

PERSONAL AUSWAHL ■



PIW Seminare 2022



Seminare

- 3 Der Mix macht's! Methodenmix in Auswahlverfahren und Bewerberinterviews
- 4 Professionelle Vorstellungsgespräche und Bewerberinterviews führen
- 5 Personalsuche – Personalauswahl – Personal-bindung: Inhouse-Workshop speziell für Personalabteilungen und Führungskräfte
- 6 Schöne Worte, nichts dahinter – Wie prüft man Soft Skills?
- 7 Beobachtertraining speziell für Soft Skills
- 8 Onboarding & Probezeit – Neue Beschäftigte integrieren, einarbeiten und binden

Die Personalsuche ist im öffentlichen Bereich mittlerweile eine echte Herausforderung. Aufgrund des Fachkräftemangels und der tarifgebundenen Bezahlung wird es immer schwerer, die bestmöglichen Bewerber*innen zu gewinnen. Zugleich zwingen die rechtlichen Rahmenbedingungen zur Vorsicht, um Klagen oder Fehlbesetzungen zu vermeiden.

Seit über 25 Jahren unterstützen wir deshalb unsere Kunden fachlich und konzeptionell bei der Planung und Durchführung von rechtssicheren Auswahlverfahren zur Besetzung von Stellen. E-Recruiting und Online-Auswahlverfahren haben die Personalsuche erheblich beschleunigt und bieten für den öffentlichen Dienst ganz neue Möglichkeiten – machen Sie sich in unseren Seminaren fit mit neuen Tools & Techniken!



Kontakt

Dr. Susanne Kress

Geschäftsführerin
06661 9603-17
kress@piw-beratung.de



PERSONALAUSWAHL

Unser Angebot

Konzeption von Auswahlverfahren

- Anforderungsprofile
- Stellenausschreibungen
- Strukturierte Auswahlverfahren
- Assessment Center

Durchführung von Auswahlverfahren

- Bewerberinterviews
- Assessment Center
- Potenzialanalysen
- Coaching neuer Mitarbeiter*innen

Seminare & Workshops

- Anforderungsprofile erstellen
- Professionelle Vorstellungsgespräche
- Mini-Assessment Center
- Beobachtertraining
- Onboarding & Probezeit

+++ Wir führen alle Seminare und Auswahlverfahren auch online durch +++

Der Mix macht's! Methodenmix in Auswahlverfahren und Bewerberinterviews

Buchungsnummer

OP-ASSE

Seminargebühr

850,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 16 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.30 Uhr (täglich)

Hybrid-Termine

22. - 23.03.2022

Kassel

Hotel Gude

22. - 23.11.2022

Halle/Saale

Dorint Charlottenhof
Halle (Saale)

Tipp ↓

Als
Inhouse-Seminar
lassen sich die
Schwerpunkte ganz
gezielt auf Ihre internen
Auswahlverfahren
anpassen.

Durch gesetzliche Anforderungen und Entwicklungen in der Rechtsprechung zur Bestenauslese haben sich Auswahlverfahren in öffentlichen Organisationen zunehmend formalisiert. Aus Sorge vor Klagen werden stoisch Frage-Leitfäden in standardisierten Bewerberinterviews abgearbeitet, doch am Ende herrscht oft Ratlosigkeit über die Persönlichkeit von Bewerberinnen und Bewerbern. Soft Skills sind in klassischen Bewerberinterviews kaum zu prüfen und Assessment Center gelten als zu aufwendig und finden nur bedingt intern Akzeptanz. Dabei lassen sich durch neue Methoden und virtuelle Möglichkeiten die klassischen Personalauswahlinstrumente so gestalten, dass die Prüfung von Soft Skills und Persönlichkeitseigenschaften möglich ist, ohne die Rechtssicherheit eines Verfahrens zu gefährden. Das Seminar soll bei Personalern und Führungskräften wieder die Lust wecken, durch professionellen Methoden-Mix auf die Suche nach den Besten zu gehen!

