

Welche Ermäßigungen und finanzielle Hilfen gibt es?

KammerCard

Als Mitglied der Arbeitnehmerkammer Bremen zahlen Sie in der wisoak niedrigere Preise. Der reduzierte Preis ist bei jeder Veranstaltung als KammerCard-Preis ausgewiesen. Die KammerCard beantragen Sie bei der Arbeitnehmerkammer oder bei der wisoak. Sie sind auch als Arbeitsuchende Mitglied der Arbeitnehmerkammer, sofern Sie unmittelbar vor Ihrer Arbeitslosigkeit Arbeitnehmer oder Arbeitnehmerin im Land Bremen gewesen sind und noch Leistungen der Agentur für Arbeit beziehen.

Förderung der beruflichen Fortbildung (Meister-Bafög genannt)

Sie erhalten nach dem Ausbildungsförderungsgesetz (AFBG), auch Meister-Bafög genannt, eine Förderung, wenn Sie eine Fortbildung mit rechtlich geregelterm Abschluss absolvieren. Neben dem Grundzuschuss von 30,5 Prozent auf die Teilnahme- und Prüfungsgebühr können Sie ein Darlehen nutzen. Bei einem erfolgreichen Abschluss werden 25 Prozent des Darlehens erlassen. Die Zuschüsse zur Kinderbetreuung sind verbessert worden. Siehe www.meister-bafog.info
Auskunft und Beratung: Frau Bargsten, Telefon 0421-4499622

Steuern sparen

Ihre Aufwendungen für Fortbildungsseminare können Sie beim Finanzamt steuermindernd geltend machen.

Förderung für Arbeitsuchende

Nehmen Sie als arbeitsuchende/r Bremerin oder Bremer an einer Bildungsveranstaltung teil, erhalten Sie auf Antrag eine Kostenermäßigung pro Veranstaltung in Höhe von 50 Prozent (maximal EUR 50,-) bei Vorlage der grünen Besucherkarte der Agentur für Arbeit/BagIS und Ihres Personalausweises. Sollten Sie als Arbeitsuchende/r nicht im Land Bremen leben, vor Ihrer Arbeitslosigkeit aber Mitglied der Arbeitnehmerkammer gewesen sein, erhalten Sie ebenfalls diese Preisermäßigung.



Die Bildungsprämie

Ein staatlicher Zuschuss für Ihren Weiterbildungskurs

Sie wollen beruflich weiterkommen und möchten sich weiterbilden? Seit Dezember 2008 zahlt sich Weiterbildung auch im wörtlichen Sinne aus – mit der Bildungsprämie. Denn wenn Sie einen Kurs, einen Lehrgang oder ein Seminar besuchen, um im Beruf ein Stück voran zu kommen, können Sie einen Prämiegutschein bekommen. Die Idee ist einfach: Sie finden/suchen einen Kurs, einen Lehrgang oder ein Seminar, bei dem Sie etwas Neues für Ihren Beruf lernen. Sie bekommen die Hälfte (bis zu 500 Euro) der Gebühr vom Staat dazu. Geschenk!

Anspruch auf einen Prämiegutschein haben Sie, wenn Sie erwerbstätig sind und Ihr zu versteuerndes Jahreseinkommen derzeit 25.600 Euro (oder 51.200 Euro bei gemeinsam Veranlagten) nicht übersteigt. Auch Berufsrückkehrer/-innen oder Mütter und Väter in Elternzeit können einen Prämiegutschein bekommen.

Die Ausgabe des Gutscheins erfolgt im Rahmen eines Beratungsgesprächs, bei dem das Weiterbildungsziel ermittelt wird. Mit Aushändigung des Gutscheins wird bestätigt, dass das genannte Weiterbildungsziel für Ihre Beschäftigungsfähigkeit relevant ist. Sie können den Gutschein mit der Anmeldung bei uns abgeben und erhalten eine reduzierte Rechnung.

Beratungen im Land Bremen werden bei der Bremer Volkshochschule und der VHS Bremerhaven durchgeführt. Vereinbaren Sie einen Beratungstermin:

Bremer Volkshochschule, Hanna Reisch, Tel. 0421-36119677
hanna.reisch@vhs-bremen.de

VHS Bremerhaven, Norbert Rossmann-Fischer,
Tel. 0471-59047-54, bildungspraemie@vhs-bremerhaven.de
Weitere Informationen finden Sie auch unter www.bildungspraemie.info

Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert.



Arbeitnehmerkammer Bremen

Wer wir sind

Vorteile durch die KammerCard

Kostenlose Beratung

Einen schönen guten Tag.

