



WEITERBILDUNGS- KATALOG 2024

INHALT

SOZIALE KOMPETENZ

ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

Das Mitarbeitergespräch	12
Konfliktmanagement – für Assistenz- und Sekretariatskräfte	13
Miteinander Reden – Kommunikation Und Konflikt Strategien und Techniken der Kommunikations- und Konfliktpsychologie	14
STEEL – Selbstreflexion und Teamkompetenz	15

KUNDENORIENTIERUNG

Bedarfs- und Kundenorientierung	16
---------------------------------------	----

INTRAPERSONELLE KOMPETENZ

PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

Besprechungen erfolgreich gestalten und Moderieren	20
Einfache und schnelle Ideenbegutachtung mit Ideenet – <i>Intranetsoftware des Ideenmanagement</i>	21
Einreichen von Verbesserungsvorschlägen mit Ideenet – <i>Intranetsoftware des Ideenmanagement</i>	22
Informationsveranstaltung für Gutachter/Innen im Ideenmanagement – <i>Grundlagenschulung</i>	23
Grundlagen der professionellen Projektarbeit	24
Projektarbeit für Fortgeschrittene	25
Agile Grundlagen für Projekt- und Linienarbeit	26
Innovation und Kreativität	27
Professionell Präsentieren	28
SIXSIGMA – Green Belt	29
SIXSIGMA – Black Belt	30
Ziel- und Lösungsorientierung – Strukturiertes Denken	31

SELBSTMANAGEMENT

Effektives Zeitmanagement leben!	32
Selbstmanagement und Persönlichkeit	33

FÜHRUNGSKOMPETENZ

UNTERNEHMERISCH DENKEN & HANDELN

Arbeitszeitgesetz – Informationsveranstaltung für Führungskräfte	36
Arbeitsrecht für Führungskräfte	37
BWL–Grundlagen für (Technische) Führungskräfte	38
Arbeitsrecht für Meister:innen	39

MITARBEITERMOTIVATION

Das Mitarbeitergespräch erfolgreich führen <i>Einführung in das Mitarbeitergespräch</i>	40
Führen braucht eine klare Richtung <i>Prozessdenken für Meister:innen</i>	41
Führen ohne (disziplinarische) Vorgesetztenfunktion – <i>Erfolgreiches Führen ohne disziplinarische Weisungsbefugnis</i>	42
Konfliktmanagement – Strategien und Tools für Führungskräfte	43
Mitarbeiterführung für Meister:Innen	44
Sucht im Unternehmen begegnen	45
Vom Kollegen zum Vorgesetzten	46

FACHKOMPETENZ

ADMINISTRATION

Allgemeine Informationen zum Integrierten Management System (IMS) bei Dillinger	54
Anwenderschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	55
Autorenschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	56
Compliance-Management der SHS-Gruppe	57
Datenschutzschulung	58
Grundlagen des Kartellrechts	59
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 1 – Zentral Kokerei Saar, DH	60
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 2 – Hochofen, DH	61
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 3 – Stahlwerk, DH	62
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 4 – Walzwerk, DH	63
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 5 – Abnahme, DH	64
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 6 – Stahlwerk, SAG	65
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 7 – Produktion und Weiterverarbeitung VK, SAG	66
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 8 – Walzwerk, SAG	67

SPRACHEN & INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Sprachtraining	70
Interkulturelles Training	71

METALL

<i>Schweißtechnik</i>	
Brennschneiden/Brennfugen	74
Gas-Schweissen 1 – Grundkurs <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	75
Gas-Schweissen 2 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	76
Lichtbogenhandschweissen E1 Grundkurs <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	77
Lichtbogenhandschweissen E2 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	78
Lichtbogenhandschweissen E3 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	79
Lichtbogenhandschweissen E4 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	80
Lichtbogenhandschweissen E5 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	81
Lichtbogenhandschweissen E6 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	82
Lichtbogenhandschweissen E7 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	83
Lichtbogenhandschweissen E8 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	84

Metall-Aktivgas-Schweißen 1 – Grundkurs <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	85
Metall-Aktivgas-Schweißen 2 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	86
Metall-Aktivgas-Schweißen 3 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	87
Wolfram-Inertgas-Schweißen 1 – Grundkurs <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	88
Wolfram-Inertgas-Schweißen 2 <i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	89

FERTIGUNG & PRODUKTION

CNC-Kompaktkurs Drehen <i>PAL-Programmierung</i>	90
CNC-Kompaktkurs Drehen <i>Siemens Shop Turn Steuerung</i>	91
CNC-Kompaktkurs Fräsen	92
CNC-Kompaktkurs Fräsen – <i>Siemens Shop Mill</i>	93
Klebetchnik	94
Wälzlagertechnik	95

ELEKTRO

<i>Antriebstechnik</i>	
Grundlagen elektrischer Maschinen	98
SINAMICS G110	99
<i>Automatisierungstechnik</i>	
Grundlagen SPS (Siemens Step7)	100
SIMATIC S7 Serviceausbildung 1	101
SIMATIC S7 Serviceausbildung 2	102
SIMATIC S7 Serviceausbildung 3	103
SIMATIC S7 Distributed Safety	104
SIMATIC System-Umsteigerkurs auf SIMATIC S7-1500	105

<i>Elektrotechnik</i>	
Einsteigerkurs Elektronik	106
Aufbaukurs 1 Elektro	107
Aufbaukurs 2 Elektro	108
Aufbaukurs 3 Elektro	109

<i>Mess- und Regelungstechnik</i>	
Grundlagen der Mess- und Regeltechnik	110
Grundkurs Pneumatik	111
Grundkurs Hydraulik	112
Aufbaukurs Hydraulik	113

SICHERHEIT & GESUNDHEIT

Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen	116
Gase – Grundlagen <i>Arbeiten – Betreiben – Gefährdungen</i>	117
Atemschutz (Filtergeräte) – Grundausbildung	118
Atemschutz (Filtergeräte) – Wiederholungs- ausbildung	119
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Grundausbildung	120
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Wiederholungsausbildung	121
Brandschutzhelfer	122
Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung (Modul 1 + 2)	123
Wirksam Unterweisen	124
Grundlagenkurs „Benutzung von PSA gegen Absturz nach DGUV R 112-198/199“	125
Qualifizierte Fachkraft tragbare Gaswarngeräte	126
Qualifizierte Fachkraft stationäre Gaswarngeräte	127
Notfall-/Krisenmanagement	128
Grundlagen der Stabsarbeit	129
Zur Prüfung befähigte Person von Leitern und Tritten	130

<i>Gesundheit</i>	
Erste-Hilfe Grundausbildung	134
Erste-Hilfe Training	135

TRANSPORT

Ausbildung für Bediener von Erdbaumaschinen	138
Ausbildung für Bediener von Hubarbeitsbühnen	139
Ausbildung für Bediener von Teleskopmaschinen mit drehbarem Oberwagen	140
Ausbildung für Bediener von Flurförderzeugen	141
Ausbildung zum Kranführer (kabinengesteuert)	142
Ausbildung zum Kranführer (flurgesteuert)	143
Grundkurs Ladungssicherung	144
Vertiefung Ladungssicherung (je nach betrieblicher Anforderung)	145
Sicheres Anschlagen von Lasten	146
Führen von LKW mit Führerscheinklasse B	147

IT UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Cloud-Policy, IT-Sicherheit & Datenschutz	150
SAP-Anwenderseminar „Umgang mit Bestellanforderungen (BANFen) in SAP P07“	151
SAP-Anwenderseminar „Arbeiten mit dem Schichtenplaner“	153

FORSCHUNG, QUALITÄT, UMWELT

Basisseminar „Betrieblicher Umweltschutz“, SAG <i>Einführung in die Aufgabenfelder des betrieblichen Umweltschutzes</i>	156
Aufbauseminar „Schwerpunktthemen Umweltschutz“, SAG – <i>Vertiefungsthemen aus den Fachgebieten im Umweltschutz</i>	157



VORWORT

QUALIFIZIERUNG FÜR EINE GRÜNE ZUKUNFT

Sowohl die technische Transformation als auch die Digitalisierung bringen weitreichende Veränderungen mit sich. Sie erfordern besondere Fähigkeiten in Bezug auf Arbeitsweisen und Führungskompetenzen und damit die Anpassung und Weiterentwicklung der betrieblichen Bildung. Um den verändernden Anforderungen und Bedürfnissen gerecht zu werden, gewinnen neben den fachlichen Qualifikationen auch Soft Skills immer stärker an Bedeutung. Dazu zählen Teamkompetenz, Veränderungsbereitschaft, Kommunikationsvermögen sowie Prozess- und Projektmanagement.

Die Ressource Mensch ist in diesem Veränderungsprozess ein entscheidender Erfolgsfaktor. Um die Veränderung erfolgreich zu gestalten, benötigt ein Unternehmen hoch qualifiziertes Personal und das stetige Lernen wird unabdingbarer Bestandteil des Arbeitens. Bestehendes Know-How muss dabei weiter aus- und aufgebaut werden, um mit den Wettbewerbern mitzuhalten und die Herausforderungen zu meistern.

Wir verstehen, dass Weiterbildung nicht nur eine Investition in Wissen ist, sondern auch eine Investition in die Zukunft. Daher sind wir bestrebt, unsere Angebote zugänglich und flexibel zu gestalten und passgenau auf die Bedürfnisse der Mitarbeiter:innen auszurichten. Neben dem Einsatz von erfahrenen Dozenten und praxisrelevanten Inhalten setzen wir interaktive Lernmethoden ein und gewährleisten somit eine hohe Weiterbildungsqualität. Durch diese werden hohe Produktqualitäten erzielt, welche wiederum auf den Unternehmenserfolg einzahlen. Wir bieten im Rahmen der Weiterbildung verschiedene Lernformate an, sei es Präsenzunterricht, Online-Kurse oder eine Kombination aus beiden.

Profitieren Sie daher von unserem breiten Weiterbildungsangebot und investieren Sie in Ihre berufliche Zukunft, um auf dem neuesten Stand zu bleiben. Gerne stehen wir Ihnen auch beratend zur Seite.

Joerg Disteldorf

Cornelis Wendler



“ Bildung ist das Leben im Sinne großer Geister mit dem Zwecke großer Ziele. ”

Friedrich Wilhelm Nietzsche



UNSERE ABTEILUNG:

SHS Bildung und Personalentwicklung – Weiterbildung

Leitung Weiterbildung SHS Planung und Organisation



Natascia Cassaro
06831/47-2255



Andrea Alaimo
06831/47-3477



Simone Bennoit
06831/47-7148



Klara Brück
06831/47-7149



Sascha Fiege
06831/47-7145



Holger Fröhlich
06831/47-3448



Florian Groß
06831/47-7147



Daniela Keipinger
06831/47-5750

Betreuung Schulungsräume



Franz-Josef Bichelberger
06831/47-4687
Schulungsräume Dillingen



Klaus Fehres
06831/47-5756
Schulungsräume
Uferstraße, Dillingen



Monika Schwarz
06898/10-3363
Schulungsräume
Völklingen

Dozenten



Hans-Jörg Dröschel
06898/10-3518



Ralf Jung
06831/47-4463



Boris Kolpacki
06898/10-2857



Eric Schäfer
06831/47-2761



Guido Altmeier
(GBU: psychische Belastung
am Arbeitsplatz)
06831/47-4734



Udo Holz
(GBU: psychische Belastung
am Arbeitsplatz)
06831/47-4548



SOZIALE KOMPETENZ

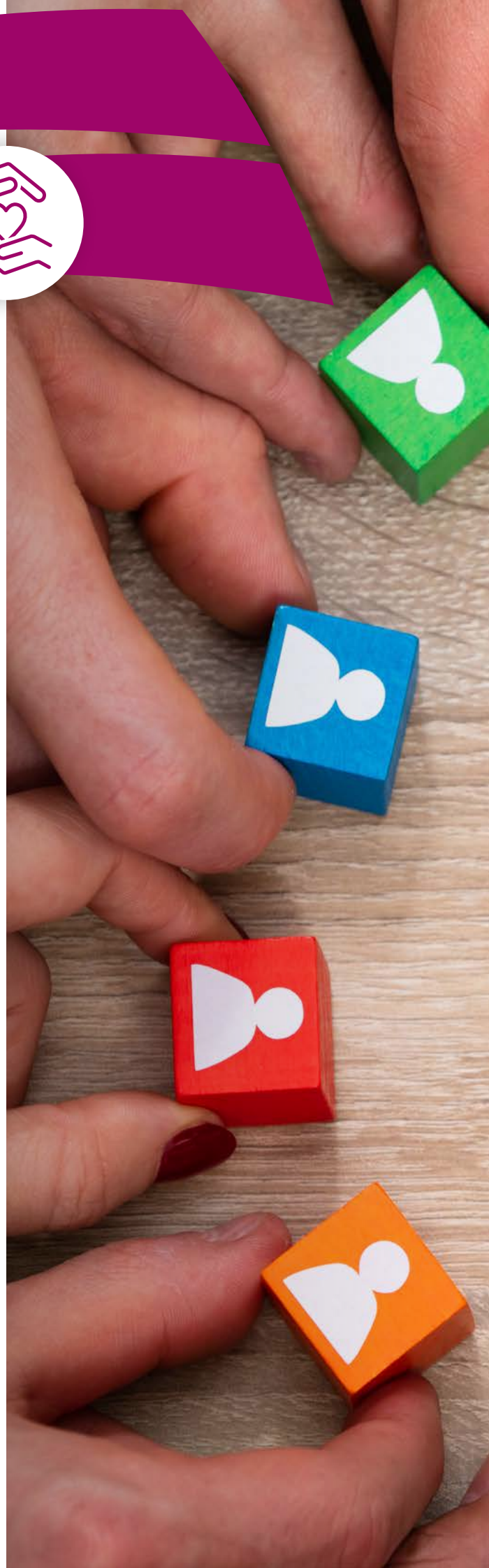
Soziale Kompetenz ist mehr als die Summe einzelner Soft Skills wie Teamfähigkeit, Respekt, Toleranz, Konfliktfähigkeit, Menschenführung oder Empathie. Sie ist die Gesamtheit der vielen verschiedenen Fähigkeiten, die es uns ermöglichen mit anderen zu agieren und effektiv zusammenzuarbeiten.

ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

Das Mitarbeitergespräch	12
Konfliktmanagement – für Assistenz- und Sekretariatskräfte	13
Miteinander Reden – Kommunikation Und Konflikt Strategien und Techniken der Kommunikations- und Konfliktpsychologie	14
STEEL – Selbstreflexion und Teamkompetenz	15

KUNDENORIENTIERUNG

Bedarfs- und Kundenorientierung	16
---------------------------------------	----





*“ Was dem Einzelnen nicht möglich ist,
das schaffen viele. ”*

Friedrich Wilhelm Raiffeisen, Gründer der genossenschaftlichen Bewegung in Deutschland



SOZIALE KOMPETENZ/ ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

DAS MITARBEITERGESPRÄCH

EINFÜHRUNG IN DAS MITARBEITERGESPRÄCH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen das Mitarbeitergespräch (MAG) der saarländischen Stahlindustrie und die wichtigsten Rahmenbedingungen kennen. Sie verstehen den Sinn und Zweck des MAGs und können sich gezielt auf ihr eigenes Gespräch vorbereiten.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, mit denen Mitarbeitergespräche geführt werden

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Was sind die wichtigsten Zahlen, Daten und Fakten zum MAG?
- Was ist das MAG nicht?
- Was bringt mir das MAG?
- Wie ist es aufgebaut? Welche Arbeitshilfen habe ich zur Verfügung?
- Wie bereite ich mich optimal auf mein MAG vor?



TERMINE

07.02.2024 DH
22.02.2024 ZOOM
06.03.2024 SAG-VK
14.03.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Nico Götze, SHS
Simone Lovisa, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



KONFLIKTMANAGEMENT – FÜR ASSISTENZ- UND SEKRETARIATSKRÄFTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen können in konfliktären Situationen ihre Position adäquat und klar zum Ausdruck bringen. Sie agieren diplomatisch und wirksam, gemäß ihrer Rolle und Aufgaben. Sie sind in der Lage, in verfahrenen Situationen mittels kommunikations-psychologischer Tools zielorientiert, bestimmt und zugleich wertschätzend handeln zu können. Sie nutzen Handlungsstrategien und Kommunikationswerkzeuge authentisch, passend zur eigenen Person. Sie erhöhen dadurch ihre Überzeugungs- und Durchsetzungskraft. Sie kennen Vorgehensweisen, um für beide Seiten tragbare Lösungen zu finden.

ZIELGRUPPE

Assistenz- und Sekretariatskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Klarheit im eigenen Aufgabenfeld. Was ist meine Rolle und Aufgabe? Was ist die Dienstleistung, die man von mir erwarten kann? Was liegt nicht mehr in meinem Aufgaben- und Verantwortungsbereich?
- Zwischen den Stühlen Anfragen und Bitten nachkommen, ohne sich dabei „auf eine Seite zu schlagen“ und ohne sich dabei selbst aufzureiben. Professionelle Distanz und gesunde Empathie leben und adäquat kommunizieren
- Konfliktstile: Wie verhalten sich unterschiedliche Charaktere in Konfliktsituationen? Welche „Taktiken“ verfolgen diese bewusst und unbewusst?
- Gesprächsstrategien in Konfliktsituationen: Schwierige Punkte sensibel und umsichtig ansprechen und dabei klare Aussagen und Botschaften formulieren. Kritisches annehmbar und motivierend formulieren können.
- Dynamiken in der Konfliktkommunikation: Signale, Fallstricke und Besonderheiten erkennen.
- Durchdacht einflussnehmen – Das Prinzip der kleinen Schritte: Strategisch denken und planvoll agieren. Was möchte ich in 9 Monaten bewirkt haben, und welche Auswirkung hat dies für die Gesprächsführung in meinem nächsten Gespräch?



TERMINE

29. – 30.04.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Schewe,
Psywert

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SOZIALE KOMPETENZ/ ZUSAMMENARBEIT IM TEAM

MITEINANDER REDEN – KOMMUNIKATION UND KONFLIKT

STRATEGIEN UND TECHNIKEN DER KOMMUNIKATIONS- UND KONFLIKTPSYCHOLOGIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen können ihre Positionen und Anliegen in einem Gespräch selbstsicher, überzeugend und kooperativ formulieren. Sie lernen Gesprächsführungsstrategien für schwierige Gespräche kennen und können diese anwenden. Die Teilnehmer:innen können Konflikte erkennen und deren Strukturen verstehen. Darüber hinaus sind sie in der Lage, Lösungsstrategien zu entwickeln und Konfliktgespräche konstruktiv zu führen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Empathie: „Zwischen den Zeilen“ wahrnehmen und verstehen
- Fragetechniken: Zielorientierte Gesprächsführung
- Überzeugend die eigene Position formulieren
- Ich-Botschaft: Schwierige Punkte sensibel ansprechen
- In einer Teamsituation überzeugend argumentieren und auftreten
- Gesprächsstrategien: Konstruktive Kooperation und Konfrontation
- Konfliktdynamiken erkennen; sensibel sein für Vorläufersignale
- „Mit- und Gegenspieler“ erkennen und verstehen
- Handlungsspielräume und Grenzen des Möglichen erkennen
- Vorbereitung und Planung eines Konfliktgesprächs
- Im Konflikt: Prägnant und wirksam die eigenen Interessen vertreten
- Strukturiertes Feedback zur Weiterentwicklung der individuellen Kompetenzen



TERMINE

23. – 26.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Schewe, Psychwert

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



STEEL – SELBSTREFLEXION UND TEAMKOMPETENZ

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen mehr praktische Möglichkeiten zur Selbstreflexion. Sie schärfen dadurch ihre eigene Wahrnehmung und können ihre Wirkung auf andere besser einschätzen. Sie wissen, wie man ein Team sinnvoll zusammenstellen, aufbauen und weiterentwickeln kann.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Reflexion meiner eigenen Person im Unternehmensumfeld
- Der erste Eindruck: Wie wirke ich?
- Was treibt Menschen im Arbeitskontext an?
- Was ist mir wichtig? Was ist dem Unternehmen wichtig?
- Welche Rollen machen ein Team stark?
- Was sind Leistungsvorteile von Teamarbeit?
- Welche Gefahren gibt es und wie begegne ich diesen?