Professionelle Personalauswahl – die wichtigsten Basics

- E-Recruiting und Online-Verfahren: Trends in der Personalauswahl
- Employer Branding im ÖD: Werben um Fachkräfte
- Rechtliche Aspekte und Grundlagen der Personaldiagnostik

Anforderungsprofile – aussagekräftige Grundlage für das Verfahren

- Von der Anforderungsanalyse zum Anforderungsprofil
- Die genaue Beschreibung von Qualifikationen, Kompetenzen, Soft Skills
- Vom Anforderungsprofil zur Stellenausschreibung – Tipps und rechtliche Aspekte

Analyse der Bewerbungsunterlagen

- Der Prozess der Bewerberanalyse und -auswahl
- Wen darf man einladen? – Rechtliche Hinweise

Mehr Methoden-Mix im Bewerberinterview – viele Tipps und neue Techniken

- Das klassische Bewerbungsgespräch reicht nicht – aber was sind Alternativen?
- Auswahlverfahren mit Assessment-Elementen – wie geht das in der Praxis?
- Neue Interview-Designs statt Fragenkataloge: Soft Skills im Interview prüfen
- Fragetechniken auf dem Prüfstand: Welche Fragen bringen wirklich etwas?
- Vertiefung statt Verhör, Vergangenheit versus situative Fragen in die Zukunft
- Geschickte Rollenverteilung – wer interviewt und wer beobachtet?
- Beobachterbögen und Dokumentationshilfen für mehr Rechtssicherheit

Mini-Assessment statt Bewerberinterview: Aufbau, Planung, Durchführung

- Was ist ein Assessment Center? Vorteile, Nachteile, Aufbau und Übungen
- Assessment Center – viel zu zeitintensiv? Wie wär's mit der „Light-Variante“?

Online-Auswahlverfahren – Tipps & Tools & Technik

- Wie macht man Online-Auswahlverfahren? Hier der Werkzeugkoffer!
- Mehrstufige Hybrid-Verfahren – ein echter Zeitgewinn
- Nähe und Beziehung aufbauen im virtuellen Raum – leichter als man denkt

HYBRID

Professionelle Vorstellungsgespräche und Bewerberinterviews führen

Die Suche und Gewinnung guter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist in den letzten Jahren zu einer der wichtigsten Führungsaufgaben geworden. Oft ist im Berufsalltag wenig Zeit für aufwendige Vorstellungsgespräche oder Auswahlverfahren. Umso wichtiger ist es, den gegenseitigen Kennenlernprozess möglichst professionell und effizient zu gestalten. Bei Vorstellungsgesprächen geht es einerseits darum, dass Führungskräfte mögliche zukünftige Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf ihre Eignung prüfen müssen; zugleich testen interessierte Bewerberinnen und Bewerber auch den Arbeitgeber, das Arbeitsklima und die Kultur des Hauses.

Das Seminar vermittelt deshalb viele praktische Tipps und hilfreiche Methoden für die professionelle Gestaltung und Durchführung von Vorstellungsgesprächen.

Einführung und Grundlagen

- Kurze Einführung in die Personaldiagnostik
- Das Anforderungsprofil: Was genau sind Anforderungen, Hard Skills und Soft Skills?
- Wichtige Kriterien für eine professionelle und rechtssichere Personalauswahl

Die organisatorische Vorbereitung von Vorstellungsgesprächen

- Die Vorbereitung des Raumes: Sitzordnung, Namensschilder und andere wichtige Dinge
- Wer macht was? Rollenverteilung im Gremium und unter den Interviewern
- Der wertschätzende Umgang mit Bewerbenden – worauf man unbedingt achten sollte