Sie sind Arbeitnehmerin oder Arbeitnehmer im Land Bremen? Dann sind Sie auch Mitglied der Arbeitnehmerkammer und können dadurch zahlreiche Dienstleistungen in Anspruch nehmen!

Die Arbeitnehmerkammer hat mehr als 300.000 Mitglieder – das sind alle in Bremen und Bremerhaven beschäftigten Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, also auch die, die jenseits der Landesgrenze ihren Wohnsitz haben, aber im Land Bremen arbeiten. Die Kammer vertritt als Körperschaft des öffentlichen Rechts die Interessen ihrer Mitglieder.

Vorteile durch die KammerCard

Ihr Mitgliedsbeitrag von 0,15 Prozent des Brutto-Gehalts wird direkt von den Finanzämtern eingezogen. Damit sichern Sie sich ein umfangreiches Paket von Leistungen.

Am einfachsten können Sie diese Leistungen in Anspruch nehmen, wenn Sie eine KammerCard anfordern. Einen entsprechenden Antrag können Sie bei allen Geschäftsstellen der Arbeitnehmerkammer und der wisoak anfordern – oder aus dem Internet herunterladen unter: www.arbeitnehmerkammer.de, www.wisoak.de

Übrigens: Die Kammer Card sichert Ihnen auch Ermäßigungen bei den Abonnements der Deutschen Kammerphilharmonie Bremen, im Capitol Bremerhaven und bei vielen Kultureinrichtungen!

Bremer Arbeitnehmer/innen Magazin BAM

Als KammerCard-Inhaber/in bekommen Sie das ›Bremer Arbeitnehmer/innen Magazin‹ (BAM) frei Haus. Unser Magazin erscheint sechswöchentlich. Es behandelt aktuelle politische Themen, stellt Schwerpunkte der Kammerarbeit vor und liefert viele Rechtstipps für Alltag und Beruf.

Bei uns sind Sie gut beraten

Wir beraten Sie ebenfalls kostenlos in steuerrechtlichen Angelegenheiten und erstellen für Sie – gegen eine Gebühr von 10 Euro – Ihre Einkommensteuererklärung. Wir beraten auch in allen Rechtsfragen, die mit Arbeitslosigkeit und der Sicherung der Existenz in Zusammenhang stehen.

Sie wollen es genauer wissen?

Besuchen Sie uns auf unserer Homepage www.arbeitnehmerkammer.de



Arbeitnehmerkammer
Bremen

Arbeitnehmerkammer Bremen
Bürgerstraße 1 · 28195 Bremen
Telefon 0421-36301-0
Telefax 0421-36301-89
info@arbeitnehmerkammer.de
www.arbeitnehmerkammer.de

Geschäftsstelle Bremen-Nord
Lindenstraße 8 · 28755 Bremen
Telefon 0421-66950-0
Telefax 0421-66950-41
info@arbeitnehmerkammer.de
www.arbeitnehmerkammer.de

Allgemeine Teilnahmebedingungen der Wirtschafts- und Sozialakademie der Arbeitnehmerkammer Bremen gGmbH

Für die Teilnahme an Bildungsmaßnahmen der Wirtschafts- und Sozialakademie der Arbeitnehmerkammer Bremen gGmbH (wisoak) gelten – soweit nicht ausdrücklich schriftlich etwas anderes vereinbart worden ist – die nachfolgenden Bestimmungen:

§ 1 Anmeldebestätigung, Teilnahmevertrag

- (1) Mit der Bestätigung einer Anmeldung kommt ein Teilnahmevertrag zustande und die wisoak ist verpflichtet, die Bildungsmaßnahme nach Maßgabe der Ankündigung durchzuführen.
- (2) Eine Anmeldung wird in der Regel bestätigt, wenn
 - a) die von der wisoak für die betreffende Bildungsmaßnahme festgesetzten Teilnahmevoraussetzungen erfüllt sind,
 - b) eine von der wisoak für die betreffende Bildungsmaßnahme festgesetzte Mindestteilnehmerzahl nicht unterschritten und eine Höchstteilnehmerzahl nicht überschritten wird und
 - c) keine berechtigten Gründe der wisoak der Teilnahme entgegenstehen. Ein Rechtsanspruch auf die Bestätigung einer Anmeldung besteht nicht.
- (3) Anmeldungen von Personen, die Mitglied der Arbeitnehmerkammer Bremen sind, werden bevorzugt vor Anmeldungen von nicht kammerzugehörigen Anmeldern.
- (4) Zeitliche und örtliche Änderungen gegenüber der Ankündigung sind vorbehalten. Die wisoak kann von dem Teilnahmevertrag zurücktreten, wenn die Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht ist bzw. durch Rücktritte nach § 4 Absatz 1 wieder unterschritten wird.

