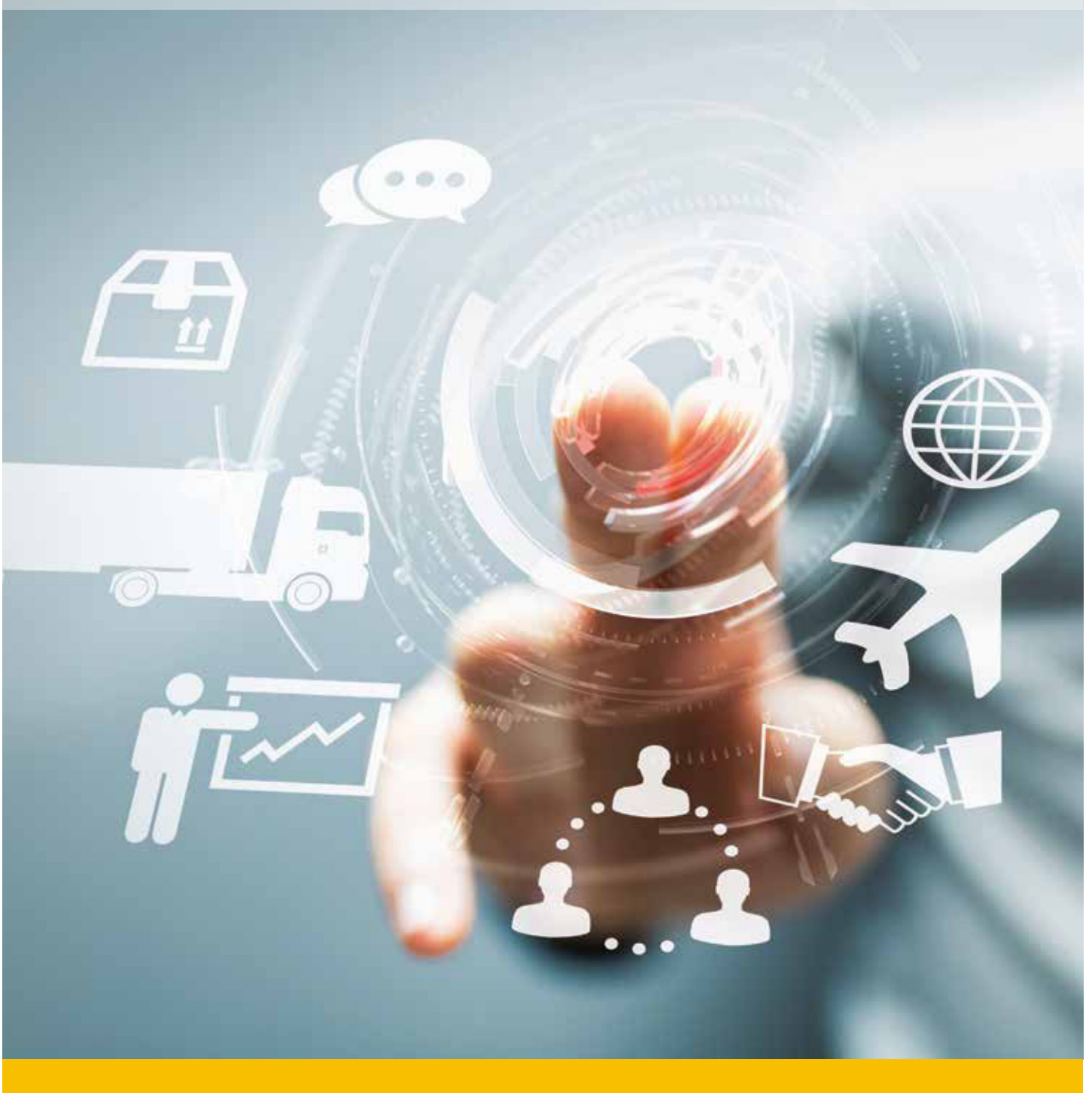


Seminarprogramm 2025

Cardilo365 – CoachingARbeitDigitalLogistik



Seminarprogramm 2025

Auf den folgenden Seiten stellen wir unser Seminarprogramm für Beschäftigte in der Logistikbranche für die Monate Februar bis Juni 2025 vor.

Aufgrund der besonderen Projektförderung sind die Seminare kostenfrei. Die Unternehmen müssen ihre Mitarbeitenden für die Teilnahme in der Arbeitszeit freistellen.

Wählen Sie das passende Seminar für Ihre Führungskräfte und Beschäftigten aus! Eine Teilnahme von Auszubildenden ist leider aufgrund der Fördervoraussetzungen ausgeschlossen.

„Cardilo365 ist ein Kooperationsprojekt im Rahmen der Initiative „Fachkräfte sichern: weiter bilden und Gleichstellung fördern“.

Ihr Projektteam:

Deutsche Angestellten-Akademie DAA Kassel

Martina Krug

Angersbachstraße 4

34127 Kassel

E-Mail cardilo365.kassel@daa.de

Telefon 0561 80706-155



Bildungsakademie Spedition, Logistik & Verkehr e. V.

