

WEB-BASED TRAININGS

KURSKATALOG



Unser Anspruch

Als Partner für kleine und mittelständische Unternehmen bietet das bildungswerk.digital eine moderne Lernumgebung mit hochwertigen, didaktisch und methodisch anspruchsvollen E-Learnings.

Das Angebot des bildungswerk.digital wird laufend erweitert, aktuelle Trends im Blick behalten und Schnittstellen zu den Seminaren und Inhouse-Angeboten des INW sichergestellt. Auch in Zukunft wird der Kurskatalog auf Grundlage der Wünsche unserer Kundinnen und Kunden sowie lerndidaktischer Trends stetig ausgebaut. Das bildungswerk.digital ist Ihre Online-Akademie von der Wirtschaft für die Wirtschaft.

Ihr Nutzen

- + geringer administrativer Aufwand
- + transparente und überschaubare Kosten
- + Ausbau der Medienkompetenz aller Beschäftigten
- + ein Baustein zur Mitarbeiterbindung und -gewinnung aufgrund moderner Lernformate
- + ein stetig wachsender Kurskatalog
- + hohe Qualitätsanforderungen an Kooperationspartner

Unsere Lernformate

Virtual Classroom (VC) Sind Online-Veranstaltungen mithilfe eines Konferenzsystems. Im Mittelpunkt steht dabei die Wissensvermittlung durch eine Dozentin einen Dozenten.

Web Based Trainings (WBT): Ist ein multimediales Lernprogramm (meist im Videoformat). Im Fokus steht dabei das Selbstlernen.

Blended Learning Kurse (BL): Diese Kurse bestehen aus asynchronen und synchronen Kurseinheiten. Präsenzveranstaltungen und andere Live-Formate können damit durch virtuelle Selbstlernphasen angereichert werden.



THEMENÜBERSICHT

**SOFT
SKILLS**

**MANAGEMENT
& FÜHRUNG**

**DIGITALE
TRENDS &
METHODEN**

**WISSENS-
MANAGEMENT**

**PERSONAL &
GESUNDHEIT**

**HANDEL &
VERTRIEB**

**SOFTWARE
(MS OFFICE)**

**PFLICHT-
SCHULUNGEN**

ZU DEN ENGLISCHSPRACHIGEN KURSEN ...



inw
bildungswerk nord

bildungswerk
digital

SOFT SKILLS

Grundlagen der Kommunikation (P)

Wertschätzend kommunizieren (P)

So funktioniert Kommunikation (P)

Aktiv zuhören (P)

Fragetechniken gezielt einsetzen (P)

Die 8 Kommunikationstypen kennen (P)

Argumentieren und überzeugen (P)

Überzeugend reden (P)

Mit Stimme überzeugen (P)

Körpersprache im Beruf (P)

Zeitmanagement (P)

Konfliktarten kennen und erkennen (P)

SOFT SKILLS

Die 6 Strategien der Konfliktlösung (P)

Das Konfliktgespräch führen (P)

Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen und vermeiden (P)

Konfliktlösung unter Kollegen nach dem Harvard Konzept (P)

Wirkungsvoll präsentieren (P)

Professionell verhandeln (P)

Präsentieren im Unternehmen (KS)

Business Etikette (P)

Basiskurs Projektmanagement (P)

Crashkurs durchsetzen (P)

Introvertiert und erfolgreich im Beruf (P)

Innovation leben (E)

Gekonnt improvisieren (E)

Wertschätzend agieren (E)

Wie wirke ich auf Andere? (E)

E-Mails schreiben (E)

Interkulturelle Kompetenz (E)

Kommunikationsfallen umgehen (E)

Kompetent moderieren (E)

Souverän telefonieren (E)

Storytelling (E)

Storytelling im Unternehmen (P)

MANAGEMENT & FÜHRUNG

MANAGEMENT & FÜHRUNG

Konfliktmanagement für Führungskräfte (P)

Mitarbeiter motivieren (P)

Feedback geben (P)

Gute Entscheidungen treffen (P)

Neu in der Führungsrolle (P)

Aufgaben delegieren (P)

Führen nach Reifegrad (P)

Mitarbeitergespräche führen (P)

Professionelle Personalauswahl (P)

So organisieren Sie sich und Ihr Team (P)

Change Management (P)

Einstieg in die Führungsrolle (P)

Grundlagen der Mitarbeitermotivation (P)

MANAGEMENT & FÜHRUNG

Teamentwicklung erfolgreich gestalten (P)

Teamphasen erfolgreich managen (P)

Teamrollen kennen und produktiv machen (P)

Virtuelle Teams - Kommunikation (P)

Virtuelle Teams - Motivation und Vertrauen schaffen (P)

Interkulturelle Kommunikation in Teams (P)

Meetings moderieren (P)

Fehlerkultur zulassen (E)

Stakeholder steuern (E)

Teams bilden (E)

Von Vielfalt profitieren (E)

Wirkungsvoll führen (E)

Agil führen (E)

Digital Leadership (E)

Führen in der Krise (P)