§ 2 Teilnahmepreis

- (1) Die Teilnahmepreise ergeben sich aus der Ankündigung der Maßnahme (Veranstaltungsplan, Teilnehmerunterlagen, Anmeldeformular) in Verbindung mit dem Teilnahmevertrag.
- (2) Teilnahmepreise werden mit dem Abschluss des Teilnahmevertrages fällig, soweit nicht anders vereinbart.
- (3) Wenn sich eine Bildungsmaßnahme über mehr als drei Monaten erstreckt, kann Ratenzahlung vereinbart werden, wenn der/die TeilnehmerIn eine entsprechende Einzugsermächtigung für die Raten erteilt. Die wisoak kann die Gewährung der Ratenzahlung generell oder im Einzelfall von Bedingungen und der Einhaltung von Auflagen abhängig machen.

§ 3 Probezeit, Kündigungsrecht seitens der wisoak

- (1) Die wisoak kann den Teilnahmevertrag bei Vorliegen eines wichtigen Grundes, z.B. bei
 - Überschreiten der Höchststundenzahl oder
 - Nichtzahlung fälliger Teilnehmerpreise oder Prüfungsgebühren oder
 - aufgrund mangelnder Leistungen der TeilnehmerIn/des Teilnehmers mit sofortiger Wirkung fristlos kündigen.
 Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Im Fall der Kündigung nach Absatz 1 verringert sich der Teilnahmepreis entsprechend § 4 und § 5.

§ 4 Rücktrittsbestimmungen

- (1) Der Rücktritt von einer Bildungsmaßnahme oder Prüfung vor deren Beginn bedarf der Schriftform.
- (2) Kostenpflichtiger Rücktritt:
 - Erfolgt bei Kursen, Wochenendseminaren, Tageskursen, Crash-Kursen, Exkursionen u. ä. der Rücktritt
 - * später als zwei Wochen bis zu einer Woche vor Beginn, ist eine Bearbeitungspauschale in Höhe von 20 % des Teilnahmeentgelts, jedoch höchstens in Höhe von 25,00 € zu bezahlen oder
 - * später als eine Woche vor Beginn, so ist der Teilnahmepreis in voller Höhe zu bezahlen.
 - Erfolgt bei Bildungsurlauben mit und ohne Unterbringung die Abmeldung später als zwei Wochen vor Beginn, ist der Teilnahmepreis in voller Höhe zu bezahlen.
 - Erfolgt bei sonstigen Seminaren mit gesonderten schriftlichen Teilnahmeverträgen die Abmeldung später als zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn, sind 10 % des Teilnahmepreises zu bezahlen, maximal 100,00 €.
- (3) Für die erwähnten Fristen ist der Eingang der Rücktrittserklärung bei der wisoak maßgebend.
- (4) Für einzelne Veranstaltungen können andere Bestimmungen gelten, die jeweils mit der Anmeldung bekannt gegeben werden.

§ 5 Kündigungsrecht seitens des Teilnehmers/der Teilnehmerin bei laufenden Maßnahmen

- (1) Ein/e TeilnehmerIn kann seine/ihre weitere Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme, die sich über einen längeren Zeitraum als drei Monate erstreckt, unter Einhaltung einer Frist von 4 Wochen zum Quartalsende kündigen. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Im Falle der Kündigung durch den/die TeilnehmerIn wird der Teilnahmepreis bis zum Ablauf der Kündigungsfrist berechnet. Dies gilt nicht für Maßnahmen von kurzer Dauer wie Bildungsurlaube und Wochenendkurse.

§ 6 Unterrichtsausfall

- (1) Erbringt die wisoak aus einem in ihren Risikobereich fallenden Grunde die Bildungsmaßnahme nicht, so entfällt die Verpflichtung zur Zahlung des Teilnahmepreises.
- (2) Erbringt die wisoak aus einem in ihren Risikobereich fallenden Grunde einen Teil der Bildungsmaßnahme nicht, so verringert sich der Teilnahmepreis um den Betrag, der dem nicht erbrachten Teil entspricht.
- (3) Absatz 2 gilt nicht, soweit der nicht erbrachte Teil der Bildungsmaßnahme durch anderweitige Mehrleistungen ausgeglichen wird sowie im Umfang von dem/der TeilnehmerIn eingeräumten Gebührenermäßigungen. Weiter gilt dies nicht für Ausfälle von Unterrichtsstunden infolge und nach Abschluss einer Prüfung sowie für Unterrichtsstundenausfälle, die ohne die vorgenannten Ausfälle 10 % der Gesamtunterrichtsstundenzahl nicht übersteigen.