Markus Gust

Eschborner Landstraße 42–50

60489 Frankfurt am Main

E-Mail gust@slv-bildungsakademie.de

Telefon 069 970811-25



Servicegesellschaft für Spedition, Logistik und Verkehr mbH

Mark Köhler

Eschborner Landstraße 42–50

60489 Frankfurt am Main

E-Mail koehler@slv-spediteure.de

Telefon 069 970811-21





Inhalt

■	Inhalt	5
	FAQ	7
■	Seminare in Kassel und Online	8
	Effizienzsteigerung mit Word	8
	Effizienzsteigerung mit Excel	9
	Moderne Geschäftskorrespondenz	9
	Teams führen/motivieren	10
	Zeit- und Selbstmanagement	10
	Stressbewältigung	11
	Arbeitsplatzorganisation nach der 5S Methode	12
	Berufsbezogene Sprache als Seminarreihe	13
■	Seminare in Frankfurt am Main und Online	14
	Social Media Kompetenzen	14
	Interkulturelle Kompetenz	14
	Startup Lagerlogistik	15
	Telefontraining	16
	Kommunikation im Fuhrpark und in der Disposition	17
	Grundlagen Außenwirtschaft und Incoterms®	18
	Fahrzeugkostenrechnung	19
	Verkehrsgeografie	20
	Weiterbildungscoach (4 Module)	21
■	Anmeldung DAA	23
	Anmeldung SLV	25
	Impressum	26



FAQ

- **Wer kann an den Seminaren teilnehmen?**

Teilnehmen können alle Beschäftigten und Unternehmer*innen der Logistikbranche. Eine Teilnahme von Auszubildenden ist leider aufgrund der Fördervoraussetzungen ausgeschlossen.

- **Welche Seminargebühren fallen an?**

Sämtliche Seminare werden aufgrund der Förderung kostenfrei angeboten. Die Verpflegung und Reisekosten der Teilnehmenden sind nicht inklusive.

- **Wie erfolgt die Seminaranmeldung?**

Die Anmeldung zu den Seminaren erfolgt schriftlich bei dem jeweiligen Projektpartner, der das Seminar durchführt. Bitte nutzen Sie hierfür die Anmeldeformulare in diesem Seminarkatalog. Aufgrund der Förderung müssen für die Verwendung unterschiedliche Daten aus den Unternehmen und von den Beschäftigten erhoben werden. Die Dokumentation erfolgt laut ESF Richtlinie und ist als Voraussetzung zur Teilnahme zwingend

- **Wie viele Plätze stehen pro Seminar zur Verfügung?**

Für eine optimale Gruppenstärke und Lernatmosphäre ist jedes Seminar in Präsenz oder Online unterschiedlich begrenzt.

- **Wer führt die Seminare durch?**

Alle Seminare werden von Dozent*innen mit hoher Fachkompetenz und langjähriger berufspraktischer Erfahrung durchgeführt.

- **Wie wird die Teilnahme bestätigt?**

Im Anschluss an das Seminar werden Teilnahmebescheinigungen übergeben.

- **Werden die Seminare als Inhouse-Schulung angeboten?**

Ja. Ab einer Teilnehmerstärke von 8 bis 10 Personen organisieren wir für Sie betriebsinterne Inhouse-Schulungen. Sprechen Sie uns gern an.



Smart am PC – Effizienzsteigerung mit Word

Zielgruppe

Beschäftigte, die im Arbeitsalltag mit Word arbeiten

Dauer

8 Stunden

Beschreibung

Im Seminar erhalten die Teilnehmenden Tipps zum effizienten Umgang mit Office-Software Word. Auf der Basis von Grundkenntnissen werden sie praxisorientierte Möglichkeiten kennenlernen, Probleme aus dem Arbeitsalltag schnell und sinnvoll zu lösen. Sie lernen eine smarte Datenstruktur anzulegen, um den eigenen Arbeitsbereich zu optimieren und Suchzeiten zu vermeiden. In den neuen Medien geschultes Personal ist ein strategischer Erfolgsfaktor für Unternehmen.

Inhalte

- Texte in alltäglichen Arbeitssituationen gestalten und korrigieren
- grundlegende Formatierungen von Rahmen und Schattierungen, individuelles Seitenlayout
- in einem Dokument Grafik und Text ansprechend gestalten, Bedingungen für Onlinegrafiken

- Text in Spalten formatieren, Kopf und Fußzeile für ein- und mehrseitige Dokumente erstellen, Besonderheiten kennen
- Tabstops verwenden, um Text in Listen darzustellen
- Nummerierungen und Aufzählungen den jeweiligen Erfordernissen anwenden
- individuelle Tabellen erstellen, formatieren und verändern, Werkzeuge nutzen

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Online-Seminar per Teams (2 Monitore und Word ab 2019 als Voraussetzung müssen beim Teilnehmenden vorhanden sein)

Seminartag

11.03.2025 sowie 12.03.2025,
jeweils von 8 Uhr bis 12 Uhr
01.04.2025 sowie 02.04.2025,
jeweils von 8 Uhr bis 12 Uhr

■ Smart am PC – Effizienzsteigerung mit Excel

Zielgruppe

Beschäftigte, die im Arbeitsalltag mit Excel arbeiten

Dauer

8 Stunden

Beschreibung

Im Seminar erhalten die Teilnehmenden Tipps zum effizienten Umgang mit der Office-Software Excel. Auf der Basis von Grundkenntnissen werden sie praxisorientierte Möglichkeiten kennenlernen, Anwendungen aus dem Arbeitsalltag schnell und sinnvoll zu lösen. Sie lernen eigene Arbeitsbereiche zu optimieren. In den neuen Medien geschultes Personal ist ein strategischer Erfolgsfaktor für Unternehmen.