TERMINE

25. – 26.04.2024 SAG-VK
07. – 08.11.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Nico Götze, SHS
Ramona Hacket, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SOZIALE KOMPETENZ/ KUNDENORIENTIERUNG

BEDARFS- UND KUNDENORIENTIERUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen wissen im Anschluss besser, wo die Bedürfnisse und Probleme ihrer internen und/oder externen Kunden liegen. Sie kennen die unterschiedlichen Kundentypen sowie den kulturellen und betrieblichen Hintergrund ihrer Kunden. Sie können unangenehme Themen/Probleme mit Kunden ansprechen und dabei stets lösungsorientiert argumentieren. Sie können außerdem die Anforderungen der Kunden besser mit diesen durchsprechen, sodass eine konstruktive Bearbeitung danach möglich ist.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Verbale und non-verbale Kommunikation als Grundlage
- Formulierungen: Welche gilt es zu vermeiden und welche sollte man stattdessen verwenden?
- Fragetechniken
- Umgang mit Einwänden
- SMARTe (spezifische, messbare, von allen Seiten akzeptierte, realistische und terminierte) Vereinbarungen treffen
- Umgang mit kritischen Situationen, die man
 - a) beeinflussen kann
 - b) nicht beeinflussen kann



TERMINE

30.09. – 02.10.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



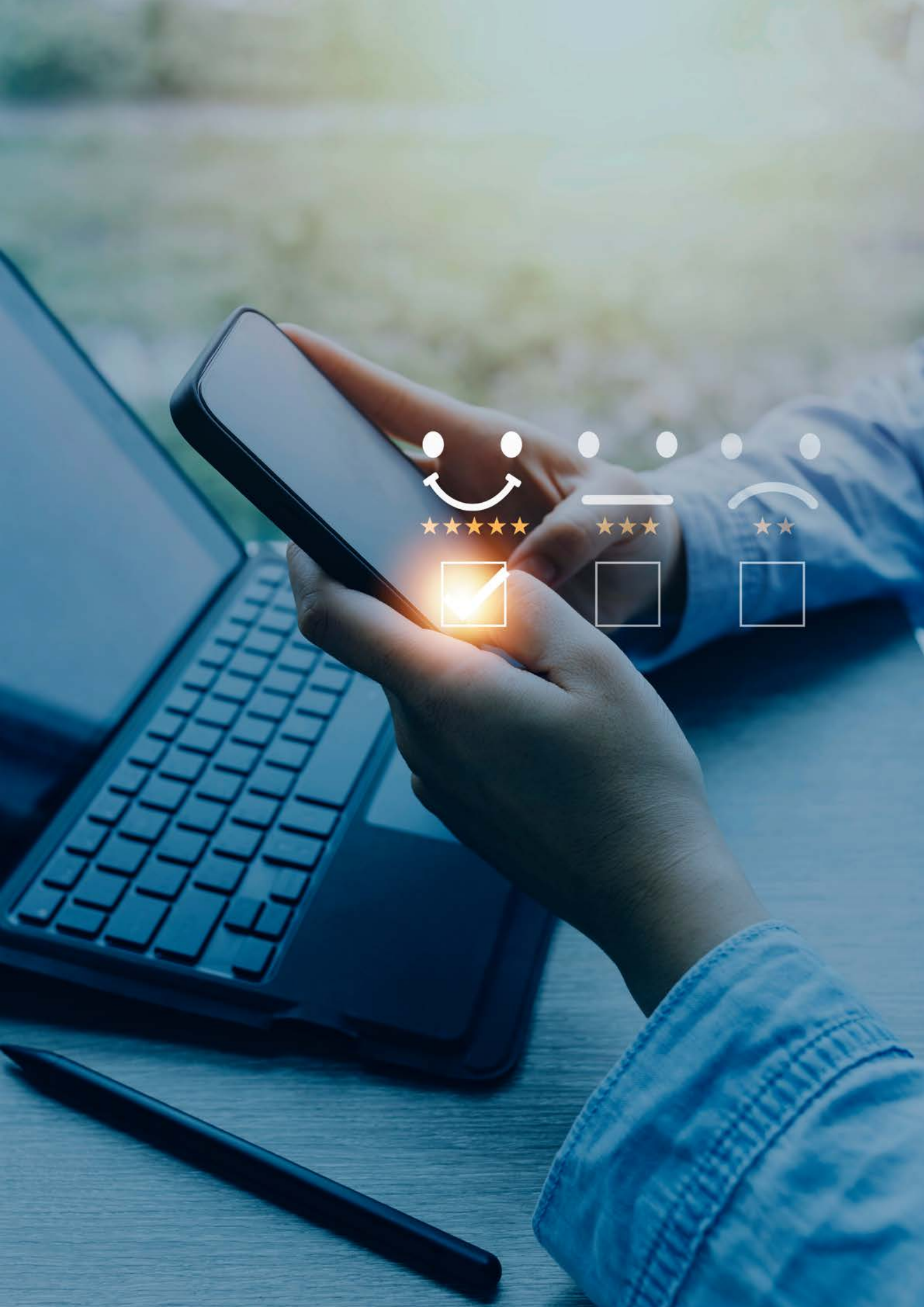
REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück





😊	😐	😞
★★★★★	★★★★	★★★
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ

Jede Persönlichkeit hat ihre Chancen und Stärken. Ein selbstbewusstes und souveränes Auftreten sind neben den eigenen Verhaltens- und Handlungskompetenzen wie z.B. dem Selbstwertgefühl, der Neugierde, der Eigenverantwortung usw. Grundlage für überzeugendes und erfolgreiches Handeln im beruflichen Alltag. Durch Selbstreflexion und Feedback anderer ist es möglich, die eigene Persönlichkeit und seine individuellen Wirkungsmittel noch besser kennenzulernen und weiterzuentwickeln.


PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

Besprechungen erfolgreich gestalten und Moderieren	20
Einfache und schnelle Ideenbegutachtung mit Ideenet – <i>Intranetsoftware des Ideenmanagement</i>	21
Einreichen von Verbesserungsvorschlägen mit Ideenet – <i>Intranetsoftware des Ideenmanagement</i>	22
Informationsveranstaltung für Gutachter/Innen im Ideenmanagement – <i>Grundlagenschulung</i>	23
Grundlagen der professionellen Projektarbeit	24
Projektarbeit für Fortgeschrittene	25
Agile Grundlagen für Projekt- und Linienarbeit	26
Innovation und Kreativität	27
Professionell Präsentieren	28
SIXSIGMA – Green Belt	29
SIXSIGMA – Black Belt	30
Ziel- und Lösungsorientierung – Strukturiertes Denken	31

SELBSTMANAGEMENT

Effektives Zeitmanagement leben!	32
Selbstmanagement und Persönlichkeit	33





*“ Jede Zusammenarbeit ist schwierig,
solange den Menschen das Glück
ihrer Mitmenschen gleichgültig ist. ”*

Dalai Lama, buddhistischer Würdenträger und Geistlicher



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

BESPRECHUNGEN ERFOLGREICH GESTALTEN UND MODERIEREN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen sind in der Lage, Besprechungen mit ihren unterschiedlichen Zielsetzungen – wie beispielsweise Problemlösung, Information und Entscheidungsfindung – strukturiert und ergebnisorientiert zu gestalten. Dabei wählen sie gezielt die passenden Moderationstechniken aus, um die Besprechungen effizient durchzuführen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die Besprechungen zielgerichtet moderieren möchten

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundlagen zur Vor- und Nachbereitung sowie Durchführung einer Besprechung
- Kennenlernen und Anwenden zielgerichteter Moderationstechniken
- Zielorientiert moderieren in kniffligen Situationen
- Gemeinsam zu Ergebnissen und Entscheidungen gelangen
- Simulation verschiedener Besprechungen



TERMINE

05. – 06.03.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



EINFACHE UND SCHNELLE IDEEN- BEGUTACHTUNG MIT IDEENET

INTRANETSOFTWARE DES IDEENMANAGEMENT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen mittels der Software „IdeeNet“ eine papierlose Bearbeitung von Verbesserungsvorschlägen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, die als Gutachter/innen im Ideenmanagement tätig werden sollen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Anmelden im IdeeNet
- Ideen bearbeiten – Gutachten erstellen
- Hinweise/Terminverlängerung – Kommunikation mit der Abteilung Ideenmanagement
- Weiterleiten von Aufträgen
- Unteraufträge erstellen
- ... doch mal mit Papier arbeiten
- Nach dem Gutachten/Frage Umsetzung
- E-Mail-Funktionalität von IdeeNet
- Auswertungen/Statistik im IdeeNet



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

09:00 – 11:00 Uhr



REFERENT:IN

Uwe Fuchs, SAG
Alexander Bruckart, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

EINREICHEN VON VERBESSERUNGS- VORSCHLÄGEN MIT IDEENET

INTRANETSOFTWARE DES IDEENMANAGEMENT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen das Einreichen von Verbesserungsvorschlägen mittels der Software „IdeeNet“ im Rahmen der gültigen Betriebsvereinbarung. Sie lernen die Grundsätze und Abläufe des Ideenmanagements kennen und ihnen wird vermittelt, wie ein Einspruch formuliert wird, welchen Inhalt dieser haben muss und welche Frist einzuhalten ist.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Personalnummer & E-Mail-Adresse bzw. eine PC-Kennung

INHALTE

- Grundlagen und Strukturen im Ideenmanagement
- Anmelden und registrieren im IdeeNet
- Verbesserungsvorschläge/Ideen einreichen
- Kommunikation mit der Abteilung Ideenraum und den Gutachtern
- Alles im Überblick – Prämien, Bescheide, Einsprüche etc.



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

09:00 – 11:00 Uhr



REFERENT:IN

Uwe Fuchs, SAG
Alexander Bruckart, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



INFORMATIONSVORANSTALTUNG FÜR GUTACHTER/INNEN IM IDEENMANAGEMENT

GRUNDLAGENSCHULUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen werden auf Ihre Tätigkeit als Gutachter/innen im Ideenmanagement grundlegend vorbereitet. Sie lernen im Rahmen der gültigen Betriebsvereinbarung einen Verbesserungsvorschlag zu bewerten und kennen die Strukturen und Prozesse im Ideenmanagement.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, die als Gutachter/innen im Ideenmanagement tätig werden sollen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundlagen und Strukturen im Ideenmanagement
- Prozesse im Ideenmanagement
- Überprüfung der Rentabilität eines Verbesserungsvorschlages
- Grundlagen IdeeNet



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

08:30 – 13:00 Uhr



REFERENT:IN

Uwe Fuchs, SAG
Alexander Bruckart, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

GRUNDLAGEN DER PROFESSIONELLEN PROJEKTARBEIT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen die Prozesse und die bewährten Techniken des professionellen Projektmanagements kennen und in Praxisübungen anzuwenden. In Arbeitsgruppen werden Methoden und Tools praxisorientiert trainiert. Die Teilnehmer:innen können eigene Projekte oder Vorhaben in das Training mit einbinden. Dadurch haben sie die Möglichkeit, ihre realen Projektaufgaben in den Arbeitsgruppen zu bearbeiten. Das praxisorientiertes Projektmanagement Grundlagentraining richtet sich nach dem internationalen Standard des „Project Management Institutes (PMI)“, ISO 21500 und DIN 69901 f.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen ohne bzw. mit geringer Projekterfahrung

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Gründe, warum Projekte scheitern
- „Stakeholder-Analyse“
- Auftragsklärung
- Risikoanalyse
- Kommunikationsplanung
- Projektstrukturierung
- „Adaptive Projektplanung“
- „Work Hacks“ für die tägliche Arbeit
- Methoden und Instrumente der operativen Projektarbeit



TERMINE

19. –21.06.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Frederic Lieser, Alvission

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



PROJEKTARBEIT FÜR FORTGESCHRITTENE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen die Prozesse und bewährten Praktiken des professionellen Projektmanagements. In Arbeitsgruppen werden die weiterführenden Methoden und Instrumente der Projektarbeit praxisorientiert trainiert. Die Teilnehmer:innen können eigene Projekte oder Vorhaben in das Training mit einbringen. Dadurch haben sie die Möglichkeit, ihre realen Projektaufgaben in den Arbeitsgruppen zu bearbeiten. Die Ergebnisse und teilweise auch die Tools können wieder mit zurück in die Betriebe genommen werden. Praxisorientiertes Projektmanagement Training für Fortgeschrittene nach dem weltweit meist verbreiteten, internationalen Standard des „Project Management Institutes (PMI)“, ISO 21500 und DIN 69901 f.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen mit geringer bzw. einiger Projekterfahrung

VORAUSSETZUNGEN

Teilnehmer:innen von Grundlagen der professionellen Projektarbeit und Mitarbeiter:innen mit Projekterfahrung/
Projektleiter:innen

INHALTE

- Vertiefung der Auftragsklärung
- „Stakeholder“-Management
- Exkurse zu verschiedenen Wunschthemen
- Kostenplanung
- Mit Änderungen im Projekt richtig umgehen
- „Earned Value Management“ als Frühwarnsystem
- Risiko Management
- Hybrides Projektmanagement



TERMINE

07. – 08.11.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Frank Tassone, Alvision

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

AGILE GRUNDLAGEN FÜR PROJEKT- UND LINIENARBEIT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen entwickeln ein Verständnis für alle wesentlichen agilen Ansätze und Methoden. Sie entwickeln ein Grundverständnis für die agilen Prinzipien und somit für das agile Arbeiten und können diese praxisgerecht in Projekt und Linie einsetzen. Die Teilnehmer:innen erfahren die Unterschiede der agilen und klassischen Projektmethoden und lernen, wie hybrides Arbeiten die zukünftige Arbeit verbessern wird.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen ohne bzw. mit geringer agiler Projekterfahrung

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Wann benötigt man Agilität?
- Agiles Grundverständnis und Prinzipien
- „Scrum“-Grundlagen und Praxisanwendung
- „Kanban“-Grundlagen und Anwendungsbeispiele
- „Lean Management“-Grundlagen
- „Design Thinking“-Grundlagen
- Interaktive Praxisanwendungen
- Exkurse zum Einsatz agiler Methoden



TERMINE

16. – 17.05.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Frederic Lieser, Alvision
Rick Frischmann, Alvision

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



INNOVATION UND KREATIVITÄT

SPANNENDE WISSENSNUGGETS UND EINE PRAXISERPROBTE TOOLBOX

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen und reflektieren ein innovatives Mindset und können es für die tägliche Arbeit nutzen. Sie können Kreativitätstechniken anwenden sowie Ideenfindung im Team durchführen. Sie kennen wichtige Innovationsbegriffe, Strukturen und Prozesse und können Kreativsitzungen planen und durchführen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Innovatives Mindset u. Innovationsfähigkeit
- Kreativität, Querdenken u. Denkblockaden
- Ideenfindung und Teamkreativität
- Ideen filtern und bewerten
- Verborgene Innovationsfelder entdecken
- Kundenzentriertes Innovieren mit „Design Thinking“
- Agile Innovationsprozesse
- Inkrementelle vs. disruptive Innovationen



TERMINE

12.09.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Benno van Aerssen,
Atelier für Ideen AG

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

PROFESSIONELL PRÄSENTIEREN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erreichen mit mehr Sicherheit und Souveränität ihre Präsentationsziele. Sie sind sich ihrer Außenwirkung bewusst und können diese effizient gestalten, um die Zuhörer für ihr Anliegen zu gewinnen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Individuelles Training mit hohem Praxisanteil
- Durchführung der von den Teilnehmer:innen mitgebrachten Präsentationen
- Kontakt zum Publikum herstellen und halten
- Die Zielgruppe bewusst ansprechen und einbeziehen
- Umgang mit Diskussionen, Zwischenrufen und Störungen
- Non- und paraverbales Verhalten
- Die eigene Wirkung erfahren und kontrolliert einsetzen
- Umgang mit Nervosität/Lampenfieber
- Hinweise zur Gestaltung einer Präsentation
- Das dramaturgische Konzept
- Feedback (durch Gruppe, Trainerin und Video-Mitschnitt)



TERMINE

12. – 13.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Cornelia Krempel,
Hemsing Personalis

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SIXSIGMA – GREEN BELT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen im Rahmen dieses Seminars die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse, die zur Ausfüllung der Position eines/r Projektmitarbeiters/in in einem SixSigma-Projekt notwendig sind.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen mit Expertenwissen, die in einem aktuellen SixSigma-Projekt eingebunden sind sowie Mitarbeiter:innen, die ein grundlegendes Interesse an der SixSigma-Methodik haben.

VORAUSSETZUNGEN

allgemeines Interesse an Methoden zur Qualitätsverbesserung

INHALTE

- Überblick über die Aufgaben innerhalb der 5 Phasen eines SixSigma-Projektes (Define, Measure, Analyse, Improve, Control)
- Define: SIPOC, VOC, CTQ, Pareto-Diagramm, Prozesspläne, Potentialberechnung, Projektsteckbrief
- Measure: statistische Grundlagen, messbare Spezifikation, Messsystemanalysen (stetige und diskrete Daten), Regelkarten, Prozessfähigkeit
- Analyse: Brainstorming, Ishikawa-Diagramm, Prozessanalyse, Screening, Einführung in Hypothesentests
- Improve: Einführung in statistische Versuchsplanung, Kreativtechniken zur Lösungsauswahl, Poka-yoke, RACI-Matrix, Prozessmanagement-Systeme, Lean Management
- Control: Prozessdokumentation, Kontrollplan, Reaktionsplan, Audit, Projektübergabe



TERMINE

19.03. – 24.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

08:30 – 16:00 UHR



REFERENT:IN

Christina Engel, SHS
Dr. Martin Meier, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ PROBLEMLÖSEKOMPETENZ & ZIELORIENTIERUNG

SIXSIGMA – BLACK BELT

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die notwendigen Fähigkeiten und Kenntnisse, die Projektleiter:innen zum professionellen Ausführen dieser Position benötigen anhand der Kernwerkzeuge der SixSigma-Methode.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die erstmalig als Projektleiter/innen eines aktuellen SixSigma-Projekts tätig sind, Mitarbeiter:innen und Führungskräfte mit aktueller und/oder zukünftiger, eigenverantwortlicher Projektarbeit

VORAUSSETZUNGEN

tiefere Interesse an einer strukturierten Vorgehensweise zur Lösung komplexer Aufgabenstellungen

INHALTE

- Vertiefte inhaltliche Vermittlung der 5 Phasen innerhalb eines SixSigma-Projektes (Define, Measure, Analyse, Improve, Control), sowie der in diesen Phasen angewandten Instrumente
- Define: SIPOC, VOC, CTQ, Pareto-Diagramm, Prozesspläne, Potentialberechnung, Projektsteckbrief
- Measure: statistische Grundlagen, messbare Spezifikation, Messsystemanalysen (stetige und diskrete Daten), Regelkarten, Prozessfähigkeit
- Analyse: Brainstorming, Ishikawa-Diagramm, Prozessanalyse, Screening, Hypothesentests
- Improve: statistische Versuchsplanung, Kreativtechniken zur Lösungsauswahl, Poka-yoke, RACI-Matrix, Prozessmanagement-Systeme, Lean Management
- Control: Prozessdokumentation, Kontrollplan, Reaktionsplan, Audit, Projektübergabe
- Vermittlung von ergänzenden Themen, wie z. B. Motivation, Teamführung, Change Management, Konfliktmanagement



TERMINE

20.03. – 10.10.2024 SAG-VK

UHRZEIT

08:30 – 16:30 UHR



REFERENT:IN

Christina Engel, SHS
Dr. Martin Meier, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit

ZIEL- UND LÖSUNGSORIENTIERUNG – STRUKTURIERTES DENKEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Seminar, wie man Probleme erkennt, analysiert und löst. Zudem kennen die Teilnehmer:innen die unterschiedlichen Arten mit Problemen umzugehen und ist in der Lage, die für ihn zielführende Lösung auszuwählen. Sie sind fähig, mit sich selbst SMARTe Ziele zu vereinbaren und diese mit allen Hierarchieebenen zu kommunizieren. Sie können entsprechende Ziele suchen, diese formulieren, Lösungsansätze dazu finden und diese umsetzen. Die Teilnehmer:innen sind nach dem Seminar in der Lage, die eigene Situation und das eigene Tun zu reflektieren und daraus durch einen strukturierten Denkprozess die richtigen Schlüsse für die eigene Ziel- und Lösungsorientierung zu wählen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die täglich mit fachlichen oder disziplinarischen Herausforderungen konfrontiert werden und die für eine entsprechende Lösung dieser verantwortlich sind

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Einstellungsänderung: jedes Problem ist eine Chance, besser zu werden!
- Was ist ein Problem und was ist das Problem?
- Typische Denkfehler in diesem Zusammenhang
- Zielformulierung – für sich selbst und mit anderen
- Was ist die Ursache für das Problem?
- Wahrnehmungsfehler bei der Erkennung der Ursache
- Wie löst man ein Problem endgültig?
- Wie definiert man einen Standard?
- Wie etabliert man einen Standard über ein Schichtsystem hinweg?
- Praktisches Beispiel: technische Problemlösung / „8D-Report“.



