

Starting ÖPNV

Der digitale Einstieg in die Branche
Erfolgreich in die Berufswelt starten! Aber wie?

Mit unserer digitalen Veranstaltungsreihe „Starting ÖPNV – Einstieg in die Branche“ starten Ihre Auszubildenden erfolgreich ihren Berufseinstieg. Oft beginnt die Ausbildung mit vielen Fragen und großen Herausforderungen. Vollkommen neue Themen wie der Einstieg in die jeweilige Branche, das korrekte Verhalten im Unternehmensumfeld, die Kommunikation mit Kollegen*innen und Kunden*innen wie auch eine noch fehlende Selbstorganisation sind Gründe, warum der Start holprig verlaufen kann.

Anmeldung: Bitte bis spätestens 02. Juli 2021



**Fünf Module vom
03. August bis
07. September 2021**

Zielgruppe

Die Veranstaltungsreihe richtet sich an alle Auszubildenden, die neu in die Branche einsteigen und alle Auszubildenden, die ihre Ausbildung bereits begonnen haben und sich Zusatzwissen aneignen möchten.

Die Veranstaltungsreihe findet digital statt.



bekaSEMINARE

beka

Potenziale
nutzen

Verschiedene Themen rund um den erfolgreichen Einstieg in die Branche werden in der Veranstaltungsreihe auf professionelle und zugleich verständliche Weise vermittelt. Unsere erfahrenen Referenten*innen sind auf die Themen „ÖPNV“, Kommunikation, Projektmanagement, sowie Selbstorganisation und deren praxisnahe Vermittlung spezialisiert.

Neben den klassischen Themen wie das richtige Verhalten am Arbeitsplatz, den guten Umgangsformen und angemessener Kleidung ist auch die sich digitalisierende Arbeitswelt und kompetentes Auftreten von hoher Bedeutung. Dazu erhalten die Teilnehmer*innen Einblicke in die Branche und deren Abläufe. Außerdem liegt der Fokus auf den Grundlagen der korrekten Kommunikation, Selbstorganisation und Selbstdarstellung.

Da alle zu der Reihe gehörenden Veranstaltungen als Online- Seminare angeboten werden, können wir den gesundheitlichen Schutz unserer Teilnehmenden garantieren. Außerdem lernen alle Teilnehmenden den Umgang mit dem Onlinetool zoom.

Die maximale Größe von 10 Teilnehmenden ermöglicht konzentriertes wie auch intensives Zusammenarbeiten in der Gruppe und bietet ausreichend Raum für weitergehende Fragen.

All das bestärkt den erfolgreichen und motivierten Einstieg der Auszubildenden in die Berufswelt. Der Ausbildung zu leistungsstarken Fachkräften steht nichts mehr im Wege.

Zeitplan

Jedes Modul ist auch
einzeln buchbar

Modul 1

Crashkurs- 360° ÖPNV

03.-05.08.2021, digital

Modul 2

**Die richtige Selbstorganisation am
Arbeitsplatz und im Homeoffice**

16.08.2021, digital

Modul 3

**Projektmanagement im ÖPNV
effektiv nutzen**

23.-24.08.2021, digital

Modul 4

**Effektiv und effizient miteinander
im Arbeitsalltag kommunizieren**

30.-31.08.2021, digital

Modul 5

Business- Knigge

07.09.2021, digital

Methodisches Konzept

Die Veranstaltungsreihe bietet...

...qualifiziertes Lernen durch
geschulte und spezialisierte
Referenten*innen

...realistische Einblicke in die Branche

...die ausgewogene Balance
zwischen Theorie und Praxis
durch aktive Mitarbeit

...gut verständliches Lernmaterial

...Motivation zum Beginn
der Ausbildung

...angenehmes Arbeiten
und Lernen durch eine
kleine Teilnehmeranzahl

...digitale Vernetzung
der Teilnehmenden



Crashkurs 360 Grad ÖPNV

Modul 1

In Zeiten von Umweltschutz, Klimawandel und Globalisierung stehen viele Nahverkehrsunternehmen vor neuen und zusätzlichen Herausforderungen. Die Anforderungen der Gesellschaft an die Mobilität im Nahverkehr und die individuellen Mobilitätsbedürfnisse wandeln sich zurzeit sehr. Auch durch die Wettbewerbssituation sind neue Ziele auf die Verkehrsunternehmen zugekommen.

