

## *JIM – Job In MOTION 2013/2014*

### *Unternehmerisches Denken zur Leistungssteigerung*

#### **ANWESENHEITSPFLICHT**

20 Wochenstunden sind zu erbringen. Die 20 Wochenstunden gliedern sich bei Ihrem Kurs in 10 Unterrichtseinheiten und 10 Stunden Selbststudium (Projektarbeit).

#### **PROJEKTARBEIT**

Die Projektarbeit dient als Nachweis der Selbststudienzeit. Sie ist von jedem Teilnehmer auszuarbeiten und bei **Kursende abzugeben**. Die Projektarbeit umfasst 20-40 Seiten. Bei einer Kursdauer unter einem Jahr ist die Seitenanzahl aliquot zu sehen.

## **INHALTE**

Nr.	KÜRZEL	KURS
<b>1.1</b>	<b>MAR</b>	<b>MARKETING</b>
		Die Grundlagen des erfolgreichen Marketing, die verschiedenen Marketingarten und -strategien, die Erarbeitung eines Marketingkonzepts sowie der richtige „Marketing-Mix“ sind Thema dieses Kurses.
<b>1.2</b>	<b>PER</b>	<b>PERSONALMANAGEMENT</b>
		Dieser Kurs konzentriert sich hauptsächlich auf die Motivation und Leistungskontrolle von Mitarbeitern, mit dem speziellen Fokus auf das Führen von strukturierten und erfolgreichen Mitarbeitergesprächen.
<b>1.3</b>	<b>UF</b>	<b>UNTERNEHMENSFÜHRUNG</b>
		In diesem Kurs ist der Schwerpunkt auf die erfolgreiche und effiziente Führung und Organisation eines Unternehmens gerichtet, unter anderem mithilfe von Organisationsstrukturen, einem Businessplan und einem Leitbild.
<b>1.4</b>	<b>FIN</b>	<b>FINANZMANAGEMENT</b>
		Die Teilnehmer lernen in diesem Kurs Grundlagen der Buchhaltung, Kostenrechnung und Finanzierung. Themen sind: Einkunftsarten, Doppelte Buchhaltung, Gewinnermittlung, Umsatzsteuer, Bilanzierung, Kennzahlen, Aufgaben und Teilbereiche der Kostenrechnung, Finanzierungsformen, Cash- und Finanzmanagement, Sanierung.
<b>1.5</b>	<b>VER</b>	<b>VERKAUF</b>
		In diesem Kurs lernen die Teilnehmer die Grundregeln für das Führen erfolgreicher Verkaufsgespräche und Preisverhandlungen.

<b>1.6</b>	<b>PRM</b>	<b>PROJEKTMANAGEMENT</b>	
		Die Teilnehmer lernen Projekte strukturiert durchzuführen. Jeder Kursbesucher muss im Rahmen des Kurses eine Projektarbeit erstellen. Idealerweise beschäftigt sich diese mit einem Thema aus dem Betrieb. Die Teilnehmer werden in den Projektmanagement-Seminaren bei der Ausarbeitung unterstützt.	
<b>1.7</b>	<b>KOM</b>	<b>KOMMUNIKATION</b>	
		Dieser Kurs informiert über die Bedeutung von Kommunikation und beinhaltet viele Tipps & praktische Übungen zur Verbesserung der eigenen Kommunikation.	
<b>1.8</b>	<b>RE</b>	<b>RECHT</b>	
		Dieser Kurs beschäftigt sich mit den für die Wirtschaft relevanten Rechtsgrundlagen – dem allgemeinen Zivilrecht, dem Gesellschaftsrecht, dem Konkursrecht und dem Wettbewerbsrecht.	
<b>1.9</b>	<b>ZEIT</b>	<b>ZEITMANAGEMENT</b>	
		Zeit effektiv managen, statt sich von ihr beherrschen zu lassen, ist Ziel dieses Kurses. Neben der Erfassung der eigenen Zeitdiebe und der Reflexion des persönlichen Zeittyps werden anhand der entsprechenden Werkzeuge Möglichkeiten eines effizienten Zeitmanagements erarbeitet.	
<b>1.10</b>	<b>BES</b>	<b>BESCHWERDEMANAGEMENT</b>	
		Dieser Kurs thematisiert den richtigen Umgang mit Beschwerden, vom Sprachstil bei der Behandlung von persönlichen Beschwerden bis hin zur Auswertung und Lösung von schriftlichen Beschwerden zur Förderung von Kundenzufriedenheit und der Aufrechterhaltung von Kundenbeziehungen.	
<b>1.11</b>	<b>DISG</b>	<b>PERSÖNLICHKEITSPROFIL DISG</b>	
		Dieser Kurs beschäftigt sich mit Persönlichkeitsanalyse. Mittels eines genormten Persönlichkeitsprofilierungsverfahrens werden Stärken, Schwächen, Verhaltensmuster etc. analysiert.	
<b>1.12</b>	<b>E</b>	<b>ENGLISCH</b>	
		Business-Englisch. Speziell für die Bereiche Produktion, Verkauf, Lieferung, Marketing, geschäftliche Telefonate, Dienstreisen sowie allgemeine Grammatik-Grundlagen.	
<b>1.13</b>	<b>PR</b>	<b>PUBLIC RELATIONS</b>	
		Dieser Kurs informiert über die grundlegenden Unterschiede zwischen Werbung und PR, erklärt den richtigen Umgang mit den Medien und gibt Tipps für den gezielten Einsatz von PR.	

