



BWL & Recht. Grundlagen verstehen.

Impulse für den modernen Berufsalltag

Gemeinsam.
Weiterbildungen
seit 1975.



Präsenztrainings



Online-Seminar



E-Learning



1-on-1-Online-Coachings



Teilnehmertandems
für den Lerntransfer

BWL & Recht.

Grundlagen verstehen.

Herzlich Willkommen

Liebe Leserinnen und Leser,

Zukunft entsteht dort, wo Wissen in Entscheidungen umgesetzt wird. Genau das ist der Kern von Betriebswirtschaft und Recht – und zugleich ihre größte Herausforderung: Es reicht längst nicht mehr aus, nur praktische Erfahrung zu sammeln oder einzelne Regeln zu kennen. Wer heute wirksam arbeiten und gestalten möchte, braucht ein solides Fundament aus betriebswirtschaftlichen Grundlagen und rechtlichen Kenntnissen.

Am Management-Institut Dr. A. Kitzmann begleiten wir seit über 50 Jahren Fach- und Führungskräfte dabei, sich in komplexen Themenfeldern sicher zu bewegen. In unseren Seminaren erleben wir täglich, wie praxisnahes, verständlich aufbereitetes Wissen den Arbeitsalltag erleichtert und Entscheidungsfähigkeit stärkt – unabhängig von Branche, Hierarchie oder Erfahrung.

In dieser Sammlung haben wir die wertvollsten Impulse aus vier bewährten Trainingsmodulen für Sie zusammengeführt: Arbeitsrecht kompakt, Arbeitsrecht Update, Grundlagen der BWL sowie Mergers & Acquisitions im Mittelstand. Sie erhalten hier keine trockene Theorie, sondern konkrete Werkzeuge, die Sie sofort in Ihrer Praxis anwenden können – von der rechtssicheren Vertragsgestaltung über die Interpretation betriebswirtschaftlicher Kennzahlen bis hin zur erfolgreichen Vorbereitung von Unternehmensübernahmen.

Ob Sie im Personalwesen arbeiten, in Führungsverantwortung stehen oder unternehmerische Entscheidungen vorbereiten – dieses Whitepaper bietet Ihnen Inspiration, Reflexion und konkrete Praxistipps.

Wir wünschen Ihnen viel Freude beim Lesen – und wertvolle Impulse für Ihr souveränes Handeln in Betriebswirtschaft und Recht.



Herzliche Grüße
Ihr Team vom Management-Institut Dr. A. Kitzmann

1. Arbeitsrecht Kompakt – Rechtssicherheit in Alltagssituationen

Das Arbeitsrecht bildet den rechtlichen Rahmen für das Verhältnis zwischen Arbeitgeberinnen und Arbeitnehmerinnen. Wer hier Klarheit hat, kann Konflikte vermeiden, faire Bedingungen schaffen und rechtssicher handeln. Gerade für Führungskräfte und Personalverantwortliche ist ein solides Grundverständnis unverzichtbar, um Entscheidungen souverän zu treffen und Risiken zu minimieren.

Im Zentrum stehen grundlegende Themen wie die Einstellung neuer Mitarbeitender, die Gestaltung von Arbeitsverträgen, die Besonderheiten während des laufenden Arbeitsverhältnisses und die rechtssichere Beendigung von Beschäftigungen. Wer diese Kernbereiche kennt, bewegt sich sicherer im täglichen Personalmanagement.

Ein wesentliches Feld ist die Mitarbeitereinstellung. Hier gilt es, Diskriminierung zu vermeiden, gesetzliche Vorgaben wie das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) einzuhalten und transparente Auswahlverfahren zu gestalten. Bereits Stellenausschreibungen können rechtliche Risiken bergen, wenn sie unzulässig formuliert sind.

Auch die Vertragsgestaltung verdient besondere Aufmerksamkeit. Arbeitsverträge legen Rechte und Pflichten fest und bilden die Grundlage für die Zusammenarbeit. Klare Regelungen zu Arbeitszeit, Vergütung, Nebenabreden oder Befristungen schaffen Rechtssicherheit und Transparenz. Fehler in Verträgen können teuer werden – sei es durch unwirksame Klauseln oder durch unklare Formulierungen.

