



Eine Kooperation von DEKRA Akademie GmbH und ATV GmbH

SPECTRUM

- Modulübersicht -

<p>DEKRA Akademie GmbH Zielstattstraße 9, D-81379 München Kontakt: Susanne Kroboth Telefon: +49 89 552302-0 Telefax +49 89 552302-14 E-Mail: muenchen.akademie@dekra.com Internet: www.dekra-akademie.de</p>	<p>ATV GmbH Machtlfinger Straße 13, D-81379 München Kontakt: Dr. Dieter Draser Telefon: +49 89 547034-0 Telefax: +49 89 547034-11 E-Mail: spectrum@atv-seminare.de Internet: www.atv-seminare.de</p>
---	---

Coaching-Module (ATV)



- Selbst- und Zeitmanagement im Personalwesen
- Steuerungs- und Zielfindungskompetenzen im Personalwesen Teil 1 und 2
- Personale Marketingstrategie Teil 1, 2 und 3
- Team- und Führungstraining im Personalwesen
- Professionell kommunizieren im Personalwesen
- Marketing für alternative Berufswegfindung Strategien und Instrumente in neuen Berufsfeldern
- Marketing 4.0 / Digitale Strategien - Neue Kommunikationsformen
- Marketing 4.0 / Digitale Strategien - Kompetenzaufbau und Change Management
- Marketing für alternative Berufswegfindung - Veränderung durch Digitalisierung
- Marketing 4.0 / Digitale Strategien - Kundenorientiertes Marketing
- Marketing und Internationalisierung - Strategien und interkulturelles Marketing
- Marketing und Internationalisierung - Marktforschung

Kaufmännische Grundlagen (nur DEKRA)



- KBM 01 Umweltgerechte Bürogestaltung und Gesundheit am Arbeitsplatz
- KBM 02 Büroprozesse gestalten und Arbeitsvorgänge organisieren
- KBM 03 Von der Anfrage zum Kaufvertrag
- KBM 04 Zeitgemäße Auftragsabwicklung und Lagerorganisation
- KBM 05 Beschaffungs- und Bedarfsermittlungsmethoden
- KBM 06 Rechtsgrundlagen, Arten des Zahlungsverkehrs und Kaufvertragsstörungen
- KBM 13 Gesprächssituationen bewältigen
- KBM 20 Aufbauorganisation, Führungsstile und Geschäftsprozesse darstellen
- KBM 21 Veranstaltungen und Geschäftsreisen organisieren
- KBM 24a Auftragsteuerung und -koordination Teil 1
- KBM 24b Auftragsteuerung und -koordination Teil 2
- KBM 27a Einkauf und Logistik Teil 1
- KBM 27b Einkauf und Logistik Teil 2
- KBM 30a Assistenz und Sekretariat Teil 1
- KBM 30b Assistenz und Sekretariat Teil 2
- HI 510 Arbeits-, Umwelt- und Gesundheitsschutz
- EBM 01 Business Englisch für Büromanagement
- KBM 22 Projektmanagement
- IK 17 Projektorganisation

Recht (DEKRA)

- K 01 Grundlagen des Wirtschaftens
- K 02 Arbeits- und Sozialrecht
- K 03 Wirtschaftsrecht für Kaufleute
- K 04 Grundlagen des Steuerrechts

Projektmanagement (DEKRA)

- PMAG01 Einführung agiles Projektmanagement mit SCRUM
- KBM 22 Projektmanagement im Unternehmen

Projektmanagement mit IPMA-Zertifizierung (DEKRA), Dauer: 9 Wochen

IPMA Projektmanagement mit IPMA Level D-Zertifizierung unter Einbeziehung der agilen Vorgehensweisen

Qualitätsmanagement (DEKRA)

QM 01a Qualitätsmanagement Teil 1
QM 01b Qualitätsmanagement Teil 2

Marketing (DEKRA)

KBM 07 Grundsätze des Marketings, Marktforschung und Controlling im Unternehmen
KBM 08 Der Marketing Mix im Unternehmen
KSL 15 Marketing in der Spedition
KBM 28a Marketing und Vertrieb im Unternehmen Teil 1
KBM 28b Marketing und Vertrieb im Unternehmen Teil 2
KBM 31a Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement im Unternehmen Teil 1
KBM 31b Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement im Unternehmen Teil 2

Social Media Management (DEKRA)

SCM 01 Einführung in das Social Media Management
SCM 02 Corporate Content im Social Media Management
ECM 07 Das ABC der sozialen Netzwerke
KBM 07 Grundsätze des Marketings, Marktforschung und Controlling
KBM 08 Der Marketing Mix
ECM 08 Zielgruppen- und produktgruppengerechtes Onlinemarketing
ECM 09 Datenbasierte Werbeoptimierung im Online-Marketing
SCM 03 Follow me! Im Dialog mit der Community
BI 02 Kundenorientierte Kommunikation und Aufgaben im Team bearbeiten
ECM 10 Monitoring im Social Media Bereich
IT 10 IT-Sicherheit
DS 01 Einführung in das Datenschutzrecht
COL 01 Teamarbeit 4.0 – Arbeiten mit Collaboration Tools
KBM 22 Projektmanagement für Kaufleute
E 02 Business English Correspondence
E 04 Business English Presentations

