Urheberrecht für Unternehmen

Bilder und Texte rechtskonform nutzen und die neue Herausforderung KI

Themenbereich

Betriebsführung

Kursbeschreibung

Bilder, Videos und Texte werden von Unternehmen vielseitig eingesetzt: Website, Social Media, Marketigkampagnen, Produktkataloge usw. Doch worauf ist bei der Nutzung zu achten?

Das Urheberrecht schützt geistige Werke mit kreativem Charakter und regelt die Rechte und Pflichten von Urheber/innen sowie Nutzer/innen dieser Werke. Dabei stellt die moderne digitale Welt das Urheberrecht vor neue Herausforderungen, insbesondere die von künstlicher Intelligenz (KI) erstellten Texte, Bilder und Videos werfen neue Rechtsfragen auf.

Für Unternehmen sind zahlreiche Fragen relevant: Welche Bilder bzw. Texte dürfen Sie nutzen? Worauf ist bei der Verwendung zu achten? Gibt es Unterschiede zwischen Print- und Online-Medien? Wie sind "fremde" Werke zu kennzeichnen? Welche Aspekte sind beim Abschluss von Verträgen mit Grafikstudios und anderen Dienstleistern zu beachten? Wie werden durch KI erstellte oder veränderte Werke aktuell rechtlich eingestuft?

Im Rahmen dieser Informationsveranstaltung erhalten Sie Antworten auf diese und weitere Fragen. Die Expert/innen geben einen Überblick über die geltende Rechtslage, präsentieren Praxisbeispiele und geben wertvolle Tipps.

• Grußworte - Eröffnung

Michl Ebner, Präsident der Handelskammer Bozen

• Urheberrecht – Einführung und Grundlagen

RA MMag. Karin Pichler, Bereich Rechtsangelegenheiten der Handelskammer Bozen

- Wie entsteht das Urheberrecht und wie lange gilt der Urheberrechtsschutz?
- Welche Rechte stehen den Urheber/innen zu?
- Was ist bei der Nutzung fremder Texte / Bilder / Videos zu beachten?
- Wie werden Quellen korrekt zitiert?

• Urheberrecht - Neue Herausforderungen in der digitalen Welt

RA Mario Pozzi, Partner Studio SIB LEX, Mailand

- Welche Vertragsformen gibt es für die Nutzung fremder Werke?
- Gibt es Besonderheiten bei der Verwendung online?

- Welche Aspekte sind bei der Nutzung von KI zu beachten?

- Wem gehören die von KI generierten Texte, Bilder und Videos?

• Praxisbeispiele und Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Italienisch, Deutsch

Beginn
21.11.2024

Ende
21.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
15:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
120 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtirolerstraße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Marketing- und Innovationsverantwortliche von Unternehmen und Organisationen

Referent/in
Karin Pichler

Mario Pozzi

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss
14.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10870

Ansprechperson

Tel.
Email

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Schwierige Führungssituationen meistern

Praxis-Tools & psychologisches Wissen für anspruchsvolle Führungsarbeit

Themenbereich

Betriebsführung

Kursbeschreibung

Menschen zu führen ist nicht immer einfach. Besonders schwierig wird Führung aber, wenn sich Mitarbeiter/innen unkooperativ oder gar destruktiv verhalten oder wenn sie Veränderungen abblocken - dann kommen selbst erfahrene Führungskräfte manchmal an ihre Grenzen.

In diesem Praxistraining haben Sie Gelegenheit, Ihre Führungskompetenz zu stärken. Sie finden sich in konkreten, alltagsnahen Führungssituationen wieder und nehmen dabei abwechselnd die Rolle der Führungskraft und des Mitarbeiters / der Mitarbeiterin ein. Sie haben auch die Möglichkeit Beispiele aus Ihrer Arbeitspraxis mitzubringen und können so konkrete Lösungen für schwierige Führungsaufgaben finden.

In der Reflexion erhalten Sie ein Feedback zu Ihrem Verhalten und erkennen so schnell, wo Ihre Stärken liegen. Der Experte gibt Ihnen Tipps, wo Sie Ihre Kompetenzen noch ausbauen können und Sie profitieren auch von den Erfahrungen und dem Verhalten der anderen Teilnehmer/innen. So eignen Sie sich im Laufe des Trainings praktisches Know-how und ein Repertoire an Erfahrungen, Erkenntnissen und Verhaltensweisen an, die Sie in schwierigen Führungssituationen wirksam einsetzen können.

- Wenn Führung schwierig wird ...
- Psychologische Skills für schwierige Führungssituationen
- Unangenehme Botschaften souverän vermitteln
- Bei Mitarbeiter/innen Akzeptanz für Neues schaffen
- Professionell ansprechen: Zuspätkommen, Fehlzeiten, Leistungsdefizite, ...
- Klare und souveräne Rückmeldungen geben und Kritik
- Wenn Mitarbeitende den Chef / die Chefin kritisieren
- Widerstände und Konflikte konstruktiv lösen
- Umgang mit Stress, Unsicherheit und Ablehnung
- Praxisübungen, Simulationen, Fragen, Reflexion, Austausch

Kurssprache

Deutsch

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
08.11.2024

Ende
08.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen und Führungskräfte

Referent/in
Elmar Teutsch

Gebühr
179 € + MwSt.

Anmeldeschluss
31.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10630

Ansprechperson

Tel.
Email

Projektmanagement - Aufbauseminar
Projekterfolg durch richtiges Planen und Steuern

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kurssprache
Italienisch

Beginn
17.03.2025

Ende
18.03.2025

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Projektleiter/innen, Führungskräfte, angehende Multiprojektmanager

Referent/in
Stefano Pica

Gebühr
229 € + MwSt.

Anmeldeschluss
05.03.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10632

Ansprechperson

Tel.
Email

Privacy & HR
Welche Datenschutzauflagen sind im Rahmen der Personalverwaltung zu erfüllen?

Themenbereich
Recht

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kurssprache
Italienisch

Beginn
13.11.2024

Ende
13.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
13:00 Uhr

Dauer
240 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Führungskräfte, Personal- und Verwaltungsverantwortliche

Referent/in
Eduardo Guarente

Gebühr
89 € + MwSt.

Anmeldeschluss
06.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10635

Ansprechperson

Tel.
Email

Datenschutz in Marketing & Vertrieb
Wie setze ich die Marketing- und Vertriebsaktivitäten datenschutzkonform um?

Themenbereich
Recht

Kursbeschreibung

Die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) und das nationale Datenschutzgesetz wirken sich immer dann auf viele Vertriebs- und Marketingaktivitäten aus, wenn Kunden- und Interessentendaten verarbeitet werden. Daher ist es wichtig das relevante Datenschutzrecht zu kennen.

In diesem Seminar erfahren Sie, bei welchen Vertriebs- und Marketingmaßnahmen der Datenschutz greift und wie diese Maßnahmen datenschutzkonform umgesetzt werden können.

Der Rechtsexperte erläutert, wie in der Praxis Vertriebs- und Marketingstrategien datenschutzkonform gestaltet werden können und so das Kundenvertrauen erhalten bleibt.

• Einführung in den Datenschutz in Marketing und Vertrieb

- Marketing und Vertrieb in rechtlicher Hinsicht
- Überblick über die relevanten Vorschriften im Bereich Datenschutz

• Grundsätze des Datenschutzes

- Rechtmäßigkeit der Verarbeitung
- Zweckbindung und Datenminimierung
- Richtigkeit und Aktualität
- Speicherbegrenzung
- Datensicherheit

• Datenschutz und Vertriebspartner:

- Vertragshändler (Distributoren)
- Handelsvertreter (Agenten)
- Franchisenehmer
- Regelungen mit Vertriebspartnern

• Marketing und -Vertriebsmaßnahmen mit und ohne Einwilligung

- Anforderungen an die Einwilligungen
- Informationspflicht gegenüber der Kundschaft
- Vertriebs- und Marketingmaßnahmen ohne Einwilligung
- Opt-in und Opt-out-Mechanismen

• Datenschutz bei verschiedenen Marketingmaßnahmen

- Postalische Werbung
- Telefonwerbung
- E-Mail-Marketing, Newsletter-Marketing
- Marketing in sozialen Medien

• Profiling und personalisierte Werbung

- Grenzen des Profilings und der Verhaltensverfolgung

- Datenschutzrechtliche Anforderungen an personalisierte Werbung

- Automatisierte Entscheidungen

• Marketing und Cookies

- Cookies und ähnliche Technologien im Überblick

- Cokies mit und ohne Einwilligung

- Alternativen zu "Third-Party-Cookies"

• Internationaler Vertrieb und Marketing

- Internationaler Datentransfer

- Anwendbares ausländisches Datenschutzrecht

- Auswahl nationaler Besonderheiten in und außerhalb Europas

• Ausblick: Marketing und die neue KI-Verordnung (AI-Act)

• Praxisbeispiele und Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
16.10.2024

Ende
16.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
13:00 Uhr

Dauer
240 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen und alle, die im Unternehmen für Marketing, Vertrieb und Datenschutz verantwortlich sind

Referent/in
Christian Notdurfter

Gebühr
79 € + MwSt.