Der Werkzeugkoffer für gute Interviews – praktische Tipps und Übungen

- Strukturierte Interviews systematisch und logisch aufbauen – was fragt man wann?
- Selbstpräsentation, Fachteil und Soft Skills-Fragen – Tipps für bessere Ergebnisse
- Wie interviewt man Werte, Einstellungen und Haltungen?
- Das „moderne“ Vorstellungsgespräch – fast ein Mini-Assessment Center?
- Mit kritischen Situationen, schwierigen Bewerber/-innen oder Konflikten im Gremium während eines Vorstellungsgesprächs umgehen

Online-Auswahlverfahren – Tipps & Tools & Technik

- Wie macht man Online-Auswahlverfahren? Hier der Werkzeugkoffer!
- Mehrstufige Hybrid-Verfahren – ein echter Zeitgewinn
- Nähe und Beziehung aufbauen im virtuellen Raum – leichter als man denkt

Beobachten – Bewerten – Entscheiden

- Hilfreiche Beobachterbögen und Interviewleitfäden – Beispiele / Muster
- Typische Beobachtungsfehler oder Bewertungs- und Wahrnehmungsfallen
- Das berühmte „Bauchgefühl“ – was ist das eigentlich und kann ich ihm trauen?
- Schriftliche Dokumentation, Auswertung der Ergebnisse und Ableiten der Auswahlentscheidung

Buchungsnummer

LP-VORS

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.00 Uhr

Seminargebühr

450,00 € + MwSt.

Online-Termin

26.09.2022



ONLINE

Personalsuche – Personalauswahl – Personalbindung: Inhouse-Workshop speziell für Personalabteilungen und Führungskräfte

Inhouse-Angebot

OP-WAUS

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 - 2 Tage



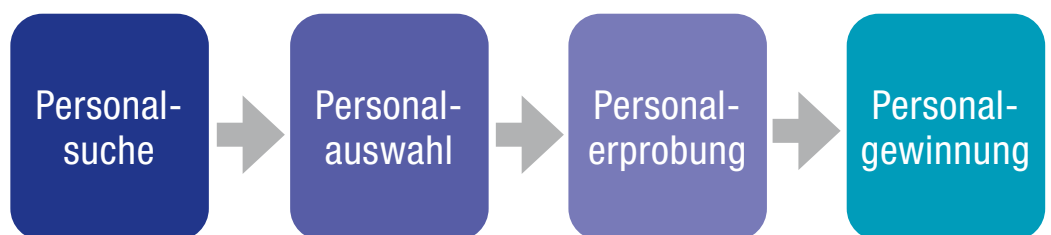
Ein solcher Workshop bietet Ihnen auch die Möglichkeit, Ihre bisherigen Verfahren zu überprüfen und Ihre hausinternen Bögen, Anforderungsprofile und Interview-Leitfäden zu überarbeiten.

Die erfolgreiche Personalsuche ist derzeit eine der größten Herausforderungen für den öffentlichen Dienst. Personalabteilungen spielen hierbei eine Schlüsselrolle, da alle rechtlichen und methodischen Schritte in der Regel über diese interne Service-Schnittstelle laufen. Hinzu kommen neue Online-Techniken und virtuelle Möglichkeiten, die – bei professionellem Einsatz – Auswahlverfahren enorm beschleunigen können. Personalreferentinnen und Personalreferenten sowie Personalsachbearbeiterinnen und Personalsachbearbeiter unterstützen Fachabteilungen bei den Anforderungsprofilen, koordinieren die Stellenausschreibungen, gestalten rechtlich und methodisch die Verfahren, erstellen Bewerberspiegel, moderieren in Auswahlgremien und beraten die Vorgesetzten und Führungskräfte. Dabei haben sie eine Vielzahl von Hüten auf und müssen nicht nur fachlich, methodisch und rechtlich fit sein, sondern immer wieder auch eine Vielzahl größerer und kleinerer Konflikte lösen. Aber auch Führungskräfte müssen sich aktiv an der Konzeption von Auswahlverfahren beteiligen. Sie entwickeln die Anforderungsprofile, beurteilen die Fachkompetenz und entscheiden am Ende über Eignung und Einstellung.