Inhalte

- Prozentrechnung mit Excel
- mit Zelladressen und Zellbezügen arbeiten und praxisnah anwenden
- mit Namen statt Zelladressen rechnen
- statistische Berechnungen für die Praxis
- Anwendungsmöglichkeiten der Funktionen: WENN, SVERWEIS; XVERWEIS
- Tabellen übersichtlich darstellen
- Vorlagen nutzen, eigene erstellen
- Formulare erstellen, Formularsteuerelemente nutzen
- handlungsorientierte Übungen

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat

Online-Seminar per Teams (2 Monitore und Excel ab 2019 als Voraussetzung müssen beim Teilnehmenden vorhanden sein)

Seminartag

04.03.2025 sowie 05.03.2025,
jeweils von 8 Uhr bis 12 Uhr
08.04.2025 sowie 09.04.2025,
jeweils von 8 Uhr bis 12 Uhr

■ Moderne Geschäftskorrespondenz

Zielgruppe

Interessierte, die regelmäßig geschäftliche Korrespondenzen anfertigen

Dauer

8 Stunden

Beschreibung

In diesem Online-Seminar lernen Sie, moderne, floskelfreie und empfängerfreundliche Texte für E-Mails und Briefe nach den Vorgaben der aktuell gültigen DIN 5008 (neue Fassung 2020) zu gestalten. Die neue DIN 5009 wird ebenso besprochen (Deutsche Buchstabiertafel) wie die Anwendung geschlechtsneutraler Anreden und genderkonformer Texte. Anhand von Textbeispielen und Übungen erhalten Sie Tipps und Tricks für Ihre Korrespondenzen. Eigene Korrespondenzbeispiele aus Ihrer Praxis werden gemeinsam im Online-Seminar besprochen.

Inhalte

- gesetzliche Voraussetzungen moderner Geschäftskorrespondenz
- Unterschiede zwischen Chat-, E-Mail- und Briefkorrespondenzen
- richtiges Schreiben gemäß DIN 5008: Zahlen, Daten, Fakten
- Texte ohne Floskeln: Was kann weg, was bleibt?
- Tipps für empfängerfreundliches Schreiben
- Ansprache aller drei Geschlechter (m/w/d)

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat

Online-Seminar über Teams (2 Monitore und Word ab 2019 als Voraussetzung müssen beim Teilnehmenden vorhanden sein)

Seminartag

18.03.2025 sowie 19.03.2025,
jeweils von 8 Uhr bis 12 Uhr

■ Teams führen/motivieren

Zielgruppe

Führungskräfte, die Arbeitsteams verantworten und leiten

Dauer

8 Unterrichtsstunden, von 9 Uhr bis 16 Uhr

Beschreibung

Funktionierende Arbeitsteams, die in produktiver Zusammenarbeit die geforderten Höchstleistungen erbringen, spiegeln die Wunschvorstellung einer Führungskraft wider. In der Realität erwarten Sie meist andere Gegebenheiten und Sie stehen vor der Herausforderung, aus einer Arbeitsgruppe ein motiviertes Team zu entwickeln. Als Führungskraft haben Sie die Aufgabe, in schwierigen Arbeitsphasen zielgerichtet zu motivieren und auftretende Konflikte souverän zu meistern. In diesem Seminar beleuchten wir die Möglichkeiten und Grenzen der Führungskraft bei der Entwicklung und Führung von Teams.

Inhalte

- Prozess der Teamentwicklung
- Rolle und Aufgaben einer Teamleitung
- Teamtypen und Rollen in Teams
- Moderations- und Konfliktklärungstools für die Arbeit in und mit Teams

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Präsenz in der DAA Kassel

Seminartag

13.03.2025 / 15.05.2025

■ Zeit- und Selbstmanagement – Vertiefen von Handlungskompetenzen

Zielgruppe

Beschäftigte, die oft unter Zeitdruck stehen

Dauer

8 Unterrichtsstunden, von 8 Uhr bis 15 Uhr

Beschreibung

Jeder Mensch hat seine eigenen Werte und Prioritäten, eigene Erfahrungen und eine eigene Zeitperspektive. Alles bestimmt sein Handeln. In diesem Seminar lernen die Teilnehmenden, eigene Ressourcen und Fähigkeiten optimal zu nutzen und damit eine Steigerung des betrieblichen Ergebnisses zu erwirken. Sie erhöhen ihre Arbeitseffizienz, reduzieren Erschöpfungszustände und können leichter Ihre persönliche Balance zwischen Beruf, Gesundheit, Freizeit und Familie finden.