In einem dreitägigen Online- Seminar soll den Teilnehmenden der ÖPNV in seiner Komplexität mit seinen Grundlagen, technischen Eigenarten und Entwicklungen sowie den gesetzlichen Rahmenbedingungen erläutert und diskutiert werden. Den Teilnehmenden werden Einblicke in das Verkehrsingenieurwesen, die Betriebsabläufe und die technischen Funktionalitäten vermittelt mit dem Ziel „die Sprache des Anderen“ zu verstehen. Die Verständigung zwischen den zentralen Diensten, der Verwaltung und den Betriebsmitarbeitern*innen und Ingenieuren soll verbessert werden. Denn nur der, der um die Sache weiß, den Anderen auch versteht, arbeitet optimal und zielorientiert erfolgreich zusammen.

Inhalte (Auszug)

- Die Bedeutung des ÖPNV für den Verkehrsmarkt
- Rechtliche Rahmenbedingungen aus dem PBefG
- ÖPNV als Systemprodukt
- Planung, Bau und Instandhaltung von Betriebsanlagen
- Betriebslenkung und -steuerung
- Moderne Fahrzeug- und Antriebstechnik
- Kundendienstqualität im ÖPNV

Dauer: 3 Tage, 1. Tag 9-16.00h / 2. Tag 9-16.00h / 3. Tag 9-16.00h



03.-05. August 2021, digital

Wolfgang Marahrens

Ehem. Geschäftsführer ZOB Hamburg GmbH Ehem. Betriebsleiter BOKraft der Hamburger Hochbahn AG

Friedrich Pieper

Ehem. stellv. Betriebsleiter der Bochum-Gelsenkirchener Straßenbahnen AG



Die richtige Selbstorganisation am Arbeitsplatz und im Homeoffice

Modul 2

Vor kurzem noch hatten Sie einen normalen Schul-Alltag, jetzt sind Sie an Ihrem neuen Arbeitsplatz oder alleine im Homeoffice und müssen sich neu organisieren. Wie organisiert man sich im neuen Arbeitsumfeld so, dass es effektiv ist? Wie motiviert man sich, wenn kein*e freundliche*r Kollege*in neben einem sitzt oder um die Ecke ansprechbar ist? Was kommt auf Sie zu?

Durch Trainer-Input erhalten Sie nützliche Regeln, wie Sie sich effektiv am Arbeitsplatz organisieren können. Auch die Frage der Kommunikation mit den Kollegen und dem Chef wird thematisiert. Abschließend erhalten Sie ein paar Tipps, wie Sie sich im Homeoffice selbst motivieren können. Während des Trainings können Sie Fragen stellen, die am Ende des Trainings beantwortet werden.



16. August 2021, digital

Dauer: 1 Tag, 9-16.00h

Dr. Ralf Hillemacher

Inhaber von Hillemacher Consulting,
Management-Trainer
Referenzen im ÖPNV: BOGESTRA, ASEAG,
KVB, KVG und BSAG



Projektmanagement im ÖPNV effektiv nutzen

Modul 3

Projekte – große und kleine – werden im ÖPNV immer häufiger. Ob es um die Einführung neuer IT, die Veränderung von Betriebsabläufen, neue Standorte oder andere Herausforderungen geht, stets ist dies mit einem internen Projekt verbunden. Dabei wird das Rüstzeug zur professionellen Abwicklung von Projekten nicht nur von Projektleitern benötigt; alle Projektbeteiligten sollten sich über die Besonderheiten der Projektarbeit informieren. In diesem Seminar wollen wir Ihnen zeigen, wie Projektarbeit im ÖPNV erfolgreich funktioniert. Hierbei wollen wir Sie auch mit methodischem Rüstzeug unterstützen!



23.-24. August 2021, digital

Inhalte

- Projektmanagement heute und morgen
- Die 7 größten Projekt-Fallen Klippen in den einzelnen Projektphasen
- Der magische Projekt-Stern Organisation von kleinen bzw. großen Projekten
- Phasen im Projekt
- Projektauftrag
- Projektplanung
- Projektrealisierung
- Statusberichte
- ms project als Tool
- Standardisierte Formulare in Projekten
- Risikomanagement im Projekt
- Projektabschluss
- Kick-off-Veranstaltung
- Teambildung
- Kommunikation im Projekt und zu anderen Beteiligten im Unternehmen und extern

Dr. Ralf Hillemacher

Inhaber von Hillemacher Consulting,
Management-Trainer
Referenzen im ÖPNV: BOGESTRA, ASEAG,
KVB, KVG und BSAG

Dauer: 2 Tage, 1. Tag 9-16.00h / 2. Tag 9-16.00h



Effektiv und effizient miteinander im Arbeitsalltag kommunizieren

Modul 4

„Das hättest du dir doch denken können!“ – ein häufig gehörter Satz nach einer fehlgelaufenen Kommunikation. Klar, der Gesprächspartner hätte es sich bestimmt denken können. Hat er aber nicht. Könnte es sein, dass ich es selber nicht geschafft habe, meine Gedanken, Wünsche, Impulse so überzubringen, dass es beim anderen wie geplant ankommt? Dagegen kann man etwas tun!