Während des laufenden Arbeitsverhältnisses müssen Vorschriften zu Arbeitszeit, Urlaub, Krankheit, Mutterschutz oder Datenschutz beachtet werden. Führungskräfte sind hier in einer besonderen Verantwortung, da sie mit Entscheidungen direkten Einfluss auf die Einhaltung gesetzlicher Vorgaben haben.

Schließlich ist auch die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses ein sensibles Thema. Kündigungen unterliegen strengen gesetzlichen Regeln, die sowohl Fristen als auch Kündigungsgründe betreffen. Ein rechtssicherer Umgang ist entscheidend, um Prozesse fair und transparent zu gestalten und kostspielige Rechtsstreitigkeiten zu vermeiden.

Trainings im Bereich „Arbeitsrecht Kompakt“ vermitteln die wichtigsten Grundlagen in strukturierter und praxisnaher Form. Sie helfen, typische Fehler zu vermeiden, Handlungssicherheit zu gewinnen und Mitarbeitende souverän zu führen.



Was bedeutet das für Ihre tägliche Personalarbeit? Die folgenden Tipps zeigen, wie Sie grundlegende arbeitsrechtliche Aspekte souverän handhaben und rechtliche Stolperfallen vermeiden.

1. Formulieren Sie Stellenausschreibungen neutral und diskriminierungsfrei.
2. Prüfen Sie bei jeder Einstellung das AGG.
3. Verwenden Sie aktuelle Vertragsmuster.
4. Achten Sie auf klare und rechtssichere Formulierungen.
5. Dokumentieren Sie Absprachen schriftlich.
6. Beachten Sie Vorschriften zu Arbeitszeit und Überstunden.
7. Prüfen Sie Urlaubsansprüche sorgfältig.
8. Beachten Sie Kündigungsfristen konsequent.
9. Führen Sie Kündigungsgespräche wertschätzend.
10. Suchen Sie rechtliche Beratung bei Unsicherheit.

Fallbeispiel

Ein mittelständisches Unternehmen erhielt eine Klage wegen Diskriminierung in einer Stellenausschreibung. Nach einem Seminar „Arbeitsrecht Kompakt“ überarbeitete die HR-Abteilung ihre Prozesse: neutrale Stellenausschreibungen, aktualisierte Vertragsmuster und Schulungen für Führungskräfte. Ergebnis: keine weiteren Klagen, mehr Rechtssicherheit und eine verbesserte Arbeitgeberreputation.

- Welches Problem hatte das Unternehmen?
- Warum war die Stellenausschreibung problematisch?
- Welche Maßnahmen wurden umgesetzt?
- Welche Rolle spielten aktualisierte Vertragsmuster?
- Wie halfen Schulungen den Führungskräften?
- Welche Wirkung hatte die Veränderung auf das Arbeitgeberimage?



Nehmen Sie sich einen Moment Zeit und bearbeiten Sie die folgenden Reflexionsfragen ganz in Ruhe.

Antworten Sie ehrlich und spontan – es gibt kein richtig oder falsch.

Abschlussimpuls

Arbeitsrecht muss kein Buch mit sieben Siegeln sein. Wer die Grundlagen kennt und in der Praxis anwendet, schafft Klarheit, Sicherheit und Fairness. Trainings bieten hier Orientierung und praxisnahe Werkzeuge. So gelingt es, Mitarbeitende souverän zu führen und rechtliche Risiken zu minimieren – ein Gewinn für alle Beteiligten.

Empfehlung zur Vertiefung: Lesetipps

Reinhard Richardi: Arbeitsrecht. Standardwerk für die Praxis.



Michael Kittner: Arbeitsrecht im Betrieb. Kompakte Einführung.

Wolfgang Däubler: Grundkurs Arbeitsrecht. Verständliche Darstellung.



Seminar Arbeitsrecht – kompakt

Praxisorientiert und komprimiert alle wesentlichen arbeitsrechtlichen Rahmenbedingungen erhalten.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)

1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr

2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0

info@kitzmann.biz

www.kitzmann.biz



2. Arbeitsrecht Update – Aktuelle Entwicklungen verstehen

Das Arbeitsrecht verändert sich kontinuierlich. Neue Gesetze, aktuelle Rechtsprechungen und europäische Vorgaben wirken direkt auf den Alltag von Unternehmen. Wer hier nicht auf dem neuesten Stand ist, riskiert Fehler, die teuer werden können. Das Arbeitsrecht Update vermittelt die aktuellen Entwicklungen und hilft, Entscheidungen rechtssicher zu treffen.