<b>1.14</b>	<b>STR</b>	<b>STRESSMANAGEMENT</b>
		Aufbauend auf den Grundlagen der Stressforschung und den Auswirkungen von Stress, werden eigene Stressauslöser, innere Antreiber und persönliches Stressverhalten auf den vier Verhaltensebenen reflektiert, sowie Möglichkeiten und Werkzeuge für ein ganzheitliches Stressmanagement für Beruf und Alltag erarbeitet.
<b>1.15</b>	<b>STRAT</b>	<b>ZIEL/VISION/STRATEGIE</b>
		Dieser Kurs hat Strategien zur erfolgreichen Unternehmensführung zum Thema. Es wird die Bedeutung des Begriffs Strategie an sich erklärt und es werden verschiedene Strategien und Modelle vorgestellt.
<b>1.16</b>	<b>PERF</b>	<b>PERFORMANCEMANAGEMENT</b>
		In diesem Kurs geht es um das Thema „Leistungssteuerung“ (=Performancemanagement) unter dem Motto „Die richtigen Dinge richtig tun“. Die Teilnehmer erhalten Informationen über Stressmanagement, Funktion des Gehirns, Zielsetzung, Entscheidungsfindung. Sie beschäftigen sich mit ihrer eigenen Leistungsfähigkeit und erhalten Tipps, wie sie diese optimieren können.
<b>1.17</b>	<b>PRZ</b>	<b>PROZESSMANAGEMENT</b>
		Dieser Kurs beschäftigt sich mit der Optimierung von Geschäftsprozessen. Themen sind z.B. Qualitätsmanagement, SWOT-Analyse, Darstellung und Beschreibung von Prozessen, kontinuierliche Verbesserung.
<b>1.18</b>	<b>EDV</b>	<b>INTERNET FÜR KMU, EDV</b>
		Dieser Kurs beinhaltet einen Überblick über verschiedenste EDV Programme und deren nützlichen Einsatz in Unternehmen sowie Themen rund um das Internet wie Groupware, CRM, CMS, ER, Social network, Blogs, Wiki, BlackBerry, iPhone, Facebook, Twitter, Xing, You Tube, usw.
<b>1.19</b>	<b>KON</b>	<b>KONZENTRATIONSTRAINING</b>
		In diesem Kurs werden Auswirkungen von Stress auf unser Gehirn und Ursachen von Konzentrationsschwierigkeiten thematisiert, sowie Tipps und Beispiele zur Konzentrationsförderung im Alltag bearbeitet. In vielen Übungen wird die persönliche Konzentrations- und Gedächtnissteigerung trainiert.
<b>1.20</b>	<b>PRÄ</b>	<b>PRÄSENTATION</b>
		Dieser Kurs richtet das Augenmerk auf die Erarbeitung und Durchführung publikumswirksamer Präsentationen mithilfe von verbaler und nonverbaler Kommunikation, verschiedensten Präsentationstechniken und dem technischen Hilfsmittel Powerpoint.
<b>1.21</b>	<b>SPR</b>	<b>SPRECHTECHNIK</b>
		Artikulierte sprechen, gekonnt betonen. Die Übung macht den Meister. Sprechtechnik, um entspannter und müheloser die Werkzeuge Atem, Stimme, Sprache nutzen zu können. Man muss kein Schauspieler oder Sänger sein, um an und mit der Stimme zu arbeiten. Gelassen sprechen, mehr Sicherheit in „aufregenden“ Situationen. Learning by doing, wir trainieren virtuell und Sie wirken professionell und strahlen nicht nur stimmliche Souveränität aus.