Im Zentrum dieses Inhouse-Workshops stehen Ihre speziellen Anliegen und Fragen zum kompletten Spektrum des professionellen und rechtsicheren Auswahlprozesses.

Typische Themen sind z. B.:

- Modernes Bewerbermanagement, E-Recruiting, mehrstufige Hybrid-Verfahren, Employer Branding u. ä.
- Social Media & Active Sourcing – was darf der öffentliche Dienst?
- Wie können wir uns als Arbeitgeber präsentieren, um qualifizierte Fachkräfte zu gewinnen?
- Wie gestalten wir Verfahren rechtssicher?
- Wie entwickelt man aussagekräftige Anforderungsprofile?
- Wen darf man einladen – wen nicht?
- Wie gestaltet man in der Praxis die Zusammenarbeit zwischen Führungskräften und Personalabteilung?
- Was muss aus Rechtsgründen dokumentiert werden? Was ist mit dem Datenschutz?
- Wie kann man die Rolle „Moderatorin“ oder „Moderator“ in Gremien aktiv gestalten?
- Wie macht man Online-Auswahlverfahren in der Praxis?
- Wie lassen sich Soft Skills in Auswahlverfahren prüfen?
- Welche Fragetechniken bringen wirklich etwas?
- Wie vermeiden wir, dass interne Bewerbende zu Verlierern werden?
- Wie aufwendig sind „Mini-AC-Verfahren“ in der Praxis?
- Wie gestaltet man die Probezeit und Onboarding-Phase, damit gute Fachkräfte schnell integriert werden und bleiben?



Info

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

Schöne Worte, nichts dahinter – Wie prüft man Soft Skills?

Die Personalsuche ist besonders im öffentlichen Dienst eine schwierige Angelegenheit. Aufgrund der tarifgebundenen Bezahlung ist es oft schwer, die bestmöglichen Fachkräfte zu bekommen. Die rechtlichen Rahmenbedingungen zwingen zur Vorsicht, um Klagen und Schadensersatzzahlungen zu vermeiden. Nicht zuletzt fehlen vielen Führungskräften und Personalern die zeitlichen oder finanziellen Ressourcen, um aufwändige Auswahlverfahren wie Assessment Center durchzuführen. Also wird oft nur das klassische Bewerbungsgespräch als einzige Auswahlmethode eingesetzt. Und so bleibt am Ende eines Gesprächs meist große Unsicherheit über die wirklichen Kompetenzen der Bewerbenden, besonders in Bezug auf die sogenannten Soft Skills wie Sozialkompetenz, Teamfähigkeit oder Durchsetzungsvermögen. Dabei gibt es viele Möglichkeiten – auch in Online-Verfahren –, ein Bewerberinterview durch Methoden und Instrumente aus der AC-Werkzeugkiste anzureichern, um wesentlich mehr Erkenntnisse über die Eigenschaften und Fähigkeiten von Bewerbenden zu erfahren.

Konkrete Anforderungsprofile: Der rote Faden im Interview

- Maßgeschneiderte Anforderungsprofile für rechtssichere Interviews
- Soft Skills für Ausschreibungen konkret formulieren und gewichten

Der Aufbau eines strukturierten Bewerbungsgesprächs

- Das Interview-Design: Strukturierte Interviews systematisch und logisch aufbauen
- Ohne Wertschätzung kein Vertrauen: Die richtige Atmosphäre für Bewerbungsgespräche
- Wer macht was? Rollenverteilung im Gremium und unter den Interviewern
- Schriftliche Dokumentation, Auswertung der Ergebnisse und Entscheidung

Die AC-Werkzeugkiste: Geeignete Methoden für aussagekräftige Interviews

- Das „moderne“ Bewerbungsgespräch – fast ein Mini-Assessment Center?
- Fakten schaffen für mehr Rechtssicherheit: Arbeitsproben im Auswahlverfahren
- Wie baut man AC-Übungen ohne großen Zeitaufwand in Bewerbungsgespräche ein?