Anmeldeschluss
09.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10639

Ansprechperson

Tel.
Email

Firmenevents und -veranstaltungen perfekt organisieren
Mit perfekter Planung und Organisation zum Erfolg!

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung
Ob Firmenjubiläum, Tag der offenen Tür, Geschäftsmeeting mit neuen Partnern oder sonstige Anlässe: Jede Veranstaltung erfordert eine optimale Vorbereitung, um erfolgreich zu sein. Viele Details sind zu klären und meist ist auch die Zusammenarbeit mit diversen Lieferanten zu koordinieren.

Jede Art von Firmenevent ist eine Visitenkarte für Ihr Unternehmen und leistet einen wertvollen Beitrag, um Geschäftspartner/innen zu gewinnen bzw. langfristig zu binden. Oft muss diese anspruchsvolle Aufgabe von Ihnen neben Ihrer "normalen" Arbeit organisiert werden. Dieses Praxisseminar unterstützt Sie bei der Planung und Organisation Ihrer Veranstaltungen und Firmenevents von A-Z.

• Vorbereitung, Planung und Organisation

- 10 Schlüsselfaktoren für eine erfolgreiche Veranstaltungsorganisation
- Definition der Veranstaltungsziele und der Zielgruppe
- Wesentliche Aspekte der Kosten- und Budgetplanung
- Perfektes Timing: Erstellen eines Ablauf- und Arbeitsplans
- Verhandlungen mit Hotels und anderen Veranstaltungsorten: Angebote, Stornierungsbedingungen, Raumreservierungen usw.
- Passende Mottos und Themen für die Veranstaltung entwickeln
- Die besten Informations- und Recherchequellen identifizieren
- Professionelle und ansprechende Einladungen, die Rückfragen vermeiden

• Durchführung

- Umsetzung mit Perfektion: Dos und Don'ts während einer Veranstaltung
- Die wichtigsten Checklisten im Überblick

- Plan B: Notfallplanung für unvorhergesehene Situationen

- Methoden zur Kontrolle und Bewertung des Veranstaltungserfolgs

• Nachbereitung

- Konstruktives Feedbackgespräch mit allen Beteiligten

- Erinnerungen und Gastgeschenke für die Eingeladenen

- Budgetkontrolle, Vergleich von geplanten und effektiven Kosten

- Checklisten & Ablaufpläne aktualisieren für die nächste Veranstaltung

Kurssprache
Deutsch

Beginn
17.10.2024

Ende
17.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Assistent/innen und Mitarbeiter/innen, die für die Organisation von Veranstaltungen zuständig sind

Referent/in
Claudia Behrens-Schneider

Gebühr
169 € + MwSt.

Anmeldeschluss
10.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10883

Ansprechperson

Tel.
Email

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Der gute Ton

Kundenfreundliches Telefonieren und professioneller Kundenempfang

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung
Die Teilnehmer/innen erhalten umfassende Informationen über das moderne und richtige Verhalten am Telefon. Sie lernen psychologische Vorgänge am Telefon und im Umgang mit Besucher/innen richtig zu deuten und sich entsprechend zu verhalten. Sie werden sich der Wichtigkeit des Empfangsbereichs und ihrer persönlichen Aufgabe als erste Ansprechpartner/innen für die Kund/innen bewusst.

- Telefonieren will gelernt sein!
- Ihr persönlicher Telefonknigge
- Eröffnungs- und Abschlusstechniken
- Telefonmanagement: Wer ist wann und wo zu erreichen?
- Der gute Ton am Telefon - Faktor Stimme
- Wie reagieren Sie, wenn ...
- Richtig fragen, aktiv zuhören und positiv formulieren
- Etikette heute: Sicher im Umgang mit Besucher/innen
- Der passende Rahmen, um Kund/innen zu empfangen
- Das persönliche Gespräch mit Kund/innen
- Tipps für positives Verhalten in allen Situationen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
27.11.2024

Ende
27.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Zielgruppe
Sekretär/innen und Mitarbeiter/innen

Referent/in
Brigitte Graf

Gebühr
169 € + MwSt.

Anmeldeschluss
20.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10886

Ansprechperson

Tel.
Email

Zolltarifnummer: Korrekte Tarifierung von Waren
Der zentrale Schlüssel für Ausfuhr, Einfuhr, Exportkontrolle, Statistik und Warenursprung

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Die korrekte Tarifierung von Waren - im Rahmen des Harmonisierten Systems - ist die zentrale Grundlage für alle zoll- und außenwirtschaftsrechtlichen Vorgänge, welche Unternehmen beim Import oder Export durchführen.

Sie ist zwingende Voraussetzung für korrekte Import- oder Exportzollanmeldungen, Grundlage für korrekte Exportkontrollmaßnahmen (Zuordnung zur dual-use-VO oder Codierungen) sowie für die Ermittlung von Regeln im Bereich Warenursprung und Präferenzen. Daneben verlangen auch diverse Statistiken, wie z. B. Intrastat, die Angabe einer korrekten Codenummer. Durch die Kenntnis der Codenummer sind Sie auch in der Lage zu überprüfen, welche Zölle und Abgaben Ihr Kunde im Bestimmungsland für Ihre Waren voraussichtlich zu bezahlen hat. Somit kann eine Codenummer auch ein Schlüssel zu Ihrem Exportmarkt sein.

In diesem kompakten Webinar vermittelt Ihnen der Fachexperte anhand praktischer Beispiele die Vorschriften zur Tarifierung und zeigt Ihnen die korrekte Vorgehensweise auf.

- Das Harmonisierte System HS

- Kombinierte Nomenklatur KN und ihre Anwendung
- Allgemeine Vorschriften und ihre Auslegung
- Die Verwendung von Erläuterungen
- Tarifierung von Teilen und Zubehör
- Tarifierung von Warenzusammenstellungen
- Ausführliche Einreihungsübungen anhand von Beispielen
- Verwendung der Codenummer bei Ausfuhr, Einfuhr, Exportkontrolle und Präferenzen
- Verbindliche Zolltarifauskünfte als Basis für Rechtssicherheit
- Informationsquellen und Kontaktstellen
- Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
18.10.2024

Ende
18.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
12:30 Uhr

Dauer
210 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Mitarbeiter/innen der Bereiche Export, Logistik, Verkauf und Verwaltung

Referent/in
Michael Picco

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss
11.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10891

Ansprechperson

Tel.
Email

Effizient arbeiten, Stress vermeiden
Moderne Arbeitstechniken und Selbstmanagement

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung
Die Anforderungen im beruflichen Alltag steigen ständig. Wir haben immer weniger Zeit, um immer mehr und neue Aufgaben zu erfüllen - und geraten dadurch immer öfter in Stress.

Das Leben ist schnell geworden, anspruchsvoll und komplex. Die Möglichkeit der ständigen Erreichbarkeit und Informationsflut auf verschiedenen Kanälen sind inzwischen gelebte Wirklichkeit. Die Grenze zwischen beruflichem und privaten Alltag verschwimmen zunehmend.

In diesem Kompaktseminar erfahren die Teilnehmer/innen, wie es gelingt, effizienter und stressfreier zu arbeiten. Sie lernen, wie sie mit modernen Arbeitstechniken und achtsamer Selbststeuerung den komplexen Alltag souverän meistern. Die Expertin vermittelt sowohl bewährte Zeitmanagement-Methoden als auch praktische Techniken in Microsoft Outlook und OneNote, um den Überblick zu behalten und die Aufgaben und Termine effizient zu organisieren und rechtzeitig zu erledigen.

• Stör- und Stressmanagement

- Effizienz-Analyse, Analyse der eigenen Stör- und Stressbelastung
- Reduzieren der Stressbedingungen
- Vermeiden und Vermindern von Stress
- Die eigene Einstellung zu Stress verändern

• Modernes Zeitmanagement und achtsame Selbststeuerung

- Effektives, effizientes und achtsames Arbeiten
- Klare Prioritäten setzen mit der Zeit-Management-Matrix
- Ziele SMART formulieren und durch effektive Planung erreichen (Jahres-, Wochen-, Tagesplanung)
- ALPEN-Methode, Pareto-Prinzip, Pomodoro-Technik, Parkinsons' Gesetz ... Wie können Sie das Zeitmanagement unterstützen?