Ein zentrales Thema ist die Arbeitszeiterfassung. Seit einem Urteil des Europäischen Gerichtshofs sind Unternehmen verpflichtet, ein verlässliches System zur Dokumentation der Arbeitszeit einzuführen. Dies hat direkte Auswirkungen auf Arbeitszeitmodelle, Vertrauensarbeitszeit und Überstundenregelungen. Führungskräfte und HR-Verantwortliche müssen prüfen, ob ihre Systeme den neuen Anforderungen entsprechen.

Auch bei der Vertragsgestaltung ergeben sich regelmäßig Änderungen. Klauseln, die vor einigen Jahren noch gültig waren, können inzwischen unwirksam sein. Dazu zählen zum Beispiel Regelungen zu Überstunden, Befristungen oder Wettbewerbsverboten. Wer aktuelle Urteile kennt, kann Verträge rechtssicher anpassen und Streitigkeiten vermeiden.

Ein weiterer Schwerpunkt betrifft übergeordnete Regelungen im Arbeitsrecht, etwa zum Datenschutz, zur Mitbestimmung oder zum Gesundheitsschutz. Gerade die Schnittstellen zu anderen Rechtsgebieten werden zunehmend komplex. Unternehmen brauchen hier Orientierung, um ihre Prozesse entsprechend anzupassen.

Trainings im Bereich Arbeitsrecht Update bieten den Vorteil, komplexe juristische Informationen praxisnah aufzubereiten. Teilnehmende lernen, wie sie neue Vorschriften in ihre Arbeitspraxis integrieren, welche Änderungen zwingend umgesetzt werden müssen und wie sie Handlungssicherheit gewinnen.



Was bedeutet das für Ihre Organisation? Die folgenden Tipps zeigen, wie Sie aktuelle Entwicklungen im Arbeitsrecht kennen, verstehen und souverän anwenden.

1. Informieren Sie sich regelmäßig über neue Urteile.
2. Prüfen Sie Arbeitsverträge auf Aktualität.
3. Achten Sie auf rechtssichere Überstundenregelungen.
4. Implementieren Sie Systeme zur Arbeitszeiterfassung.
5. Schulen Sie Führungskräfte in aktuellen Vorschriften.
6. Beachten Sie Schnittstellen zu Datenschutz und Mitbestimmung.
7. Dokumentieren Sie Anpassungen transparent.
8. Holen Sie bei komplexen Fragen rechtlichen Rat ein.
9. Sensibilisieren Sie Mitarbeitende für neue Regelungen.
10. Integrieren Sie Updates in Ihr Compliance-System.



Fallbeispiel

Ein Dienstleistungsunternehmen arbeitete mit Vertrauensarbeitszeit. Nach einem Seminar „Arbeitsrecht Update“ stellte es fest, dass es die EuGH-Vorgaben zur Arbeitszeiterfassung nicht erfüllte. Daraufhin führte es ein digitales Zeiterfassungssystem ein und schulte Führungskräfte. Ergebnis: mehr Rechtssicherheit, transparente Arbeitszeiten und höhere Zufriedenheit bei den Mitarbeitenden.

- Welches Problem hatte das Unternehmen?
- Welche Rolle spielte die EuGH-Entscheidung?
- Warum war Vertrauensarbeitszeit problematisch?
- Welche Maßnahme wurde ergriffen?
- Welche Wirkung hatte das digitale System?
- Wie profitierten die Mitarbeitenden?



Nehmen Sie sich einen Moment Zeit und bearbeiten Sie die folgenden Reflexionsfragen ganz in Ruhe.

Antworten Sie ehrlich und spontan – es gibt kein richtig oder falsch.

Abschlussimpuls

Arbeitsrecht lebt von Aktualität. Wer regelmäßig sein Wissen erneuert, gewinnt Handlungssicherheit und vermeidet Risiken. Arbeitsrecht Update-Trainings helfen, komplexe Regelungen verständlich aufzubereiten und praxisnah umzusetzen. So gelingt es, nicht nur Gesetze einzuhalten, sondern auch Mitarbeitenden Transparenz und Fairness zu bieten.