§ 7 Haftung

- (1) Die wisoak haftet für von ihr verursachte Schäden im Rahmen der gesetzlichen Regelungen.
- (2) Der/die TeilnehmerIn hat Personen- und Sachschäden unverzüglich schriftlich unter Angabe des Hergangs der wisoak zu melden.

§ 8 Erlass / Gutschein

- (1) In Härtefällen (z.B. unverschuldetes Unglück) kann die wisoak auf schriftlichen Antrag entscheiden, den Teilnahmepreis entweder
 - durch Gutschein ganz oder teilweise zu erstatten oder
 - ganz oder teilweise zu erlassen.
- (2) Der Gutschein gilt für die Dauer von einem Jahr.
- (3) Der Antrag ist spätestens innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten seit Eintritt des Härtefalls zu stellen.

§ 9 Datenschutz

Die Erhebung, Verarbeitung, Übermittlung oder Nutzung von Teilnehmerdaten ist nach den gesetzlichen Bestimmungen im Rahmen der Zweckbestimmung des Teilnahmevertrages unter Beachtung des Datenschutzes zulässig. Bei Ermäßigungen für Inhaber einer KammerCard (Mitgliedsausweis der Arbeitnehmerkammer Bremen) ist die wisoak berechtigt, die Daten bezüglich der Kammerzugehörigkeit mit der Arbeitnehmerkammer Bremen abzugleichen.

Bildungsurlaub im Land Bremen

Jede Bremerin und jeder Bremer hat Anspruch auf Bildungsurlaub. Das gleiche gilt für alle auswärtigen Arbeitnehmer/innen, die in Bremen ihren Arbeitgeber haben. Das Gesetz gewährt einen Anspruch von insgesamt 10 Tagen in zwei Jahren. Für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer wird vom Arbeitgeber das normale Arbeitsentgelt weitergezahlt. *) Bildungsurlaub dient der politischen, beruflichen und allgemeinen Weiterbildung (§ 1 Abs. BrBiUrlG). Das Land Bremen fördert den Bildungsurlaub. Die wisoak bietet Ihnen eine umfangreiche Palette von Bildungsurlaubsseminaren. Viele der Seminare sind als 5-tägige Wochenseminare organisiert. Das Gesetz ermöglicht jetzt neu auch kürzere Bildungsurlaubsangebote bis zu einem Tag Dauer. Bildungsveranstaltungen müssen als Bildungsurlaub anerkannt sein. Im Veranstaltungsplan sind die Seminare mit einem entsprechenden Hinweis gekennzeichnet. Wenn es Probleme gibt, den Bildungsurlaubsanspruch wahrzunehmen: Der Bildungsurlaub zu dem von Ihnen beantragten Zeitpunkt kann abgelehnt werden, wenn zwingende betriebliche Belange oder Urlaubsünsche anderer Arbeitnehmer/innen, die unter sozialen Gesichtspunkten den Vorrang verdienen, entgegenstehen. Der Arbeitgeber ist verpflichtet, der Arbeitnehmerin/dem Arbeitnehmer so frühzeitig wie möglich, in der Regel innerhalb einer Woche, mitzuteilen, ob Bildungsurlaub gewährt wird (§ 7 Abs. 1 BrBiUrlG). Nutzen Sie Ihr Recht auf Bildungsurlaub. Sollte es mit Ihrem Arbeitgeber Probleme geben, wenden Sie sich an die Rechtsberatung der Arbeitnehmerkammer (Telefon 3630129).

*) Nach diesem Gesetz haben Beamte und Richter keinen Anspruch. Teilnehmen können sie aber auch, da es entsprechende Gleichstellungsregelungen gibt. Auch Interessent/innen aus Niedersachsen können Bildungsurlaub in Bremen machen. Viele unserer Seminare sind auch in Niedersachsen als Bildungsurlaub anerkannt.

Service

Wie Sie uns erreichen

Telefon:
0421-4499-5

E-Mail:
info@wisoak.de

Internet:
www.wisoak.de

Persönlich:
Service-Büro
Bertha-von-Suttner Straße 17
28207 Bremen

Öffnungszeiten
Mo – Do 7.45 – 18.30 Uhr
Fr 7.45 – 14.00 Uhr
Geänderte Öffnungszeiten
während der Ferien

Wie Sie sich anmelden

Online
im Internet: www.wisoak.de

per E-Mail
info@wisoak.de

Telefonisch
unter der angegebenen Telefon-
nummer in der Kursbeschreibung

Persönlich
im Service-Büro

Seminare,
für die eine schriftliche Anmeldung
erforderlich ist (z. B. Prüfungssemi-
nare), sind besonders ausgewiesen.
Bitte dazu das Anmeldeformular
anfordern oder aus dem Internet
drucken. Lassen Sie sich von uns
beraten. Beratungstermine auch
außerhalb der Öffnungszeiten.