- Zeitfallen erkennen und proaktiv umgehen

- Zeit sparen lernen und wertschätzend Grenzen setzen

• Persönliche Arbeitsorganisation im Überblick mit MS Outlook und MS OneNote

- Termine, Aufgaben, Kommunikation und Informationen aller Art im Überblick behalten

- Intelligentes Notizen- und Informationssystem - Ausblick auf einen nützlichen Einsatz von MS OneNote

• Modernes Zeitmanagement und achtsame Selbststeuerung

Kurssprache
Deutsch

Beginn
10.10.2024

Ende
10.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle Interessierten, die stressfreier arbeiten möchten

Referent/in
Christine Vigl Steger

Gebühr
149 € + MwSt.

Anmeldeschluss
03.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10783

Ansprechperson

Tel.
Email

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Buchhaltung - Grundlagenkurs

Einführung in die Finanzbuchhaltung

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
06.11.2024

Ende
04.12.2024

Kurstage
5

Beginnzeit
08:30 Uhr

Endzeit
12:30 Uhr

Dauer
1200 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die sich Buchhaltungsgrundkenntnisse aneignen möchten

Referent/in
Vittorio Da Col

Gebühr
279 € + MwSt.

Anmeldeschluss
30.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10879

Ansprechperson

Tel.
Email

Successful International Negotiations
Strategies for success!

Themenbereich
Englisch

Kursbeschreibung
Negotiating on a global scale has its challenges. We need to consider different cultures, languages, and beliefs, which requires a careful and thoughtful approach.

Therefore your success in international negotiations depends on your skills as a negotiator, your English proficiency and your awareness of cultural differences.

In this seminar, we will provide you with the knowledge, skills, and mindset you need to excel in these important negotiations and build strong relationships across borders. We will look at varoius negotiation models and techniques, giving you a range of strategies to use in different situations.

- Modern Theories about Negotiation Strategies
- Winner-Strategies like the Harvard Concept
- Negotiation Strategy: The Three Steps of “The Triangle Dialogue”
- Negotiation Phases: Relationship Building, Goal and Expectation Setting
- Joint Decision-Making / Developing Objective Criteria
- Professional English phrases for international negotiations
- Cross-Cultural Competence: crucial for building trust, establishing rapport and finding mutually beneficial outcomes in international negotiations

Kurssprache
Englisch

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
17.10.2024

Ende
17.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Führungskräfte von Südtiroler Unternehmen

Referent/in
Conny R. Montague

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss
10.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10703

Ansprechperson

Tel.
Email

Buchhaltung - Grundlagenkurs
Einführung in die Finanzbuchhaltung

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Dieser praxisorientierte Kurs vermittelt in kompakter Form die Grundkenntnisse der modernen Finanzbuchhaltung, der Mehrwertsteuer und weitere nützliche Informationen.

Durch zahlreiche praktische Übungen werden die Teilnehmer/innen in der Lage sein, die Systematik der Buchführung zu verstehen und sie richtig anzuwenden.

- Ziel und Zweck der doppelten Buchführung
- Wichtige buchhalterische Unterlagen und die gesetzlich vorgesehenen Register
- Inventar und Bilanz
- Gliederung und Aussagewert der Bilanz
- Erfolgs- und Bestandskonten
- Einfache Buchungssätze
- Mehrwertsteuerbuchhaltung

Kurssprache
Deutsch

Beginn
09.09.2024

Ende
30.09.2024

Kurstage
6

Beginnzeit
14:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
1080 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Anfänger und Wieder-Einsteiger/innen ohne Buchhaltungsgrundkenntnisse

Referent/in
Arnold Zani

Gebühr
279 € + MwSt.

Anmeldeschluss
02.09.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10877

Ansprechperson

Tel.
Email

Projektmanagement: Professionell und erfolgreich
Wie Projekte gelingen

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Projekte bestimmen zunehmend den Arbeitsalltag in vielen Unternehmen. Die Themenvielfalt der Projekte erstreckt sich dabei von der Produktentwicklung bis hin zur Einführung neuer Software und involviert meist Mitarbeiter/innen aus allen Unternehmensbereichen. Dies erfordert spezielle Kompetenzen von Projektverantwortlichen.

Die Teilnehmer/innen erlernen in diesem Seminar die Grundlagen des modernen Projektmanagements. Sie erfahren, wie sie Projekte mit Hilfe professioneller Methoden und bewährter Instrumente effizient durchführen. Projektmanagement hilft, Termine besser zu koordinieren, Kosten zu senken, die Qualität der Arbeit um ein Vielfaches zu steigern, Risiken auf ein Mindestmaß zu reduzieren und die Zusammenarbeit bei der Realisierung effizient zu gestalten.

Es werden Methoden aufgezeigt, welche für Groß- und Kleinprojekte verwendet werden können. Verschiedene Papier- und EDV-Instrumente werden vorgestellt, die es ermöglichen, ohne große Investitionen Projektmanagement professionell in die Praxis umzusetzen.

• Projektbegriff und Projektmanagementkultur
• Rahmenbedingungen für erfolgreiche Projekte
- Projektziel und Positionierung im Unternehmen
- Projektorganisation
- Projektkommunikation
• Phasen des Projektmanagements
- Projektplanung
- Projektsteuerung und -kontrolle
- Projektabschluss
• Instrumente professionellen Projektmanagements

- Projektauftrag
- Risikoanalyse
- Netzplan
- Aktivitätenliste
- Termin-, Kosten- und Kapazitätsplan
- Meilensteinkonzept
- Projekthandbuch

• Projektleitung

- Aufgaben des Projektverantwortlichen
- Führen des Projektteams

• Moderne Collaboration in Projekten mit MS Teams

Kurssprache
Deutsch

Beginn
07.10.2024

Ende
08.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
(Angehende) Projektleiter/innen

Referent/in
Sandra Kainz

Gebühr
269 € + MwSt.

Anmeldeschluss
30.09.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10787

Ansprechperson

Tel.
Email

Bilanzanalyse I
Wie Sie Bilanzen richtig interpretieren

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Eine Bilanz liefert wichtige Informationen über die Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage und die zu erwartende Entwicklung eines Unternehmens. Seminarziel ist es deshalb, die Grundlagen der Bilanzanalyse zu vermitteln. Diese stellt eine wertvolle Hilfe dar, wenn aus den Bilanzzahlen Erkenntnisse abgeleitet werden sollen und Entscheidungen zu treffen sind. Eventuelle Schwachstellen können erkannt und entsprechende Maßnahmen rechtzeitig getroffen werden.

Die Teilnehmer/innen werden in diesem Seminar befähigt, eigenständig eine Bilanz zu lesen und die Lage eines Unternehmens anhand von Bilanz und Erfolgsrechnung (G&V) grob zu beurteilen. Es wird großer Wert auf Praxisbezug gelegt, deshalb wird mit reellen Bilanzen von Südtiroler Klein- und Mittelbetrieben gearbeitet; die Teilnehmer/innen können auch ihre eigenen Bilanzen mitbringen.

• Einführung in die handelsrechtliche Bilanz

- Bilanzstruktur

- Aktiva und Passiva

- Anlage- und Umlaufvermögen

- Eigen- und Fremdkapital

• Aufbereitung der Bilanz

• Erfolgsrechnung

- Erfolgsbilanz: Aufwände und Erträge

- Von der Leistungssumme über die Gesamtkosten zum Jahresüberschuss

- Das Betriebsergebnis

• Analyse wichtiger Kennzahlen

- Goldene Bilanzregel

- Liquidität, Net-Working-Capital

- ROI-Du-Pont-Schema

- ROS - Umsatzrentabilität

- ROI - Betriebsrentabilität

- CTO - Kapitalumschlag

• Cash-Flow und Schuldentilgung

• Vergleiche

- Vergleich zum Vorjahr

- Vergleich zum Südtiroler Branchendurchschnitt

• Interpretation

- Einschätzung und Interpretation der Kennzahlen

- Gesamtbewertung als Zusammenfassung

Kurssprache
Deutsch

Beginn
01.10.2024

Ende
02.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Führungskräfte, die Bilanzen analysieren möchten

Referent/in
Sonia Romagna

Gebühr
289 € + MwSt.

Anmeldeschluss
24.09.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10775

Ansprechperson

Tel.
Email

Management-Assistenz
Perfekte Unterstützung der Geschäftsleitung

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung
Der Beruf der Managementassistent/in ist anspruchsvoll und erfordert eine permanente Weiterentwicklung. Als Managementassisten/in unterstützen Sie die Geschäftsleitung auf operativer Ebene. Sie planen, organisieren, bereiten wichtige Entscheidungen vor und arbeiten bei der Umsetzung von Projekten mit. Sie haben eine wichtige Rolle bei der Chefentlastung und müssen laufend neue Aufgaben souverän bewältigen.

Von Ihnen als Assistent/in der Geschäftsleitung wird ein hohes Maß an Engagement, Veränderungsbereitschaft, unternehmerisches Denken und Sozialkompetenz erwartet.

In diesem Praxisseminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Professionalität steigern und Ihre Handlungskompetenz erweitern können.