Das Bewerbungsgespräch führen (P)

Change Management (E)

DIGITALE TRENDS & METHODEN

DIGITALE TRENDS & METHODEN

Agiles Arbeiten (E)

Agile Teams organisieren (E)

Changeability stärken (E)

Change erfolgreich managen (E)

Digitales Vernetzen (E)

Digital Mindset (E)

Meetings organisieren (E)

New Work (E)

Soziale Medien nutzen (E)

Agile Methoden – Kanban & Co. (E)

DIGITALE TRENDS & METHODEN

Design Thinking (E)

Kreativitätstechniken (E)

Projekte managen (E)

Querdenken (E)

Schneller mit Scrum (E)

Design Thinking in der Praxis (P)

Online Meetings moderieren (P)

Agiles Projektmanagement (P)

Digitalisierung verstehen (P)

WISSENS- MANAGEMENT

Didaktische Grundlagen für die wirksame
Weitergabe von Wissen (P)

Trainings vorbereiten und konzipieren (P)

Methodeneinsatz in Präsenztrainings (P)

Gruppen in Präsenzveranstaltungen steuern (P)

Methoden und Werkzeuge der Online-
Wissensvermittlung (P)

PERSONAL & GESUNDHEIT

Mehr Energie, mehr Leistungskraft, mehr Erfolg (P)

Aktiv gegen Burnout – Stress intelligent managen
(P)

Das perfekte Lauftraining (P)

Gesunder Arbeitsplatz (E)

Gelassen im Stress (E)

Mobbing und Belästigung (M.I.T.)

Fremdpersonal richtig einsetzen (P)

HANDEL & VERTRIEB

HANDEL & VERTRIEB

Erstkontakt herstellen (P)

Beziehung aufbauen im Verkauf (P)

Bedarf ermitteln (P)

Nutzen argumentieren (P)

Einwände entkräften (P)

Abschlüsse erzielen (P)

Verkaufstraining für Juniorverkäufer (P)

Besser verkaufen (P)

Erfolgreicher verkaufen mit NLP (P)

Mehr Umsatz durch Vertriebsintelligenz (P)

Business in China (P)

Praxisworkshop Pricing (P)

SOFTWARE (MS OFFICE)

SOFTWARE (MS OFFICE)

Word 2010 effizient nutzen (P)

Excel 2010 effizient nutzen (P)

Outlook 2010 effizient nutzen (P)

Word 2016 | 2019 Grundlagen (M.I.T.)

Word 2016 | 2019 Fortgeschritten (M.I.T.)

Excel 2016 | 2019 Grundlagen (M.I.T.)

Excel 2016 | 2019 Fortgeschritten (M.I.T.)

PowerPoint 2016 | 2019 Grundlagen (M.I.T.)

PowerPoint 2016 | 2019 Fortgeschritten (M.I.T.)

SOFTWARE (MS OFFICE)

OneNote 2016 | 2019 Grundlagen (M.I.T.)

Word365 Grundlagen (M.I.T.)

Word365 Fortgeschritten (M.I.T.)

Excel365 Grundlagen (M.I.T.)

Excel365 Fortgeschritten (M.I.T.)

Outlook365 Grundlagen (M.I.T.)

Outlook365 Fortgeschritten (M.I.T.)

PowerPoint365 Grundlagen (M.I.T.)

PowerPoint365 Fortgeschritten (M.I.T.)

PFLICHT- SCHULUNGEN

PFLICHTSCHULUNGEN

AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)
Führungskräfte (M.I.T.)

AGG (Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz)
Mitarbeiter*innen (M.I.T.)

Betrugsbekämpfung - Basismodul (M.I.T.)

Betrugsbekämpfung - Aufbaumodul für
Führungskräfte (M.I.T.)

Compliance Management im Einkauf (M.I.T.)

EU-Datenschutz Basismodul - die
Grundverordnung (M.I.T.)

EU-Datenschutz Aufbaumodul für Führungskräfte
und IT-Verantwortliche (M.I.T.)

Informationssicherheit (M.I.T.)

Compliance in der Pflege – Basismodul (M.I.T.)

Compliance in der Pflege – Aufbaumodul (M.I.T.)

Compliance in der mobilen Pflege (M.I.T.)

PFLICHTSCHULUNGEN

IT-Sicherheit (Syll. 2.0) (M.I.T.)

Social Media Guidelines (M.I.T.)

Exportkontrolle und Embargos (M.I.T.)

Arbeitssicherheit DE (M.I.T.)

Brandschutz (M.I.T.)

Erste Hilfe (M.I.T.)

Mein ergonomischer Büroarbeitsplatz (M.I.T.)

Energiemanagement im Büro (M.I.T.)

Geldwäsche (M.I.T.)

Hygienemanagement (M.I.T.)

Datenschutz und Informationssicherheit
kompakt (M.I.T.)