Was sichert die Qualität unserer Arbeit?

Die wisoak steht für Kompetenz
und Qualität. Dies haben uns mit
der Überreichung eines Zertifikats
jeweils bestätigt:

→ die ›Gesellschaft der deutschen
Wirtschaft zur Förderung und
Zertifizierung von Qualitätssiche-
rungssystemen in der beruflichen
Bildung‹ (CERTQUA) nach einer
Auditierung gemäß DIN EN ISO
9001:2008 und

→ das Land Bremen nach einer
Qualitätsprüfung gemäß des
Bremischen Weiterbildungsgeset-
zes und der Verleihung des
Titels ›Anerkannte Weiterbildungs-
einrichtung‹.



Wie Sie uns finden



Bertha-von-Suttner Straße 17
28207 Bremen
Erreichbar:
Straßenbahn-Linie 2,10 und Bus 25
Parkplätze sind vorhanden



Am Rosenteich 26
26160 Bad Zwischenahn
[www.bildungsstaette-
badzwischenahn.de](http://www.bildungsstaette-badzwischenahn.de)
Erreichbar:
A 28 bis Ausfahrt Bad Zwischenahn



In unserem Schulungsgebäude mit 14 Unterrichts-
räumen und fünf EDV-Fachräumen auf drei Etagen er-
wartet Sie eine angenehme und produktive Kern-
atmosphäre.

Neu ist auch eine ›Internet-Ecke‹: Hier stehen unseren
Teilnehmer/innen PCs zur freien Internetnutzung zur
Verfügung.

Cafeteria

Unsere Cafeteria mit großer Dachterrasse bietet neben
einem freundlichen Ambiente täglich Frühstück, einen
abwechslungsreichen Mittagstisch sowie durchgehend
warme Küche.

Unser Haus in Bad Zwischenahn – umgeben von Parks
und Eichenalleen in unmittelbarer Nähe zum Bad
Zwischenahner Meer – ist ein idealer Rückzugsort für
intensive Bildungsarbeit.

Es ermöglicht mit einem freundlichen Ambiente in
herrlicher Umgebung und einem lernfördernden Umfeld
zeitgemäße Seminarbedingungen und -betreuung.

Unsere Qualitätsstandards sind:

- Qualität des Lernumfeldes
- Helle und modern ausgestattete Seminarräume
- Ausreichende und lerngerechte
Gruppenarbeitsmöglichkeiten
- Funktionalität und Qualität der Medientechnik
- Freie WLAN-Nutzung im gesamten Haus.

Der Ort Bad Zwischenahn bietet das ganze Jahr über
eine Vielzahl an Freizeitmöglichkeiten. Direkt am
Zwischenahner Meer, nur wenige Gehminuten von der
Bildungsstätte entfernt, liegt das Wellenhallenbad mit
Solelaußenbecken und einer großzügigen Saunaanlage.

Stichwortverzeichnis

360°-Feedback 13

A
Abenteuer Management und Führung, Reihe 46
Abschlüsse der Wisoak 17
Abschluss, Buchführung und 34
ACA 55
Access 52, 62
Access Aufbauwissen, Modulreihe 52
Adobe Creative Suite 4 Mediengestaltung Print I und II 56
Adobe Illustrator 55, 64
Adobe InDesign Einsteiger 55, 64
Adobe Photoshop 54f., 64
Adobe Photoshop CS4 für Bildoptimierung 55
Adobe Photoshop CS4 für Webdesigner/innen 55
AEVO
Vorbereitung, berufsbegleitend 21
Vorbereitung auf den praktischen Teil 36
After-Work-Trainingszentrum 34
Akquise und Vertrieb für Führungskräfte 11
Aktives Verkaufen im Innendienst 11
altersgemischte Teams, Führung von 11
Ältere Kunden 11
American English 72
Andere Länder – andere Sitten 11
Angebotsmanagement 11
Arbeitnehmerkammer 78
Arbeitsrecht für Führungskräfte 12
Arbeitsrecht in der betrieblichen Praxis 36
Arbeitszeugnis, Formulierung von 36
Assistentin Geschäftsleitung 30
Ausbildereignungsprüfung siehe AEVO
Aus- und Weiterbildungspädagoge IHK 18
Außenwirtschaftsrecht 12
Authorised Economic Operator (AEO) 13
AutoCAD 58, 63