• Professionelle Management-Assistenz: Der Schlüssel zum Erfolg

- Unterschied zwischen Chefentlastung und Führungsassistenz
- Selbstverständnis und Zielsetzung als Managementassistent/in
- Handlungskompetenz ausbauen: Kreieren Sie Ihr "big picture"!
- Herausforderung Changemanagement: Veränderungen positiv mitgestalten

• Managementtechniken und Führungsinstrumente

- Führung 4.0 braucht Assistenz 4.0: Mit unterschiedlichen Führungs- und Arbeitsstilen differenziert umgehen
- Generationen-Mix: Arbeiten mit verschiedenen Generationen
- Führen und delegieren ohne Weisungsbefugnis: Hier hilft das AKV-Prinzip
- Erfolgreiches einfordern von To-dos bei Dritten

• Herausfordernde Situationen souverän meistern

- Diplomatie im Spannungsfeld verschiedener Interessen

- Schwierige Gesprächssituationen entschärfen durch gekonnte Kommunikation

- Keep cool! Regenerationskompetenz in hektischen Zeiten

• Best Pratice in der Management-Assistenz

- Analyse von Fragen aus Ihrem beruflichen Alltag

- Austausch von Erfahrungen und nützlichen Tools

- Entwickeln von Lösungsansätzen zur sofortigen Umsetzung im eigenen Arbeitsumfeld

Kurssprache
Deutsch

Beginn
15.10.2024

Ende
16.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Managementassistent/innen und Chefsekretär/innen

Referent/in
Claudia Behrens-Schneider

Gebühr
269 € + MwSt.

Anmeldeschluss
08.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10813

Ansprechperson

Tel.
Email

Wie gründe ich ein Unternehmen?
Informationsveranstaltung für Gründer/innen

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Wer mit dem Gedanken spielt, sich selbständig zu machen, muss Antworten auf viele Fragen finden und hat deshalb einen hohen Informationsbedarf.

Während dieser Veranstaltung erhalten Sie einen Überblick zum Thema Unternehmensgründung und viele nützliche Informationen.

- Welche Formen der selbständigen Tätigkeit gibt es?
- Welche Vor- und Nachteile sind damit verbunden?
- Welche Voraussetzungen sind zu erfüllen? Eröffnen einer MwSt.-Position, Lizenzen usw.
- Welche Steuern, Beiträge, Abgaben usw. sind zu entrichten?
- Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
29.11.2024

Ende
29.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
14:00 Uhr

Endzeit
17:30 Uhr

Dauer
210 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die ein Unternehmen gründen möchten

Referent/in
Hannes Prantl

Gebühr
30 € + MwSt.

Anmeldeschluss
22.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10853

Ansprechperson

Tel.
Email

Nebenberuflich ein Unternehmen gründen
Unternehmer/in in Teilzeit

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Das eigene Unternehmen gründen, selbst Chef oder Chefin zu sein - das ist für viele ein lang gehegter Traum. Den effektiven Schritt in die Selbständigkeit trauen sich viele aber nicht zu.

Unternehmensgründer/innen nehmen die Ungewissheit in Kauf, die ein nicht vorhersehbarer Geschäftsverlauf mit sich bringt, sie müssen ständig neue Herausforderungen und Aufgaben meistern. Aber gerade darin liegt auch der Reiz der Selbständigkeit: Hohe Arbeitszufriedenheit, die Umsetzung der eigenen Ideen, die Entscheidungs- und Handlungsfreiheit.

Die Vorteile der unternehmerischen Tätigkeit kombiniert mit einem Angestelltenverhältnis - ist das überhaupt möglich? Heute gibt es zahlreiche Möglichkeiten, auch nebenberuflich einer Tätigkeit nachzugehen und in der richtigen Branche und mit sorgfältiger Planung kann es funktionieren. Zahlreiche Aspekte müssen jedoch berücksichtigt und wohl überlegt werden.

- Formen der selbständigen Tätigkeit
- Arbeitsrechtliche Aspekte, die beachtet werden müssen
- Pflichten im Bereich Kranken- und Rentenversicherung
- Auswirkungen im steuerlichen Bereich
- Pflichten im Bereich der Buchhaltung
- Kostendeckende Kalkulation von Honoraren und Preisen
- Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
10.10.2024

Ende
10.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
18:30 Uhr

Endzeit
21:00 Uhr

Dauer
150 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die nebenberuflich ein Unternehmen gründen möchten

Referent/in
Marco Masi

Gebühr
30 € + MwSt.

Anmeldeschluss
03.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10854

Ansprechperson

Tel.
Email

Die Telefonzentrale - ein Aushängeschild des Unternehmen
Mit Erfolg verbunden!

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung
Von Ihnen als Mitarbeiter/in der Telefonzentrale erwarten die Anrufer/innen viel: Sie sollen immer freundlich und hilfsbereit sein, über die Zuständigkeiten im Unternehmen aktuell informiert sein, aber auch die erste Stelle sein, an der man Dampf ablassen kann.

Erfahren Sie in diesem Seminar, wie Sie Ihre Arbeit optimal erledigen können. Sie analysieren gemeinsam mit der Expertin Praxisbeispiele, es gibt Gelegenheit für Übungen und Sie erhalten konkrete Tipps für Ihre Arbeit.

- Aufgaben der Mitarbeiter/innen der Telefonzentrale
- Voraussetzungen für ein erfolgreiches Telefongespräch
- Persönliche Wirkungsmittel beim Telefonieren
- Richtiges Melden bei externen Gesprächen
- Zweckmäßige Fragestellung in der Telefonzentrale
- Kundenorientierte, positive Formulierungen für Weitervermittlung und Anruferledigung
- Auskünfte, welche die Telefonzentrale geben kann bzw. darf
- Wichtige Regeln für das Telefonieren
- Hinweise für den Umgang mit Video-Telefonie
- Informationen, die die Telefonzentrale braucht
- Hilfsmittel, die den Arbeitsablauf unterstützen
- Checkliste für Rückrufe
- Praxisbezogene Organisation der Telefonzentrale
- Praktische Übungen

Kurssprache
Deutsch

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
08.10.2024

Ende
08.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Alle, die für den zentralen Telefondienst zuständig sind

Referent/in
Sigrid Pöschl

Gebühr
129 € + MwSt.

Anmeldeschluss
01.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10842

Ansprechperson

Tel.
Email

Steuern sparen
Nützliche Steuertipps zum Jahresende

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Rechtzeitig vor Jahresende sollte jedes Unternehmen einen Steuer-Check machen, um zu prüfen, ob alle Möglichkeiten der steuerlichen Optimierung ausgeschöpft werden.

In diesem Kurzseminar werden die wesentlichen zivil- und steuerrechtlichen Instrumente aufgezeigt, die ein Unternehmen für die Optimierung der Gesellschaftsform und der steuerlichen Behandlung einsetzen kann. Es werden Schritte aufgezeigt, welche die Teilnehmer/innen noch vor Jahresabschluss zum Vorteil des Unternehmens einsetzen können. Nächstes Jahr ist es dafür zu spät!

- Ausgangslage: Abgabe- und Steuersätze
- Unterscheidung Kompetenz- und Kassaprinzip
- Steuerkonsolidierung, GmbH in Transparenz
- Absetzbare Aufwendungen, Steuerabsetzbeträge
- Steuerliche Auflagen, Betriebsfahrzeuge
- Änderung der Gesellschaftsform / Gesellschaftsquoten
- Abschreibungen
- Eigenkapitaleinlagen - Steuerliche Optimierung
- Absetzbarkeit Passivzinsen
- Gewinnausschüttungen
- Forfait-System - Gesetz 190/214
- Tax-credit - die verschiedenen Steuerguthaben für Investitionen und Ausgaben
- Vorschau: Was bringt die neue Steuerreform?
- Praxisbeispiele und Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
25.10.2024

Ende
25.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
13:00 Uhr

Dauer
240 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen und Verwaltungsverantwortliche

Referent/in
Wilhelm Obwexer

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Gebühr
89 € + MwSt.

Anmeldeschluss
18.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10856

Ansprechperson

Tel.
Email

Fringe Benefits und Spesenrückerstattungen
Relevante arbeitsrechtliche Aspekte

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Überall fehlen Fach- und Arbeitskräfte und es fällt immer schwerer Mitarbeiter/innen an das Unternehmen zu binden. Zudem werden immer häufiger Gehaltserhöhungen gefordert. Es gibt aber durchaus Alternativen zur klassischen Gehaltserhöhung, die Mitarbeiter/innen auch zufriedenstellen können - manchmal sogar steuerfrei.

In diesem Zusammenhang nehmen Fringe Benefits bzw. Sachentlohnungen an Mitarbeiter/innen in Unternehmen einen immer größeren Stellenwert ein. Da sie im Normalfall wie eine Entlohnung in Geldform einzustufen sind, sind sie auch steuer- und abgabenpflichtig.