Empfehlung zur Vertiefung: Lesetipps

Michael Kittner: Arbeitsrecht. Juristische Grundlagen kompakt.



Frank Maschmann: Aktuelles Arbeitsrecht. Neueste Entwicklungen.

Wolfgang Däubler: Arbeitsrecht Handbuch. Umfassende Orientierung.



Seminar Arbeitsrecht Update

Wir unterstützen Sie auf dem Weg zum Experten im Arbeitsrecht.

Seminargebühr

980,00 € (zzgl. MwSt.)
1.166,20 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:
max. 9 Personen

Seminarzeiten:
1. Tag: 10:00–17:00 Uhr

Anmeldung
+49 251 20205-0
info@kitzmann.biz
www.kitzmann.biz



3. Grundlagen der BWL – Wirtschaft verstehen und anwenden

Betriebswirtschaftslehre (BWL) vermittelt das Handwerkszeug, um unternehmerische Entscheidungen zu verstehen und erfolgreich zu gestalten. Sie bietet Methoden und Modelle, die helfen, komplexe Zusammenhänge zu strukturieren, Chancen zu erkennen und Risiken zu bewerten. Für Führungskräfte, Nachwuchskräfte und Mitarbeitende mit Verantwortung ist ein solides BWL-Grundwissen unverzichtbar.

Ein zentrales Feld ist die Unternehmensführung: Planung, Organisation und Kontrolle. Strategische Planung hilft, Ziele festzulegen, Maßnahmen zu entwickeln und den Einsatz von Ressourcen zu steuern. Operative Planung sorgt dafür, dass Strategien in den Alltag übertragen werden. Wer hier die Grundlagen kennt, kann souverän mitreden und Entscheidungen einordnen.

Wichtige Grundlagen betreffen auch die Bereiche Investition und Finanzierung. Sie bestimmen, wie Unternehmen ihr Kapital einsetzen, welche Finanzierungsformen sie wählen und wie Risiken gesteuert werden. Kennzahlen (KPIs) sind hier zentrale Instrumente: Sie machen Leistung messbar, zeigen Entwicklungen auf und bieten die Basis für Steuerungsentscheidungen.

Auch Rechnungswesen und Buchführung gehören zum Fundament der BWL. Sie liefern nicht nur Zahlen, sondern auch Informationen für Entscheidungen. Wer Bilanzen versteht, kann die wirtschaftliche Lage eines Unternehmens besser einschätzen und Entscheidungen fundiert begründen.

Darüber hinaus gehört die Auseinandersetzung mit Marketing, Personalführung und Kundenorientierung zu den Basics. Unternehmenserfolg hängt nicht nur von Zahlen, sondern auch von Marktkennntnis und Mitarbeitendenführung ab. BWL schafft hier eine ganzheitliche Perspektive: Unternehmen werden als Systeme verstanden, in denen alle Funktionen zusammenwirken.

Trainings zu den Grundlagen der BWL vermitteln praxisnah, wie diese Themen miteinander verknüpft sind. Teilnehmende lernen, Kennzahlen zu interpretieren, Investitionsentscheidungen einzuordnen und die Logik betriebswirtschaftlicher Zusammenhänge zu verstehen. So entsteht Sicherheit im Umgang mit wirtschaftlichen Fragen.



Was bedeutet das für Ihre Arbeit? Die folgenden Tipps zeigen, wie Sie betriebswirtschaftliche Grundlagen souverän anwenden und fundierte Entscheidungen treffen können.

1. Lernen Sie die wichtigsten KPIs kennen.
2. Nutzen Sie Kennzahlen regelmäßig zur Steuerung.
3. Verstehen Sie Bilanzen als Informationsquelle.
4. Verknüpfen Sie Strategie mit operativer Planung.
5. Prüfen Sie Investitionen systematisch.
6. Setzen Sie Finanzierungsmöglichkeiten gezielt ein.
7. Achten Sie auf Liquidität als Schlüsselfaktor.
8. Integrieren Sie Marketing- und Kundenorientierung.
9. Verstehen Sie Personalführung als Teil der BWL.
10. Nutzen Sie BWL-Wissen zur Kommunikation mit Stakeholdern.