B
Balanced Scorecard (BSC) 13
Baulohn – Grundlagen der Abrechnung 37
Beschwerdemanagement 11
Betriebswirt/in, Staatl. Geprüfte/r 15
Betriebswirtschaft 9, 27
Beurteilungsgespräche 11
Bewerber- und Einstellungsgespräche führen 37
Bilanzbuchhalter/in (IHK), Geprüfte/e 22
Bilanzbuchhalter-Update 36
Bilanzen verstehen und richtig interpretieren 35
Bildbearbeitung
mit Adobe Photoshop 54, 64
mit Gimp 55
Bilder in der Kommunikation 12
Bildungsprämie 78
Bildungsurlaubsübersicht 4
Briefgestaltung nach DIN mit Word 50
bSb Berufsverband Sekretariat und Büromanagement 29
Buchführung, kaufmännische, Grundlagen 34
Buchführung und Abschluss 34
Buchführungspraxis, Neuerungen 35
Bürokaufmann/-frau, Prüfungsvorbereitung 33
Bürokommunikation und Zeitmanagement mit Outlook 53
Büromanagement 29
Bürokauffrau/-mann, Vorbereitung auf die Externprüfung vor der IHK 33
Business English 72ff.
Business English Certificate, BEC 77/78
Business Networking im Internet 11
Business-Etikette 43
BWL für Nicht-BWLER 9, 27

C
CAD 58
CAD-Fachkraft (HWK) 58
Cambridge-Prüfungen 77/78
Certified Tester ISTQB 57f.
Chefentlastung 29
Controller/in (IHK), Geprüfte/r 22
Controlling für Nicht-BWLER 27
Controlling mit Excel 51
Controlling kompakt 23
Corporate Social Responsibility (CSR) 11
Crossmediale PR 11
Customer Relationship Management (CRM) 11

D
Datenschutzqualifikation IHK 59
Demografieberater 37
deutsche Rechtschreibung, neue 39, 65
Diagnosetest ECDL 49
Digitale Fotografie und Bildbearbeitung mit Photoshop 54
Dynamic Facilitation 43

E
eacademy-wisoak.de 60
E-Bilanz 35
ECDL 49ff., 61ff.
Editorialgestaltung 56
Einkauf u. Logistik
Fachkaufmann/-frau (IHK), Geprüfte/r 23
E-Learning 60ff.
Employer Branding und Recruiting-Strategien 26
Emotionale Intelligenz 42
Energiefachwirt/in IHK, Geprüfte/r 18
Englisch 72ff.
Entwicklungsgespräche 26
Ermäßigungen 78
Europäischer Computerführerschein ECDL 49ff., 63ff.

Excel 51, 61
Excel, Controlling mit 51
Excel, Statistik mit 51
Excel steuern über VBA 57, 64
Exportkontrolle 12
Externenprüfung vor der IHK
(Bürokauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) Vorbereitung 33

F
Fachkaufmann/-frau Einkauf u. Logistik (IHK), Geprüfte/r 23
Fachschule für Wirtschaft 15
Fachwirt/in (IHK)
Energiefachwirt/in 18
im Sozial- und Gesundheitswesen 24
Handelsfachwirt/in, Geprüfte/r 18
Medienfachwirt, Geprüfter 19
Versicherungen und Finanzen, Geprüfter 19
Verkehrsfachwirt, Geprüfter 19
Wirtschaftsfachwirt/in, Geprüfte/r 18
Fachkraft 3D (HWK), Inventor 59
Fachkraft für Gesundheits- und Sozialdienstleistungen IHK 24
Fachkraft für Personalberatung und -vermittlung IHK 21
Fachkraft Operative Logistik 25
Feedback, 360°- 13
Fehler, jeder zählt 11
Finanzbuchhalter/in 22
Finanz- und Rechnungswesen für Nicht-BWLER 27
Firmenseminare 6, 7
Fit für die E-Bilanz 35
Flash 56
Fotografie: Digitale F. und Bildbearbeitung mit Photoshop 54
Frauen im Aufstieg 16
Führen nach oben 45
Führung ... 11, 46ff.
Abenteuer Management und F., Reihe 46f.
... aus räumlicher Distanz 11
Bisher Kolleg/in – jetzt Vorgesetzter 44
... ohne Weisungsbefugnis 11
... kompetent von Anfang an 11
... Modern Leadership 11, 46
... nach oben 45
... und Kommunikation 46
... schwierige Gesprächssituationen 45
... von altersgemischten Teams 11