Inhalte

- individuelle Zeittypen
- Analyse der eigenen Arbeitstechniken, Gewohnheiten, Werte und Blockaden
- Anforderungen an ein professionelles Zeitmanagement
- Arbeitsabläufe planen und steuern
- Umgang mit Zeitdieben und Stresssituationen
- Prioritätensetzung

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Präsenz in der DAA Kassel

Seminartag

25.02.25, 04.03.25, 11.03.25, 18.03.25, 25.03.25, 01.04.25, 08.04.25

■ Stressbewältigung – auf Dauer gesund und leistungsfähig

Zielgruppe

Personalverantwortliche, Beschäftigte mit hoher Arbeitsbelastung, z. B. Disponenten

Dauer

8 Unterrichtsstunden, von 8 Uhr bis 15 Uhr

Beschreibung

Wirkungsvolles Stressmanagement setzt an einem erfolgreichen Selbstmanagement an, identifiziert individuelle Stresspotenziale und hält Strategien zur Bewältigung von Extremsituationen, Konflikten und Ärger vor. Im Seminar erfahren Teilnehmende, wie sie trotz permanent hoher Anforderungen leistungsstark bleiben und sich schnell regenerieren können. Einseitig festgefahrene Sichtweisen, selbst gesetzte Grenzen und Blockaden werden gelockert. Die Arbeitszufriedenheit erhöht sich.

Inhalte

- gesundheitliche Auswirkungen von Stress
- Analyse der individuellen Stressfaktoren und Zeitdiebe
- Regeln zum Umgang mit hoher Arbeitsbelastung
- Früherkennung, Risiken und Mythos
- Stärkung der eigenen Gesundheitsressourcen
- kognitive und muskuläre Entspannungsverfahren
- Gefahren durch Aufputzmitteln und Gehirn-Doping?

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Präsenz in der DAA Kassel

Seminartag

27.02.25, 13.03.25, 26.03.25, 02.04.25, 10.04.25





■ Arbeitsplatzorganisation nach der 5S-Methode – Arbeitsumgebung optimieren

Zielgruppe

Mitarbeitende

Dauer

8 Unterrichtsstunden, von 8 Uhr bis 15 Uhr

Beschreibung

Das Seminar zeigt Möglichkeiten zur Optimierung ihres eigenen Arbeitsplatzes/Arbeitsumfeldes. Die 5S-Methode beschreibt Vorgehensweisen, um hier Optimierung zu schaffen und dadurch Zeit zu sparen.

Die Teilnehmer*innen lernen, ihre Arbeitsplätze genauer zu betrachten und zu entscheiden, wie sie ihr Arbeitsumfeld optimieren können, also was vom Arbeitsplatz verschwinden und entsorgt werden kann. Wie ordne ich die Dinge auf meinem Platz richtig an? Welche Abläufe der täglichen Arbeit lassen sich optimieren?

Inhalte

Die 5S leiten sich von diesen japanischen Grundsätzen ab:

- Seiri (sortieren/ selektieren), Seiton (Ordnung/ Systematisieren), Seiketsu (Sauberkeit), Seiso (standardisieren/ aufräumen), und Shitsuke (Selbstdisziplin/ Disziplin).
- Diskussion/ Austausch bezüglich der Begriffe und ihrer Umsetzung am Arbeitsplatz
- theoretischer Input

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Präsenz in der DAA Kassel

Seminartag

05.03.25, 28.03.25, 09.04.25

■ Berufsbezogene Sprache als Seminarreihe

Zielgruppe

Mitarbeitende mit Migrationshintergrund und geringen sprachlichen Kompetenzen in der Logistik

Dauer

4 Unterrichtseinheiten pro Woche, von 12:30 Uhr bis 14 Uhr, je Dienstags und Donnerstags

Beschreibung

Die Teilnehmenden der Seminarreihe „Berufsbezogene Sprache“ werden berufsbegleitend sprachlich unterstützt. Zu Beginn der Seminarreihe werden die berufssprachlichen Kenntnisse und besonderen Bedarfe der Teilnehmenden ermittelt. Im Folgenden werden die berufssprachlichen Kenntnisse mittels einer abwechslungsreichen Methodenvielfalt vertieft sowie erweitert. Die Teilnehmenden erhalten das Unterrichtsmaterial von der Seminarleitung.

Inhalte

Inhalte werden während der Seminarreihe intensiv in dieser Reihenfolge mit Beachtung einer wiederkehrenden Progression behandelt:

1. Der berufsspezifische Fachwortschatz, z. B. Gegenstände im Lagergebäude und konkrete Tätigkeiten bei der Arbeit, wird mittels verschiedener Memorierungstechniken gefestigt. Der berufsspezifische Fachwortschatz wird beispielsweise kontextualisiert und in Wortfeldern geordnet.
2. Zudem werden die Arbeitsschritte, z. B. bei der Annahme von Bestellungen, sowohl auf der Inhalts- als auch auf der Textebene analysiert und in quasi-authentischen Rollenspielen (sogenannte Lernszenarios) erprobt.
3. Während der Seminarreihe wird ebenso die mündliche sowie schriftliche Kommunikation am Arbeitsplatz mit Vorgesetzten, Kolleg*innen und Kund*innen durch authentischen E-Mail-Kontakt und quasi-authentischen Rollenspielen erprobt.

Anmeldung

DAA Kassel
Angersbachstraße 4
34127 Kassel

Seminarformat/-ort

Online-Seminar per Teams

Seminartag

Seminarreihe jeweils 2 mal die Woche
(insgesamt 40 UE)

11.03.25, 13.03.25, 18.03.25, 20.03.25, 25.03.25,
27.03.25, 01.04.25, 03.04.25, 22.04.25, 24.04.25,
06.05.25, 08.05.25, 13.05.25, 15.05.25, 19.05.25,
22.05.25, 03.06.25, 05.06.25, 10.06.25, 12.06.25

■ Social-Media-Kompetenzen

Zielgruppe

Personen aus Marketing, Personal und Vertrieb sowie Personen, die an der Reichweitensteigerung Ihres Unternehmens im Bereich Marketing, Personal und Vertrieb interessiert sind

Dauer

1 x 8 UE Online

Beschreibung

Vermittlung der Möglichkeiten bezüglich Einsatz von Social Media für die Personalgewinnung, Vertriebssteigerung und Markensichtbarkeit.