TERMINE

28. – 29.10.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück





INTRAPERSONELLE KOMPETENZ/ SELBSTMANAGEMENT

EFFEKTIVES ZEITMANAGEMENT LEBEN!

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erfahren, wie sie Prioritäten und wirksame Handlungen bestimmen können, um effektiv relevante Ergebnisse erreichen zu können. Sie entwickeln einen richtungsgebenden Zeitplan, der ihnen effektives Arbeiten ermöglicht. Darüber hinaus entwickeln sie Kommunikationsstrategien, die es ihnen erleichtern, auf kooperative Art und Weise das eigene Zeitmanagement leben zu können.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Analyse der eigenen Zeitverwendung
- Prioritäten- und Aufgabenanalyse, gezieltes Identifizieren von Aufgaben und Tätigkeiten, die effektives Arbeiten ermöglichen
- Entwickeln eines Zeitstrukturplans, der die Grundlage eines effektiven Zeitmanagement darstellt
- „Handgriffe“ und Prinzipien effektiven Arbeitens
- Kommunikationsstrategien zur Umsetzung eines erfolgreichen Zeitmanagements
- Grundprinzipien der Phänomene Stress und Druck verstehen; einfache Techniken anwenden können, um angemessen mit diesen Phänomenen umgehen zu können



TERMINE

09. – 10.10.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Schewe, Psywert

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SELBSTMANAGEMENT UND PERSÖNLICHKEIT

HANDELN AUS INNERER STÄRKE!

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erfahren, wie sie in den Bereichen Selbstmanagement und Persönlichkeit auf authentische Art und Weise einen individuellen Wachstumsschritt vollziehen können. Sie erfahren z. B., wie sie Vorsätze und Ziele nachhaltig umsetzen bzw. konsequent an einer Sache dranbleiben oder wie sie in kritischen Situationen stärker auftreten können.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Entwickeln einer positiven und authentischen Einstellung und Haltung gegenüber anspruchsvollen Herausforderungen
- Aufbau einer positiven Motivation. Entfalten und Aktivieren eigener Ressourcen
- Entwicklung konkreter Handlungsziele und Handlungsschritte, um die angestrebten Verhaltensweisen und Ziele realistisch erreichen zu können
- Training neuer Verhaltensweisen zur Erreichung der gesetzten Ziele
- Umgang mit Situationen, in denen der Druck oder die Anforderungen hoch sind. Entwicklung von Strategien und Reaktionsmuster für derartige Situationen



TERMINE

03. – 04.06.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Schewe, Pswwert

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



FÜHRUNGS- KOMPETENZ

Führungskompetenzen beschreiben Qualitäten und Verhaltensweisen, die Führungskräfte benötigen, um selbstbewusst und professionell die Mitarbeiterführung zu steuern. Dies ist wesentliche Grundlage für eine hohe Leistung der Beschäftigten. Gleichmaßen stehen Führungskräfte vor den Herausforderungen Strukturen zu optimieren, Strategien zu entwickeln und Kultur zu begleiten. Dafür braucht es Kompetenzen, um sich als Führungskraft klar und authentisch zu etablieren. Ziel ist die Entwicklung eines eigenen Führungsstils, um auch in herausfordernden Situationen souverän zu reagieren und zu agieren.

UNTERNEHMERISCH DENKEN & HANDELN

Arbeitszeitgesetz – Informationsveranstaltung für Führungskräfte	36
Arbeitsrecht für Führungskräfte	37
BWL-Grundlagen für (Technische) Führungskräfte	38
Arbeitsrecht für Meister:innen	39

MITARBEITERMOTIVATION

Das Mitarbeitergespräch erfolgreich führen <i>Einführung in das Mitarbeitergespräch</i>	40
Führen braucht eine klare Richtung <i>Prozessdenken für Meister:innen</i>	41
Führen ohne (disziplinarische) Vorgesetztenfunktion – <i>Erfolgreiches Führen ohne disziplinarische Weisungsbefugnis</i>	42
Konfliktmanagement – Strategien und Tools für Führungskräfte	43
Mitarbeiterführung für Meister:Innen	44
Sucht im Unternehmen begegnen	45
Vom Kollegen zum Vorgesetzten	46



“ Ich ermutige die Menschen, kühn zu träumen, Visionen zu entwickeln. ”

Jack Welch, erfolgreichster CEO von General Electric



ARBEITSZEITGESETZ – INFORMATIONSVORANSTALTUNG FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Inhalte und die Grundlagen des Arbeitszeitgesetzes. Sie sind in der Lage, in ihrer Führungsaufgabe die Vorschriften und Regelungen betrieblich zu beachten und anzuwenden.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Geltungsbereich des ArbZG
- Begriff der Arbeitszeit
- Höchstarbeitszeiten
- Ruhepausen
- Ruhezeit
- Sonn- und Feiertagsruhe
- Außergewöhnliche Fälle
- Dokumentationspflichten
- Folgen von Verstößen
- Weitere Arbeitsschutzvorschriften



TERMINE

10.04.2024 ZOOM

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

RA Cathrin Albrecht,
Verband der Saarlütten

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück

ARBEITSZEITGESETZ

ARBEITSRECHT FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen verfügen über arbeitsrechtliche Grundkenntnisse und erkennen arbeitsrechtlich relevante Sachverhalte. Sie können so notwendige Maßnahmen einleiten.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundbegriffe und Rechtsquellen des Arbeitsrechts (insb. Arbeitnehmer-begriff sowie Anspruchsgrundlagen im Arbeitsverhältnis)
- Die Begründung des Arbeitsverhältnisses (Arbeitsvertrag und Einstellung)
- Rechte und Pflichten im bestehenden Arbeitsverhältnis (u.a. Einsatz-möglichkeiten per Weisungsrecht und Versetzungen; Dauer, Lage und Verteilung der Arbeitszeit, öffentliches Arbeitszeitrecht, Pflichten bei Arbeitsunfähigkeit, Urlaub)
- Die Möglichkeiten zur Ahndung von Pflichtverstößen (Abmahnung)
- Die Beendigung des Arbeitsverhältnisses (insbesondere die arbeitgeberseitige Kündigung aus personen-, verhaltens- oder betriebsbedingten Gründen)



TERMINE

18.04.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

RA Cathrin Albrecht,
Verband der Saarlütten

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



BWL-GRUNDLAGEN FÜR (TECHNISCHE) FÜHRUNGSKRÄFTE

PLANSPIELBASIERTES ERFAHRUNGSLERNEN MIT HAPTUS

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen entwickeln ein Verständnis für das unternehmerische Gesamtbild und erforschen ihr persönliches Denken und Verhalten im Hinblick auf den Erfolg in verschiedenen Entscheidungssituationen. Sie sind in der Lage, die Auswirkungen ihres Handelns auf das finanzielle Zielsystem einzuschätzen und Maßnahmen zur Verbesserung des operativen Erfolgs zu erkennen. Die Teilnehmer:innen sind mit den grundlegenden Begriffen des betrieblichen Rechnungswesens vertraut und können diese den unterschiedlichen Informationsbedürfnissen zuordnen. Sie verstehen den Zusammenhang zwischen Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung sowie die wichtigsten finanziellen Kennzahlen des Unternehmens.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Bilanz und GuV als zentraler Unternehmensausweis
- Finanzkennzahlen zur Beurteilung der (operativen) Ertragskraft (der Bezug zu den Saarstahl-Kennzahlen wird dabei hergestellt)
- Finanzwirtschaftliche Konsequenzen unternehmerischer Entscheidungen
- Kostenbegriff und Kosten des Kapitaleinsatzes
- Ausprobieren unternehmerischer Erfolgsverantwortung



TERMINE

11. – 13.03.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Dr. Hans-Otto Bott, Fa. HAPTUS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



ARBEITSRECHT FÜR MEISTER:INNEN

HANDLUNGSSPIELRÄUME KENNEN, SICHERE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die arbeitsrechtlichen Grundlagen, die ein/e Meister/in haben muss. Sie erhalten Antworten auf arbeitsrechtliche Fragen wie:

- Welche Spielräume habe ich bei der Gestaltung von Schichtzeiten und Urlaubsplanung?
- Welche Handhabe gibt es bei Fehlzeiten und Missachtung von Anweisungen?
- Wofür hafte ich?
- usw.

ZIELGRUPPE

Vorarbeiter:innen und Meister:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Weisungsbefugnis bei Schichtplanung; Anordnung von Überstunden, Rufbereitschaft
- Einteilung der Arbeit; Versetzung an einen anderen Arbeitsplatz oder -ort
- Krankmeldung und ärztliches Attest
- Urlaubsregelungen – wer entscheidet was?
- Voraussetzungen für eine Abmahnung
- Schlecht- und Minderleistung; rechtliche Handhabe für den Ernstfall
- Letztes Mittel: Kündigung von Mitarbeitern
- Beteiligungsrechte des Betriebsrats; Bedeutung und Wirkung von Betriebsvereinbarungen
- Reichweite und Grenzen meiner persönlichen Haftung als Führungskraft



TERMINE

24.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

RA Frank Gust, GUST Arbeitsrecht
Saarbrücken

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



DAS MITARBEITERGESPRÄCH ERFOLGREICH FÜHREN

EINFÜHRUNG IN DAS MITARBEITERGESPRÄCH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Ziele, die Philosophie und die Struktur des Mitarbeitergespräches. Sie kennen die Handlungshilfen und wenden diese an. Sie können das Mitarbeitergespräch steuern, eigene Vorstellungen über die Arbeitsweise formulieren und mit dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin gemeinsam Ziele formulieren.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die als Vorgesetzte ein Mitarbeitergespräch führen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Über das Kompetenzmodell ins Gespräch kommen
- Die Elemente des Mitarbeitergespräches
- Arbeitsergebnisse mit dem Mitarbeiter/der Mitarbeiterin besprechen und Ziele formulieren
- Förder- und Entwicklungsmöglichkeiten – den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin gezielt weiterbringen
- Feedback geben und nehmen – Umgang mit erwarteten und unerwarteten Rückmeldungen
- Schwierige Gesprächssituationen meistern
- Gesprächssteuerung: Den Mitarbeiter/die Mitarbeiterin mit einbinden ohne ihn/sie zu verhöhren
- Vertiefung der einzelnen Phasen im Mitarbeitergespräch (von der Gesprächseröffnung bis zum Gesprächsabschluss)



TERMINE

07. – 08.03.2024 DH
14. – 15.03.2024 VK
10. – 11.10.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr

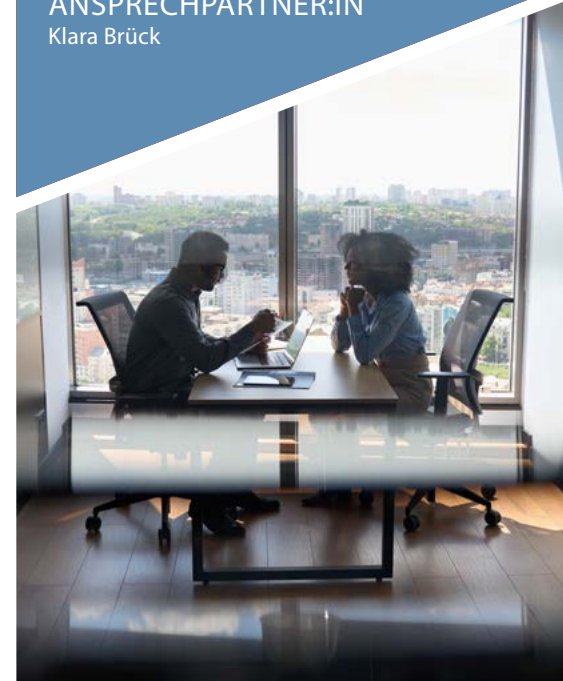


REFERENT:IN

Nico Götte, SHS
Ramona Hackett, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



FÜHREN BRAUCHT EINE KLARE RICHTUNG

PROZESSDENKEN FÜR MEISTER/INNEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen können Ihren Mitarbeitenden ein klares Ziel vermitteln, wohin Sie ihren jeweiligen Bereich entwickeln möchten. Sie haben ein klares Bewusstsein über die Prozesse und Einflussfaktoren, die den Prozess entsprechend bestimmen. Sie entwickeln insbesondere ein Gefühl dafür, wie man es schafft, sich im Tagesgeschäft die Zeit einzuräumen, gemeinsam mit Ihren Mitarbeitenden an der Weiterentwicklung des jeweiligen Bereiches zu arbeiten.

ZIELGRUPPE

Vorarbeiter:innen und Meister:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundlagen des Kunden-Lieferanten-Prinzips
- Grundlagen der Prozessorientierung
- Analyse der Verschwendung und Erarbeitung von Strategien zu deren Vermeidung
- Prozessziele und Prozesskennzahlen
- Einbau dieser Ziele und Kennzahlen in die eigene Personalführung
- Effektivität verbessern und Effizienz steigern
- Organisation einer kontinuierlichen Prozessorientierung bzw. eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- Zahlreiche, praktische Übungen zum Transfer auf den eigenen Arbeitsbereich



TERMINE

06. – 07.05.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



FÜHREN OHNE (DISZIPLINARISCHE) VORGESETZTENFUNKTION

ERFOLGREICHES FÜHREN OHNE DISZIPLINARISCHE WEISUNGSBEFUGNIS

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Seminar die wesentlichen Methoden der lateralen Führung, um auch ohne Weisungsbefugnis als fachliche Führungskraft professionell zu agieren. Sie kennen den Umgang mit dem Kollegialprinzip, Matrixstrukturen sowie die Kooperationsformen und Arbeitsstrukturen in flachen Hierarchien. Sie können klar definierte Verantwortung übertragen, lassen Mitarbeitenden Handlungs- und Entscheidungsfreiheit innerhalb ihres Aufgabenbereiches und vermitteln dabei den Sinn der jeweiligen Tätigkeit. Nach dem Seminar sind die Teilnehmer:innen (noch besser) in der Lage, die eigene Situation innerhalb der Projekte sowie die Mitglieder ihrer Arbeitsgruppe hinsichtlich der Motivationsstrukturen richtig einzuschätzen. Sie sind im Stande mit dem Stellhebeln „Rückmeldung“ und „Konfliktgespräch“ zu arbeiten sowie sich auf kritische Fälle vorzubereiten.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen ohne disziplinarische Weisungsbefugnis (z. B. Projektleiter:innen)

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Verbale und non-verbale Kommunikation als Grundlage jedes Personalführungsprozesses
- Formulierungen: Welche gilt es zu vermeiden und welche sollten stattdessen verwendet werden
- Besprechung konkreter Praxisbeispiele der Teilnehmer:innen und darauf angewandte Theorievermittlung
- Umgang mit Killerphrasen
- Umgang mit unterschiedlichen Menschentypen



TERMINE

15. – 16.05.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



KONFLIKTMANAGEMENT – STRATEGIEN UND TOOLS FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen können Konfliktsituationen gut analysieren, Reaktionsweisen einschätzen und konkrete Handlungsschritte für sich daraus ableiten. Sie sind in der Lage, in verfahrenen Situationen mittels kommunikationspsychologischer Tools zielorientiert, bestimmt und zugleich wertschätzend handeln zu können. Sie nutzen Handlungsstrategien und Kommunikationswerkzeuge authentisch, passend zur eigenen Person und erhöhen dadurch ihre Überzeugungs- und Durchsetzungskraft. Sie kennen Vorgehensweisen, um gemeinsam konstruktive und für beide Seiten tragbare, nachhaltige Lösungen entwickeln zu können.

ZIELGRUPPE

Vorarbeiter:innen und Meister:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Klarheit, eigenes Selbstverständnis, Aufgaben und Handlungsspielräume in der Mitarbeiterführung
- Konfliktstufen und Konfliktverläufe, Konflikt-Vorläufersignale erkennen; Konfliktprävention: Wann muss ich handeln und wie gehe ich konkret vor? Ansprachen im Vorfeld auf Einzel- und Teamebene
- Konfliktstile: Wie verhalten sich unterschiedliche Charaktere in Konfliktsituationen? Welche „Taktiken“ verfolgen diese bewusst und unbewusst?
- Konfliktkommunikation: Schwierige Punkte sensibel und umsichtig ansprechen; Gesprächsführung in Change- und Konfliktsituationen; Empathische Gesprächsführung mit klaren Ansagen
- Konfliktkommunikation auf Teamebene: Fallstricke, Besonderheiten und Dynamiken in der Teamkommunikation. Die fünf wichtigsten Regeln kennen
- Wertschätzung und Motivation: Gerade in schwierigen Situationen aufrecht Wertschätzung aussprechen sowie Kritisches annehmbar und motivierend formulieren können
- Durchdacht einflussnehmen – das Prinzip der kleinen Schritte: Strategisch denken und planvoll agieren. Was möchte ich in 9 Monaten bewirkt haben und welche Auswirkung hat dies für die Gesprächsführung in meinem nächsten Gespräch?



TERMINE

22. – 23.04.2024 SAG VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Schewe, Psywert

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



MITARBEITERFÜHRUNG FÜR MEISTER:INNEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Grundlage einer guten Führung und haben ein klares Bild darüber, was es heißt, Führungskraft in der Produktion zu sein. Sie erkennen Ihre Rolle als Führungskraft und verstehen, welche Konsequenzen dies für die tägliche Arbeit hat. Dazu zählt insbesondere ein Gefühl dafür zu haben, wie man es schafft, sich im Tagesgeschäft die Zeit einzuräumen, gemeinsam mit den Mitarbeitern an der Weiterentwicklung des jeweiligen Bereiches zu arbeiten, sowie Mitarbeitergespräche zielorientierter und zukunftsweisender zu führen. Die Teilnehmer:innen lernen mit Hilfe der richtigen Kommunikation, Veränderungsprozesse zu beschleunigen und Lob bzw. Kritik an richtiger Stelle einzusetzen.

ZIELGRUPPE

Vorarbeiter:innen und Meister:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Die Rolle als Führungskraft in der Produktion inkl. der daraus folgenden Implikationen, wie Planung des Zeitbedarfs für Kommunikation
- Verbale und nonverbale Kommunikation als Grundlage jedes Personalführungsprozesses
- Formulierungen: Welche gilt es zu vermeiden und welche sollte man stattdessen verwenden?
- Abteilungsspezifisches Kennzahlenverständnis, um in der Lage zu sein, SMARTe Ziele setzen zu können
- Grundverständnis für Shopfloormanagement
- Praktische Übungen zum Führen von „kleinen“ und „großen“ Mitarbeitergesprächen



TERMINE

05. – 06.06.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück





SUCHT IM UNTERNEHMEN BEGEGNEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Herausforderungen von Suchtmittelmissbrauch und Abhängigkeitserkrankungen im Betrieb. Sie lernen das frühzeitige Eingreifen und Ansprechen der Mitarbeiter:innen um Beeinträchtigungen betrieblicher Abläufe und suchtspezifischer Ausfälle zu vermeiden. „Helfen statt Wegschauen“ – nach dieser Devise lernen die Teilnehmer:innen zu handeln. Sie können suchtmittelbedingte Auffälligkeiten frühzeitig erkennen und Handlungsmöglichkeiten als Führungskraft sicher einsetzen. Sie sind in der Lage Ihre Mitarbeiter:innen anzusprechen, Hilfe zu planen und Absprachen zu kontrollieren.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Suchtmittel und ihre Wirkungsweisen
- Wie entsteht eine Sucht?
- Merkmale suchtmittelauffälliger Mitarbeiter
- Bericht aus der Sicht eines Betroffenen
- Konstruktive Konfrontation – das Gespräch mit dem/der Mitarbeiter/in
- Sucht und Arbeitsrecht
- Kennenlernen des betrieblichen Hilfesystems und dessen Unterstützungsmöglichkeiten



TERMINE

13.03.2024 SAG-VK
18.09.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Regine Kircher-Zumbrink, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück





VOM KOLLEGEN ZUM VORGESETZTEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen des Seminars lernen, ihren individuellen Führungsstil zu entwickeln, die eigene Erwartungshaltung an sich und ihre Mitarbeiter:innen sowie die mögliche Erwartungshaltung ihrer Vorgesetzten zu reflektieren. Sie werden befähigt, kritische Situationen mit ihren ehemaligen Kollegen:innen aktiv zu steuern, sind auf mögliche Konflikte vorbereitet und haben effektive Strategien zur Hand, damit effizient umzugehen. Im intensiven Austausch mit den Kollegen:innen lernen die Teilnehmer:innen im Seminar dabei mit- und voneinander.

