. 12 ff. Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Verarbeitung von Anmeldenden- und Teilnehmendendaten

### Kontaktinformationen des Verantwortlichen

PIW Training & Beratung GmbH • Dr. Susanne Kress  
Alte Bahnhofstr. 10 • 36381 Schlüchtern  
Tel.: 06661-9603-0 • E-Mail: info@piw-beratung.de  
Website: www.piw-beratung.de

### Welche personenbezogenen Daten erheben wir und woher beziehen wir diese?

- Ihre Stammdaten (Vorname, Nachname, Namenszusätze)
- Kontaktdaten (evtl. private Anschrift, (Mobil-)Telefonnummer, Faxnummer, E-Mail-Adresse)
- Berufliche Daten (z. B. Arbeitgeber, Funktion im Unternehmen)

Ihre personenbezogenen Daten werden entweder bei Ihnen direkt oder Ihrem Arbeitgeber oder deren Vertreter erhoben, insbesondere aus den Anmeldeunterlagen.

### Zwecke und Rechtsgrundlagen der Verarbeitung

Die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten werden im Einklang mit den Bestimmungen der europäischen Datenschutzverordnung (DSGVO) und dem Bundesdatenschutzgesetz-neu (BDSG-neu) verarbeitet:

- Aufgrund eines Vertrags (gem. Art. 6 Abs. 1 Lit. b DSGVO)  
Die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus einem Vertrag bzw. aus vorvertraglichen Maßnahmen zur Schulungsteilnahme.
- Aufgrund einer Einwilligung (gem. Art. 6 Abs. 1 Lit. a DSGVO)  
Die Zwecke der Verarbeitung personenbezogener Daten ergeben sich aus der Erteilung einer Einwilligung. Eine erteilte Einwilligung kann jederzeit von Ihnen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Auch Einwilligungen, die vor der Geltung der DSGVO (25. Mai 2018) erteilt worden sind, können widerrufen werden. Verarbeitungen, die vor dem Widerruf erfolgt sind, bleiben vom Widerruf unberührt.

### Wer erhält die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten?

Innerhalb unseres Unternehmens erhalten diejenigen Bereiche Zugriff auf die von Ihnen überlassenen personenbezogenen Daten, die in der Planung und Durchführung sowie Nachbereitung der Veranstaltungen und Aufträge eingebunden sind. Im Rahmen unserer Leistungserbringung beauftragen wir Auftragsverarbeiter, die zur Erfüllung der vertraglichen Pflichten beitragen, z. B. EDV-Partner, Aktenvernichter, Trainerinnen und Trainer etc. Diese Auftragsverarbeiter werden von uns vertraglich zur Einhaltung der Verschwiegenheit sowie zur Einhaltung der Vorgaben der DSGVO und des BDSG-neu verpflichtet.

### Werden die von Ihnen überlassenen Daten an Drittländer oder internationale Organisationen übermittelt?

Eine Übermittlung der von Ihnen überlassenen Daten an ein Drittland oder eine internationale Organisation erfolgt in keinem Fall.

### Findet automatisierte Entscheidungsfindung einschließlich Profiling statt?

Zur Verarbeitung der von Ihnen überlassenen Daten kommt keine vollautomatisierte Entscheidungsfindung (einschließlich Profiling) gem. Art. 22 DSGVO zum Einsatz.

### Dauer der Verarbeitung (Kriterien der Löschung)

Nach Veranstaltungs- oder Auftragsdurchführung werden diejenigen personenbezogenen Daten weiterhin gespeichert, zu deren Aufbewahrung wir gesetzlich verpflichtet sind. Dies ergibt sich regelmäßig durch rechtliche Nachweis- und Aufbewahrungspflichten, die unter anderem im Handelsgesetzbuch und der Abgabenordnung geregelt sind. Die Speicherfristen betragen danach bis zu zehn Jahren. Außerdem kann es vorkommen, dass personenbezogene Daten für die Zeit aufbewahrt werden, in der Ansprüche gegen uns geltend gemacht werden können (gesetzliche Verjährungsfrist von drei bis zu dreißig Jahren).

### Auskunft über Ihre Rechte

Sie haben gem. Artikel 16 DSGVO das Recht, von dem Verantwortlichen unverzüglich die Berichtigung Ihrer unrichtigen personenbezogenen Daten zu verlangen.

Sie haben gem. Art. 17 DSGVO das Recht, von dem Verantwortlichen zu verlangen, dass Ihre Daten unverzüglich gelöscht werden. Der Verantwortliche ist verpflichtet, personenbezogene Daten unverzüglich zu löschen, sofern keine gesetzliche Grundlage dagegensteht.

Sie haben gem. Art. 18 DSGVO und § 35 BDSG-neu das Recht, die Einschränkung der Verarbeitung zu verlangen.

Sie haben gem. Art. 20 DSGVO das Recht, die von Ihnen bereitgestellten Daten in einem strukturierten, gängigen und maschinenlesbaren Format von dem Verantwortlichen zu erhalten.

Sie können gem. Art. 21 DSGVO der Datennutzung widersprechen. Wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie gem. Art. 13 Abs. 2 Lit. D, Art. 77 DSGVO das Recht, Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde einzulegen.

Sie können gem. Art. 7 Abs. 3 DSGVO eine erteilte Einwilligung zurückziehen.

# 2019

## **PIW Training & Beratung GmbH**

Alte Bahnhofstr. 10  
36381 Schlüchtern  
Telefon 06661 9603-0  
Telefax 06661 9603-30  
info@piw-beratung.de  
www.piw-beratung.de