Inhalte

- Social Media: Status Quo
- Rahmenbedingungen für den Einsatz von Social Media
- Vorgehen für mehr Markensichtbarkeit
- Vorgehen zur Vertriebssteigerung
- Vorgehen für die Personalgewinnung
- Produktion von Social-Media-Inhalten
- Erfolgsbeispiele im Bereich Spedition und Logistik
- Fragen und Antworten

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Online-Seminar

Seminartag

07.05.2025, 9:30 Uhr bis 17 Uhr inkl. Pause

■ Interkulturelle Kompetenz

Zielgruppe

Team-, Gruppen- und Projektleitende, stellvertretende Führungskräfte sowie Mitarbeitende, die sich auf dem internationalen Parkett sicherer fühlen möchten

Dauer

2 x 4 UE Online

Beschreibung

Im Zeichen der Globalisierung und Internationalisierung intensivieren sich die interkulturellen Kontakte sowohl beruflich als auch privat stärker als je zuvor. Klar im Vorteil sind Personen, die nicht nur Sprachkenntnisse, fachliche Kompetenzen und Qualifikationen vorweisen können, sondern diejenigen, die durch ihre sicheren Umgangsformen in der Lage sind, sich und das Unternehmen positiv zu repräsentieren sowie von Anfang an kompetent und authentisch aufzutreten. Der praxisorientierte Workshop gibt den Teilnehmenden Werkzeuge und Methoden an die Hand, diese Kompetenzen zu erwerben.

Inhalte

Erlangung von Cultural Awareness /interkultureller Kompetenz im Mix aus Theorie und praktischen Übungen, um das Gelernte einzüben und zu reflektieren:

- Was ist Kultur?
- Kultur als mentale Programmierung
- Kommunikationsmodelle
- Reflexion der eigenen Kultur
- Auf- und Abbau von Stereotypen
- Kommunikationseinflüsse
- kulturelle Filter

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Online-Seminar

Seminartag

05.03.2025 und 12.03.2025
9:30 Uhr bis 13 Uhr inkl. Pause

■ Startup Lagerlogistik

Zielgruppe

Seiten- und Quereinsteiger*innen in der Lagerlogistik, die an einem Basiswissen in diesem Bereich interessiert sind

Dauer

2 x 8 UE Präsenz

Beschreibung

Das Seminar vermittelt das erforderliche Basiswissen für Ihren beruflichen Einstieg im Lagerbereich. Die Teilnehmer*innen werden mit den wesentlichen Abläufen im Lager und den Schnittstellen zu den vor- und nachgelagerten Prozessen vertraut gemacht.

Inhalte

- Grundlagen der Ausbildung
- Berufsbild der Fachkraft für Lagerlogistik
- Grundbegriffe der Logistik
- Wareneingang, Güter annehmen und kontrollieren
- Aufgaben des Lagers
- Anforderungen an das Lager
- Einlagerungsprinzipien
- Kommissionierung
- Material- und Informationsfluss im Lager
- Warenausgang, Tourenplanung
- Verkehrsträger
- Technische Mathematik/Lagerkennzahlen
- Übungen zu den Themen

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminartag

01.04.2025 und 02.04.2025
11.06.2025 und 12.06.2025
9:30 Uhr bis 17 Uhr inkl. Pause

■ Telefontraining

Zielgruppe

kaufmännische Mitarbeiter*innen im Unternehmen, Quereinsteiger*innen

Dauer

8 UE Präsenz

Beschreibung

In der Logistik werden Dienstleistungen in engem Kontakt mit dem*der Kund*in erbracht. Aus diesem Grund ist es ein wichtiger und entscheidender Erfolgsfaktor, wie der*die einzelne Mitarbeiter*in mit diesem umgehen, sei es beim Erstkontakt (bei der Erfassung der Wünsche und Bedürfnisse), während der Auftragsabwicklung und auch im Fall von Reklamationen.

Mithilfe dieses Workshops werden wichtige Grundregeln zum Führen von beruflichen Telefongesprächen vermittelt werden. Die Teilnehmer*innen erlangen hierdurch mehr Sicherheit im Umgang mit Kund*innen am Telefon und werden in die Lage versetzt werden, ihre Kompetenz zum Führen von Telefongesprächen auszubauen und weiterzuentwickeln.