<b>1.22</b>	<b>VWL</b>	<b>VOLKSWIRTSCHAFTSLEHRE</b>	In diesem Seminar lernen die Teilnehmer Grundlagen kennen, um bei aktuellen Themen mitreden zu können. Dabei geht es um die Wirtschaftsgeschichte und das Grundverständnis für Entwicklungen und Zusammenhänge wie z.B. die wichtigsten Wirtschaftsprinzipien und Wirtschaftsmodelle, das Wechselspiel des Marktes, die wichtigsten Wirtschaftstheorien, die Grundbegriffe der Geldpolitik, die Zusammenhänge von Einkommen, Konsum, Sparen und Investitionen sowie die verschiedenen Inflationsarten und ihre Auswirkungen auf Beschäftigung und Konjunktur.
<b>1.23</b>	<b>GF</b>	<b>GESUNDHEITSFÖRDERUNG</b>	In diesem Kurs werden auf Basis der vier Gesundheitssäulen Grundlagen der persönlichen Gesundheitsfitness (Verhaltensprävention) und der betrieblichen Gesundheitsförderung (Verhältnisprävention) thematisiert, sowie Möglichkeiten und Werkzeuge zu einem gesundheitsorientierten Leben und Unternehmen bearbeitet.
<b>1.24</b>	<b>MOT</b>	<b>MOTIVATION</b>	Erklärt werden die klassischen Motivationstheorien und Motivationsfaktoren zur Steigerung der Leistung der in einem Unternehmen tätigen Mitarbeiter. Verschiedenste Aspekte von der Schaffung von Arbeitsbedingungen bis hin zu Bezahlungssystemen sind Inhalt dieses Seminars.
<b>1.25</b>	<b>IA</b>	<b>INTERCULTURAL AWARENESS</b>	Es soll das Bewusstsein und die Sensibilität gegenüber kommunikativen Problemen gefördert werden, die beim Aufeinandertreffen von Vertretern verschiedener Kulturen entstehen. Regionale und soziale Verschiedenheiten zwischen der Welt des Herkunftslandes und der eigenen Sprachenwelt werden erörtert.
<b>1.26</b>	<b>BA</b>	<b>BANK</b>	Behandelt werden der Stellenwert von Banken in unserer Volkswirtschaft, die rechtlichen Rahmenbedingungen für das Bankgeschäft, Fragen des Rating, Bankprodukte und deren Einbettung in tägliche Abläufe. Produktmäßig bilden das Kredit- und Wertpapiergeschäft die Schwerpunkte. Ebenso werden Fragen der Zinsbildung und Zinsfestlegung bzw. -vereinbarung behandelt.
<b>1.27</b>	<b>EM</b>	<b>E-MARKETING</b>	Dieser Kurs beschäftigt sich mit den Marketingmöglichkeiten in den elektronischen Medienformaten, im speziellen mit internetbasierenden Marketingarten und deren Aufbau und Nutzung.
<b>1.28</b>	<b>EN</b>	<b>ENERGIE</b>	Der sorgsame Umgang mit Energie wird thematisiert. Herkömmliche und alternative Energiequellen werden in ihrer wirtschaftlichen Auswirkung gegenübergestellt und analysiert.