Fallbeispiel

Eine Nachwuchsführungskraft fühlte sich unsicher im Umgang mit betriebswirtschaftlichen Kennzahlen. Nach einem Seminar „Grundlagen der BWL“ lernte sie, KPIs zu interpretieren und Entscheidungen daran auszurichten. Ergebnis: mehr Sicherheit, bessere Kommunikation mit der Geschäftsführung und fundiertere Entscheidungen im Projektmanagement.

- Welches Problem hatte die Führungskraft?
- Welche Rolle spielten KPIs?
- Warum stärkte das Seminar die Sicherheit?
- Welche Wirkung hatte das Verständnis auf Projekte?
- Wie verbesserte sich die Kommunikation mit der Geschäftsführung?
- Welche Bedeutung haben Kennzahlen für fundierte Entscheidungen?



Nehmen Sie sich einen Moment Zeit und bearbeiten Sie die folgenden Reflexionsfragen ganz in Ruhe.

Antworten Sie ehrlich und spontan – es gibt kein richtig oder falsch.

Abschlussimpuls

BWL ist kein trockenes Zahlenwerk, sondern ein Werkzeug, um Unternehmen zu verstehen und erfolgreich zu steuern. Wer die Grundlagen kennt, gewinnt Sicherheit, kann Entscheidungen fundiert begründen und Projekte wirksam gestalten. Seminare bieten den Rahmen, dieses Wissen praxisnah zu erwerben und sofort anzuwenden. BWL-Grundlagen sind damit nicht nur Wissen – sie sind ein Schlüssel zur Gestaltung der Zukunft.

Empfehlung zur Vertiefung: Lesetipps



Dietmar Vahs: Einführung in die BWL. Verständlich und praxisnah.

Péter Horváth: Controlling. Grundlagen und Anwendungen.

Heribert Meffert: Marketing. Standardwerk zur Kundenorientierung.



Seminar Grundlagen der BWL

In diesem Seminar möchten wir Sie mit den Grundlagen der betriebswirtschaftlichen Unternehmensplanung, der kaufmännischen Unternehmensstrategie und weiteren elementaren Bestandteilen der BWL vertraut machen.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)

1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr

2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0

info@kitzmann.biz

www.kitzmann.biz



4. Mergers & Acquisitions im Mittelstand – Chancen und Risiken

Mergers & Acquisitions (M&A) sind längst nicht mehr nur ein Thema großer Konzerne. Auch im Mittelstand gewinnen Unternehmensübernahmen, Fusionen oder Beteiligungen an Bedeutung – sei es, um Wachstum zu sichern, neue Märkte zu erschließen oder Nachfolgeregelungen zu gestalten. Für viele mittelständische Unternehmen stellen M&A-Transaktionen eine strategische Option dar, die enorme Chancen, aber auch erhebliche Risiken birgt.

Eine zentrale Herausforderung ist die Vorbereitung. Wer eine Übernahme oder Fusion plant, muss frühzeitig prüfen, welche Ziele verfolgt werden und welche Ressourcen benötigt werden. Dazu gehört eine sorgfältige Due-Diligence-Prüfung: Sie untersucht Finanzen, rechtliche Rahmenbedingungen, Marktpotenziale und Risiken.

Die Unternehmensbewertung ist ein weiterer entscheidender Baustein. Unterschiedliche Methoden wie Ertragswertverfahren, Multiplikatoren oder Discounted-Cashflow-Ansätze liefern unterschiedliche Ergebnisse. Gerade für mittelständische Unternehmen ist es wichtig, realistische Werte zu ermitteln, um faire Kaufpreise zu verhandeln.

Auch die Mitarbeitenden spielen eine Schlüsselrolle. Studien zeigen, dass viele M&A-Transaktionen nicht an finanziellen Fragen, sondern an kulturellen Faktoren scheitern. Motivation, Integration und Kommunikation sind daher zentrale Erfolgsfaktoren. Wer Mitarbeitende frühzeitig einbindet und offen informiert, steigert die Akzeptanz und erleichtert den Übergang.

Risiken liegen unter anderem in unterschätzten Integrationskosten, rechtlichen Hürden oder unrealistischen Erwartungen. Trainings zu M&A im Mittelstand vermitteln, wie Chancen genutzt und Risiken minimiert werden können. Sie bereiten Führungskräfte darauf vor, den Prozess ganzheitlich zu betrachten – von der Strategie bis zur Umsetzung.