Optionaler Praxistag:

Im Praxistag stehen die Beispiele der Teilnehmer:innen und deren Erfahrungen nach der Schulung im Mittelpunkt. Diese werden auf Basis der gemeinsam im Seminar „Vom Kollegen zum Vorgesetzten“ erarbeiteten Theorie besprochen und reflektiert. Der Tag dient also der Vertiefung der Inhalte und dem Coaching der Teilnehmer:innen für deren Alltag als Führungskraft.

ZIELGRUPPE

jüngst entwickelte Führungskräfte sowie zukünftige Fach- und Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Kurze Einführung in die Grundlagen der Kommunikation
- Perspektivwechsel: Die neue Rolle als Führungskraft
- Erwartungen und Ansprüche
- Wissen, wo man hin „führen“ möchte. Erarbeitung eines Fahrplans für die Entwicklung des Teams in den nächsten 12 bzw. 24 Monaten
- Delegation von Aufgaben:
 - Die eigenen Stärken zum Ausdruck bringen und das Team entsprechend aufstellen und weiterentwickeln
 - Das Leben als Führungskraft in der Praxis
 - Mitarbeiter:innen fördern und fordern
 - Entscheidungen effizient treffen
 - Aufbau einer Fehlerkultur
 - Anerkennung richtig aussprechen
- 46 Umgang mit kritischen Situationen
 - Personalgespräche führen
 - Besprechungen moderieren



TERMINE

12. – 13.06.2024 SAG-VK
07.10.2024 Praxistag SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Heiko Banaszak,
b+p Beratung und Personal

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



FACH- KOMPETENZ

Fachkompetenzen werden häufig auch als „Hard Skills“ bezeichnet. Sie beschreiben die Fachkenntnisse und -methoden sowie deren Anwendung, die zur Bewältigung fachspezifischer Aufgaben erforderlich sind. Dies können beispielsweise Expertisen in Maschinenführung, Computerprogrammen oder Sprachkenntnisse sein. Sie sind somit ein individueller Werkzeugkasten eines jeden Mitarbeiters, den er sich im Verlauf seiner beruflichen Karriere durch aktives Lernen angeeignet hat.

ADMINISTRATION

Allgemeine Informationen zum Integrierten Management System (IMS) bei Dillinger	54
Anwenderschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	55
Autorenschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	56
Compliance-Management der SHS-Gruppe	57
Datenschutzschulung	58
Grundlagen des Kartellrechts	59
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 1 – Zentral Kokerei Saar, DH	60
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 2 – Hochofen, DH	61
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 3 – Stahlwerk, DH	62
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 4 – Walzwerk, DH	63
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 5 – Abnahme, DH	64
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 6 – Stahlwerk, SAG	65
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 7 – Produktion und Weiter- Verarbeitung VK, SAG	66
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 8 – Walzwerk, SAG	67





“ Zu wissen, was man weiß, und zu wissen, was man tut, das ist Wissen. ”

Dalai Lama, buddhistischer Würdenträger und Geistlicher

SPRACHEN & INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Sprachtraining	70
Interkulturelles Training	71

METALL

<i>Schweißtechnik</i>	
Brennschneiden/Brennfugen	74
Gas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	75
Gas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	76
Lichtbogenhandschweißen E1 Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	77
Lichtbogenhandschweißen E2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	78
Lichtbogenhandschweißen E3	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	79
Lichtbogenhandschweißen E4	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	80
Lichtbogenhandschweißen E5	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	81
Lichtbogenhandschweißen E6	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	82
Lichtbogenhandschweißen E7	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	83
Lichtbogenhandschweißen E8	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	84
Metall-Aktivgas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	85
Metall-Aktivgas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	86
Metall-Aktivgas-Schweißen 3	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	87
Wolfram-Inertgas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	88
Wolfram-Inertgas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	89

FERTIGUNG & PRODUKTION

CNC-Kompaktkurs Drehen	
<i>PAL-Programmierung</i>	90
CNC-Kompaktkurs Drehen	
<i>Siemens Shop Turn Steuerung</i>	91
CNC-Kompaktkurs Fräsen	92
CNC-Kompaktkurs Fräsen	
<i>– Siemens Shop Mill</i>	93
Klebetchnik	94
Wälzlagertechnik	95

ELEKTRO

<i>Antriebstechnik</i>	
Grundlagen elektrischer Maschinen	98
SINAMICS G110	99
<i>Automatisierungstechnik</i>	
Grundlagen SPS (Siemens Step7)	100
SIMATIC S7 Serviceausbildung 1	101
SIMATIC S7 Serviceausbildung 2	102
SIMATIC S7 Serviceausbildung 3	103
SIMATIC S7 Distributed Safety	104
SIMATIC System-Umsteigerkurs auf SIMATIC S7-1500	105
<i>Elektrotechnik</i>	
Einsteigerkurs Elektronik	106
Aufbaukurs 1 Elektro	107
Aufbaukurs 2 Elektro	108
Aufbaukurs 3 Elektro	109
<i>Mess- und Regelungstechnik</i>	
Grundlagen der Mess- und Regeltechnik	110
Grundkurs Pneumatik	111
Grundkurs Hydraulik	112
Aufbaukurs Hydraulik	113

SICHERHEIT & GESUNDHEIT

Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen	116
Gase – Grundlagen	
<i>Arbeiten – Betreiben – Gefährdungen</i>	117
Atemschutz (Filtergeräte) – Grundausbildung	118
Atemschutz (Filtergeräte) – Wiederholungs- ausbildung	119
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Grundausbildung	120
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Wiederholungsausbildung	121
Brandschutzhelfer	122
Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung (Modul 1 + 2)	123
Wirksam Unterweisen	124
Grundlagenkurs „Benutzung von PSA gegen Absturz nach DGUV R 112-198/199“	125
Qualifizierte Fachkraft tragbare Gaswarngeräte	126
Qualifizierte Fachkraft stationäre Gaswarngeräte	127
Notfall-/Krisenmanagement	128
Grundlagen der Stabsarbeit	129
Zur Prüfung befähigte Person von Leitern und Tritten	130
<i>Gesundheit</i>	
Erste-Hilfe Grundausbildung	134
Erste-Hilfe Training	135

TRANSPORT

Ausbildung für Bediener von Erdbaumaschinen	138
Ausbildung für Bediener von Hubarbeitsbühnen	139
Ausbildung für Bediener von Teleskopmaschinen mit drehbarem Oberwagen	140
Ausbildung für Bediener von Flurförderzeugen	141
Ausbildung zum Kranführer (kabinengesteuert)	142
Ausbildung zum Kranführer (flurgesteuert)	143
Grundkurs Ladungssicherung	144
Vertiefung Ladungssicherung (je nach betrieblicher Anforderung)	145
Sicheres Anschlagen von Lasten	146
Führen von LKW mit Führerscheinklasse B	147

IT UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Cloud-Policy, IT-Sicherheit & Datenschutz	150
SAP-Anwenderseminar „Umgang mit Bestellanforderungen (BANFen) in SAP P07“	151
SAP-Anwenderseminar „Arbeiten mit dem Schichtenplaner“	153

FORSCHUNG, QUALITÄT, UMWELT

Basisseminar „Betrieblicher Umweltschutz“, SAG <i>Einführung in die Aufgabenfelder des betrieblichen Umweltschutzes</i>	156
Aufbauseminar „Schwerpunktt Themen Umweltschutz“, SAG – <i>Vertiefungsthemen aus den Fachgebieten im Umweltschutz</i>	157



FACHKOMPETENZ

ADMINISTRATION

Das breite Aufgabenspektrum administrativer Themen setzt sowohl fundiertes Fachwissen, wie auch praxisbezogene Prozesskenntnisse der verantwortlichen Mitarbeiter:innen voraus. Unverzichtbares Basis-Know-How, Standards und Methodenwissen sowie gesichertes Wissen, qualifizieren Mitarbeiter:innen dazu, ihre administrativen Aufgaben kompetent und professionell zu meistern.

ADMINISTRATION

Allgemeine Informationen zum Integrierten Management System (IMS) bei Dillinger	54
Anwenderschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	55
Autorenschulung – Dokumentenmanagement-System D.3	56
Compliance-Management der SHS-Gruppe	57
Datenschutzschulung	58
Grundlagen des Kartellrechts	59
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 1 – Zentral Kokerei Saar, DH	60
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 2 – Hochofen, DH	61
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 3 – Stahlwerk, DH	62
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 4 – Walzwerk, DH	63
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 5 – Abnahme, DH	64
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 6 – Stahlwerk, SAG	65
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 7 – Produktion und Weiterverarbeitung VK, SAG	66
Technologie der Eisen- und Stahlerzeugung Modul 8 – Walzwerk, SAG	67



35%





ALLGEMEINE INFORMATIONEN ZUM INTEGRIERTEN MANAGEMENT SYSTEM (IMS) BEI DILLINGER

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen wissen, was ein Integriertes Management System ist. Sie kennen das Integrierte Management System bei DILLINGER und können die verschiedenen Normen ihrem jeweiligen Themengebiet zuordnen. Sie kennen ausgewählte Norminhalte und deren praktische Umsetzung im Unternehmen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen und Führungskräfte, die in die Prozesse des IMS involviert sind (z. B. Betriebs-, Abteilungs- und Bereichsleiter:innen, Meister:innen, Sachbearbeiter:innen)

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Managementsysteme und deren Anforderungen
- ISO 9001: Qualitätsmanagementsystem
- ISO 14001: Umweltmanagementsystem
- ISO 45001: Managementsystem für Sicherheit und Gesundheit
- ISO 50001: Energiemanagementsystem
- Integriertes Management-System (IMS)
- Generelle Anforderungen an ein IMS
- Vorteile gegenüber einzelner Managementsysteme
- Darstellung des DILLINGER IMS
- IMS-Zertifikate
- Weitere Zertifikate und Zulassung
- Beispiele der internen Umsetzung der Norm-Anforderung je Normenkapitel
- Integriertes Management-Handbuch (IMH)
- Dokumentierte Informationen des IMS
- Interne und externe Audits
- Managementreview



TERMINE

13.03.2024 DH
18.09.2024 DH

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Frank Birk, DH
Frank Schikofski, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



ANWENDERSCHULUNG – DOKUMENTENMANAGEMENT- SYSTEM D.3

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen werden in ihrer Funktion als Anwender:innen innerhalb des Dokumentenmanagement-Systems d.3, das notwendige Wissen zum reibungslosen Suchen von Dokumenten und effektiven Bearbeiten von Aufgaben im d.3-System erlernen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Allgemeines Programm starten
- Benutzeroberfläche von d.3
- Erledigung der eigenen Aufgaben
- Unterverteilung (bei berechtigten Mitarbeitern)
- Suchfunktion



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

wird bekannt gegeben



REFERENT:IN

Kerstin Bourgeois, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUTORENSCHULUNG – DOKUMENTENMANAGEMENT- SYSTEM D.3

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen werden in ihrer Funktion als Autoren innerhalb des Dokumentenmanagement-System d.3, das notwendige Wissen zum reibungslosen und effektiven Erstellen, Bearbeiten und Bereitstellen von Dokumenten sowie zur Bestandspflege und -verwaltung im d.3-System erlernen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Allgemeines Programm starten
- Benutzeroberfläche von d.3
- Suchfunktion
- Neues Dokument als Autor bzw. Schreibkraft erstellen
- Mitgeltende Unterlagen, Anlagen und Normen zuordnen
- Den Lifecycle bearbeiten und starten
- Die Zustellerfunktion (nur bei SAG)
- Ein Dokument prüfen, freigeben und als gelesen und verstanden kennzeichnen
- Zwischenprüfung und Unterverteilung
- Ein Dokument überarbeiten (Revision anlegen)
- Dokumente kopieren
- Das Gültigkeitsdatum ändern
- Dokumente drucken



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

09:00 – 15:00 Uhr SAG-VK
nach Absprache DH



REFERENT:IN

Christoph Schwindt, SAG
Kerstin Bourgeois, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit
Holger Fröhlich



COMPLIANCE-MANAGEMENT DER SHS-GRUPPE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Kernelemente des Compliance Managementsystems der SHS-Gruppe und die Bedeutung der Compliance in der Unternehmensarbeit. Sie kennen und verstehen die Compliance Richtlinien der Unternehmensgruppe, wissen sie wann und wie richtig anzuwenden und fühlen sich zu ihrer Einhaltung und Durchsetzung verpflichtet. Sie wissen, wie sie korrekt mit Geschenken und Einladungen im Geschäftsverkehr umgehen und wie sie sich richtig verhalten, um den Eindruck einer rechtswidrigen Einflussnahme auf die Geschäftspartner zu vermeiden.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Was ist Compliance?
- Welche Gesetze, interne Richtlinien, Normen und Werte sind zu beachten?
- Welche Bedeutung hat Compliance für die SHS-Gruppe sowie für jeden Mitarbeiter/jede Mitarbeiterin?
- Kernelemente des CMS der SHS-Gruppe
- Compliance Richtlinien
- Compliance am Beispiel der Bestechungsprävention (Praxisbeispiele)



TERMINE

23.02.2024 DH
18.06.2024 SAG-VK
12.09.2024 DH
04.12.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 10:30 Uhr



REFERENT:IN

Barbara Ahr, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



DATENSCHUTZSCHULUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen kennen die Richtlinien, Rechte und Pflichten im (arbeits täglichen) Umgang mit personen- und/ oder unternehmensbezogenen Daten im Sinne der aktuell geltenden Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, welche im Zuge Ihrer offiziellen Tätigkeit personen- und/oder unternehmensbezogene Daten verarbeiten

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Warum Datenschutz?
- Die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)
- Gegenstand und Ziele der DSGVO
- Personenbezogene Daten
- Grundsätze zum Persönlichkeitsschutz
- Datenschutz im Betrieb



TERMINE
15.03.2024

UHRZEIT
09:00 – 11:00 Uhr



REFERENT:IN
Philipp Paquet, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN
Klara Brück



GRUNDLAGEN DES KARTELLRECHTS

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen sind in der Lage, sich kartellrechtskonform zu verhalten. Sie kennen Grundlagen des deutschen und europäischen Kartellrechts und können die damit einhergehenden Risiken bei Kontakten zu Wettbewerbern und Geschäftspartnern des Unternehmens vermeiden. Sie erkennen die Warnzeichen und die Situationen, die eine besondere Vorsicht erfordern und wissen damit umzugehen.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen mit Berührungspunkten zu Wettbewerbern

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Bedeutung des Kartellrechts für die Unternehmensgruppe
- Konsequenzen für die Unternehmen
- Konsequenzen für Einzelpersonen
- Verbotenes Verhalten – in welchen Beziehungen, wann und welche Inhalte dürfen nicht ausgetauscht werden?
- Korrektes Verhalten in besonderen Gefahrensituationen
- Praxisbeispiele



TERMINE

23.02.2024 DH
18.06.2024 SAG-VK
12.09.2024 DH
04.12.2024 SAG-VK

UHRZEIT

10:30 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Julia Izgieva, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



**FACHKOMPETENZ/
ADMINISTRATION**

TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 1 – ZENTRAL KOKEREI SAAR, DH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise der Zentral Kokerei Saar der Dillinger Hütte.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Organisation ZKS
- Verkokung von Steinkohle
- Einsatzstoffe, Logistik
- Kohlevorbereitung
- Ofenbetrieb
- Kohlewertstoffanlagen
- Betriebsbegehung



TERMINE

13.03.2024 DH
25.09.2024 DH

UHRZEIT

14:30 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Stephan Bies, DH
Damien Streiff, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 2 – HOCHOFEN, DH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise des Hochofens der Dillinger Hütte.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Organisation und betriebliche Strukturen
- Rohstoffe (Herkunft, Transportwege)
- Möllervorbereitung
- Sinteranlage
- Hochofenverfahren (Metallurgie und Technologie)
- Materialfluss
- Produkte des Hochofenprozesses und deren Verarbeitung
- Betriebsbegehung



TERMINE

20.03.2024 DH
09.10.2024 DH

UHRZEIT

14:30 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Dr. Andreas Feiterna, DH
Dr. Jürgen Hochhaus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



**FACHKOMPETENZ/
ADMINISTRATION**

TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 3 – STAHLWERK, DH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise des Stahlwerkes der Dillinger Hütte.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Allgemeine Informationen Schmelzbetrieb
 - Organisation und Aufgaben
 - metallurgische Verfahrenswege
- Vorstellung metallurgischer Grundoperationen
 - Konverterprozess
 - Vakuumbehandlung
- Allgemeine Informationen Gießbetrieb
 - Stranggussbetrieb
 - Blockgussbetrieb
- Betriebsbegehung



TERMINE

23.04.2024 DH
17.09.2024 DH

UHRZEIT

14:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Rachmat Baladraf, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 4 – WALZWERK, DH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise des Walzwerkes der Dillinger Hütte.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Übersicht Produktionseinheiten im Walzwerk
- Aufbau und Funktionen
- Prozesse im Walzwerk
- Produkte des Walzwerks
- Betriebsbegehung



TERMINE

22.05.2024 DH
20.11.2024 DH

UHRZEIT

13:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Joachim Klein, DH
Dr. Martin Jochum, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



**FACHKOMPETENZ/
ADMINISTRATION**

TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 5 – ABNAHME, DH

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise der Abnahme der Dillinger Hütte.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Aufgaben und Organisation der Abnahme
- Zerstörungsfreie Prüfungen im Walzwerk: Visuelle Prüfung, Ultraschallprüfung, Wirbelstromprüfung, Magnetpulverprüfung
- Zerstörende Prüfungen im Abnahmeprüflabor: Probenherstellung und -prüfung verschiedener Verfahren, Zeugniserstellung
- Betriebsbegehung der Probenwerkstatt und Prüflaboren der Abnahme



TERMINE

06.06.2024 DH
05.12.2024 DH

UHRZEIT

14:30 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Andreas Quinten, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 6 – STAHLWERK, SAG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Arbeitsweise des Stahlwerkes der Saarstahl AG.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Allgemeine Informationen Schmelzbetrieb
 - Prozesskette Langprodukte
 - Rohstoffbasis
 - Roheisenversorgung
- Vorstellung metallurgischer Grundoperationen
 - RE-Entschwefelung
 - Konverterprozess
 - Sekundärmetallurgie
- Allgemeine Informationen Gießbetrieb
 - Stranggussbetrieb
- Betriebsbegehung



TERMINE

18.04.2024
19.09.2024

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Christoph Schwindt, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



**FACHKOMPETENZ/
ADMINISTRATION**

TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 7 – PRODUKTION UND WEITER- VERARBEITUNG VK, SAG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in die Produktion und in die Weiterverarbeitung im Walzwerk Nauweiler.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Walzstraße 14/15
- Wärmebehandlung
- Schälen und Prüfen



TERMINE

20.03.2024 SAG-VK
18.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Carmelo Mirabile, SAG
Markus Schmitt, SAG
Dr. Simon Seuren, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



TECHNOLOGIE DER EISEN- UND STAHLERZEUGUNG MODUL 8 – WALZWERK, SAG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen einen Einblick in den Umformungsprozess in den Walzwerken der SAG. Hierbei wird der Prozess anhand des Materialflusses in Teilschritten erläutert. Die Teilnehmer:innen sollen in die Lage versetzt werden, ihre Arbeit bei der SAG im Kontext des gesamten Produktionsprozesses besser einordnen zu können. Die Umformung vom Knüppel zum Draht/Stab in modernen Fertigungsanlagen wird dargestellt.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Definition Umformen, Grundlagen des Walzens
- Aufbau Walzwerk
- Vorstellung SAG Walzstraßen
- Betriebsbegehung



TERMINE

12.06.2024 SAG-NK
21.03.2024 SAG-VK
19.09.2024 SAG-VK
12.03.2024 SAG-BU
22.10.2024 SAG-BU

UHRZEIT

08:00 – 12:00 Uhr SAG-NK
08:00 – 12:00 Uhr SAG-BU
09:00 – 12:00 Uhr SAG-VK



REFERENT:IN

Daniel Sticher, SAG
Dr. Simon Seuren, SAG
Stefan Hartmann, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



FACHKOMPETENZ

SPRACHEN & INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Internationale Zusammenarbeit ist heutzutage keine exotische Erscheinung mehr, sondern eine Selbstverständlichkeit im Berufsalltag. Internationale Kunden, Zulieferer und Handelspartner gehören inzwischen ebenso wie die Zusammenarbeit mit internationalen Kollegen und Teams zur gängigen Norm. Eine kontinuierliche Stärkung der Sprachkenntnisse und der interkulturellen Kompetenzen ist unabdingbar, um im internationalen Umfeld souverän zu agieren und sich zu behaupten.