Inhalte

- der Erstkontakt am Telefon
- praktische Übung „Erstkontakt“
- Einsatz der 7 Fragetechniken am Telefon
- Umgang mit Reklamationen
- Problemsucher oder Lösungsfinder
- aktives Zuhören am Telefon
- Argumentation und deren Auswirkungen
- der sichere Gesprächsabschluss
- Umgang mit verbalen Angriffen
- praktische Übungen und Feedback

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminartag

28.04.2025, 9:30 Uhr bis 17 Uhr inkl. Pause
30.06.2025, 9:30 Uhr bis 17 Uhr inkl. Pause



■ Kommunikation im Fuhrpark und in der Disposition

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte aus dem Logistik- und Transportgewerbe wie bspw. Abteilungs- und Teamleitung in der Disposition bzw. Fuhrparkmanagement, sowie Mitarbeitende auf dem Weg zur Führungskraft

Dauer

2 x 4 UE Online

Beschreibung

Damit die Kommunikation erfolgreich und zur Zufriedenheit aller Beteiligten verläuft, ist es notwendig, sich mit den verschiedenen Kommunikationsarten sowie den jeweiligen Konfliktpotenzialen und Chancen auseinanderzusetzen. Der eintägige Workshop dient der Sensibilisierung der Teilnehmenden hinsichtlich unterschiedlicher Kommunikationsmuster, Paradigmenwechsel, Rollen und Zielkonflikten sowie Kommunikation 2.0.

Inhalte

Kommunikationsarten:

- Definition, Übersicht und Beispiele
- Kommunikation an Interfaces
- Business Case: Interfaces in der Disposition
- Reflektion des eigenen Kommunikationsverhaltens
- Fehlkommunikation – Missverständnisse vermeiden
- Konflikte und Konfliktarten
- Konfliktlösung
- Kommunikation 2.0
- Tipps für erfolgreiche Kommunikation

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Online-Seminar

Seminartag

04.03.2025 und 11.03.2025

9:30 Uhr bis 13 Uhr inkl. Pause



■ Grundlagen Außenwirtschaft und Incoterms®

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die bereits erste Berufserfahrungen und Grundkenntnisse im Bereich der Außenwirtschaft mitbringen

Dauer

3 x 4 UE Online

Beschreibung

Die Anforderungen im Bereich Außenwirtschaft, speziell im Außenwirtschaftsrecht, werden jedes Jahr größer und die Behörden erwarten die zuverlässige Einhaltung der Vorschriften. Die rechtlichen Bestimmungen sind vielfältig und stetigen Änderungen unterworfen. Speditionen und Logistikdienstleister benötigen eine*n Expert*in, der*die intern die Mitarbeiter*innen der Operations bei der Abwicklung im internationalen Verkehr unterstützt. Gleichzeitig braucht auch die Führungsebene eine*n Berater*in bei Vertragsgestaltung von Außenwirtschaftsgeschäften mit den Kund*innen.

Inhalte

- Außenwirtschaftsrecht
- Rechtsbereiche und Handlungen in der Außenwirtschaft
- Warenstatus/Intrahandel/Extrahandel
- Außenwirtschaftsrechtliche Maßnahmen
- BAFA/Ausfuhrkontrolle/Güterlisten
- Pflichtenheft für Unternehmen
- Zollrecht
- zollrechtlicher Ablauf der Warenausfuhr
- zollrechtlicher Ablauf der Wareneinfuhr
- Zollverfahren Internationale Lieferbedingungen
- INCOTERMS® Bedeutung der Incoterms®
- Pflichten des*der Verkäufer*in und des*der Käufer*in
- Klauseln gemäß Incoterms® 2020
- praktische Anwendung der Lieferklauseln
- Market Access

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Online-Seminar

Seminartag

14.05.2025, 21.05.2025 und 28.05.2025
9:30 Uhr bis 13 Uhr inkl. Pause

■ Fahrzeugkostenrechnung

Zielgruppe

Disponent*innen, Inhaber*innen und Geschäftsführer*innen, zudem jede*r im Unternehmen, der*die mit dem wirtschaftlichen Einsatz des Fuhrpark zu tun hat

Dauer

8 UE Präsenz

Beschreibung

Fahrzeugkostenrechnung als Basis der Beurteilung der Wirtschaftlichkeit der eingesetzten Fahrzeuge, Verkehre/Touren: wirtschaftlicher Fahrzeugeinsatz, Fahrzeugkostenrechnung, Tourenkalkulation, Tourenplanung

Inhalte

- Möglichkeiten der Beeinflussung der Fahrzeugkosten unter Berücksichtigung des Servicegrad im Vertrieb
- Workshop „Effizienzpotential im Güterkraftverkehr“
- Ergebnis Workshop „Effizienzpotential im Güterkraftverkehr“
- Zusammenfassung der erlernten Inhalte und Diskussion zur praktischen Umsetzung
- Grundlagen der Kostenrechnung
- Kostengruppen
- Ermittlung Verwaltungskosten
- Ermittlung der Reparaturkosten
- kalkulatorische Kosten
- Rechenwege (Kalkulation mit einem Excel-Tool)
- Ergebnis der Kalkulation und Möglichkeiten der Tourenkalkulation
- Tourenplanung
- Vorstellung der Methoden
- Tourenplanungsprogramm
- Zusammenfassung der erlernten Inhalte und Diskussion zur praktischen Umsetzung

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminartag

25.06.2025, 9:30 Uhr bis 17 Uhr inkl. Pause

■ Verkehrsgeografie

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen und Quereinsteiger*innen aus Speditions- und Logistikunternehmen, die sich mit der Organisation von internationalen Verkehren und Warentransporten befassen

Dauer

2 x 4 UE Online

Beschreibung

Machen Sie sich vertraut mit den wichtigen Handelspartnerstaaten Deutschlands. Wo liegen welche Staaten? Vermeiden Sie Trugschlüsse bei der Transportplanung. Welche Transportwege stehen zur Verfügung und welche Beförderungsmittel können eingesetzt werden?