In diesem Kompaktseminar werden von einer Expertin die wichtigsten sozial- und steuerrechtlichen Aspekte von Fringe Benefits und Spesenrückerstattungen erläutert. Dabei wird auch auf die letzten gesetzlichen Neuerungen eingegangen.

- Was sind Fringe Benefits?
- Wie können Fringe Benefits als Mehrwert für die Mitarbeiter/innen genutzt werden?
- Welche Sachentlohnungen gibt es und welche anderen Arten von Zuwendungen?
- Wann sind Fringe Benefits steuer- und beitragsfrei? Welche Limits gibt es?
- Wie berechnet man den Wert der Fringe Benefits?
- Wie wird dieser Wert auf dem Lohnstreifen bzw. in der Lohnbuchhaltung gehandhabt?
- Wann spricht man im Zusammenhang mit Fringe Benefits von Welfare?

- Was hat die Leistungsprämie mit Fringe Benefits bzw. Welfare zu tun?
- Was sind Spesenrückerstattungen und wann sind diese steuer- und beitragsfrei?
- Was ist bei Spesenrückerstattungen zu berücksichtigen?
- Welche weiteren arbeitsrechtlichen Anreize gibt es sonst noch?
- Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
13.11.2024

Ende
13.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
12:30 Uhr

Dauer
210 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Verantwortliche und Mitarbeiter/innen Bereich Personal und Verwaltung

Referent/in
Brunhild Pircher Pixner

Gebühr
49 € + MwSt.

Eine geförderte Maßnahme der Handelskammer Bozen

.

Anmeldeschluss
06.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10864

Ansprechperson

Tel.
Email

Sympathisches Auftreten & gelungene Kommunikation

Mit professionellen Umgangsformen und positiver Haltung überzeugen

Themenbereich

Kommunikation, Gesprächsführung

Kursbeschreibung

Es gibt Menschen, die immer sympathisch wirken und positiv, selbstbewusst und professionell auftreten. Wie schaffen die das?

Wissen Sie, wie Sie auf andere wirken? Nur wer sich seiner Wirkung auf andere bewusst ist, kann seine Ziele erreichen. Fachwissen und Kompetenz reichen im Beruf nicht immer aus. Soft Skills wie professionelle Umgangsformen helfen dabei, schneller zum Erfolg zu kommen und mit souveränem und sicherem Auftreten zu punkten. Laut der 55/38/7-Regel kommunizieren wir hauptsächlich durch nonverbale und paraverbale Kommunikation. Das "WIE" ist also entscheidend! Die Art und Weise sowie der richtige Ton der Kommunikation sind die Basis für ein gutes Gespräch.

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihre positiven Seiten betonen und Ihre Mitmenschen mit positivem und professionellem Auftreten überzeugen.

- Was sind die Grundregeln für gute Kommunikation und gelingende Beziehungen?
- Wer bin ich, wer möchte ich sein, was ist mein blinder Fleck? Selbstbild und Fremdbild
- Wie beeinflusst der Körper unser Auftreten? Endorfine, Oxytocin und Cortisol
- Wie wirke ich kompetent und sympathisch? Der Sympathiefaktor
- Smize - das Lächeln mit den Augen ...
- Wie Sie mit dem ersten Eindruck überzeugen!
- Körpersprache und non verbale Kommunikation
- Kommunikation mit Kund/innen, Partnern, Kolleg/innen - online und in Präsenz
- Professionelles Verhalten im Berufsalltag
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern
- Pleiten, Pech und Pannen: Wie Sie souverän bleiben
- Die innere Einstellung macht den Unterschied! Tipps und Tricks, um auch an schlechten Tagen einen guten Eindruck zu machen

Kurssprache

Deutsch

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
23.10.2024

Ende
23.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die Kontakte im Beruf erfolgreich gestalten wollen

Referent/in
Katharina von Bruchhausen

Gebühr
129 € + MwSt.

Anmeldeschluss
16.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10871

Ansprechperson

Tel.
Email

Verwaltungsrecht leicht gemacht: Beispiele aus der Praxis
Praxisbeispiele und Tipps für den Umgang mit der öffentlichen Verwaltung

Themenbereich
Recht

Kursbeschreibung
Unternehmer/innen treffen bei der Führung ihrer Unternehmen immer wieder auf Verwaltungsverfahren: von der Unternehmensgründung über das Einreichen von Förderanträgen bis hin zur Betriebsschließung. Dabei ist es nicht immer einfach, sich in den verschiedenen Verfahren zurechtzufinden und die eigenen Rechte zu kennen.

In diesem Webinar werden den Teilnehmer/innen anhand von konkreten Praxisbeispielen die Vorgangsweise, Inhalte und Elemente ausgewählter Instrumente eines Verwaltungsverfahrens aufgezeigt und erklärt. Die Expertinnen geben dabei wertvolle Tipps und beantworten die Fragen der Teilnehmer/innen.

• Grußworte

Dr. Alfred Aberer, Generalsekretär der Handelskammer Bozen

• Rechte und Pflichten der Unternehmen im Verwaltungsverfahren

RA MMag. Karin Pichler, Bereich Rechtsangelegenheiten der Handelskammer Bozen

• Aktenzugang und Rechtsmittel gegen Verwaltungsmaßnahmen

RA PhD. Ulrike Vent, Rechtsanwältin in Meran

• Antworten auf Fragen aus dem Chat

Kurssprache
Italienisch, Deutsch

Beginn
23.10.2024

Ende
23.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
10:00 Uhr

Dauer
60 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Geschäftsführer/innen, Verwaltungsleiter/innen und weitere Interessierte

Referent/in
Ulrike Vent

Karin Pichler

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Eine Anmeldung ist erforderlich.

Anmeldeschluss
16.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10878

Ansprechperson

Tel.
Email

Zeitmanagement
Mehr Zeit für das Wesentliche!

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung
Arbeiten organisieren, Prioritäten setzen, Überblick behalten, Ziele erreichen ... Vor dieser Herausforderung stehen täglich inzwischen fast alle. Wir haben - gefühlt - immer weniger Zeit, um immer mehr Aufgaben zu erledigen. Das Leben ist schneller und anspruchsvoller geworden.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie durch den Einsatz bewährter Zeitmanagement-Methoden und moderner Tools Aufgaben effizienter erledigen können. Wirksame Produktivitätstechniken und smarte Technologie helfen Ihnen Zeit zu gewinnen und neue Freiräume zu schaffen. Sie lernen richtig zu priorisieren, keine Energie zu verschwenden und so Stress zu reduzieren. Durch effektives Management Ihrer Ziele und Aufgaben gelangen Sie zu mehr Zeit für das Wesentliche, mehr Leistung und mehr Lebensqualität.

Während des Praxisseminars kann Gelerntes direkt angewendet und sofort umgesetzt werden.

• Effektive Selbstführung

- Effektivität - Effizienz - Achtsamkeit: wie wichtig sind diese Begriffe für das persönliche Zeitmanagement?
- Check-up der aktuellen Lebens- und Berufssituation
- Die vier Säulen der Lebensbalance aktiv im Alltag leben
- Rollenklarheit: Überblick über Aufgaben und Verantwortungsbereiche behalten
- Wichtigkeit einer SMARTEn Zielorientierung und Orientierung an Werten

• Effiziente Zeitmanagement-Methoden

- Der Dringlichkeitsfalle entkommen, klare Prioritäten setzen mit der Zeit-Management-Matrix
- Ziele erreichen und Ergebnisse erzielen durch effektive Planung
- Aufgaben wie geplant umsetzen
- Fokuszeiten für konzentriertes Arbeiten schaffen
- Pareto-Prinzip, Pomodoro-Technik, Parkinsonsches Gesetz ... Wie können sie uns unterstützen?
- Zeitfallen erkennen und pro-aktiv angehen: Unterbrechungen, Multitasking, Perfektionismus, ...

• Die persönliche Arbeitsorganisation im Blick
- MS Outlook: E-Mail-Flut bewältigen, Aufgaben und Termine im Blick
- MS OneNote nutzenstiftend einsetzen - ein Einblick
- MS Teams als zeitgemäße Plattform für erfolgreiche Teamarbeit nutzen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
12.11.2024

Ende
12.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle Interessierten, die stressfreier arbeiten möchten

Referent/in
Christine Vigl Steger

Gebühr
159 € + MwSt.

Anmeldeschluss
05.11.2024

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10769

Ansprechperson

Tel.
Email

Online auffallen dank wirksamer Kommunikation
Praxistipps für den Check-up der eigenen digitalen Kanäle

Themenbereich
Kommunikation, Gesprächsführung

Kursbeschreibung
Marketing ist heute ohne digitale Medien nicht mehr denkbar. Daher ist es für jedes Unternehmen wichtig, die digitalen Kanäle strategisch zu nutzen und optimal einzusetzen.