Was bedeutet das für Ihre Unternehmensstrategie? Die folgenden Tipps zeigen, wie Sie M&A-Transaktionen im Mittelstand erfolgreich vorbereiten und umsetzen.

1. Klären Sie die strategischen Ziele frühzeitig.
2. Führen Sie eine umfassende Due Diligence durch.
3. Wählen Sie realistische Bewertungsmethoden.
4. Achten Sie auf rechtliche Rahmenbedingungen.
5. Planen Sie die Integration von Anfang an.
6. Binden Sie Mitarbeitende frühzeitig ein.
7. Kommunizieren Sie offen über Ziele und Schritte.
8. Kalkulieren Sie Integrationskosten realistisch.
9. Ziehen Sie externe Expertise hinzu.
10. Lernen Sie aus Erfahrungen anderer Transaktionen.

Fallbeispiel

Ein Familienunternehmen plante den Zukauf eines Wettbewerbers. Nach einem Seminar „M&A im Mittelstand“ bereitete es den Prozess strukturierter vor: klare Ziele, professionelle Bewertung und frühzeitige Einbindung der Mitarbeitenden. Ergebnis: eine erfolgreiche Übernahme, reibungslosere Integration und ein gestärktes Marktprofil

- Welches Ziel verfolgte das Unternehmen?
- Welche Maßnahmen wurden umgesetzt?
- Warum war die klare Zieldefinition wichtig?
- Welche Rolle spielte die Unternehmensbewertung?
- Wie half die Einbindung der Mitarbeitenden?
- Welche Wirkung hatte die strukturierte Vorbereitung?
- Welchen Nutzen brachte die Transaktion langfristig?



Nehmen Sie sich einen Moment Zeit und bearbeiten Sie die folgenden Reflexionsfragen ganz in Ruhe.

Antworten Sie ehrlich und spontan – es gibt kein richtig oder falsch.

Abschlussimpuls

M&A im Mittelstand ist Chance und Risiko zugleich. Wer den Prozess professionell vorbereitet, realistisch bewertet und kulturelle Faktoren berücksichtigt, kann Wachstum und Stabilität sichern. Seminare bieten wertvolle Impulse, um Stolperfallen zu vermeiden und Transaktionen erfolgreich zu gestalten. Der Schlüssel liegt in der Balance aus Strategie, Zahlen und Menschen.

Empfehlung zur Vertiefung: Lesetipps



Thomas Hutzschenreuter: Mergers & Acquisitions. Grundlagen und Strategien.

Klaus J. Hopt: M&A im Mittelstand. Praxisnahe Einführung.

Christoph L. B. Stähler: Unternehmensbewertung. Methoden und Beispiele.



Jetzt Reinhören –
Entdecke die Seminar-
inhalte im Podcast!



Seminar Mergers & Acquisitions (M&A) im Mittelstand

Das Seminar greift diesen aktuellen Trend auf und befasst sich mit den unterschiedlichen Aspekten einer M & A Transaktion.

Seminargebühr

1.200,00 € (zzgl. MwSt.)

1.428,00 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen: Arbeitsunterlage, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Alle Seminare finden parallel online statt.

Teilnehmende:

max. 9 Personen

Seminarzeiten:

1. Tag: 10:00–17:00 Uhr

2. Tag: 09:30–16:00 Uhr

Anmeldung

+49 251 20205-0

info@kitzmann.biz

www.kitzmann.biz



Management-Institut Dr. A. Kitzmann

Weiterentwicklung fördern mit einem zuverlässigen Partner

Das Management-Institut Dr. A. Kitzmann aus Münster ist eine Weiterbildungseinrichtung, die sich vornehmlich an Fach- und Führungskräfte aus Wirtschaft und Verwaltung wendet. Seit über 50 Jahren begleiten und unterstützen wir Fach- und Führungskräfte bei ihrer Weiterentwicklung. Über 5.000 Teilnehmende jährlich werden in unseren offenen und firmeninternen Seminaren bundesweit geschult. Es werden überwiegend teilnehmeraktivierende Methoden eingesetzt, um eine hohe Lerneffizienz zu erreichen. Ein besonderer Schwerpunkt liegt auf der Umsetzung in die Praxis. Das Veranstaltungsangebot bezieht sich auf die wichtigsten Schlüsselqualifikationen für Fach- und Führungskräfte.

Zertifizierungen