Das Seminar sorgt für Aufklärung und die erworbenen Kenntnisse bieten eine gute und schnelle Hilfestellung bei der Planung von Transporten.

Inhalte

- Partnerstaaten in Übersee
 - Schiffsrouten, Fahrtgebiete
 - Seehäfen
 - Luftraum, Luftstraßen
 - IATA Traffic Codes, Subareas

- Partnerstaaten in Europa
 - Europäischer Wirtschaftsraum
 - Europäische Union
 - Systematik der Europastraßen
 - Transitstrecken, Fährverbindungen
- Deutschland
 - Systematik deutscher Autobahnen
 - Flüsse, Kanäle
 - Containerterminals, kombinierte Verkehre

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Online-Seminar

Seminartag

30.04.2025 und 13.05.2025

9:30 Uhr bis 13 Uhr inkl. Pause



■ Weiterbildungscoach (4 Module)

Zielgruppe

Insbesondere Beschäftigte in kleinen und mittleren Unternehmen, die mit personalwirtschaftlichen Themen betreut sind und sich im Hinblick auf den Themenbereich Personalentwicklung weiterqualifizieren und professionalisieren möchten

Dauer

6 x 8 UE Präsenz

Beschreibung

Dem zukünftigen Weiterbildungscoach werden Grundlagen zur Weiterbildung von Mitarbeiter*innen im Unternehmen vermittelt. Es werden Instrumente zur Verfügung gestellt, um den Weiterbildungsprozess im Unternehmen über die Weiterbildungsbedarfermittlung, die Konzeption und Durchführung von Weiterbildungsmaßnahmen und die Erfolgskontrolle von Weiterbildungsmaßnahmen zu begleiten. Dabei werden auch wichtige Softskills geschult. Wichtig ist hierbei ein Verständnis für die Besonderheiten kleiner und mittlerer Unternehmen, z. B. flache Hierarchien, begrenzte Ressourcen und spezifische Organisationskultur zu entwickeln.

Inhalte

Modul I: Schulungsbedarf ermitteln

- Einführung: Zielgruppen des WBC
- Qualifikationsbedarf ermitteln
- das Instrument der Kompetenzmatrix

Modul II: Planung von Schulungen/
Konzeptentwicklung

- unterschiedliche Arten von Weiterbildung
- Schulungspläne erstellen
- Recherche von Angeboten
- Schulungsbudget/Kostenrahmen
- Schulungsmaßnahmen abwickeln (organisatorische Aspekte)

Modul III: Durchführung von Schulungsmaßnahmen

- Schulungsmaßnahmen begleiten
- Überzeugungsarbeit leisten
- den Überblick während der Maßnahme behalten
- Umgang mit Veränderungen
- Mitarbeiter motivieren
- Erfolgskontrolle

Modul IV: Reflexionsworkshop

- Überprüfung der erstellten Schulungspläne
- Diskussion der Umsetzung der Weiterbildungsmaßnahmen in den Unternehmen
- Erfahrungsaustausch in der Gruppe

Anmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminarort

Bildungsakademie Spedition, Logistik und Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Seminartage

Modul I: Schulungsbedarf ermitteln
22. und 23.05.2025

Modul II: Planung von Schulungen/
Konzeptentwicklung
05.06.2025

Modul III: Durchführung von Schulungsmaßnahmen begleiten/Erfolgskontrolle
02. und 03.07.2025

Modul IV: Reflexionsworkshop
30.09.2025

je 09:30 bis 17:00 Uhr inkl. Pause





Seminaranmeldung

DAA Deutsche Angestellten-Akademie

Projekt CARDILO 365
Angersbachstraße 4 · 34127 Kassel
cardilo365.kassel@daa.de

Termin: Ort: **Kassel**

Seminar:

Seminargebühr: **Kostenübernahme durch das Projekt CARDILO**

Firma:

Straße:

Postleitzahl: Ort:

Ansprechpartner:

Telefon: E-Mail:

Name, Vorname

Teilnehmende*^r:

E-Mail für Teams:

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben. Mir ist bekannt, dass die in diesem Formular angegebenen personenbezogenen Daten EDV-gestützt bearbeitet und gespeichert werden.

Ich bin damit einverstanden, über Projekt-Angebote, Aktionen und Veranstaltungen per Post und per E-Mail per Telefon informiert zu werden (bitte ankreuzen) und willige in die Nutzung meiner von mir im Rahmen des zugrunde liegenden Vertragsverhältnisses schriftlich angegebenen Daten bis auf Widerruf hierfür ein.

Storno-/Versäumnisgebühr bei kurzfristiger Absage von Teilnehmenden:

Wir sehen Ihre Anmeldung als verbindlich an und möchten auf mögliche Storno-/ Versäumnisgebühren hinweisen. Sie bestätigen mit der Unterschrift, dass Sie zur Kenntnis genommen haben, dass Ihr Unternehmen bei einer kurzfristigen Absage eines Teilnehmenden ab sieben Tagen vor dem Seminartag ein Ausfallgeld in Höhe der Freistellungskosten für einen Teilnehmenden (33 € pro Stunde) zu leisten hat. Das gilt selbstverständlich nicht, wenn Teilnehmende aus dem eigenen oder anderen Unternehmen nachrücken bzw. nachgemeldet werden.