In diesem Webinar gibt die Praxisexpertin Tipps, wie die eigenen digitalen Kanäle des Unternehmens geprüft und das Beste daraus gemacht werden kann. Die Teilnehmenden erfahren, was und wie man mit den verschiedenen Zielgruppen kommuniziert. Sie erhalten einen Überblick über die vielfältigen Möglichkeiten der digitalen Welt: Webiste, Social Media, Mail, Podcast .... Neben Informationen für die Optimierung gibt es Hinweise zu Sicherheit und Datenschutz und Raum für Fragen.

- Bedeutung & Möglichkeiten des digitalen Marketings für Unternehmen
- Zielgruppenanalyse und -ansprache
- Content-Strategien für verschiedene digitale Kanäle
- Storytelling & Markenbildung
- Effektive Nutzung von Social Media
- Online-Sichtbarkeit & Grundlagen der Suchmaschinenoptimierung
- Tipps für die Optimierung der eigenen Online-Kommunikation
- Messung & Analyse des Erfolgs
- Hinweise zu Sicherheit & Datenschutz
- Q&A-Session: Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
29.01.2025

Ende
29.01.2025

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
12:30 Uhr

Dauer
210 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Verantwortliche für Marketing und Kommunikation, Social Media Manager

Referent/in
Astrid Kuprian

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Initiative PID

Anmeldeschluss
22.01.2025

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10150

Ansprechperson

Tel.
Email

Wirksame Nachhaltigkeitskommunikation
Klare Strategie statt Green Washing & Green Hushing

Themenbereich
Medien, Öffentlichkeitsarbeit

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kurssprache
Italienisch

Beginn
18.11.2024

Ende
18.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Marketing- und Kommunikationsverantwortliche von Unternehmen aller Größen

Referent/in
Ada Rosa Balzan

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos. Initiative PID

Anmeldeschluss
11.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10902

Ansprechperson

Tel.
Email

Effizient im Büro mit digitalen Helfern
Besser arbeiten und mehr Ordnung mit Outlook, OneNote und Co.

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung

Die Bürotätigkeit hat sich in den letzten Jahren sehr verändert. Inhaltlich ist der Kern der Tätigkeit zwar ähnlich, jedoch die Technik aktualisiert sich in einer rasanten Entwicklung. Auch wenn so gut wie alle Mitarbeiter/innen das klassische Office-Paket von Microsoft kennen, so liegen viele Erleichterungen im Detail. Das sind Funktionalitäten, welche man nicht selbstverständlich kennt, die aber sehr nützlich sind und wesentlich mehr Effizienz in die Arbeitsabläufe bringen.

Wenn von Outlook die Rede ist, geht es nicht um die klassichen Funktionalitäten des Nachrichtenversands und des Terminklanders. Es geht um Tipps und Tricks zur Organisation der Dokumente, die nicht allen bekannt sind. Weiters geht es um digitale Tools und Instrumente, die das Arbeiten im Büro erleichtern.

Digitale Kompetenz trägt zu mehr Professionalität, Zufriedenheit und Motivation der Mitarbeitenden bei und spart zudem eine Menge Zeit.

Modul 1: Outlook - Tipps und Tricks für die Praxis

• Organisationsverwaltung

• Optimale Grundeinstellungen - Ansicht

• Nachrichtenverwaltung

• Ablage, Ordnerstruktur, Archivierung

• Nachverfolgung, Wiedervorlage, Aufgaben

• Suchzeile nutzen, Suchordner nutzen

• Regeln definieren

• Quicksteps einsetzen

• Kategorien nutzen

• Kalendereinstellungen, -ansichten, besondere Hinweise

• Optimale Grundeinstellungen: Nutzen Sie mehr als nur den Standard!

Modul 2: Weitere digitale Tools im Überblick

• MS-OneNote – das digitale Notizbuch

- Informationen immer griffbereit, Notizbücher gestalten, Zugriffsberechtigungen

• MS-Teams für effiziente Teamarbeit

- Gruppen- und Einzelchats, Teams organisieren, gemeinsame Dokumente und Projekte verwalten, Kombination mit andreen Apps

• MindMaps

- Strukturieren von Informationen, vielfältige Nutzungsmöglichkeiten

• Drawboard PDF

- Digitale handschriftliche Notizen, markieren und kommentieren eines PDF so einfach wie mit Stift und Papier

• Einblick in Online-Tools für Interaktivität wie z. B. Conceptboard, padlet, Mentimeter

• Einblick in dgitale Tools für agiles Arbeiten, KANBAN-Board, z.B. TRELLO, PLANNER, MeisterTask

Kurssprache
Deutsch

Beginn
15.10.2024

Ende
22.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
12:30 Uhr

Dauer
420 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Sekretär/innen, Assistent/innen und Mitarbeiter/innen

Referent/in
Brigitte Graf

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss
08.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10928

Ansprechperson

Tel.
Email

Ziele setzen - Ziele erreichen
Wirksame Methoden, um Ziele konsequent zu verfolgen und erfolgreich umzusetzen

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

Ziele sind ein wichtiger Bestandteil von Erfolg - sei es im Beruf wie im privaten Leben. Häufig fällt es jedoch schwer, Ziele richtig zu setzen und dann auch zu erreichen.

Kennen Sie das: Schon lange haben Sie sich etwas vorgenommen, aber es kommt immer wieder etwas dazwischen? Ein Ziel zu haben und ein Ziel zu erreichen sind zwei sehr unterschiedliche Dinge. Doch wie setzt man Ziele, die motivieren und auch wirklich umgesetzt werden? Wie gelingt es fokussiert zu bleiben und Hindernisse zu überwinden?

Dieses Praxisseminar vermittelt Ihnen das Know-how und praktische Techniken, damit Sie Ihre Ziele erfolgreich umsetzen. Sie erlernen wirkungsvolle Methoden, um Ziele richtig zu definieren, strukturiert an sie heranzugehen und sie konsequent zu verfolgen. Dabei lernen Sie nicht nur, wie Sie zu wohlformulierten Zielen kommen und Prioritäten richtig setzen, sondern auch wie Sie Ihre Motivation und den Fokus behalten, die Fortschritte laufend überprüfen und Hürden überwinden. Die Expertin gibt wertvolle Praxistipps und geht auch auf technische Tools und intelligenten Systeme ein, die helfen, an Zielen im herausfordernden Alltag dranzubleiben.

In unserer schnelllebigen Welt ist es wichtiger denn je, Ziele klar zu setzen und diese effektiv zu erreichen!

• Ziele setzen

- Feel the future
- Smarte Ziele formulieren
- Ziele und Werte - ein Geschwisterpaar
- Die Bedeutung von Zielhierarchien

• Ziele umsetzen: Prioritäten definieren & planen

- Zielen priorisieren
- Konkrete Schritte zur Umsetzung
- Zeitplan erstellen, Zeitmanagement

• Wichtige Faktoren für die Zielerreichung

- Impulskontrolle und Selbstdisziplin
- Selbstwirksamkeitsüberzeugung
- Die eigenen Antreiber kennen
- Persönliche Motivationsstrategien
- Umgang mit Hindernissen und Rückschlägen
- Raus aus dem Hamsterrad: Ziele wirklich angehen und erzielen

• Ziele erreichen

- Erfolgskontrolle: Fortschritte laufend überprüfen

- Die Bedeutung der Selbstreflexion und des Feedbacks

- Ziele anpassen, wenn sich die Umstände ändern

• Praxisbeispiele, Übungen, Fragen der Teilnehmer/innen

• Persönlicher Aktionsplan

Kurssprache
Deutsch

Beginn
23.01.2025

Ende
23.01.2025

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle Interessierten

Referent/in
Christine Vigl Steger

Gebühr
149 € + MwSt.

Anmeldeschluss
16.01.2025

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10943

Ansprechperson

Tel.
Email

Erfolgreiche Neukunden-Akquise

Strategien, wie Sie gute Kontakte herstellen und neue Kund/innen gewinnen

Themenbereich

Betriebsführung

Kursbeschreibung

Die Akquise neuer Kund/innen ist für jedes Unternehmen das Lebenselixier, denn es sichert dauerhaft den Umsatz und macht Wachstum möglich.

"Wer nicht akquiriert, verliert!" Dieser Satz enthält jedoch nur die halbe Wahrheit, denn akquirieren an sich garantiert noch keinen Erfolg. Im schlimmsten Fall bemühen sich Verkäufer/innen tagtäglich um neue Kund/innen, jedoch nur mit mageren Resultaten und steigendem Frust.

"Das brauchen wir nicht" oder "Dazu haben wir jetzt keine Zeit" - am Telefon reichen schon wenige Worte, um ein Gespräch zu beenden, bevor es angefangen hat. Es sind fast immer die gleichen Ursachen, die Akquisitionen scheitern lassen. Wer sich nur auf den Preis fixiert, vernachlässigt möglicherweise andere wichtige Faktoren.