SPRACHEN & INTERKULTURELLE KOMPETENZ

Sprachtraining	70
Interkulturelles Training	71





FACHKOMPETENZ/ SPRACHEN & INTERKULTURELLE KOMPETENZ

SPRACHTRAINING

ANFÄNGER-, GRUND- UND AUFBAUKURSE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen entwickeln unter Anleitung der muttersprachlichen Sprachtrainer ihre Fremdsprachenkenntnisse sowie den für die berufliche Anwendung nötigen Fachwortschatz. Durch gezieltes Training im Sprechen, Schreiben, Lesen und im (Hör-)Verständnis verbessern sie ihr professionelles Sprachniveau und sprachlichen Kompetenzen und lernen sich sicher in der jeweiligen Sprache zu verständigen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die in ihrem Arbeitsalltag spezifische Fremdsprachenkenntnisse benötigen

VORAUSSETZUNGEN

Einstufungstest

INHALTE

Die Sprachtrainings werden in Gruppen unterschiedlicher Lernstufen (A1 bis C1) angeboten und sind für Sprachanfänger bis zu weiter fortgeschrittene Lernende geeignet. Ihre Inhalte richten sich, neben dem Erreichen der sprachlichen Basiskompetenz, nach dem berufsspezifischem Bedarf und Schwerpunkts (Fachwortschatz z. B. des kaufmännischen oder technischen Bereichs, Konversation usw.) sowie dem angestrebtem Sprachniveau.

Unser Sprachtrainingsangebot umfasst die folgenden Fremdsprachen:

- Englisch
- Französisch
- Spanisch
- Deutsch als Fremdsprache
- weitere Sprachen auf Anfrage



TERMINE

Kurseinstieg jederzeit möglich

UHRZEIT

wird in der Einladung bekannt gegeben



REFERENT:IN

Sprachinstitut Kern

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



INTERKULTURELLES TRAINING

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen werden in diesem Seminar, in Abhängigkeit zum gewählten länderspezifischen Angebot, für kulturelle Unterschiede sensibilisiert und im Umgang mit Menschen anderer kultureller Prägung gefördert. Sie eignen sich neben kulturspezifischem Wissen auch soziale Kompetenzen an, die es ihnen erlauben, in interkulturellen Situationen adäquat und effektiv reagieren zu können. Sie entwickeln interkulturelle Handlungskompetenzen und verbessern ihre Zusammenarbeit mit internationalen Geschäftspartnern und Kollegen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die aufgrund ihrer Tätigkeit in regelmäßigem Kontakt mit ausländischen Partnern stehen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Theorie interkultureller Kommunikation
- Landeskunde
- Internationale Projektarbeit
- Entscheidungsfindung
- Kritik üben
- Führen ausländischer Mitarbeiter:innen
- Businessetikette



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

wird in der Einladung bekannt gegeben



REFERENT:IN

Externe Referenten

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



FACHKOMPETENZ METALL

Neben handwerklichem Geschick sind die Kompetenzen in den Techniken der Metallbearbeitung für die Fachkräfte der Montage-, Konstruktions-, Zerspanungs- sowie der Umform- und Drahttechnik unersetzlich. Methodengrundlagen der Technik und das praxisnahe Training an den Maschinen und Werkzeugen sind hierfür die optimale Vorbereitung. Mit der Unterstützung von Maschinen, wie Bohr-, Dreh- oder Fräsmaschinen sind Fachkräfte in der Lage, präzise komplexe und anspruchsvolle Säge- und Feilarbeiten exakt durchzuführen.

METALL

<i>Schweißtechnik</i>	
Brennschneiden/Brennfugen	74
Gas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	75
Gas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	76
Lichtbogenhandschweißen E1 Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	77
Lichtbogenhandschweißen E2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	78
Lichtbogenhandschweißen E3	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	79
Lichtbogenhandschweißen E4	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	80
Lichtbogenhandschweißen E5	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	81
Lichtbogenhandschweißen E6	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	82
Lichtbogenhandschweißen E7	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	83
Lichtbogenhandschweißen E8	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	84
Metall-Aktivgas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	85

Metall-Aktivgas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	86
Metall-Aktivgas-Schweißen 3	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	87
Wolfram-Inertgas-Schweißen 1 – Grundkurs	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	88
Wolfram-Inertgas-Schweißen 2	
<i>Schweißfachlehrgang nach TÜV-Richtlinie</i>	89

FERTIGUNG & PRODUKTION

CNC-Kompaktkurs Drehen	
<i>PAL-Programmierung</i>	90
CNC-Kompaktkurs Drehen	
<i>Siemens Shop Turn Steuerung</i>	91
CNC-Kompaktkurs Fräsen	92
CNC-Kompaktkurs Fräsen	
<i>– Siemens Shop Mill</i>	93
Klebetchnik	94
Wälzlagerertechnik	95





BRENNSCHNEIDEN/ BRENNFUGEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Seminar die theoretischen Grundkenntnisse und praktischen Fertigkeiten beim thermischen Trennen mit einem Brennschneider/Fughobel kennen.

ZIELGRUPPE

ungelernte Kräfte, Facharbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundkenntnisse und Fertigkeiten beim thermischen Trennen
- Thermisches Trennen mit Schneidbrenner (Bleche, Profile u. a.)
- Umgang mit dem Fughobel und ausfugen von Schweißnähten
- Theoretische Grundlagen



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich

GAS-SCHWEISSEN 1 – GRUNDKURS

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Grundlehrgang die theoretischen Grundkenntnisse und praktischen Fertigkeiten beim Gas-Schweißen kennen. Die erworbenen Kenntnisse dienen zur Vorbereitung auf den Erwerb der Schweißberechtigung (I-Naht/Rohr).

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Auftragsschweißen
- I-Naht/Blech:
 - Blechdicke: t2
 - Pos. waagerecht
 - Pos. steigend
 - Pos. überkopf
- I-Naht/Rohr:
 - Rohrdurchmesser: 48,3 x 2,9 mm
 - Pos. waagerecht
 - Pos. steigend
- Kehlnaht am Eck-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
- Kehlnaht am Rohrabzweig:
 - Pos. steigend
- Hartlöten



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



GAS-SCHWEISSEN 2

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr im Grundlehrgang erworbenes Wissen und Können beim Gas-Schweißen in diesem Kurs und schließen ihn mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (I-Naht/Rohr) ab!

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Gas-Schweißen 1 – Grundkurs

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Auftragsschweißen
- I-Naht/Blech:
 - Blechdicke: t2
 - Pos. quer
 - Pos. 45 Grad geneigt
- I-Naht/Rohr:
 - Rohrdurchmesser: 48,3 x 2,9 mm
 - Pos. quer
 - Pos. 45 Grad geneigt



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E1 GRUNDKURS

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Grundlehrgang die theoretischen Grundkenntnisse und praktischen Fertigkeiten beim Lichtbogenhandschweißen kennen. Sie werden anhand von praktischen Übungen in der Lage sein verschiedene Bauteile mit Hilfe von Schweißnähten zu verbinden.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Auftragsschweißen:
 - Pos. waagrecht
 - Pos. steigend
- Kehlnaht am T-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Pos. horizontal überkopf
- Praxisbezogene Übungen:
 - Kehlnähte an Profilan schlüssen



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E2

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr im Grundlehrgang erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen in diesem Kurs und schließen ihn mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (Kehlnaht) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E1 – Grundkurs

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Kehlnaht am T-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Pos. horizontal überkopf
- Praxisbezogene Übungen:
 - Kehlnähte an Profilanschlüssen



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E3

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht/Blech Position steigend) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E2

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Blech (Wurzelschweißung):
 - Pos. waagrecht
 - Pos. steigend
 - Blechdicke: t10/t15



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E4

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen auf das Niveau E4 und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht/Blech Position überkopf) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E3

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Blech (Wurzelschweißung):
 - Pos. quer
 - Pos. überkopf
 - Blechdicke: t10



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E5

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen auf das Niveau E5 und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (Kehlnaht am Rohrstützen Position steigend) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E4

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Kehlnaht am Rohrstützen:
 - Pos. waagrecht
 - Pos. steigend
 - Blechdicke: t5
 - Rohrdurchmesser: 159 x 4,5 mm



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ/ METALL – SCHWEISSTECHNIK

LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E6

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen auf das Niveau E6 und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht am Rohr Position steigend) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E5

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Blech/Rohr (Wurzelschweißung):
 - Pos. 45 Grad geneigt/Blech
 - Pos. steigend/Rohr
 - Blechdicke: t10/t15
 - Rohrdurchmesser: 159 x 4,5 mm



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E7

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen auf das Niveau E7 und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht am Rohr Position quer) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E6

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Rohr (Wurzelschweißung):
 - Pos. quer
 - Rohrdurchmesser: 159 x 4,5 mm



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



LICHTBOGENHANDSCHWEISSEN E8

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim Lichtbogenhandschweißen und schließen den Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht am Rohr Position 45 Grad) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Lichtbogenhandschweißen E7

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Rohr (Wurzelschweißung):
 - Pos. 45 Grad geneigt
 - Rohrdurchmesser: 159 x 4,5 mm



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



METALL-AKTIVGAS-SCHWEISSEN 1 – GRUNDKURS

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Grundlehrgang die theoretischen Grundkenntnisse und praktischen Fertigkeiten beim MAG Schweißen kennen. Die erworbenen Kenntnisse dienen zur Vorbereitung auf den Erwerb der Schweißberechtigung (Kehlnaht).

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Auftragsschweißen:
 - Pos. waagrecht
 - Pos. steigend
- Kehlnaht am T-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Pos. horizontal überkopf
- Praxisbezogene Übungen:
 - Kehlnähte an Profilschlüssen



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



METALL-AKTIVGAS-SCHWEISSEN 2

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr im Grundlehrgang erworbenes Wissen und Können beim MAG Schweißen in diesem Kurs und schließen mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (Kehlnaht) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Metall-Aktivgas-Schweißen 1 – Grundkurs

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Kehlnaht am T-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Pos. horizontal überkopf
- Praxisbezogene Übungen:
 - Kehlnähte an Profilanschlüssen



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



METALL-AKTIVGAS-SCHWEISSEN 3

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr in den vorherigen Seminaren erworbenes Wissen und Können beim MAG Schweißen und schließen diesen Kurs mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (V-Naht/ Blech) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Metall-Aktivgas-Schweißen 2

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- V-Naht am Blech:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Blechdicke: t10/t15



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



WOLFRAM-INERTGAS- SCHWEISSEN 1 – GRUNDKURS

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen in diesem Grundlehrgang die theoretischen Grundkenntnisse und praktischen Fertigkeiten beim Wolfram-Inertgas-(WIG-)Schweißen und schließen diesen mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (Kehl-naht) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Auftragsschweißen
- Kehlnaht am T-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
 - Pos. horizontal überkopf
- Kehlnaht am Eck-Stoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
- Überlappstoß:
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend
- I-Naht/Blech:
 - Blechdicke: t2
 - Pos. horizontal
 - Pos. steigend



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich





WOLFRAM-INERTGAS- SCHWEISSEN 2

SCHWEISSFACHLEHRGANG NACH TÜV-RICHTLINIE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erweitern ihr im Grundlehrgang erworbenes Wissen und Können beim Wolfram-Inertgas-(WIG-)Schweißen in diesem Kurs und schließen ihn mit dem Erwerb einer Schweißberechtigung (I-Naht/Rohr) ab.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Wolfram-Inertgas-Schweißen 1 – Grundkurs

INHALTE

- Theoretische Grundlagen
- Rohrdurchmesser: 48,3 x 2,9 mm
- Pos. horizontal
- Pos. steigend
- Pos. quer
- Pos. 45 Grad geneigt



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Alexander Roth, DH
Mathias Hurt, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ/ METALL – FERTIGUNG & PRODUKTION

CNC-KOMPAKTKURS DREHEN

PAL PROGRAMMIERUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen in diesem Seminar die Grundlagen der CNC-Technik (PAL-Programmierung). Sie lernen, anhand von technischen Zeichnungen und Winkelfunktionen, einfache Drehteile für CNC-Steuerung zu programmieren.

ZIELGRUPPE

Auszubildende

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Geometrische Grundlagen
- Technologische Grundlagen
- Einführung in die Programmierung
- PAL-Geometrie
- PAL-Zyklen



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN
Patrick Jacob, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



CNC-KOMPAKTKURS DREHEN

SIEMENS SHOP TURN STEUERUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen in diesem Seminar die Kenntnisse der CNC-Technik mit der Steuerung der Siemens Shop Turn. Sie lernen den Umgang mit den CNC-Programmen und deren Aufbau von der Arbeitsvorbereitung über die Programmierung bis hin zur Überwachung.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Zerspanungsmechaniker/innen, Facharbeiter/innen mit Grundkenntnissen CNC

INHALTE

- Geometrie der Steuerung Shop Turn
- Beschreibung der Rohlinge
- Programme und Ablauf
- Zyklen-Programmierung
- Anwendung der Bearbeitungszyklen



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Jacob, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



CNC-KOMPAKTKURS FRÄSEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen in diesem Seminar die Grundlagen der CNC-Technik (PAL-Programmierung). Sie lernen, anhand von technischen Zeichnungen und Winkelfunktionen, einfache Frästeile für CNC-Steuerung zu programmieren.

ZIELGRUPPE

Auszubildende

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Geometrische Grundlagen
- Technologische Grundlagen
- Einführung in die Programmierung
- PAL-Geometrie
- PAL-Zyklen



TERMINE

02. – 06.09.2024 SAG-VK

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Martin Koch, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



CNC-KOMPAKTKURS FRÄSEN

SIEMENS SHOP MILL

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen in diesem Seminar die Kenntnisse der CNC-Technik mit der Steuerung der Siemens Shop Turn Mill (840 D). Sie lernen den Umgang mit den CNC-Programmen und deren Aufbau von der Arbeitsvorbereitung über die Programmierung bis hin zur Überwachung.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Zerspanungsmechaniker/innen, Facharbeiter/innen mit Grundkenntnissen CNC

INHALTE

- Geometrie der Steuerung Shop Mill
- Beschreibung der Rohlinge
- Programme und Ablauf



TERMINE

14. – 18.10.2024 SAG-VK

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Martin Koch, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



KLEBETECHNIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen des Seminars, das sich vor allem an Mitarbeiter:innen aus den Instandhaltungsbetrieben richtet, erhalten einen Überblick über die verschiedenen Klebstoffe und deren Anwendungsgebiete. Sie werden, anhand von verschiedenen praktischen Übungen, in der Lage sein, die Klebstoffe richtig auszuwählen und Fehler bei der Verarbeitung zu vermeiden.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Mitarbeiter:innen der Instandhaltungsbetriebe

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundlagen der Klebetechnik
- Arbeitssicherheit beim Umgang mit Klebstoffen
- Reinigung
- Oberflächenvorbehandlung: Mechanische Vorbehandlung, Primer, Aktivator
- Richtige Verarbeitung der Klebstoffe in der Praxis
- Kleben von Prüfkörpern
- Mechanische Prüfung der Klebeverbindung
- Besprechung der Ergebnisse



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Philipp Benois, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



WÄZLAGERTECHNIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen des Seminars, das sich vor allem an Mitarbeiter:innen aus den Instandhaltungsbetrieben richtet, sollen durch die intensive Auseinandersetzung mit den technischen Aspekten eines Wälzlagers ein tieferes Wissen und Verständnis für diese entwickeln. Ziel ist es, über den richtigen Umgang und Wartung der Anlagen eine möglichst lange und effiziente Lebensdauer der Läger zu erzielen.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Mitarbeiter:innen der Instandhaltungsbetriebe

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Allgemeines Wälzlagerwissen
- Wälzlagerarten
- Bezeichnungssystem
- Passungen
- Lagerluft
- Montage/Demontage
- Schmierung



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Christian Salm, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ ELEKTRO

Fachspezifische Problemlösungsfähigkeiten sind essentiell zur Bewältigung der komplexen Aufgabenstellungen im weiten Fachbereich der Elektrotechnik. In Routinehandlungen, wie auch bei anspruchsvolleren Problemstellungen sind fundierte Kompetenzen der Fehleranalyse- oder der steuerungstechnischen Programmierung von Anlagen maßgebend.

ELEKTRO

Antriebstechnik

Grundlagen elektrischer Maschinen	98
SINAMICS G110	99

Automatisierungstechnik

Grundlagen SPS (Siemens Step7)	100
SIMATIC S7 Serviceausbildung 1	101
SIMATIC S7 Serviceausbildung 2	102
SIMATIC S7 Serviceausbildung 3	103
SIMATIC S7 Distributed Safety	104
SIMATIC System-Umsteigerkurs auf SIMATIC S7-1500	105

Elektrotechnik

Einsteigerkurs Elektronik	106
Aufbaukurs 1 Elektro	107
Aufbaukurs 2 Elektro	108
Aufbaukurs 3 Elektro	109

Mess- und Regelungstechnik

Grundlagen der Mess- und Regeltechnik	110
Grundkurs Pneumatik	111
Grundkurs Hydraulik	112
Aufbaukurs Hydraulik	113





GRUNDLAGEN ELEKTRISCHER MASCHINEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erhalten eine Einführung in die Grundlagen von elektrischen Maschinen. Dazu gehören der Aufbau und die Betriebseigenschaften der unterschiedlichen Motoren.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Aufbau und Betriebseigenschaften
- Drehstromasynchronmotoren
- Einphasenasynchronmotoren
- Universalmotoren
- Spaltpolmotor
- Synchronmaschinen
- Gleichstrommaschinen



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Patrick Ehl, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



SINAMICS G110

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die Grundlagen der Antriebstechnik. Dazu gehören die Grundlagen der Umrichtertechnik, sowie deren praktische Umsetzung.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Grundlagen Umrichtertechnik, Unterschied zum Netzbetrieb
- Produktübersicht SIEMENS SINAMICS G110
- Inbetriebnahme mit Basic Operator Panel BOP
- Inbetriebnahme mit PC-Tool-STARTER über USS-Schnittstelle
- Digitale und analoge Ein- und Ausgänge
- u/f-Kennlinie
- Umrichterfunktionen



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Patrick Ehl, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



GRUNDLAGEN SPS (SIEMENS STEP7)

SIEMENS TIA PORTAL/FACTORY IO

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erhalten Grundkenntnisse über den Aufbau von SIEMENS SIMATIC STEP7 Automatisierungssystemen, deren Konfiguration und Parametrierung. Sie erlernen das Handling der Basissoftware, Grundlagen der Programmierung und Fehlersuche anhand einfacher Programme sowie deren Dokumentation und Inbetriebnahme.