Widerrufsrecht: Sie können Ihre Einwilligungserklärung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

Der Widerruf ist zu richten an: DAA Deutsche Angestellten-Akademie GmbH, DAA Kassel, Angersbachstraße 4, 34127 Kassel, Fax: 0561 80706-188, E-Mail: info.kassel@daa.de

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Das Projekt „Cardilo365“ wird im Rahmen des Programms „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:





Seminaranmeldung

Bildungsakademie Spedition, Logistik & Verkehr e.V.

Projekt CARDILO 365
Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main
info@slv-bildungsakademie.de

Termin: Ort: **Frankfurt am Main**

Seminar:

Seminargebühr: **Kostenübernahme durch das Projekt CARDILO**

Firma:

Straße:

Postleitzahl: Ort:

Ansprechpartner:

Telefon: E-Mail:

Name, Vorname

Teilnehmende*r:

E-Mail für Teams:

Ich bestätige die Richtigkeit der Angaben. Mir ist bekannt, dass die in diesem Formular angegebenen personenbezogenen Daten EDV-gestützt bearbeitet und gespeichert werden.

Ich bin damit einverstanden, über Projekt-Angebote, Aktionen und Veranstaltungen per Post und per E-Mail per Telefon informiert zu werden (bitte ankreuzen) und willige in die Nutzung meiner von mir im Rahmen des zugrunde liegenden Vertragsverhältnisses schriftlich angegebenen Daten bis auf Widerruf hierfür ein.

Storno-/Versäumnisgebühr bei kurzfristiger Absage von Teilnehmenden:

Wir sehen Ihre Anmeldung als verbindlich an und möchten auf mögliche Storno-/ Versäumnisgebühren hinweisen. Sie bestätigen mit der Unterschrift, dass Sie zur Kenntnis genommen haben, dass Ihr Unternehmen bei einer kurzfristigen Absage eines Teilnehmenden ab sieben Tagen vor dem Seminartag ein Ausfallgeld in Höhe der Freistellungskosten für einen Teilnehmenden (33 € pro Stunde) zu leisten hat. Das gilt selbstverständlich nicht, wenn Teilnehmende aus dem eigenen oder anderen Unternehmen nachrücken bzw. nachgemeldet werden.

Widerrufsrecht: Sie können Ihre Einwilligungserklärung jederzeit ohne Angabe von Gründen mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Der Widerruf ist zu richten an: Bildungsakademie Spedition, Logistik & Verkehr e.V., Eschborner Landstr. 42-50, 60489 Frankfurt am Main, info@slv-bildungsakademie.de, Fax: 069 776356

Ort, Datum

Unterschrift / Firmenstempel

Das Projekt „Cardilo365“ wird im Rahmen des Programms „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:



Impressum

**Deutsche Angestellten-Akademie GmbH
DAA Kassel
Projekt CARDILO 365**

Angersbachstraße 4
34127 Kassel

**Servicegesellschaft für Spedition,
Logistik und Verkehr mbH**

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

**Bildungsakademie
Spedition, Logistik & Verkehr e. V.**

Eschborner Landstraße 42–50
60489 Frankfurt am Main

Ansprechpartner*innen:

Martina Krug

Deutsche Angestellten-Akademie Kassel
Telefon 0561 80706-155
E-Mail cardilo365.kassel@daa.de

Mark Köhler

Servicegesellschaft für Spedition,
Logistik und Verkehr mbH
Telefon 069 970811-21
E-Mail koehler@slv-spediture.de

Markus Gust

Bildungsakademie
Spedition, Logistik & Verkehr e. V.
Telefon 069 970811-25
E-Mail gust@slv-bildungsakademie.de

Alle Rechte vorbehalten. Kein Teil dieser Broschüre darf ohne schriftliche Genehmigung in irgendeiner Form und zu keinem Zweck reproduziert, verarbeitet, vervielfältigt oder verbreitet werden.

Stand: 02/2025



Standort Kassel



Standort Frankfurt am Main



Deutsche Angestellten-Akademie GmbH

DAA Kassel

Projekt CARDILO 365

Angersbachstraße 4

34127 Kassel

Servicegesellschaft für Spedition,

Logistik und Verkehr mbH

Eschborner Landstraße 42–50

60489 Frankfurt am Main

Bildungsakademie

Spedition, Logistik & Verkehr e. V.

Eschborner Landstraße 42–50

60489 Frankfurt am Main

Ziel der Europäischen Union ist es, dass alle Menschen eine berufliche Perspektive erhalten. Der Europäische Sozialfonds Plus (ESF Plus) trägt zu einem sozialeren Europa bei und setzt die Europäische Säule sozialer Rechte in die Praxis um. Er investiert vor Ort in Maßnahmen, um Menschen bei der Bewältigung wirtschaftlicher und sozialer Herausforderungen zu

unterstützen und ihre Beschäftigungschancen zu verbessern. Der ESF Plus unterstützt die Menschen durch Ausbildung und Qualifizierung und trägt zum Abbau von Benachteiligungen auf dem Arbeitsmarkt bei. Er fördert Gründer*innen und hilft kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) bei der Fachkräftesicherung. Mehr zum ESF unter: www.esf.de.

Das Projekt „Cardilo365“ wird im Rahmen des Programms „Wandel der Arbeit sozialpartnerschaftlich gestalten: weiter bilden und Gleichstellung fördern“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales



Kofinanziert von der
Europäischen Union