Am besten gewinnt man Kund/innen im persönlichen Gespräch, denn es ermöglicht, nicht nur mit "kalten" Zahlen und Fakten zu punkten, sondern sich auch als kompetenter, vertrauenswürdiger Gesprächspartner zu positionieren und zu überzeugen.

In diesem Seminar lernen Sie bewährte Akquisestrategien kennen und wie Sie mit diesen systematisch neue Kund/innen erschließen. Sie lernen mit typischen Killerphrasen umzugehen und worauf es ankommt, um potenzielle Kund/innen zu überzeugen.

- Die Bedeutung von Akquise für Ihr Unternehmen
- Kundengewinnung - Königswege der Neukunden-Akquise
- Mit einem positiven Ersteindruck potenzielle Kund/innen gewinnen
- Mit der richtigen Eröffnung sofort eine gute Beziehung herstellen
- Kundenorientierte, zielgruppengerechte Sprache sprechen
- Killerphrasen bei Kalt-Akquise souverän meistern
- Durch Brückensätze Zeit zum Nachdenken gewinnen
- B2B: Telefonakquise-Sünden und wie Sie sie vermeiden
- Mit einem kundenspezifischen Telefon-Leitfaden punkten
- Richtige Vorbereitung ist die "halbe Miete"!
- Selbstanalyse: Wo liegen meine Stärken?
- Ziele setzen und motiviert umsetzen

- Mit Recherche und Empathie erfolgreich neue Kund/innen gewinnen
- Wie Sie sich empfehlenswert machen und Mundpropaganda erreichen
- Typische Akquisefehler und wie Sie sie vermeiden
- Praxisbeispiele und Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
11.11.2024

Ende
11.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die im Verkauf tätig sind

Referent/in
Karl Erdle

Gebühr
189 € + MwSt.

Anmeldeschluss
04.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10956

Ansprechperson

Tel.
Email

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Export ohne Schwierigkeiten

Zollverfahren und Begleitdokumente korrekt einsetzen

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
07.11.2024

Ende
07.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
13:00 Uhr

Dauer
240 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Verantwortliche und Mitarbeiter/innen der Bereiche Export und Verwaltung

Referent/in
Massimiliano Moresco

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Anmeldeschluss
31.10.2024

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10961

Ansprechperson

Tel.
Email

Bilanzanalyse II
Wie Sie ein Unternehmen richtig bewerten

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Wer die Lage eines Unternehmens beurteilen will, muss eine Bilanz analysieren und interpretieren können. Fundierte Auswertungen von Vermögensstruktur, Finanzierung, Liquidität und Rentabilität sind notwendig, damit angemessene Schlussfolgerungen gezogen werden können.

Ziel des Seminars ist es, den Teilnehmer/innen alle Instrumente zu liefern, um die Lage und Entwicklung eines Unternehmens anhand von Bilanz- und Kennzahlen im Detail beurteilen zu können. Sie erfahren, welche die wichtigen Daten sind und wie Sie diese herausfiltern und aussagekräftig kombinieren. Sie lernen, wie Sie ein Frühwarnsystem im eigenen Unternehmen aufbauen, um Fehlentwicklungen rechtzeitig zu erkennen.

Im Seminar wird großer Wert auf Praxisbezug gelegt, deshalb wird mit realen Zahlen von Südtiroler Klein- und Mittelbetrieben gearbeitet.

- Bilanzgliederung: Anlage- und Umlaufvermögen, Eigen- und Fremdfinanzierung, Anlagenintensität, Eigenkapitalquote
- Aufbereitung der Bilanz
- Solidität: Goldene Bilanzregel, Anlagendeckung I, II, III
- Statische Liquidität: Working-Capital, Net-Cash-Fund, Liquidität I, II, III
- Erfolgsrechnung: Umsatz, Betriebsergebnis, Gewinn
- Aufbereitung der Erfolgsrechnung: Umsatzleistung, Deckungsbeitrag I, EBITDA, EBIT, Gewinn vor Steuer, Gewinn
- Rentabilität: Verkaufsrentabilität ROS, Betriebsrentabilität ROI, Eigenkapitalrentabilität ROE
- ROI-Strukturbaum
- Cash-Flow: Cash-Flow aus dem Ergebnis, operativer Cash-Flow und Cash-Flow vom Umsatz (ROS CF)
- ROI-CF-Strukturbaum
- Schuldentilgung: Cash-Flow als Finanzierungspotenzial

• Kennzahlen je Mitarbeiter/in

• Break-even-Leistung: Fixkosten, Deckungsbeitrag absolut und relativ, Gewinnschwelle

• Kennzahlen in Tagen: Durchschnittliches Kundenziel und Lieferantenziel, Inkassoschere, durchschnittliche Lagerumschlagshäufigkeit

• ROE-Kennzahlenbaum: Einflussfaktoren für den Shareholder

• Leverage: Chance und Risiken für das Unternehmen

• Zusammenhänge: Multiplikator Kapitalumschlag, Multiplikator Leverage, Leverageeffekt

• Vergleich zum Vorjahr und zum Südtiroler Branchendurchschnitt

• Interpretation der Kennzahlen

• Einführung in die Bonitätsprüfung: Basel II, Rating, Kennzahlen der Kreditwürdigkeit

• Gesamtbewertung eines Unternehmens

Kurssprache
Deutsch

Beginn
05.11.2024

Ende
06.11.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen und Führungskräfte von Klein- und Mittelbetrieben

Referent/in
Sonia Romagna

Gebühr
289 € + MwSt.

Anmeldeschluss
29.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10964

Ansprechperson

Tel.
Email

Social Media Strategy
Mit einer wirksamen Strategie zu mehr Erfolg!

Themenbereich
Medien, Öffentlichkeitsarbeit

Kursbeschreibung
Social Media sind in aller Munde und werden beruflich wie privat gerne und viel genutzt. Aus dem modernen Marketing sind Social Media inzwischen nicht mehr wegzudenken. Expert/innen sind sich jedoch einig: Social Media ohne Strategie funktionieren nicht. Die Erstellung einer Facebook-Fanpage, das Hochladen von Bildern auf Instagram oder das Schreiben von Posts auf LinkedIn allein reichen nicht aus. Ein strategisches Vorgehen ist unverzichtbar, wenn man die Potenziale von Facebook, YouTube, Instagram, Twitter & Co. bestmöglich nutzen will.

Die Herausforderung für Unternehmen besteht in der Wahl der richtigen Ziele, in der Erarbeitung der richtigen Strategie und in der Nutzung der richtigen und wichtigen sozialen Netzwerke. In diesem Seminar erhalten die Teilnehmer/innen einen Einblick in die aktuelle Welt der Social Media und können sich Know-how für die Entwicklung einer erfolgreichen Social Media Strategie aneignen.

• Social Media - Kanäle & Trends

- Wofür können Social Media genutzt werden?
- Welche User nutzen welche Kanäle?
- Merkmale relevanter sozialer Netzwerke und Plattformen
- Worin unterscheiden Sie sich?

• Social Media - Strategie Entwicklung

- Wie wird eine Social Media Strategie entwickelt?
- Wie wird die Unternehmens- und Marketingstrategie, um eine Social-Media-Strategie ergänzt?
- Welche Phasen durchläuft eine Social Media Strategie-Entwicklung?
- Was muss eine Social Media Strategie enthalten?
- Welche Ziele, welcher Nutzen soll erreicht werden?

- Welche Zielgruppen will man ansprechen?
- Welche Kanäle sind für die Erreichung der Ziele geeignet?
- Welche Chancen & Risiken gehen mit Social Media einher?
- Gibt es ausreichend Ressourcen (Budget, Personal, Content)?
- Welche Aufgaben können / müssen ausgelagert werden?
- Wie funktioniert Social Media Advertising?
- Wie kann man den Erfolg mittels Social Media Monitoring messen?

• Praxisbeispiele und Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
21.10.2024

Ende
21.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Marketing- und Kommunikationsverantwortliche von Unternehmen

Referent/in
Astrid Kuprian

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos. PID Initiative.

Anmeldeschluss
14.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10970

Ansprechperson

Tel.
Email

Zeitmanagement
Mehr Zeit für das Wesentliche

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
06.06.2024

Ende
06.06.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Führungskräfte und Interessierte

Referent/in
Diego Divenuto

Gebühr
149 € + MwSt.

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Anmeldeschluss
30.05.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=11006

Ansprechperson

Tel.
Email

Online-Shop Management
Wie Sie Ihren Online-Shop professionell betreuen

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
In einer zunehmend digitalisierten Welt ist E-Commerce entscheidend für den Erfolg von Unternehmen geworden. Die Möglichkeit, Produkte und Dienstleistungen online anzubieten, eröffnet Unternehmen neue Märkte und Kundengruppen. Ein professionelle Management des Online-Shops ist jedoch von entscheidender Bedeutung für den Erfolg.