ZIELGRUPPE

Meister:innen, Techniker:innen, Sachbearbeiter:innen mit Vorkenntnissen in Digitaltechnik

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Hardware/Technische Daten
- Stationskonfiguration/Inbetriebnahme
- Programmiersprachen
- Strukturierte Programmierung
- Arbeiten mit OB, FC, FB, DB
- Grundoperationen – logische und mathematische Funktionen
- Vorgehensweise Fehlersuche mit Hilfe des TIA Portals



TERMINE

08. – 12.07.2024

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Michel Gehres, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



SIMATIC S7

SERVICEAUSBILDUNG 1

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen in diesem ersten Seminar der SIMATIC-Serviceausbildung die Grundkenntnisse über den Aufbau von Automatisierungssystemen, die Konfiguration und Parametrierung der Hardware, das Handling mit der STEP7-Basis-Software sowie die Grundlagen der Programmierung. Ferner erhalten sie Ausblick zu Bedienung & Beobachtung, PROFIBUS DP und die Integration von Anbietern.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Systemübersicht und wesentliches Leistungsmerkmal der Systemfamilie SIMATIC S7
- Die Komponenten des Basispaketes STEP7
- Programmbearbeitung im Automatisierungssystem
- Binäre und digitale Operationen
- Automatisierungssystem aufbauen und montieren
- Adressierung und Verdrahtung der Signalmodule
- Hard- und Software-Inbetriebnahme des Automatisierungssystems
- Hardwarekonfiguration und -parametrierung bei SIMATIC S7-300
- Vertiefung der Inhalte durch Übung am Gerät
- Vorstellung des Touch Panel TP170B
- Vorstellung des Antriebs Micromaster 440
- Aufbau und Parametrierung des PROFIBUS DP
- Durchgeführte Programmänderungen sichern und dokumentieren



TERMINE

15. – 19.01.2024 DH
01. – 05.07.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Baus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



SIMATIC S7 SERVICEAUSBILDUNG 2

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen knüpfen im zweiten Teil der SIMATIC-Serviceausbildung direkt an die im ersten Teil erworbenen Grundkenntnisse bezüglich STEP7, Bedien- und Beobachtungssystem, Antriebskomponenten und PROFIBUS DP an und erweitern diese in Richtung Fehlersuche. Die Schwerpunkte dieses Kurses liegen auf Störungsbehebung, Software-Fehlersuche und Programmanpassungen.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

SIMATIC S7 Serviceausbildung 1

INHALTE

- Grundlegende Hardwarestörungen erkennen und beheben
- Einsatzmöglichkeiten verschiedener Bausteintypen (FC, FB, OB, DB)
- Prinzipien der Analogwertverarbeitung
- SIMATIC STEP7-Software zur Störungssuche und -behebung einsetzen
- Softwarefehler erkennen und beseitigen
- Inbetriebnahme Dezentraler Peripherie an PROFIBUS DP
- TP170B Projektierung ändern
- Parameter des MM440 verändern



TERMINE

29.01. – 02.02.2024 DH
26.08. – 30.08.2024 DH
07.10. – 11.10.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Baus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



SIMATIC S7

SERVICEAUSBILDUNG 3

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen im dritten Seminarteil, aufbauend auf die bereits erlernten SIMATIC Service Grundlagen, ihre theoretischen Kenntnisse durch zahlreiche praktische Übungen mit Schwerpunkt auf den Einsatz von STEP7-Systemfunktionen sowie der Störungsbehebung. Die Übungen finden an einem TIA-Anlagenmodell, bestehend aus einem Automatisierungssystem S7-300, dezentraler Peripherie ET200S, Touch Panel TP170B, Antrieb Micromaster 440 und einem Bandmodell, statt.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

SIMATIC S7 Serviceausbildung 2

INHALTE

- Programm für ein Montageband in Betrieb nehmen
- FC's und FB's einbinden
- Einsatzmöglichkeiten von Fehlerorganisationsbausteinen
- Diagnosemeldungen ergänzen und auswerten
- Software-Fehlersuche und Störungsbehebung
- Dezentrale Peripherie in Betrieb nehmen
- Fehler bei PROFIBUS DP diagnostizieren
- Diagnosemöglichkeiten mit der Software „Starter“



TERMINE

26.02. – 01.03.2024 DH
09.09. – 13.09.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Baus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



SIMATIC S7 DISTRIBUTED SAFETY

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Kurs die Projektierung, Programmierung, Inbetriebnahme, Diagnose und Fehlerbehebung der fehlersicheren SIMATIC-Steuerungen. Diese umfassen die fehlersicheren Zentralbaugruppen der SIMATIC S7-300- und die fehlersicheren, dezentralen ET200-Systeme. Der Kurs gibt eine Einführung in die Erstellung sicherheitsgerichteter Programme in den Programmiersprachen F-FUP bzw. F-KOP.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

SIMATIC S7-Kenntnisse entsprechend der SIMATIC S7 Serviceausbildung 2

INHALTE

- Überblick Normen und Richtlinien
- Fehler sichere Steuerungen SIMATIC S7-300 (Prinzip, Systemaufbau und Peripherie)
- Projektierung der fehlersicheren Peripherie mit Distributed Safety
- Programmierung eines sicherheitsgerichteten Anwenderprogramms
- Diagnosemöglichkeiten
- Übungen zum Peripherieaufbau und Fehlersuche
- Beispiele zur Programmierung (Emergency Stopp, Schutztür, sicherheitsgerichtete Abschaltung, Passivierung, Programmierbesonderheiten)
- Vertiefung der Inhalte durch praxisorientierte Übungen an der Steuerung SIMATIC S7-300



TERMINE

04. – 06.06.2024 DH
18. – 20.06.2024 DH
05. – 07.11.2024 DH
03. – 05.12.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Baus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



SIMATIC SYSTEM-UMSTEIGERKURS AUF SIMATIC S7-1500 IM TIA-PORTAL

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die Hauptunterscheidungsmerkmale zwischen SIEMENS SIMATIC STEP7-300/400 und SIEMENS SIMATIC STEP7-1500, den Engineering-Tools „SIMATIC Manager“ und „TIA Portal“ sowie dem STEP7 V5.x und STEP7 auf Basis von TIA Portal. Sie erlernen die Projektierungsmöglichkeiten eines Automatisierungssystems SIEMENS SIMATIC S7-1500 mit der Engineering-Plattform „TIA Portal“.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

SIMATIC S7 Serviceausbildung 2

INHALTE

- Engineering-Tools TIA Portal: SIEMENS SIMATIC STEP 7 und SIMATIC WinCC
- Vorstellung der SIEMENS SIMATIC S7-1500-Hardware
- Konfiguration von Geräten und Netzwerken der Systemfamilie SIEMENS SIMATIC S7 am Beispiel der SIMATIC S7-1500
- Arbeiten mit der PLC-Variablen-tabelle im TIA Portal
- Programmbausteine und Editor
- Fehlersuche mit TIA Portal-Werkzeugen und dem SIEMENS SIMATIC S7-1500 CPU-Display
- Migration eines SIMATIC STEP7 V5.x Projektes nach SIMATIC STEP7 auf Basis von TIA Portal
- Anpassen eines SIMATIC S7-300/400 Programms an die SIMATIC S7-1500
- Vorstellung des Engineering-Tools „Startdrive“ mit Anbindung eines SINAMICS G120 Antriebs
- Vertiefung der Inhalte durch praxisorientierte Übungen am SIMATIC S7-1500 Anlagenmodell



TERMINE

11. – 15.03.2024 DH
08. – 12.04.2024 DH
23. – 27.09.2024 DH
18. – 22.11.2024 DH
22. – 26.04.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Baus, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



EINSTEIGERKURS ELEKTRONIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Kurs die wesentlichen Grundgrößen und Berechnungen im Bereich der Elektrotechnik anhand von Widerstandsberechnungen und -messungen kennen. Die Teilnehmer:innen sind danach in der Lage, gemischte Widerstandsschaltungen zu berechnen und zu bauen sowie einfache Schaltpläne zu lesen und das ohmsche Gesetz anzuwenden.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Was ist Strom?
- Spannungs- und Stromarten
- Spannungserzeugung
- Einfacher Stromkreis
- Reihen- und Parallelschaltungen
- Gemischte Schaltungen und Widerstandsnetzwerke



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN
Martin Imschweiler, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



AUFBAUKURS 1 ELEKTRO

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen die Kenntnisse aus dem Einsteigerkurs und erhalten weitere Informationen aus dem Bereich der Elektronik. Die Teilnehmer:innen sind danach in der Lage, Messtechniken anzuwenden und Kennlinien von Halbleitern, Kondensatoren zu erstellen sowie Oszillogramme aus Gleichrichterschaltungen zu deuten.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Einsteigerkurs Elektrik/Elektronik, SAG

INHALTE

- Diode an Gleich- und Wechselspannung
- Einweggleichrichter, Brückengleichrichter
- Kondensator an Gleich- und Wechselspannung
- Leuchtdioden
- Z-Dioden
- Messen mit dem Oszilloskop



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Martin Imschweiler, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUFBAUKURS 2 ELEKTRO

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen elektronische Linearregler und deren Beschaltung sowie Kenn- und Grenzwerte kennen. Weiterhin können sie einfache Transistorschaltungen berechnen und Filterschaltungen mittels RC-Gliedern erstellen und deren Frequenzgänge aufnehmen.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Aufbaukurs 1 Elektro

INHALTE

- Linearregler und einfache Netzteile
- Hochpass, Tiefpass
- Transistor
- Transistor als Schalter
- MosFet-Transistor
- Kippstufe



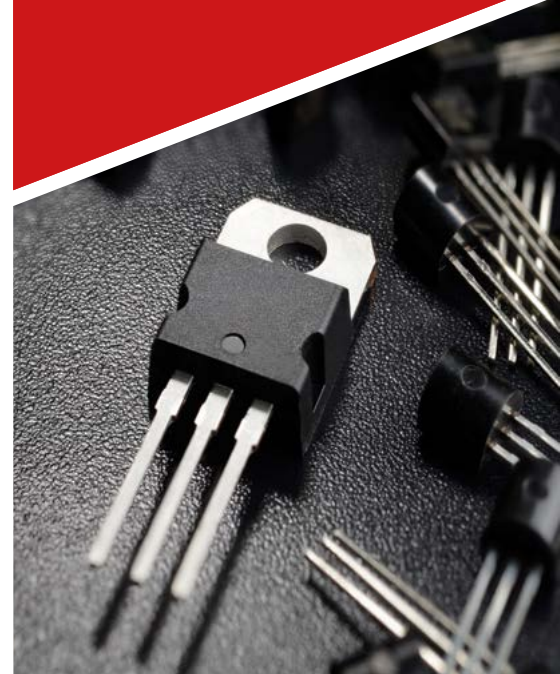
TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN
Martin Imschweiler, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



AUFBAUKURS 3 ELEKTRO

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erhalten Einblicke und Kenntnisse in die Technik der analogen Operationsverstärker sowie deren Beschaltung und Berechnung. Fachkenntnisse der Elektronik werden vertieft und erweitert.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Aufbaukurs 2 Elektro

INHALTE

- Der Operationsverstärker
- Invertierender Verstärker
- Nicht invertierender Verstärker
- Differenzverstärker
- PWM mit dem Operationsverstärker



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Martin Imschweiler, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ/ ELEKTRO – MESS- UND REGELUNGSTECHNIK

GRUNDLAGEN DER MESS- UND REGELTECHNIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erfahren in diesem Seminar die grundsätzlichen Methoden und Techniken der Erfassung und Weiterverarbeitung von physikalischen Messgrößen der Verfahrenstechnik. Ziel des Kurses ist es, ihnen ein besseres Verständnis und Umgang mit Messmethoden und der angewandten Technik zu vermitteln.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen aus Elektrotechnikbereichen

VORAUSSETZUNGEN

Fachausbildung Elektrotechnik

INHALTE

- Grundlagen der Regelungstechnik
- Regelkreis
- Verschiedene Regler P, I, D, PI, PID
- Verschiedene Temperaturmessmethoden
- Messen von Drücken
- Mengen- und Durchflussmessungen
- Praktische Übung an der MPS-PA Kompakt Workstation



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN
Marc-Oliver Bach, DH

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich



GRUNDKURS PNEUMATIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen die grundlegenden Bauelemente der Pneumatik nach Funktion, Aufbau und Anwendung kennen sowie Schaltpläne zu erstellen und anzuwenden.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Drucklufterzeugung, Aufbereitung, Verteilung
- Arbeitselemente
- Ventile
- Wege-, Sperr-, Strom-, Druckventile und Ventil-kombinationen
- Aufbau, Funktion und Anwendung
- Grundsaltungen
- Diagrammarten
- Praktische Übung



TERMINE

Termine nach Bedarf

UHRZEIT

07:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Armin Weisgerber, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



GRUNDKURS HYDRAULIK

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen die Funktionsweise, Aufbau und Anwendung grundlegender Bauelemente der Hydraulik kennen sowie Schaltpläne zu erstellen und anwenden zu können.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Berechnungen zur Hydraulik
- Hydraulische Pumpen
- Arbeitselemente
- Wegeventile
- Druckventile
- Stromventile
- Sperrventile
- Aufbau, Funktion, Anwendung
- Hydrospeicher
- Grundsaltungen
- Praktische Übung



TERMINE

Termine nach Bedarf

UHRZEIT

07:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Karrenbauer, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich

AUFBAUKURS HYDRAULIK

SEMINARZIEL

Der Teilnehmer:innen versteht die Funktionsweise und den Aufbau der Stetigventile sowie deren elektronische Ansteuerung. Er erkennt einfache Funktionsabläufe und deren Realisierung.

ZIELGRUPPE

Facharbeiter:innen, Meister:innen, Techniker:innen

VORAUSSETZUNGEN

Grundlagenkurs Hydraulik

INHALTE

- Kurze Wiederholung der Grundlagen
- Einführung in die Stetigventiltechnik
- Ansteuerelektronik, analog und digital
- Praktischer Versuchsaufbau nach erarbeiteten Schaltplänen am Hydraulik-Trainingsystem
- Hinweise zu Störungsquellen, Fehlerbehebung, Inbetriebnahme und Wartung



TERMINE

Termine nach Bedarf

UHRZEIT

08:00 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Thorsten Weißhaar, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ

SICHERHEIT

Erfolgreiches Sicherheits- und Gesundheitsmanagement schützt und stärkt die Mitarbeiter, die Führung und das gesamte Unternehmen. Neben der sicheren und effizienten Umsetzung gesetzlicher und versicherungsrechtlicher Anforderungen ist Gesundheit Basis für leistungsfähige und motivierte Mitarbeiter. Professionelle Kompetenzen in Sicherheit- und Gesundheitsfragen sind wesentlich, um die Gesundheit der Beschäftigten zu sichern und diese auch langfristig zu bewahren.

SICHERHEIT & GESUNDHEIT

Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen	116
Gase – Grundlagen	
<i>Arbeiten – Betreiben – Gefährdungen</i>	117
Atemschutz (Filtergeräte) – Grundausbildung	118
Atemschutz (Filtergeräte) – Wiederholungs- ausbildung	119
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Grundausbildung	120
Atemschutz (Isoliergeräte = Pressluftatmer) – Wiederholungsausbildung	121
Brandschutzhelfer	122
Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung (Modul 1 + 2)	123
Wirksam Unterweisen	124
Grundlagenkurs „Benutzung von PSA gegen Absturz nach DGUV R 112-198/199“	125
Qualifizierte Fachkraft tragbare Gaswarngeräte	126
Qualifizierte Fachkraft stationäre Gaswarngeräte	127
Notfall-/Krisenmanagement	128
Grundlagen der Stabsarbeit	129
Zur Prüfung befähigte Person von Leitern und Tritten	130

GEMEINSAM SICHER AM WERK

UNFALLHÄUFIGKEIT UND FEHLERRATE - - - ↑



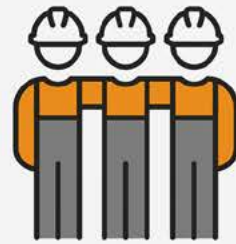
Ich verlasse mich nur auf meine Instinkte.



Ich folge den Regeln, weil mein Chef es von mir verlangt.



Arbeitssicherheit beginnt bei mir. Ich passe auf mich auf!



Wir passen aufeinander auf!



SHS - STAHL-HOLDING-SAAR

DILLINGER®



saarstahl



ARBEITEN IN BEHÄLTERN, SILOS UND ENGEN RÄUMEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen sollen die Gefährdungen bei „Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen“ erkennen und beurteilen können. Daraufhin sollen die Seminarteilnehmer die entsprechenden Schutzmaßnahmen festlegen und deren Einhaltung für die Dauer der Arbeiten gewährleisten können. Sie sollen des Weiteren die entsprechenden Dokumente (Behälterbefahrerlaubnisschein) bzw. BSeR-Schein (DH) kennen und anwenden können, um die festgelegten Schutzmaßnahmen zu dokumentieren.

ZIELGRUPPE

Betriebsleiter:innen, Ingenieure:Ingenieurinnen, Meister:innen und Techniker:innen, welche solche Arbeiten beauftragen, durchführen und überwachen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Gefährdung bei „Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen“ erkennen und beurteilen
- Entsprechende Schutzmaßnahmen festlegen, deren Einhaltung gewährleisten und entsprechend dokumentieren
- DH interne Dokumente (z. B. BSeR-Schein) kennen und anwenden



TERMINE

29. – 30.01.2024 DH
06. – 07.06.2024 DH
26. – 27.08.2024 DH
24. – 25.10.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr

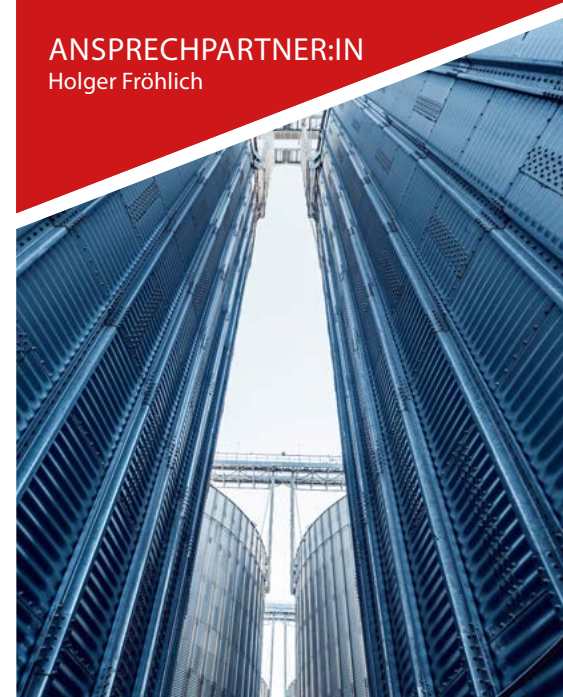


REFERENT:IN

Eric Schäfer, SHS
Willibrod Hoffmann, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



GASE – GRUNDLAGEN

ARBEITEN – BETREIBEN – GEFÄHRDUNGEN

SEMINARZIEL

Arbeiten an Gasleitungen und Gasanlagen führen immer wieder zu Unfällen mit zum Teil dramatischen Folgen für die Beteiligten. Um solche Unfälle konzernweit zukünftig zu vermeiden, werden in diesem Seminar die Grundlagen für sicheres Arbeiten an Gasanlagen und Gasleitungen sowie sicheres Arbeiten in engen Räumen, Silos und Behältern vermittelt. Anhand von verschiedenen Großmodellen werden diese Grundlagen praxisnah in Gruppenarbeiten eingeübt.