Alles rund um die sogenannten Soft Skills

- Sozialkompetenz, Teamfähigkeit & Co – überfachliche Kompetenzen und Persönlichkeitseigenschaften auf einen Blick
- Kleiner Blick in die Psychologie: Wie erfährt man mehr über Menschen?
- Welche Soft Skills lassen sich in einem Bewerbungsgespräch prüfen, welche nicht?
- Welche Fragetechniken sollte man speziell für Soft Skills einsetzen?

Online-Auswahlverfahren – Tipps & Tools & Technik

- Wie macht man Online-Auswahlverfahren? Hier der Werkzeugkoffer!
- Mehrstufige Hybrid-Verfahren – ein echter Zeitgewinn
- Nähe und Beziehung aufbauen im virtuellen Raum – leichter als man denkt

Beobachtertraining speziell für Soft Skills

- Woran erkennt man authentisches Verhalten?
- Das berühmte „Bauchgefühl“ – was ist das eigentlich und kann ich ihm trauen?
- So wie ich bin, so beobachte ich: typische Beobachtungs- und Beurteilungsfehler

Buchungsnummer

OP-SOFT

Seminargebühr

850,00 € + MwSt.

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.30 Uhr (täglich)

Hybrid-Termin

10. - 11.05.2022

Offenbach

BW Macrander Hotel
Frankfurt / Kaiserlei



HYBRID

Beobachtertraining speziell für Soft Skills

Inhouse-Angebot

OP-ACTR

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Empfehlung

1 Tag

Was nützt das professionellste Verfahren, wenn die entscheidenden Personen und das Auswahlgremium am Ende doch hauptsächlich auf ihr „untrainiertes“ Bauchgefühl hören und schon beim Händeschütteln ihr Urteil fällen?

Die Ergebnisse von Vorstellungsgesprächen und Auswahlverfahren sind maßgeblich von der Beobachtungs- und Beurteilungsfähigkeit des Gremiums abhängig. Trainierte Beobachterinnen und Beobachter sind bei der Verhaltenseinschätzung nicht nur schnell und strukturiert; sie verknüpfen zugleich kompetent Anforderungen und Verhalten, können Soft Skills qualifiziert beurteilen und vermeiden ganz bewusst Beobachtungs- und Wahrnehmungsfehler. Wer im Auswahlverfahren moderiert, interviewt oder eine Übung durchführt, kann sich nicht auf die Beobachtung konzentrieren und schon gar nicht mitschreiben. Deshalb leben gute Verfahren nicht nur von der Auswahl aussagekräftiger Methoden, sondern ebenso von den geschulten Augen und Ohren aller Beobachterinnen und Beobachter.

Das konkrete Anforderungsprofil: Der innere Leitfaden aller Beobachter

- Ohne konkretes Anforderungsprofil keine professionelle und strukturierte Beobachtung
- Qualifikationen, Kompetenzen, Persönlichkeitseigenschaften, Soft Skills: Was genau verbirgt sich hinter diesen Begriffen und was lässt sich überhaupt beobachten?
- Die Verlinkung zwischen Anforderungsprofil und dem Prozess der Beobachtung und Beurteilung: Wie geht das?

Der Beobachtungs- und Beurteilungsprozess

- Der Unterschied zwischen kognitiven Kompetenzen, Verhalten und Eigenschaften: psychologische Grundlagen
- Die Trennung von Beobachtung und Beurteilung
- So wie ich bin, so beobachte ich: typische Beobachtungs- und Beurteilungsfehler

Soft Skills kompetent beurteilen und ein echter „Bauchgefühl-Profi“ werden

- Welche Soft Skills lassen sich gut, welche weniger gut beobachten?
- Das berühmte „Bauchgefühl“: Was ist das und kann man seinem Bauchgefühl trauen?
- Woran merkt man, ob jemand „authentisch“ ist?
- Was lässt sich aus Verhalten und Aussagen wirklich schließen?
- Plausibilität und Stimmigkeit prüfen: Worte versus Verhalten

Dokumentation der Beobachtungen und Entscheidungsfindung

- Aussagekräftige, strukturierte und praktikable Beobachtungsbögen
- Redeverbot im Beobachtergremium in den Pausen – warum das so wichtig ist
- Beobachtkonferenz und Entscheidungsfindung: Wie wertet man Beobachtungen strukturiert aus?