Allgemeine Fahrerunterweisung Pkw 1 (D)

Allgemeine Fahrerunterweisung Pkw:
Zusatzmodul "Umgang mit Elektrofahrzeugen" (D)

Betriebshygiene Büroarbeitsplätze (D)

Betriebshygiene Kassenarbeitsplätze (D)

Betriebshygiene Transportlogistik (COVID-19) (D)

Bildschirmarbeitsplatz (D)

Unterweisung für Dienstfahrradfahrer:in (D)

Gefahrguttransport Spezialmodul RID (Schiene) (D)

Elektrotechnische Unterweisung (EUP) (D)

Qualifizierung für Arbeiten an Fahrzeugen mit
Hochvoltssystemen (D)

Umweltrecht (D)

PFLICHTSCHULUNGEN

Gabelstaplerfahrer:in (D)

Transport diagnostischer Proben (D)

Regalprüfer (D)

Pyrotechnische Systeme in Kfz (D)

Psychische Belastungen am Arbeitsplatz (D)

Nadelstichverletzungen (D)

Lenk- und Ruhezeiten (D)

Leitern und Tritte (D)

Lebensmittelhygiene (D)

Lärm- und Vibrationsschutz (D)

Gefahrguttransport Spezialmodul ADN
(Binnenschiff) (D)

Heben und Tragen (D)

Homeoffice & mobiles Arbeiten (D)

Hand- und Hautschutz (D)

Gefahrguttransport Spezialmodul ADR (Straße) (D)

Gefahrguttransport Basismodul (D)

Gefahrguttransport Spezialmodul IMDG
(Seeschiff) (D)

Gefahrstoffe (D)

Ladungssicherung (D)



COURSES

**SOFT
SKILLS**

**MANAGEMENT
& LEADERSHIP**

**DIGITAL
TRENDS &
METHODS**

**KNOWLEDGE-
MANAGEMENT**

**HR &
HEALTH**

**TRADE &
SALES**

SOFT SKILLS

Basics of Communication (P)

Communicating with Respect and
Appreciation (P)

How Communication Works (P)

Active Listening (P)

How to Use Questioning Techniques (P)

The Eight Types of Communicators (P)

Justification and Persuasion Techniques (P)

How to Give a Presentation (P)

Time Management (P)

MANAGEMENT & LEADERSHIP

Motivating Team Members (P)

Giving Feedback (P)

Making Good Decisions (P)

New to the Leadership Role (P)

Delegating Tasks (P)

Situational Leadership (P)

Appraisal Dialog and Other One to One Meetings
(P)

Change Management (P)

DIGITAL TRENDS & METHODS

Design Thinking (P)

KNOWLEDGE- MANAGEMENT

How to Design and Prepare a Training (P)

Methods of Training (P)

Managing Groups in a Training (P)

HR & HEALTH

More Energy, More Productivity, More Success (P)

Smart Stress Management (P)

TRADE & SALES

Making initial contact (P)

Building Relationships in Sales (P)

Identifying Needs (P)

PREISMODELLE

Alle Preise zzgl. Mehrwertsteuer.

Kursgebühr PINK University

Einzelpreis für eine Kurseinheit

65,00 EUR



Kursgebühr ELUCYDATE

Einzelpreis für eine Kurseinheit

65,00 EUR



Kursgebühr M.I.T.

Einzelpreis für eine Kurseinheit

37,00 EUR



Kursgebühr DEKRA

Einzelpreis für eine Kurseinheit

13,69 EUR



HR Cockpit

29,00 EUR

Personalverantwortliche erhalten die Möglichkeit, die Kursbearbeitungsstände ihrer Belegschaft einzusehen. Gültigkeit für ein Jahr.

5er Bundle

Sparen Sie bei der Buchung von 5 Kurseinheiten. Wählen Sie dabei zwischen 5 verschiedenen Einzelkursen oder 5 Nutzerlizenzen für einen Kurs.

10% Rabatt

15% Rabatt für AGA-Mitglieder

10er Bundle

Sparen Sie bei der Buchung von 10 Kurseinheiten. Wählen Sie dabei zwischen 10 verschiedenen Einzelkursen oder 10 Nutzerlizenzen für einen Kurs.

15% Rabatt

20% Rabatt für AGA-Mitglieder

Bei Volumenlizenzen ab 100 Usern/Kursen stellen wir Ihnen gern ein individuelles Angebot zusammen.



KONTAKT

Ihre Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner



Maximilian Albrecht
Manager Digitale Transformation

maximilian.albrecht@aga.de
040 30801-231



Barbara Brenner
Büroleitung Hamburg

barbara.brenner@inw.de
040 30801-201



Julie Christiani
Geschäftsführerin Digitalisierung & Innovation

julie.christiani@aga.de
040 30801-149



Ronja Sturm
Projektreferentin Veranstaltungen & Bildung

ronja.sturm@aga.de
040 30801-156

WIR FREUEN UNS AUF SIE!

INW Institut Neue Wirtschaft –
Bildungswerk Nord e. V.
bildungswerk.digital
Kurze Mühren 1, 20095 Hamburg

Telefon: 040 30801 – 100
E-Mail: bildungswerk.digital@inw.de
Web: www.inw.de