G
Geschäftsleitung, Assistentin 30
Geschäftsreisemanagement IHK 24, 30
Gesprächsführung: schwierige Situationen im Führungsalltag 45
Gesundheits- und Sozialdienstleistungen IHK, Fachkraft für 24
Gimp, Bildbearbeitung mit 55
Google, bei G. auf Seite 1 13
Groß- und Außenhandelskaufmann/-frau, Prüfungsvorbereitung 34
Gruppentraining Sozialer Kompetenzen (GSK) 41

H
Handelsfachwirt/in (IHK), Geprüfte/r 18
Handels- und Steuerbilanzrecht, Aktuelles 35/36
HGB 35

I
IAS/IFRS 10, 22
IHK-Zertifikatslehrgänge 24
Ideenmanagement und lernende Organisation 10, 28
Illustrator (Adobe) 55, 64
INCOTERMS® 12
InDesign 55, 64
Innovationsmanagement 11, 28
Innovationsmanager/in IHK 9, 28
Intelligenz, emotionale 42
International Financial Reporting Standards IFRS 10, 22
Informationstechnologie, Grundlagen der 61
Internationale Projekte 12
Internationale Rechnungslegung nach IAS/IFRS 22
Internet 53, 63
Internet-Explorer 63
Internet und E-Mailing 53, 63
Inventor 59
Investitionsrechnung 10
ISTQB Certified Tester Foundation Level 57f.
IT: Qualifizierung im IT-Bereich, Überblick 59
IT-Grundlagen 61
IT-Logistiker/in 25

J
Java, Programmierung 57
Jahresabschluss 2011 – Optimale Vorbereitung 36
Jeder Fehler zählt 11

K
KammerCard 78
Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Vorbereitung auf die Externenprüfung vor der IHK 33
Kaufmännische Buchführung, Grundlagen 34
Kaufmännische Kompetenzen für Nichtkaufleute 33
Key Account Management (KAM) 11
Körpersprache 40
Kommunikation 39ff., 65
Kommunikation im Beruf 65
Kommunikation, wertschätzende 45
Kommunikationskompetenz 26

Kompetenzentwicklung und -sicherung im Unternehmen (KMU) 9, 26
Konfliktmanagement 42, 47
Korrespondenz, moderne 29
Kostenrechnung mit Excel 51
Kreativtechniken 43
Krisenkommunikation 12
Kundenbeziehung, interkulturell 11
Kundenpflege (CRM) 11

L
Leadership 11
Lernende Organisation 10, 28
Leistungskultur 11
Linux 50
Logistik
Englisch für Logistik 74
Fachkraft Operative Logistik 25
IT-Logistiker/in 25
Manager Operative Logistik 25
Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter 13
Lohn- und Gehaltsabrechnung für Praktiker 37
Lohn- und Gehaltsabrechnung, Theorie und Praxis 37
Lohn- und Gehaltsassistent/in 21

M
Managementassistent/in bSb, Geprüfte/r 30
Management und Führung 11 / 46f.
Manager Operative Logistik 25
Marketing, strategisches 12, 27
Marketing, Online- 19
Medienfachwirt/in (IHK), Geprüfte/r 19
Mediengestaltung Print mit der Adobe Creative Suite 4 56
Mediengestaltung: Editorialgestaltung v. Zeitschriftenprojekten 56
Mind Mapping 39
Mitarbeiter/innenführung 45
Mitarbeiterführung und Qualifizierung IHK 19
Moderation/Visualisierung/Präsentation 26, 44, 47
Moderator/innen-Training 43
Modern Leadership 11
Motivieren mit -Fish- 46
MS Project 54
Multimedia 54ff.
MultiProjektmanagement 12

N
Neue deutsche Rechtschreibung 39, 65
Neukunden gewinnen 10

O
Öffnungszeiten 80
Office 2010 53, 62
Online-Marketing-Manager 19
Outlook 53, 62
Zeitmanagement mit Outlook 53

P
PC-Grundlagen 49
PR 11
Persönliche und soziale Kompetenzen 38ff.
Personalberatung und -vermittlung IHK, Fachkraft 21
Personalcontrolling 10
Personalkaufmann/-frau IHK, Geprüfte/r 20
Personalmanagement für Nicht-BWLER 27
Personalsachbearbeiter/in 21
Photoshop, Bildbearbeitung mit 54, 64
Photoshop für Webdesigner/innen 55
PowerPoint 53, 62
Präsentation 26, 44, 47
Präsentieren, wirkungsvoll 44
Produktinnovation 12, 28
Produktmanagement 12
Produktionelles Verkaufen 11
Programmierung 54f.
Project (MS Project) 54
Projektcontrolling 12
Projektmanagement für Entscheider 12
international 12
mit MS Project 54
MultiProjektmanagement 12
Prokurist 12
Prüfungsvorbereitung für Azubis 33
Psychologie für Personaler 10
Public Relations (PR) 11