Praxisteil: Beobachtertraining

Viele praktische Übungen aus Bewerberinterviews und AC-Verfahren



Info

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

INHOUSE

Onboarding & Probezeit

Neue Beschäftigte integrieren, einarbeiten und binden

Noch immer ist der Fokus der Personalgewinnung sehr stark auf den Prozess der Personalauswahl ausgerichtet. Ist endlich eine geeignete neue Mitarbeiterin oder ein neuer Mitarbeiter gefunden, wird sie/er häufig einfach ins kalte Wasser geworfen oder läuft irgendwie in der Abteilung mit. Nicht selten kommt es dann zu bösen Überraschungen: Neue Beschäftigte kündigen noch in der Probezeit, das Kollegenteam integriert „Neulinge“ nicht oder ein neues Teammitglied bringt nicht die Leistung, die man sich nach den Auswahlgesprächen erhofft hatte. Die Quote der gescheiterten Einarbeitungsprozesse und Fehlbesetzungen ist sehr hoch, die Gründe sind vielfältig. Die Probezeit ist nicht nur eine Bewährungsprobe für neue Beschäftigte. Auch Arbeitgeber müssen für gute Fachkräfte angemessene Startbedingungen schaffen, damit sie langfristig bleiben. Im Seminar werden Modelle und praktische Maßnahmen für die professionelle Integration und Einarbeitung neuer Beschäftigter vermittelt, damit der Onboarding-Prozess erfolgreich verläuft.

Onboarding: Die Integration neuer Mitarbeiter/-innen in die Organisation

- Nutzen und Wichtigkeit von professionellen Onboarding-Prozessen: Fakten und Zahlen
- Onboarding aus Sicht von Bewerbenden: Gründe für Abbruch oder Fehlbesetzung
- Die organisationale Sozialisation von neuen Beschäftigten
- Onboarding-Modelle im Überblick (Einführungsprogramme, Paten-/Mentoringmodelle, Coaching, Trainee-Programme, Teamentwicklung u. ä.)
- Onboarding in Zeiten von Homeoffice und mobilem Arbeiten

Der strukturierte Einarbeitungsprozess: Maßnahmen, Ablauf und Instrumente

- Eine „Willkommenskultur“ in der Abteilung aktiv gestalten
- Die gemeinsame Planung der Einarbeitungszeit im Team oder auf Führungsebene
- Paten- und Mentorensysteme einrichten
- Stufenweise Einarbeitung in operative Tätigkeiten und erste selbständige Projekte zur Leistungsbeurteilung
- Zielvereinbarungen während der Probezeit
- Teamentwicklung und Teambildung innerhalb der Abteilung
- Virtuell neue Beschäftigte führen und ins Team integrieren

Die Rolle „Führungskraft“ in Onboarding-Prozessen

- Onboarding, Personalentwicklung und Leistungsbeurteilung sind Führungsaufgaben
- Das erste Führungsgespräch am ersten Arbeitstag
- Die aktive Vernetzung mit dem Kollegenteam und Kooperationspartnern im Haus
- Regelmäßige Feedbackgespräche während der Probezeit
- Kritik- und Beurteilungsgespräche, wenn es Probleme gibt
- Personalentwicklungsgespräche am Ende der Probezeit
- Das Kündigungsgespräch, wenn Sie sich während oder am Ende der Probezeit trennen wollen

Praktisches Gesprächstraining und Fallbearbeitung

- Wenn das Team neue Kolleginnen oder Kollegen ablehnt: Maßnahmen und Konfliktlösungsstrategien
- Feedback-, Beurteilungs- und Kritikgespräche in der Probezeit
- Coaching und Kollegiale Beratung für Ihre Praxisfälle

Buchungsnummer

LP-PBIN

Teilnehmerzahl

ca. 12 Personen

Zeitplan

09.00 - 16.00 Uhr

Seminargebühr

400,00 € + MwSt.