ZIELGRUPPE

Ingenieure:Ingenieurinnen, Meister:innen, Techniker:innen und alle Mitarbeiter:innen, welche in Bereichen arbeiten, in denen Gase verwendet werden

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Physikalische Grundlagen
- Arbeiten an Gasleitungen
- Druckgasflaschen
- Flüssiggas
- Arbeiten in engen Räumen
- Gaswarngeräte
- Druckbehälter
- Brand- und Explosionsschutz
- Praxisbeispiel anhand eines Großmodells



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Eric Schäfer, SHS
Willibrord Hoffmann, DH
Klaus Kilian, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



ATEMSCHUTZ (FILTERGERÄTE) – GRUNDAUSBILDUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen den korrekten und sicheren Umgang mit dem Filtergerät kennen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die an ihrem Arbeitsplatz durch Gase in gesundheitsgefährdender Konzentration oder Schadstoffe in der Atemluft beeinflusst werden

VORAUSSETZUNGEN

Aktuell gültige ärztliche Untersuchung zur Feststellung der Tauglichkeit für das Tragen von Atemschutzgeräten nach G 26.3

INHALTE

- Zweck des Atemschutzes
- Regelwerke für den Atemschutz
- Aufbau und Organisation des betrieblichen Atemschutzwesens
- Zusammensetzung, Einwirkung der in Betracht kommenden Schadstoffe
- Folgen von Sauerstoffmangel auf den menschlichen Organismus
- Atmung des Menschen
- Aufbau und Wirkungsweise der vorgesehenen Filtergeräte
- Grenzen der Schutzwirkung, Benutzungsdauer, Austausch verbrauchter Filter
- An- und ablegen der Filtergeräte
- Verhalten während des praktischen Gebrauchs
- Wahrnehmung des Filterdurchbruchs
- Instandhaltung (Kontrolle, Prüfung, Wartung, Reparatur, Reinigung)
- Entsorgung
- Arbeiten unter angelegtem Filtergerät zur Gewöhnung an das Gerät



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr SAG-VK
06:45 – 14:45 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werkfeuerwehr DH/SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

VK: Simone Bennoit
DH: Holger Fröhlich



ATEMSCHUTZ (FILTERGERÄTE) – WIEDERHOLUNGSAUSBILDUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen den korrekten und sicheren Umgang mit dem Filtergerät kennen.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die an ihrem Arbeitsplatz durch Gase in gesundheitsgefährdender Konzentration oder Schadstoffe in der Atemluft beeinflusst werden

VORAUSSETZUNGEN

Aktuell gültige ärztliche Untersuchung zur Feststellung der Tauglichkeit für das Tragen von Atemschutzgeräten nach G 26.3

INHALTE

- Regelwerke für den Atemschutz
- Grenzen der Schutzwirkung, Benutzungsdauer, Austausch verbrauchter Filter
- An- und ablegen der Filtergeräte
- Verhalten während des praktischen Gebrauchs
- Wahrnehmung des Filterdurchbruchs
- Arbeiten unter angelegtem Filtergerät zur Gewöhnung an das Gerät



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:00 – 08:30 Uhr SAG-VK
12:00 – 14:30 Uhr DH oder
14:45 – 17:15 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werkfeuerwehr DH/SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

VK: Simone Bennoit
DH: Holger Fröhlich



ATEMSCHUTZ (ISOLIERGERÄTE = PRESSLUFTATMER) – GRUNDAUSBILDUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die richtige Anwendung und die Einsatzgrundsätze des entsprechenden Atemschutzgerätes.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, bei deren Tätigkeit durch die Einwirkung von Gasen und anderen Schadstoffen das Tragen von Atemschutz notwendig sein kann

VORAUSSETZUNGEN

Aktuell gültige ärztliche Untersuchung zur Feststellung der Tauglichkeit für das Tragen von Atemschutzgeräten nach G 26.3

INHALTE

- Zweck des Atemschutzes
- Regelwerke für den Atemschutz
- Aufbau und Organisation des betrieblichen Atemschutzwesens
- Zusammensetzung und Wirkung der in Betracht kommenden Schadstoffe
- Folgen von Sauerstoffmangel auf den menschlichen Organismus
- Atmung des Menschen
- Aufbau und Wirkungsweise der bei Saarstahl vorhandenen Pressluftatmer
- Grenzen der Schutzwirkung und Benutzungsdauer
- An- und Ablegen des Pressluftatmers
- Verhalten während Arbeiten unter Atemschutz
- Instandhaltung (Kontrolle, Prüfung, Wartung, Reparatur, Reinigung)
- Gewöhnungs- und Belastungsübungen mit angelegtem Atemschutzgerät



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr SAG-VK
06:45 – 14:45 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werkfeuerwehr DH/SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

VK: Simone Bennoit
DH: Holger Fröhlich



ATEMSCHUTZ (ISOLIERGERÄTE = PRESSLUFTATMER) – WIEDERHOLUNGSAUSBILDUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die richtige Anwendung und die Einsatzgrundsätze des entsprechenden Atemschutzgerätes.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, bei deren Tätigkeit durch die Einwirkung von Gasen und anderen Schadstoffen das Tragen von Atemschutz notwendig sein kann

VORAUSSETZUNGEN

Aktuell gültige ärztliche Untersuchung zur Feststellung der Tauglichkeit für das Tragen von Atemschutzgeräten nach G 26.3

INHALTE

- Zusammensetzung und Wirkung der in Betracht kommenden Schadstoffe
- Folgen von Sauerstoffmangel auf den menschlichen Organismus
- Aufbau und Wirkungsweise der bei Saarstahl und Dillinger vorhandenen Pressluftatmer
- Belastungsübung mit angelegtem Atemschutzgerät



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:00 – 08:30 Uhr SAG-VK
12:00 – 14:30 Uhr DH oder
14:45 – 17:15 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werkfeuerwehr DH/SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

VK: Simone Bennoit
DH: Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ/ SICHERHEIT

BRANDSCHUTZHELFER

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen für ihre Aufgabe als bereits aktive oder zukünftige Brandschutz Helfer:innen, den kompetenten Umgang mit Feuerlöscheinrichtungen sowie den sicheren Einsatz von Feuerlöscheinrichtungen zur Bekämpfung von Entstehungsbränden ohne Eigengefährdung und der Sicherstellung des selbstständigen Verlassens (Flucht) der Beschäftigten.

ZIELGRUPPE

Brandschutz Helfer:innen oder zukünftige Brandschutz Helfer:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Aufgaben Brandschutz Helfer:innen
- Regelungen Brandschutzordnung
- Arten Handfeuerlöscher
- Brandklassen
- Einsatzregeln Handfeuerlöscher
- Verbrennungsdreieck
- Stationäre Löschanlagen
- Praktische Löschübungen mit tragbaren Feuerlöschern



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

08:00 – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werkfeuerwehr DH/SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

SAG: Simone Bennoit
DH: Holger Fröhlich



GRUNDLAGEN DER GEFÄHRDUNGSBEURTEILUNG (MODUL 1 + 2)

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen dieser modular aufgebauten Veranstaltung bekommen in dem Seminar Grundlagen der Gefährdungsbeurteilung (Modul 1 und 2) das Basiswissen zur Gefährdungsbeurteilung und die praktische Anwendung vermittelt. Modul 3 beinhaltet den Umgang mit der Dokumentationssoftware. Zum zertifizierten Abschluss „Fachkraft für Gefährdungsbeurteilung“ müssen die ersten drei Module absolviert und die Lernerfolgskontrolle aus diesem Seminar bestanden sein.

ZIELGRUPPE

Werkleiter:innen, Betriebs- und Bereichsleiter:innen als Verantwortliche, Meister:innen, Techniker:innen, Ingenieure:innen und Mitarbeiter:innen, die im Betrieb mit der Umsetzung der Gefährdungsbeurteilung beauftragt sind

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Rechtsgrundlage Gefährdungsbeurteilung
- Unterscheidung produktbezogener und betrieblicher Arbeitsschutz
- Erklärungsmodell zum Entstehen von Unfällen und berufsbedingten Erkrankungen
- Rückschauende/vorausschauende Gefährdungsbeurteilung
- Arbeitssystem abgrenzen
- Gefährdungsfaktoren
- Risikobeurteilung
- Maßnahmenhierarchie
- Durchführungs-, Wirksamkeits- und Erhaltungskontrolle
- Lernerfolgskontrolle
- Ausarbeitung von Gefährdungsbeurteilungen an praktischen Beispielen



TERMINE

05. – 06.03.2024 SAG-VK
26. – 27.11.2024 DH

UHRZEIT

08:30 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Christian Mertens, SAG
Michael Kiefer, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



WIRKSAM UNTERWEISEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erkennen die Notwendigkeit von Unterweisungen. Sie lernen Schritte zur Planung, Vorbereitung und Durchführung von Unterweisungen kennen, wenden diese in praktischen Übungen an und bewerten deren Qualität.

ZIELGRUPPE

Führungskräfte und Mitarbeiter, die mit der Durchführung von Unterweisungen befasst sind

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Instrumente der Verantwortung
- Arbeitsschutzgesetz als Prozess
- Gefährdungsbeurteilung
- Risikoermittlung
- Festlegung von Maßnahmen
- Betriebsanweisungen
- Unterweisungen
- Grundlagen der Präsentationspsychologie
- Unterweisen von Einzelpersonen oder einer Gruppe – wie mache ich das am Besten?
- Eine Unterweisung aufbauen – an den 4 Motivationskanälen orientiert
- Was und wie schnell vergisst ein Mensch eigentlich? Wie kann ich das in meiner Unterweisung berücksichtigen?
- Spaß und Sicherheit bei einer 100% wirksamen Unterweisung



TERMINE

15. – 16.05.2024 DH
20. – 21.11.2024 SAG-VK

UHRZEIT

09:00 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Michael Kiefer, SAG
Nico Götze, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich

GRUNDLAGENKURS „BENUTZUNG VON PSA GEGEN ABSTURZ NACH DGUV R 112-198/199“

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erhalten die Befähigung, persönliche Schutzausrüstungen gegen Absturz (PSAgA) und persönliche Schutzausrüstung zum Retten aus Tiefen (Behälter, Silos und enge Räume) unter Einhaltung rechtlicher Bestimmungen, situationsgerecht auszuwählen und zur Anwendung zu bringen.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen, die regelmäßig oder auch nur gelegentlich auf höher gelegenen Arbeitsplätzen in absturzgefährdeten Bereichen arbeiten und PSA gegen Absturz benutzen. Ferner alle Mitarbeiter:innen, die Arbeiten in Behältern, Silos und engen Räumen beauftragen, leiten, beaufsichtigen, als Sicherungsposten begleiten und durchführen.

VORAUSSETZUNGEN

Mindestalter 18 Jahre; gesundheitliche Eignung für Arbeiten in Höhe; körperliche Eignung zum Tragen von PSAgA

INHALTE

- Rechtsgrundlagen, Vorschriften und Normen
- Sichere Handhabung und bestimmungsgemäße Benutzung der PSAgA
- Bauarten von Halte-, Auffangsystemen
- Sichtprüfung auf ordnungsgemäßen Zustand und Funktion der PSAgA vor dem Einsatz
- Rettungsmaßnahmen
- Praktische Übungen
- Lernerfolgskontrolle



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr



REFERENT:IN

Eric Schäfer, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich





**FACHKOMPETENZ/
SICHERHEIT**

QUALIFIZIERTE FACHKRAFT TRAGBARE GASWARNGERÄTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erwerben die spezifischen Kenntnisse und Handhabungen, die notwendig sind, um Wartungs- und Reparaturarbeiten im Rahmen der Gebrauchsanweisungen und die vorgeschriebene Funktionskontrolle an tragbaren Dräger-Gaswarngeräten durchzuführen.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Physikalische und chemische Grundlagen von Gasen und Dämpfen
- Gefahrstoffe und Ex-Schutz-Grundlagen
- Vorschriften bei Einsatz und Wartung von Gaswarngeräten
- Grundkenntnisse über Funktion und Aufbau der Gaswarngeräte und des verwendeten Zubehörs
- Erkennen von offensichtlichen Veränderungen an den Gaswarngeräten
- Gerätespezifische Testfunktionen und Beurteilung der Ergebnisse
- Betriebs- und Wartungsanleitung und der Bedienung der Einstellelemente
- Grundkenntnisse über das Messprinzip

Behandelte Geräte:

- Dräger X-am® 2500 / 5000
- Dräger Pac® 6500 / 7000 / 8500

Bedienung folgender Einrichtungen zur Funktionskontrolle:

- Dräger X-Dock
- Dräger X-Dock Manager
- Dräger CC-Vision Basic



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN

Dräger Safety AG & Co. KGaA

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich

QUALIFIZIERTE FACHKRAFT STATIONÄRE GASWARNGERÄTE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen die Anwendung und Funktion der Anlagen und erhalten spezifische Kenntnisse, die notwendig sind, um Fehler und Störmeldungen zu erkennen und diese im Rahmen der Gebrauchsanweisung zu beheben sowie die vorgeschriebene Funktionskontrolle (nach T021, T023) durchzuführen.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Physikalische und chemische Grundlagen von Gasen und Dämpfen
- Grundlagen zu explosionsgefährlichen Stoffen
- Ausbreitungsverhalten von Gasen und Dämpfen
- Messverfahren zur Messung von Gasen und Dämpfen
- Sensoren und deren Messprinzip
- Grundlagen Ex-Schutz und ATEX-Zulassungen
- Betriebssicherheitsverordnung und TRBS
- Gefahrstoffverordnung und TRGS
- DIN-EN-Normen 45544-4 und 60079-29-2
- DGUV-Vorschriften und DGUV-Informationen 213-056 / 213-057 (T 021/T 023)

Behandelte Geräte:

- Dräger X-am® 2500 / 5000
- Dräger Pac® 6500 / 7000 / 8500



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
09:00 – 17:00 Uhr



REFERENT:IN
Dräger Safety AG & Co. KGaA

ANSPRECHPARTNER:IN
Holger Fröhlich





NOTFALL-/KRISENMANAGEMENT

ARBEITEN IM NOTFALL-/KRISENSTAB (DH/SAG)

SEMINARZIEL

Der Teilnehmer:innen können selbstständig in folgenden Funktionen eingesetzt werden:

- Stabsleiter:innen
- Fachgebietsleiter:innen (fachbezogen)
- Mitarbeiter:innen im Back-Office

ZIELGRUPPE

Potentielle Mitglieder:innen des Notfall-/Krisenstabes

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Verfahrensanweisung
Notfall-/Krisenmanagement SHS
- Rechtsgrundlagen
- Aufgaben und Zuständigkeiten im Krisenfall
- Aufbau Notfallstab
- Aufbau Krisenstab
- Führungsmittel im Stab
- Table-Top-Exercise
- Zusammenarbeit mit externen Stäben
- Aufbau der kommunalen Gefahrenabwehr im Saarland



TERMINE

29.02.2024 SAG-VK
21.03.2024 DH
25.04.2024 SAG-VK
27.06.2024 DH
29.08.2024 SAG-VK
26.09.2024 DH
31.10.2024 SAG-VK

UHRZEIT

08:00 – 15:00 Uhr



REFERENT:IN

Stefan Herzinger, SAG
Maximilian Schneider, SAG
Michael Dörr, SAG
Torsten Kaspar, DH
Niklas Maciejasz, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit

GRUNDLAGEN DER STABSARBEIT

ARBEITEN IN EINER FÜHRUNGSSTELLE BZW. IN DER LAGE- UND KOORDINIERUNGSSTELLE

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen können selbstständig in folgenden Funktionen eingesetzt werden:

- Einsatztagebuchführer:innen
- Lagekartenführer:innen
- Boote

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen aus dem Bereich Werksicherheit / nebenberufliche Kräfte der Werkfeuerwehren

VORAUSSETZUNGEN

Mitarbeiter:innen aus dem Bereich S+G/Werksicherheit (administrativ/operativ)

INHALTE

- Rechtsgrundlagen (DV 100)
- Zusammenarbeit zwischen Krisenstab und der Technischen-Einsatzleitung
- Führungsstufen/Führungsorganisation in der SHS
- Arbeiten im Stab (Lagedarstellung, Einsatztagebuch, Führungsmittel)
- Rolle des Führungsgehilfen
- Zusammenarbeit mit externen Stäben
- Aufbau der kommunalen Gefahrenabwehr im Saarland



TERMINE

21.02.2024 SAG-VK
22.02.2024 SAG-VK
10.04.2024 DH
11.04.2024 DH

UHRZEIT

08:00 – 15:00 Uhr



REFERENT:IN

Daniel Mühlhausen, SAG
Maximilian Schneider, SAG
Michael Dörr, SAG
Torsten Kaspar, DH
Martin Zimmer, DH
Frank Quinten, DH

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



FACHKOMPETENZ/ SICHERHEIT

ZUR PRÜFUNG BEFÄHIGTE PERSON VON LEITERN UND TRITTEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen die Fähigkeit zur sicherheitstechnischen Beurteilung von Leitern und Tritten.

ZIELGRUPPE

Leiterbeauftragte oder zukünftige Leiterbeauftragte in Betrieben

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Bauarten und Ausführungsformen von Leitern
- Gesetzliche Bestimmungen
- Unfallstatistik
- Gefährdungsbeurteilung
- Handlungsleitung für den Umgang mit Leitern
- Prüfkriterien
- Lernerfolgskontrolle



TERMINE

16.01.2024 DH
23.04.2024 DH
18.06.2024 DH
18.10.2024 DH
10.12.2024 DH

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr

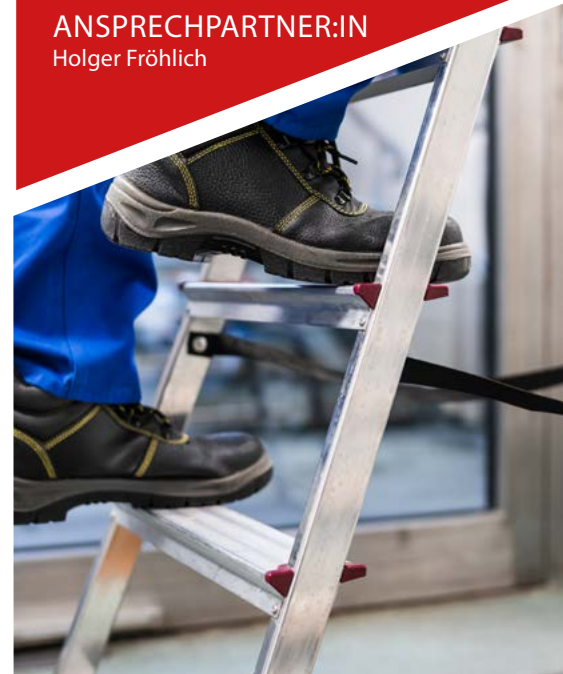


REFERENT:IN

Eric Schäfer, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich





FACHKOMPETENZ

GESUNDHEIT

Erfolgreiches Sicherheits- und Gesundheitsmanagement schützt und stärkt die Mitarbeiter:innen, die Führung und das gesamte Unternehmen. Neben der sicheren und effizienten Umsetzung gesetzlicher und versicherungsrechtlicher Anforderungen ist Gesundheit Basis für leistungsfähige und motivierte Mitarbeiter:innen. Professionelle Kompetenzen in Sicherheit- und Gesundheitsfragen sind wesentlich, um die Gesundheit der Beschäftigten zu sichern und diese auch langfristig zu bewahren.

Gesundheit

Erste-Hilfe Grundausbildung **134**

Erste-Hilfe Training **135**





ERSTE-HILFE GRUNDAUSBILDUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen erlernen gesundheitliche Notfälle frühzeitig zu erkennen und geeignete Sofortmaßnahmen bei Unfällen und Erkrankungen anzuwenden.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Rettungskette – Absetzen eines Notrufes
- Maßnahmen bei Unfällen
- Maßnahmen bei akuten Erkrankungen
- Lebensrettende Sofortmaßnahmen (stabile Seitenlage etc.)
- Herz-Lungen-Wiederbelebung
- Betreuung eines Verletzten
- Rechtliche Grundlagen



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr SAG (VK, NK, BU)
06:45 – 14:45 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werksicherheit SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit
Holger Fröhlich



ERSTE-HILFE TRAINING

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen der Erste-Hilfe Grundausbildung frischen mit diesem Training ihre bereits erlernten Kenntnisse wieder auf. Darüber hinaus intensivieren und aktualisieren sie ihr Fachwissen durch die Vertiefung der Themen der Erste-Hilfe Grundausbildung.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, die in den vergangenen 24 Monaten eine Erste-Hilfe Grundausbildung oder ein Erste-Hilfe Training absolviert haben

VORAUSSETZUNGEN

Erste-Hilfe Grundausbildung oder Training in den letzten 24 Monaten

INHALTE

- Vertiefung und Wiederholung der wichtigsten lebensrettenden Maßnahmen in Theorie und Praxis
- Diskussion von Erfahrungen und Fragen der Ersthelfer
- Klärung betriebsspezifischer Themen



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr SAG (VK, NK, BU)
06:45 – 14:45 Uhr DH



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der
Werksicherheit SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit
Holger Fröhlich



FACHKOMPETENZ

TRANSPORT

Gabelstapler und Krane sind unverzichtbare Hilfsmittel in der Logistik von Waren und Gütern. Gleichermaßen wachsen die grundlegenden gesetzlichen Regelungen und technischen Anforderungen der modernen Transportlogistik. Nicht nur beim Transport, sondern auch in den Bereichen Lagerlogistik und Maschinenbedienung sind praxismgerechte Kenntnisse und Fähigkeiten notwendig, um sichere Arbeitsabläufe zu gewährleisten und auf besondere gesetzliche Vorgaben konform agieren zu können. Kernelement der Fachkompetenz Transport ist es, die Fachkräfte im Bereich des Transportwesens bestmöglich für den Umgang mit den Geräten zu befähigen und auf die Vielfalt der verantwortungsvollen Themen und Aufgaben vorzubereiten.