Sprache kann Verständigung fördern – manchmal sogar Magie entfalten. Doch nur zu oft hat Sprache eine ganz andere Wirkung: Gesagtes kommt falsch rüber, wird missverstanden oder schlimmstenfalls ignoriert.

Meist liegt zwischen Erfolg und Misserfolg nur ein kleiner Unterschied im Gesagten – nur wenig entscheidet über Miteinander, Magie oder Missverständnis.

Dieses Seminar ist etwas für Sie, wenn

- ... Sie wissen möchten, wie Kommunikation gut oder schlecht funktioniert
- ... Sie Ihr eigenes Gesprächsverhalten und seine Wirkung reflektieren wollen
- ... Sie Kommunikationstechniken beherrschen möchten, die zu beidseitiger Zufriedenheit führen
- ... Sie schwierige Themen konstruktiv ansprechen und Gespräche leichter zu Ihrem Ziel steuern möchten
- ... Sie überzeugender rüberkommen möchten – im Privaten wie bei Kollegen, Mitarbeitern, Kunden.

Das Ziel ist, dass Sie sicherer, überzeugender und bewusster kommunizieren.

Wechselwirkung zwischen Sender und Empfänger

- Kommunikation als ein Resultat von Wahrnehmung
- Über die Bedeutung von Sach- und Beziehungsebene
- Miteinander reden auf Augenhöhe – eine Handlungsfrage
- Die 4 Seiten einer Nachricht
- Verschiedene Kommunikations“tools“ wie Fragen, aktives Zuhören, Ich-/Du-/Wir-/Sie- Botschaft, Feedback
- Selbst- und Fremdbild
- Strukturiert Gespräche führen
- Rollenübung anhand von Praxisfällen

Methoden

Interaktives Erarbeiten, Austausch, Trainer-Input, Einzelreflexion, Einzel-, Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation, Bearbeiten individueller Fragen, Üben an Ihren Praxisthemen

Dauer: 2 Tage, 1. Tag 9-16.00h / 2. Tag 9-16.00h



30.-31. August 2021, digital

Sylviane Erlanger

ist Industrie- und Diplom-Kauffrau und seit über 15 Jahren Trainerin für Selbstmanagement/Arbeitsorganisation, Besprechung und Kommunikation. Ihre Teilnehmenden stammen aus einer Vielzahl von Organisationen mit dem Schwerpunkt Verkehrsunternehmen



Business-Knigge

Modul 5

Der Eintritt ins Berufsleben ist ein neuer spannender Lebensabschnitt, in dem oftmals andere Verhaltensregeln gelten als bisher im privaten Umfeld (oder in der Schule). Das Interessante daran: Die Regeln sind im Berufsalltag nicht sichtbar aufgehängt und wirken doch. Die ungeschriebenen, unsichtbaren Regeln, Normen, Tabus noch nicht zu kennen, ist normal und auch nicht schlimm. Nur können Sie sich manches Fettnäpfchen ersparen, wenn Sie sich ein wenig damit beschäftigen. Denn niemand möchte der Einzige sein, der die Regeln nicht verstanden hat und über den die anderen lachen. Gutes Benehmen ist im Berufsleben wichtig. Nur was ist „gut“? Lassen Sie uns gemeinsam dieses vielseitige Thema beleuchten. Alle gemachten Erfahrungen oder Fragen können eingebracht werden, sind wertvoll und willkommen.

Seminarziele

Das Seminar soll dazu beitragen, dass Sie mit Sicherheit und Souveränität beruflichen Situationen begegnen und dabei auch sympathisch und aufgeschlossen wirken. So können Sie positiv in Erinnerung bleiben.

Seminarinhalte

Der erste Eindruck zählt!

Ein Verhaltens-Kompass zur Orientierung im beruflichen Miteinander:

- Basics zum Benehmen (Worum geht es eigentlich?)
- Umgangsformen
- Begrüßen, Einstieg/Small Talk, Verabschieden
 - Gespräch mit Kollegen*innen und Vorgesetzten*innen (Hierarchien)
 - Angemessener Umgang mit elektronischer Kommunikation (Smartphone, E-Mail, Chat)
 - Körpersprache und Kleiderordnung (von „casual“ bis „business“)
 - Zeit- und Tischkultur (Wofür steht Pünktlichkeit? / Mit vollem Mund... !?)