Q
QaaFiMa 16
Qualifizierung im IT-Bereich, Überblick 59

R
Rechnen mit Excel 51
Recht 12, 36
Rechte und Pflichten des Prokuristen 12
Rechtsanwalts- und Notariatsfachangestellte, Auffrischung 33
Rechtschreibung, neue deutsche 39, 65
Redeangst überwinden 39
Ressourcen älterer Mitarbeiter 10, 26
Rhetorik 39
Risikomanagement 10
Rücktrittsbestimmungen 79

S
SAP R/3 65ff.
Schlagfertigkeit 11, 41
Selbstorganisation und Zeitmanagement 41
Serienbriefe mit Word 50
Server Windows 2008 56

Service 80
Shell-Programmierung 56
Sicherheit im Internet 53, 59
Social Media Manager IHK 24
Social Media Marketing 13
Sozial- und Gesundheitswesen IHK, Fachwirt/in 23
Soziale und persönliche Kompetenzen 38ff.
Staatlich geprüfte/r Betriebswirt/in 15
Statistik mit Excel 51
Speedition und Logistikdienstleistungen, Kaufm./fr., Prüfungsvorbereitung 34
Spezialist/-in für Geschäftsreisemanagement IHK 24, 30
Spezialist/-in Kompetenzentwicklung und -sicherung im Unternehmen (KMU) 9, 26
Sprachzertifizierungen 75
Vorbereitungskurse 76
Prüfungen der University of Cambridge 75
Statistik mit Excel 51
Strategisches Controlling 10
Strategisches Marketing 11, 27
Steuerrecht 35
Stimme – Ausdruck der Persönlichkeit 39

T
Talentmanagement 10, 26
Team 11, 47
Teilnahmebedingungen 79
Telefonieren auf Englisch 75/76
Teleforttraining 41

U
Übersicht Abschlüsse der Wisoak 17
Unix, Shell-Programmierung 56
Unternehmensführung 10
Unternehmenskommunikation in Ton und Bild 13

V
VBA (Visual Basic Applications) 57, 64
Excel steuern über VBA Grundlagen 57, 64
Access VBA 64
Veranstaltungen perfekt organisieren und managen 29
Veranstaltungsmanagement 29
Verhandlungsführung 41
Verkehrsfachwirt/in IHK, Geprüfte/r 19
Verkaufen 11
Versicherungen und Finanzen IHK, Geprüfte/r 19
Vertragsrecht 11
Vertrieb und Akquise für Führungskräfte 11
Vertriebscontrolling 11
Verwaltungsmanager/in bSb, Gepr. 30
Vorbereitung auf die IHK-Externenprüfung 33
Visio (MS Visio) 54
Visual Basic Applications (VBA), Excel steuern über 57, 64
Visual C#.NET 57

W
Web 2.0 in der Personalarbeit 10, 26
Webdesign und Grundlagen der Webprogrammierung 19
Webdesign 19, 54
Webdesign, Photoshop für 55
Webprogrammierung 19
Webseiten planen und gestalten 54
Webseiten-Optimierung 20
Wellnessberater/in IHK 24
Wertschätzend kommunizieren 45
Wettbewerbsanalyse mit System 11
Windows 50, 61
Windows 7 63
Windows Server 2008 56
Wirtschaftsfachwirt IHK, Geprüfter 18
Wissensbilanz 46
Word 50, 61

X
XING – Business Networking 11

Z
Zeitmanagement u. Selbstorganisation 41
Elektronisches Zeitmanagement mit Outlook 53
Zeitschriftenprojekte, Gestalten von 54
Zertifikatslehrgänge IHK 24
Zertifikatslehrgänge mit der Universität
Vechna 9
Zielgruppe ältere Kunden 11
Zielvereinbarungsgespräche 11
Zugelassener Wirtschaftsbeteiligter (ZWB/AEO) 13

Impressum

Herausgeber:
Wirtschafts- und Sozialakademie der Arbeitnehmerkammer Bremen gGmbH
Bertha-von-Suttner-Straße 17,
28207 Bremen
Geschäftsführung:
Hans Jürgen Rauscher
Konzeption, Grafische Gestaltung:
Designbüro Möhlenkamp
Marlis Schuldt, Jörg Möhlenkamp
dm-bremen.de
Fotos: Jörg Michaelis, Kay Michalak:
fotoetage, istockphoto, Marlis Schuldt
Druck: das druckhaus, Bremen-Vegesack
Anzeigen: FKS Werbeagentur