Online-Termin

22.06.2022

Zielgruppe

Führungskräfte, Personalleitungen, Personalentwickler/-innen, Mitarbeitende von Personalabteilungen



ONLINE

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 Bestätigung in Textform, die Anmeldung wird durch diese rechtsverbindlich. Ein mit der Anmeldung reservierter Seminarplatz ist übertragbar. In diesem Fall teilen Sie uns bitte den vollen Namen der/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.

Teilnehmende sind verpflichtet, die am Veranstaltungsort geltenden Sicherheitsbestimmungen zu beachten. Sie tragen die volle Verantwortung für ihre Handlungen während der Seminare und haften uneingeschränkt für die durch sie verursachten Schäden. Für Unfallschäden, die Beschädigung oder den Verlust von Sachen Teilnehmender im Zusammenhang mit der Veranstaltung übernimmt die PIW Training & Beratung GmbH keine Haftung.

Unterbringungen werden von den Teilnehmenden auf eigenen Namen und eigene Rechnung gebucht.

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 Informationszwecken 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 Live Online-Trainings)

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 offener Hybrid-Seminare

Stornierungen müssen in Textform (per Post, Fax, E-Mail) erfolgen.

Bei einer Stornierung

- von weniger als 42 Tagen vor Beginn der Leistungserfüllung wird eine Bearbeitungsgebühr i. H. v. 60 € zzgl. Mehrwertsteuer erhoben.
- ab 28 Tagen vor Veranstaltungsbeginn werden Stornierungskosten i. H. v. 50 % der Seminargebühr zzgl. Mehrwertsteuer erhoben.
- ab 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn fallen die Seminargebühren i. H. v. 100 % zzgl. Mehrwertsteuer an.

Dies gilt auch bei Nichtteilnahme der angemeldeten Person.

Stornogebühren Live Online-Trainings oder Inhouse-Veranstaltungen

Bei Absage von einem Live Online-Training oder einer gebuchten Inhouse-Veranstaltung werden Stornogebühren der vereinbarten Tagessätze fällig:

- ab 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn i. H. v. 50 % zzgl. Mehrwertsteuer
- ab 7 Tagen vor Veranstaltungsbeginn i. H. v. 100 % zzgl. Mehrwertsteuer

Widerrufsrecht für private Buchungen (Verbraucher)

Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage und beginnt mit wirksamem Vertragsschluss, frühestens jedoch nach Erhalt dieser Belehrung in Textform. Zur Wahrung der Widerrufsfrist müssen Sie uns mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, den Vertrag zu widerrufen, informieren. Zur Fristwahrung reicht die Absendung des Widerrufs vor Ablauf der Frist aus. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Der Widerruf ist zu richten an:

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

Folgen des Widerrufs:

Wenn Sie die Anmeldung widerrufen, sind die beiderseits erhaltenen Leistungen zurückzugewähren. Alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, werden wir dann zurückerstatten, und zwar unverzüglich und spätestens innerhalb von 14 Tagen ab dem Tag, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf bei uns eingegangen ist.

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 Teilnahmegebühren erstattet.

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 Hotelzimmern, Flug- oder Bahntickets.

Seminarabsagen von unserer Seite erfolgen immer in Textform.

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 Kauffrau, 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, sowie 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

Streitbeilegung

Die zuständige Verbraucherschlichtungsstelle ist:

Allgemeine Verbraucherschlichtungsstelle des Zentrums für Schlichtung e. V., Straßburger Str. 8, 77694 Kehl, 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.

Weitere ausführliche Hinweise zum Datenschutz:

<https://www.piw-beratung.de/datenschutz>

2022

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