Der Referent präsentiert aus seiner langjährigen Erfahrung Praxisbeispiele und blickt dabei auch in die Zukunft des Online-Shop Managements – Stichwort Künstliche Intelligenz.

Das Seminar bietet die Gelegenheit, sich von den Grundlagen bis zur praktischen Operativität des Online Shop Managements einen tiefgehenden Überblick zu verschaffen. Die Teilnehmenden erwerben das Know-how, um die Rolle eines Online Shop Managers erfolgreich auszufüllen.

Das Praxisseminar wird interaktiv gestaltet, es sieht neben theoretischem Inputs Praxisfälle, Beispiele und Übungen vor und bietet Gelegenheit sich mit andern Online Manager/innen auszutauschen.

• Einführung - Aktuelle Trends und Herausforderungen im E-Commerce

• Die wichtige Rolle von Online Shop Manager/innen, Zuständigkeiten und Aufgaben

• Verwaltung und Optimierung des Online-Shop

- E-Commerce-Plattformen und ihre Funktionalitäten

- Datenanalyse

- KI für Personalisierung und Produktvorschläge
- UX - User Experience
- Das Budget

• Contentmanagement
- Planung und Entwicklung wirksamer Inhalte
- Content bearbeiten & aktualisieren: Texting, Übersetzung, Fotos ...
- Einsatz von KI
- Bedeutung von SEO
- Best Practices für Design und Nutzerführung

• Online Marketing
- Werbung für die Website, Remarketing und Retargeting
- Social Media Marketing
- Influencer Marketing und Monitoring
- E-Mail-Marketing
- Suchmaschinenoptimierung (SEO)
- Analyse der Konkurrenz

• Kundenmanagement & -support
- Die Bedeutung des CRM
- Kundenfeedback und Beschwerdemanagement
- Live-Chat, Chatbots, automatische Unterstützung durch KI
- Wishlist
- FAQ

• Monitoring & Performance Controlling
- KPIs, Kennzahlen, wichtige Metriken
- Analyse-Tools

• Hinweise zu rechtlichen Aspekten: Datenschutz und -sicherheit, Pflichtinfos auf der Website ...

• Praktische Beispiele, Fallstudien, Übungen, Fragen der Teilnehmer/innen

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kurssprache
Deutsch

Beginn
09.10.2024

Ende
10.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die demnächst einen Online-Shop eröffnen möchten

Referent/in
Arnold Malfertheiner

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos. Initiative PID

Anmeldeschluss
02.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10077

Ansprechperson

Tel.
Email

Online-Shop Management
Wie Sie Ihren Online Shop professionell betreuen

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
23.10.2024

Ende
24.10.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle, die demnächst einen Online-Shop eröffnen möchten

Referent/in
Marco Besi

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Initiative PID

Anmeldeschluss
16.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10078

Ansprechperson

Tel.
Email

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Erfolgreich als Führungskraft
Grundlagen moderner Führung

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Führen in der heutigen schnelllebigen Zeit erfordert eine klare Ausrichtung und einen guten persönlichen Stand der Führungkraft.

In diesem Seminar lernen Sie anhand von Praxisbeispielen und konkreten Führungssituationen wirksame Methoden und ausgewählte Techniken erfolgreicher Führung kennen und anwenden. Sie eignen sich die Grundsätze moderner Führung ganz praxisbezogen anhand zahlreicher Simulationen an.

Als Teilnehmer/in haben Sie Gelegenheit mit einem Praktiker Ihre konkreten Führungsfragen zu analysieren und zu bearbeiten, Sie können Neues auszuprobieren und so Ihre Führungskompetenz weiterentwickeln.

- Grundsätze erfolgreicher Führung
- Meine Rolle als Führungskraft, die Führungspersönlichkeit
- Zielorientiertes Führen (MbO), situatives und transformationales Führen
- Führen durch Vorbild und Werte
- Führen & Motivation: Leistung und Innovation fördern bei hohem Wohlbefinden
- Führen im Team und in Netzwerken
- Wirksame Kommunikation in der Führung und in Teams erfolgreich gestalten
- Spitzenleistungen ermöglichen und unterstützen
- Praktische Lösungsansätze für den Führungsalltag

Kurssprache
Deutsch

Beginn
04.12.2024

Ende
05.12.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Führungskräfte, insbesondere jene, die erst kurz in leitender Funktion sind

Referent/in
Reinhard Feichter

Gebühr
269 € + MwSt.

Anmeldeschluss
27.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10901

Ansprechperson

Tel.
Email

Commercial English
Wirtschaftsenglisch für die berufliche Praxis

Themenbereich
Englisch

Kursbeschreibung
Das folgende Programm ist als Rahmenprogramm zu verstehen, welches dann gezielt an die Bedürfnisse und Wünsche der Teilnehmer/innen angepasst wird. Die Teilnehmer/innen sind eingeladen, eigene Geschäftskorrespondenz mitzubringen. Sie haben so die Möglichkeit zusätzliche, konkrete Verbesserungstipps vom Referenten zu erhalten.

• Telephoning

- Learn to use set phrases and specific language

- Listening practice and role plays

• Direct contact and first dealings

- Make initial contact with customers and suppliers

- Greeting people at reception - what to say and how to say it

- Improve your small talk when socialising with business contacts

• Writing e-mails, letters and faxes

- Learn to use set phrases and save time

- Work on the best way to present your company

- Produce templates for enquiries, offers, confirming orders and complaining/apologising

- Perfect your correspondence by working on examples

• Improving your general English

- A revision of some important grammar points: present perfect, modal verbs, etc.

Kurssprache
Englisch

Beginn
05.11.2024

Ende
12.11.2024

Kurstage
2

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle Interessierten, die ihr Wirtschaftsenglisch verbessern wollen

Referent/in
Jonathan Shave

Gebühr
139 € + MwSt.

Anmeldeschluss
29.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10691

Ansprechperson

Tel.
Email

Storytelling
Geschichten im Marketing gezielt nutzen

Themenbereich
Medien, Öffentlichkeitsarbeit

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
07.11.2024

Ende
07.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Marketing- und Verkaufsverantwortliche sowie interessierte Unternehmer/innen

Referent/in
Valentina Mirandola

Gebühr
149 € + MwSt.

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Anmeldeschluss
31.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10915

Ansprechperson

Tel.
Email

Lebensmitteletiketten generieren mit Food Label Check
Webinar für Lebensmittelhersteller

Themenbereich
Internet und neue Technologien

Kursbeschreibung
Siehe italienischsprachiges Programm

Kurssprache
Italienisch

Beginn
21.11.2024

Ende
21.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
11:00 Uhr

Dauer
120 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
«waveCourseaddress.cityDe»
«address»

Zielgruppe
Unternehmer/innen und Produktverantwortliche

Referent/in
Lukas Pichler

Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Gebühr
0 € Die Teilnahme ist kostenlos.

Eine Maßnahme der Handelskammer Bozen

Anmeldeschluss
14.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/it/formazione/details?verid=10930

Ansprechperson

Tel.
Email

Erfolgsfaktor Liquidität
Sichern und optimieren Sie Ihre Geldflüsse!

Themenbereich
Betriebsführung

Kursbeschreibung
Jedem Unternehmen sollte stets ausreichend Liquidität zur Verfügung stehen, um Handlungsspielraum zu haben und bei Bedarf Investitionen durchführen und wachsen zu können. Dabei spielt der Liquitätsplan eine wichtige Rolle.

In diesem Kompaktseminar lernen Sie den Liquiditätsplan als wirkungsvolles Instrument für das eigene Unternehmen kennen. Dafür werden die Ein- und Ausgänge der Geldflüsse innerhalb einer bestimmten Planungsperiode dargestellt, mit dem Ziel, die Zahlungsfähigkeit des Unternehmens zu sichern.

Anhand von Praxisbeispielen und mit einem einfachen Tool, lernen Sie, wie Sie einen Liquiditätsplan erstellen und weiterführen. Der Fachexperte gibt wertvolle Tipps aus seiner langjährigen Praxis und als Teilnehmer/in haben Sie auch Gelegenheit Fragen zu klären.

- Was bedeutet es "liquide zu sein"?
- Wie entsteht Liquidität?
- Welche Arten von Liquidität unterscheidet man?
- Planung der Liquidität
- Liquiditätsgrade
- Liquidität aus dem Cash Flow

- Planung der strukturellen Liquidität
- Exkurs Kostenrechnung
- Leitsätze
- Praxisbeispiele
- Beantwortung von Fragen der Teilnehmer/innen

Kurssprache
Deutsch

Beginn
22.11.2024

Ende
22.11.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
13:00 Uhr

Dauer
240 Minuten

Beschreibung Zeit
-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Unternehmer/innen, Führungskräfte, Verwaltungsverantwortliche

Referent/in
Josef Erlacher

Gebühr
89 € + MwSt.

Anmeldeschluss
15.11.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10971

Ansprechperson

Tel.
Email