Methoden

Interaktives Erarbeiten, Austausch, Trainer-Input, Einzelreflexion, Einzel- & Gruppenarbeit, Ergebnispräsentation, Bearbeiten individueller Themen, Feedback

Dauer: 1 Tag, 9-16.00h

← **07. September 2021, digital**

**FOLGENDE
VORAUSSETZUNGEN
SOLLTEN SIE ERFÜLLEN**



Zur Teilnahme an dem Online-Seminar „Starting ÖPNV: Business-Knigge empfehlen wir vorab die Veranstaltung „Effektiv und effizient miteinander in Arbeitsalltag kommunizieren am 30.-31.08.2021“ zu besuchen. Die beiden Veranstaltungen bauen aufeinander auf.

Sylviane Erlanger

ist Industrie- und Diplom-Kauffrau und seit über 15 Jahren Trainerin für Selbstmanagement/Arbeitsorganisation, Besprechung und Kommunikation. Ihre Teilnehmenden stammen aus einer Vielzahl von Organisationen mit dem Schwerpunkt Verkehrsunternehmen

Online-Seminar

virtuell über zoom

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie von uns die Einwahldaten für das Online-Seminar. Für eine erfolgreiche und interaktive Teilnahme benötigen Sie eine stabile Internet-Verbindung, ein Mikrofon und im besten Fall auch eine Kamera. Lassen Sie vorab prüfen, ob unser Webinartool (zoom) von Ihrer IT freigegeben ist. Sie müssen keine Anwendungen herunterladen oder installieren. Einen kurze Einführung zu zoom finden Sie [hier](#).

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr beträgt

- an der gesamte Veranstaltungsreihe **3.400,- €** zzgl. MwSt. pro Teilnehmer.
- einzelne Veranstaltung **780,- €** zzgl. MwSt. pro Teilnehmer.

Als definitive Zusage zur Seminarteilnahme erhalten Sie eine Teilnahmebestätigung. Nach Anmeldeschluss erhalten Sie die Seminarunterlagen per E-Mail.

Anmeldung: Spätestens bis 02. Juli 2021 auf www.bekaseminare.de



Starting ÖPNV – Der digitale Einstieg in die Branche

Fünf Module vom 03. August bis 07. September 2021 – virtuell über zoom

Vor- und Zuname

Position

Unternehmen

Anschrift

PLZ / Ort

E-Mail Adresse des/der Teilnehmer*in

Telefon-Nr.

Wichtige Abfrage zum Datenschutz

Ihre Daten werden von der beka GmbH zur Organisation der Veranstaltung verwendet. Die vollständige Datenschutzerklärung finden Sie unter <http://beka.de/datenschutz>. Sie können Ihre Einwilligung jederzeit schriftlich widerrufen.

Ich stimme der Veröffentlichung meiner Kontaktdaten in der Teilnehmerliste der Veranstaltung zu:

ja

nein

Ich stimme der Nutzung meiner Kontaktdaten für werbliche Zwecke der beka zu:

ja

nein

Stornierung/Umbuchung/AGB

Bei Stornierung bis zum Anmeldeschluss werden 50 %, nach Anmeldeschluss die volle Teilnahmegebühr sowie etwaige Hotelausfallkosten berechnet. Die Stornierung ist schriftlich vorzunehmen. Eine Vertretung ist selbstverständlich möglich. Bei Nichterscheinen werden die gesamte Teilnahmegebühr sowie die Hotelkosten berechnet. Alle Preise verstehen sich zzgl. Mehrwertsteuer. Des Weiteren gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.



Weitere Seminare finden Sie auf unserer Homepage www.bekaseminare.de. Für Fragen und Anregungen kommen Sie gerne auf uns zu.

Ihr Ansprechpartner

Timo Bertels

Tel.: 0221 / 95 14 49-16

E-Mail: bertels@beka.de

Tanja Esser

Tel.: 0221 / 95 14 49-14

E-Mail: esser@beka.de

Sandra Wendel

Tel.: 0221 / 95 14 49-21

E-Mail: wendel@beka.de

beka GmbH

Von-Werth-Straße 37 • 50670 Köln

Tel.: 0221 / 95 14 49-0 • Fax: 0221 / 95 14 49-20

www.beka.de