Business English (DEKRA)

EBM01 Business English für Büromanagement
E00 Business Englisch for Beginners
E001 Business English Telephoning
E002 Business English Correspondence
E003 Business English Meetings and Negotiation
E004 Business English Presentation

Personalwesen (DEKRA)

- KBM 14 Personalplanung, -beschaffung und -verwaltung im Unternehmen
- KBM 15 Personalvergütung und -entwicklung, Zeitmodelle, Beschäftigungsverhältnisse beenden
- KBM 29a Personalwirtschaft im Unternehmen Teil 1
- KBM 29b Personalwirtschaft im Unternehmen Teil 2
- K 41 Personalabrechnung mit Lexware
- K 34 Personalabrechnung mit DATEV
- K 53 Bereiche der Personaldienstleistungen
- K 54 Personaldienstleistungen vermarkten
- K 11 Grundlagen der Personalbuchungen Rechnungswesen

Rechnungswesen (DEKRA)

- KBM 09 Grundlagen des Rechnungswesens und der doppelten Buchführung für Kaufleute
- KBM 10 Aufwand und Erträge im Kontenrahmen und -plan für Kaufleute
- KBM 11 Steuern, Aufwendungen und Nachlässe
- KBM 12 Sachanlagenbuchhaltung und Unternehmensauswertung für Kaufleute
- KBM 16 Investition und Arten der Innenfinanzierung für Kaufleute
- KBM 17 Außenfinanzierung und des Zahlungsverzugs für Kaufleute
- KBM 18 Kosten- und Leistungsrechnung für Kaufleute
- KBM 18a Die Abgrenzungsrechnung für Kaufleute
- KBM 19 Die Kostenarten- und Deckungsbeitragsrechnung für Kaufleute
- KBM 25a Kaufmännische Steuerung und Kontrolle für Kaufleute Teil 1
- KBM 25b Kaufmännische Steuerung und Kontrolle für Kaufleute Teil 2
- KBM 26a Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen Teil 1
- KBM 26b Kaufmännische Abläufe in kleinen und mittleren Unternehmen Teil 2
- K 14a Finanzbuchhaltung mit DATEV pro Teil 1
- K 14b Finanzbuchhaltung mit DATEV pro Teil 2
- KBM 23 Grundlagen kaufmännisches Rechnen für Büroberufe
- KSL 17 Buchhaltung in der Spedition
- KSL 18 Jahresabschluss in der Spedition
- KSL 20 Deckungsbeitrag in der Spedition
- K 40 Buchführung mit Lexware
- KSL 19 Kosten- und Leistungsrechnung in der Spedition

SAP® – Anwender Schulung (DEKRA)

- SAP® Basis Foundation Level
Systembedienung Modul 1-4
- SAP® Fachmodul - Sales & Distribution (SD)
Verkauf und Vertrieb in SAP S/4HANA®/Modul 1-4
- SAP® Fachmodul - Material Management (MM)
Materialwirtschaft in SAP S/4HANA®/Modul 1-4
- SAP® Fachmodul - Human Capital Management (HCM)
Personaladministration in SAP ERP6.0/Modul 1-4
- SAP® Fachmodul - Management Accounting (CO)
Internes Rechnungswesen in SAP S/4HANA®/Modul 1 – 4
- SAP® Fachmodul - Financial Accounting (FI)
Externes Rechnungswesen in SAP S/4HANA®/Modul 1-6

IT-Grundlagen / MS Office (DEKRA)

IT 10	IT-Sicherheit
IT 11	IT-Grundlagen
IT 13	Computergrundlagen Windows
IT 13a	Computer Grundlagen Windows
IT 12	Online Grundlagen
IT 15	Online Zusammenarbeit
IT 14	Bildbearbeitung
IT 08	Projektplanung mit MS-Project
IT 03a	Word für Einsteiger und Fortgeschrittene
IT 04a	Excel für Einsteiger und Fortgeschrittene
IT 05	Access für Einsteiger und Fortgeschrittene
IT 06	PowerPoint für Einsteiger und Fortgeschrittene
IT 09	Outlook für Einsteiger und Fortgeschrittene

Spedition und Logistikdienstleistungen (DEKRA)

S 01	Verkehrsgeografie für Spedition und Logistik
K 02a	Arbeits- und Sozialrecht für Logistikberufe
KSL 01	Die Spedition
KSL 02	Versicherungen und Haftung in der Spedition
KSL 03	Frachtführer -Straße national
KSL 04	Fahrzeugeinsatz und Kostenrechnung in der Spedition
KSL 05	Frachtführer International
KSL 06	Gefahr und Umwelt in der Spedition
KSL 07	LKW-Sammelgutverkehr für Spedition und Logistik
KSL 08	Luftfrachtverkehr für Spedition und Logistik
KSL 09	Seeschifffahrt für Spedition und Logistik
KSL 10	Eisenbahn / Binnenschifffahrt für Spedition und Logistik
KSL 11	Lagerlogistik
KSL 12	Außenhandel für Spedition und Logistik
KSL 13	Export-/ Importaufträge / Zoll für Spedition und Logistik
KSL 14	Logistikdienstleistungen in der Spedition
KSL 16	Managementkonzepte in der Spedition