TRANSPORT

Ausbildung für Bediener von Erdbaumaschinen	138
Ausbildung für Bediener von Hubarbeitsbühnen	139
Ausbildung für Bediener von Teleskopmaschinen mit drehbarem Oberwagen	140
Ausbildung für Bediener von Flurförderzeugen	141
Ausbildung zum Kranführer (kabinengesteuert)	142
Ausbildung zum Kranführer (flurgesteuert)	143
Grundkurs Ladungssicherung	144
Vertiefung Ladungssicherung (je nach betrieblicher Anforderung)	145
Sicheres Anschlagen von Lasten	146
Führen von LKW mit Führerscheinklasse B	147





AUSBILDUNG FÜR BEDIENER VON ERDBAUMASCHINEN

RADLADER UND BAGGER

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen Grundlagen und praktischen Kenntnisse zum sicheren Fahren und Bedienen von Erdbaumaschinen. Sie werden mit den Pflichten vertraut gemacht und im Umgang mit den Maschinen unterwiesen. Die Teilnehmer:innen sind nach dem Seminar in der Lage, Erdbaumaschinen ordnungsgemäß zu bedienen und können sofort als Fahrer eingesetzt werden.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vervollständigung des 18. Lebensjahres; allgemein gültige Fahrerlaubnis; PSA (min. Sicherheitsschuhe und Helm)

INHALTE

- Rechtliche und physikalische Grundlagen
- Gesetze und Vorschriften
- Fahrzeugkunde/-einweisung
- Fahrverhalten
- Lösen und Transportieren von Material
- Sondereinsätze
- Betriebliche Regelungen
- DGUV 100-500
- DGUV V1
- Unfallgeschehen
- Praktische Übungen
- Anbaugeräte
- EG-Konformitätserklärung
- Betriebssicherheitsverordnung (BetrSichV)



TERMINE

werden online veröffentlicht
(jeweils 3 Tage Theorie und 2 Tage
Praxis)

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUSBILDUNG FÜR BEDIENER VON HUBARBEITSBÜHNEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen in diesem Seminar die notwendigen theoretischen Kenntnisse und praktischen Fähigkeiten zum sicheren Bedienen von Hubarbeitsbühnen vermittelt.

ZIELGRUPPE

Bediener:innen von Hubarbeitsbühnen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vollendung des 18. Lebensjahres

INHALTE

- Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse
- Unfallgeschehen
- Rechtliche Grundlagen
- Wer darf Hubarbeitsbühnen bedienen (Befähigungsnachweis)
- Aufbau, Funktion von Einsatzmöglichkeiten verschiedener Bauarten
- Physikalische Grundlagen (Standsicherheit)
- Steuereinrichtungen/Sicherheitseinrichtungen
- Übernahme und Transport der Maschine
- Betrieb allgemein
- Prüfungen vor Inbetriebnahme der Hubarbeitsbühne
- Aufstellen der Hubarbeitsbühnen
- Bedienung und Steuerung der Hubarbeitsbühnen
- Verhalten im Arbeitskorb beim Betrieb der Bühnen
- Verfahren der Bühne
- Aufstellen und Inbetriebnahme am Arbeitsort
- Betrieb Allgemein
- Regelmäßige Prüfungen
- Verhalten in Notfallsituationen (Hängetrauma)
- Sondereinsätze
- PSA gegen Absturz
- Überprüfung des Lernerfolgs (Prüfbogen) nach den Richtlinien des DGUV 966 und DGUV Information 208-019



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK

06:45 – 14:45 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG
Ralf Jung, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUSBILDUNG FÜR BEDIENER VON TELESKOPMASCHINEN MIT DREHBAREM OBERWAGEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen Grundlagen und praktischen Kenntnisse zum sicheren Fahren und Bedienen von Teleskopmaschinen mit drehbarem Oberwagen. Sie werden mit den Pflichten vertraut gemacht und im Umgang mit den Maschinen unterwiesen. Die Teilnehmer:innen sind nach dem Seminar in der Lage, Teleskopmaschinen mit drehbarem Oberwagen ordnungsgemäß zu bedienen und können sofort als Fahrer:innen eingesetzt werden.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vollendung des 18. Lebensjahres; PSA (min. Sicherheitsschuhe und Helm); Von Vorteil: Führerscheine für Flurförderzeuge, Hubarbeitsbühnen, Krane

INHALTE

- Rechtliche und physikalische Grundlagen
- Gesetze und Vorschriften
- Fahrzeugkunde/-einweisung
- Fahrverhalten
- Sondereinsätze
- Betriebliche Regelungen:
 - BetrSichV
 - DGUV 1V
 - DGUV G 308-009
 - EG Konformitätserklärung
- Unfallgeschehen
- Praktische Übungen
- Einsatz mit Personenkorb
- Einsatz mit Kranaufbau
- Einsatz mit Gabelzinken



TERMINE

werden online veröffentlicht
(jeweils 2 Tage Theorie und 1 Tag Praxis)

UHRZEIT

06:00 – 14:00 Uhr



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG
Ralf Jung, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUSBILDUNG FÜR BEDIENER VON FLURFÖRDERZEUGEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen Grundlagen und praktischen Kenntnisse zum sicheren Fahren von Flurförderzeugen.

ZIELGRUPPE

gewerbliche Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vollendung des 18. Lebensjahres

INHALTE

- Unfallgeschehen
- Rechtliche Grundlagen
- Aufbau und Funktion von Flurförderzeugen und Anbaugeräten
- Antriebsarten und Umgang mit Fahrzeugbatterien
- Standsicherheit (Physikalische Grundlagen)
- Betrieb Allgemein
- Regelmäßige Prüfungen
- Umgang mit Lasten
- Sondereinsätze
- Verkehrsregelungen / Verkehrswege
- Arbeitsbühne
- Be- und Entladen von Hochregalen
- Aufnehmen und Absetzen von Stapeln von Lasten
- Betriebliche Regelungen nach den Richtlinien der DGUV-Vorschrift 68 und DGUV-Information 208-004



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK

08:00 – 16:00 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG
Ralf Jung, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUSBILDUNG ZUM KRANFÜHRER (KABINENGESTEUERT)

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen und praktischen Grundlagen, um einen Kran sicher zu bedienen.

ZIELGRUPPE

gewerbliche Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vollendung des 18. Lebensjahres

INHALTE

- Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse
- Rechtliche Grundlagen
- Bedienung von Kranen
- Sicherer Auf- und Abstieg auf Kranbahnen und Krane
- Begehungen und tägliche Kontrollgänge
- Verhalten in der Krankabine
- Unfallgeschehen
- Grundregeln zum sicheren Anschlagen von Lasten
- Kranführerschulung (DGUV Information 209-012)
- UVV (DGUV Vorschrift 52 Krane)
- Vorschriftsmäßige Nutzung der Belastungstabellen gemäß
- DGUV Information 209-021 und DGUV Information 209-091



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK
08:00 – 16:00 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG
Ralf Jung, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



AUSBILDUNG ZUM KRANFÜHRER (FLURGESTEUERT)

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen und praktischen Grundlagen, um einen Kran sicher zu bedienen.

ZIELGRUPPE

gewerbliche Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Tauglichkeit nach G 25; Deutsch in Wort und Schrift; Vollendung des 18. Lebensjahres

INHALTE

- Vermittlung theoretischer und praktischer Kenntnisse
- Rechtliche Grundlagen
- Bedienung von Kranen
- Unfallgeschehen
- Ablauf eines Krantransportes
- Grundregeln zum sicheren Anschlagen von Lasten
- Kranführerschulung (DGUV Information 209-012)
- UVV (DGUV Vorschrift 52 Krane)
- Vorschriftsmäßige Nutzung der Belastungstabellen gemäß DGUV Information 209-021



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK

08:00 – 16:00 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG

Hans-Jörg Dröschel, SAG

Ralf Jung, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



GRUNDKURS LADUNGSSICHERUNG

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen bekommen die gesetzlich vorgeschriebene Ausbildung für Kraftfahrer sowie die empfohlene Ausbildung für Verloader:innen vermittelt.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen

VORAUSSETZUNGEN

Deutsch in Wort und Schrift

INHALTE

- Einführung in das Thema
- Unfallbeispiele
- Allgemeines zur Ladungssicherung
- Gesetzliche Bestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften, Normen, Richtlinien und Betriebsanweisungen zur Ladungssicherung
- Zurrarten/Grundregeln der Ladungssicherung
- Lastverteilungsplan
- Hilfsmittel zur Ladungssicherung
- Vorführung, Fahrversuche mit LKW
- Lernerfolgskontrolle
- Ausbildung gem. VDI 2700 ff.



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK
07:00 – 14:30 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



VERTIEFUNG LADUNGSSICHERUNG (JE NACH BETRIEBLICHER ANFORDERUNG)

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen die erlernten Fähigkeiten des Grundlehrgangs und werden auf die unmittelbaren, betrieblichen Anforderungen gem. VDI 2700 ff geschult.

ZIELGRUPPE

Teilnehmer:innen des Seminars „Grundlehrgang Ladungssicherung“

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Einführung in das Thema
- Unfallbeispiele
- Betriebsspezifische Ladungssicherung
- Gesetzliche Bestimmungen, Unfallverhütungsvorschriften, Normen, Richtlinien und Betriebsanweisungen zur Ladungssicherung
- Zurrarten
- Hilfsmittel zur Ladungssicherung je nach Betrieb
- Fahrzeugaufbauten und zusätzliche Ladungssicherungsfunktionen
- Reflexionsgespräch
- Ausbildung gem. VDI 2700 ff.



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT

06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK
07:00 – 14:30 Uhr DH



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich

SICHERES ANSCHLAGEN VON LASTEN

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen das gezielte Anschlagen und Bewegen von Lasten nach den vorgegebenen Richtlinien.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die mit dem Anschlagen von Lasten beauftragt sind

VORAUSSETZUNGEN

Deutsch in Wort und Schrift

INHALTE

- Gesetzliche Grundlagen
- Begriffsdefinition, PSA
- Ablauf eines Krantransportes nach den Richtlinien der DGUV Vorschrift 52 und DGUV Information 209-13/209-021
- Gefahrenbereiche
- Unfallursachen
- Tragfähigkeit, Neigungswinkel, Anschlagarten
- Scharfe Kanten
- Anschlagseile im Hebezeugbetrieb
- Anschlagketten im Hebezeugbetrieb
- Textile Anschlagmittel nach DIN EN 1492-1 und DIN EN 1492-2
- Anschlagpunkte
- Umgang mit Belastungstabellen
- Praktischer Teil mit Anschlagmitteln



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

06:45 – 14:45 Uhr DH
06:30 – 14:00 Uhr SAG-VK



REFERENT:IN

Boris Kolpacki, SAG
Hans-Jörg Dröschel, SAG
Eric Schäfer, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Holger Fröhlich



FÜHREN VON LKW MIT FÜHRER- SCHEINKLASSE B

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen im Seminar die theoretischen Grundlagen und praktischen Kenntnisse zum sicheren Fahren und Bedienen von LKWs bis 7,5 t im internen Werksverkehr.

ZIELGRUPPE

Mitarbeiter:innen, die für den internen Transport einen LKW bis 7,5t bewegen müssen

VORAUSSETZUNGEN

Führerschein Klasse B

INHALTE

- Wissenswertes rund um den Führerschein
- Neuigkeiten aus dem Straßenverkehrsgesetz
- Technische Neuerungen
- Überprüfen der Betriebs- und Verkehrssicherheit
- Fahren und Rangieren mit einem größeren Kfz
- An- und Abhängen von Anhängern
- Rückwärtsfahren mit Anhänger



TERMINE

werden online veröffentlicht

UHRZEIT

08:00 – 16:00 Uhr



REFERENT:IN

Georg Heisel, Fahrschule Heisel

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit



FACHKOMPETENZ

IT UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Die Sicherstellung der Verfügbarkeit und reibungslosen Performance der unternehmensinternen Systeme durch die IT-Experten und der fachlich kompetente Umgang der IT-Anwender/innen setzt eine fundierte Aus- und Weiterbildung voraus. Umfassendes, fachliches Software-Know-How, das sich eng an den praktischen Tätigkeiten im Berufsalltag orientiert, ermöglicht Experten wie anwendenden Personen den effizienten, zeitsparenden und fehlerfreien Einsatz moderner Technologien.

IT UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Cloud-Policy, IT-Sicherheit & Datenschutz	160
SAP-Anwenderseminar „Umgang mit Bestellanforderungen (BANFen) in SAP P07“	167
SAP-Anwenderseminar „Arbeiten mit dem Schichten- planer“	169





CLOUD-POLICY, IT-SICHERHEIT & DATENSCHUTZ

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen haben nach dem Seminar ein grundlegendes Verständnis für die Anforderungen der IT-Sicherheit. Sie kennen die Besonderheiten und Gefahren, die sich speziell beim Arbeiten mit privilegierten IT-Rechten ergeben und sind sensibilisiert, Gefahren und Bedrohungen hinsichtlich der IT-Sicherheit zu erkennen und entsprechende Gegenmaßnahmen einzuleiten. Sie kennen die IT-Sicherheitsorganisation und die jeweiligen Ansprechpartner. Sie kennen die Ziele Identity & Access Management und Passwortsicherheit. Sie sind in der Lage, auf Cyberangriffe zu reagieren und kennen die entsprechenden „Incident Response“-Prozesse zur Eindämmung der Auswirkungen.

ZIELGRUPPE

IT-Administratoren; Mitarbeiter:innen der Automatisierungstechnik mit IT-Aufgaben; Anwender/innen mit lokalen Administrationsrechten; Mitarbeiter:innen, die selbst Berechtigungen an Systemen vergeben können

VORAUSSETZUNGEN

IT-Kenntnisse, Basiskenntnisse zur IT-Administration und IT-Rechtevergabe

INHALTE

- Lokale Administratorrechte
- „Identity & Access Management“
- Software aus dem Internet
- Administrator-Passwörter
- Passwort-Management
- Multi-Faktor-Authentifizierung
- „Incident Response“-Prozess
- Informationen zu Cyberattacken und möglichen Gegenmaßnahmen



TERMINE

20.06.2024 SAG-VK

UHRZEIT

10:00 – 12:30 Uhr



REFERENT:IN

Corinna Barth, SHS
Peter Böck, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SAP-ANWENDERSEMINAR „UMGANG MIT BESTELLANFORDERUNGEN (BANFEN) IN SAP P07“

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen das Erstellen von Bestellanforderungen in SAP. Sie wissen, wie Sie diese in den digitalen Workflow einbinden und können den aktuellen Status im digitalen Workflow nachvollziehen. Sie lernen die wichtigsten Funktionen kennen und können diese nach dem Seminar anwenden.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen, die Bestellanforderungen (BANFen) erstellen

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Erstellen von Bestellanforderungen
- Ändern von Bestellanforderungen
- Anhänge zur Bestellanforderung hinzufügen
- Bestellanforderungen im digitalen Workflow
- Tipps und Tricks



TERMINE

Termine nach Bedarf

UHRZEIT

Nach Absprache



REFERENT:IN

Mike Hoffmann, SHS

ANSPRECHPARTNER:IN

Klara Brück



SAP-ANWENDERSEMINAR „ARBEITEN MIT DEM SCHICHTENPLANER“

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen den richtigen Umgang mit dem Schichtenplaner in SAP kennen. Sie schaffen sich die richtigen Voraussetzungen, um mit dem Schichtenplaner arbeiten zu können. Sie lernen die wichtigsten Funktionen kennen und können diese nach dem Seminar anwenden.

ZIELGRUPPE

alle Mitarbeiter:innen, die mit der Schichtenplanung betraut sind

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Schaffung der Voraussetzungen: Polyvalenzen
- Der Einstieg: das Selektionsbild
- Der Planer: Oberer, mittlerer und unterer Teil – Funktionen und Inhalte
- Die Jahresübersicht und deren Funktionen
- Die Zusatzfunktionalitäten: Die Buttonleiste
- Der Mehrarbeitsworkflow
- Optional (je nach Gruppenzusammensetzung): Zusammenspiel mit dem Einsatzortplaner



TERMINE

02.02.2024 ZOOM

UHRZEIT

09:00 – 12:00 Uhr



REFERENT/IN

Richard Rose, DH

ANSPRECHPARTNER/IN

Klara Brück





FACHKOMPETENZ

FORSCHUNG, QUALITÄT, UMWELT

Umweltverträglichkeit und Nachhaltigkeit sind heutzutage relevanter denn je. Beides ist eng verknüpft mit der Produktionstechnologie, wie auch den hergestellten Produkten. Dabei gehen der Umgang umweltrelevanter Stoffe und die Entwicklung innovativer, nachhaltiger Ideen auf dem Weg zum Green Steel Hand in Hand. Ziel muss es sein, eine maximale Kompetenz zu entwickeln, Umweltbelastungen zu vermeiden, den Verbrauch an wertvollen Ressourcen zu verringern und damit unserer Verantwortung gegenüber Menschen und Umwelt Rechnung zu tragen.

FORSCHUNG, QUALITÄT, UMWELT

- Basisseminar „Betrieblicher Umweltschutz“, SAG
Einführung in die Aufgabenfelder des betrieblichen Umweltschutzes **156**
- Aufbauseminar „Schwerpunkthemen Umweltschutz“, SAG – *Vertiefungsthemen aus den Fachgebieten im Umweltschutz* **157**





**FACHKOMPETENZ/
FORSCHUNG, QUALITÄT, UMWELT**

BASISSEMINAR „BETRIEBLICHER UMWELTSCHUTZ“, SAG

EINFÜHRUNG IN DIE AUFGABENFELDER DES BETRIEBLICHEN UMWELTSCHUTZES

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen lernen in diesem Seminar die Grundsätze des betrieblichen Umweltschutzes, sowie den bewussten Umgang mit umweltrelevanten Stoffen. Zusätzlich werden Inhalte zu aktueller Aufgabenstellung der Sachgebiete vorgestellt.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen, die in der betrieblichen Praxis von umweltrelevanten Themen betroffen sind

VORAUSSETZUNGEN

keine

INHALTE

- Vermittlung von Grundlagen in den vier Schwerpunktthemen Abfall, Gewässerschutz (inkl. WHG und AwSV), Gefahrgut und Immissionsschutz
- Übertragung von gesetzlichen Grundlagen auf die betriebliche Praxis
- Information zu aktuellen Themen
- Beispiele aus der Praxis
- Vor-Ort Begehung



TERMINE
nach Bedarf

UHRZEIT
8:30 Uhr – 16:00 Uhr



REFERENT:IN
Mitarbeiter:innen der Abteilung
Umweltschutz SAG

ANSPRECHPARTNER:IN
Simone Bennoit



AUFBAUSEMINAR „SCHWERPUNKT- THEMEN UMWELTSCHUTZ“, SAG

VERTIEFUNGSTHEMEN AUS DEN FACHGEBIETEN IM UMWELTSCHUTZ

SEMINARZIEL

Die Teilnehmer:innen vertiefen, aufbauend auf den Kenntnissen aus dem Basisseminar betrieblicher Umweltschutz, ihr Wissen anhand von ausgewählten Schwerpunkten und aktuellen Themen.

ZIELGRUPPE

Alle Mitarbeiter:innen, die die im Basisseminar erworbenen Grundlagen vertiefen wollen

VORAUSSETZUNGEN

Teilnahme am Basisseminar „Betrieblicher Umweltschutz“

INHALTE

- Im Seminar werden aus den Schwerpunktthemen Abfall, Gewässerschutz (inkl. WHG und AwSV), Gefahrgut und Immissionsschutz ein bis zwei Bereiche detailliert beleuchtet
- Praktische Übungen vor Ort zur Vertiefung



TERMINE

nach Bedarf

UHRZEIT

8:30 Uhr – 12:00 Uhr



REFERENT:IN

Mitarbeiter:innen der Abteilung
Umweltschutz SAG

ANSPRECHPARTNER:IN

Simone Bennoit

E-LEARNING ANGEBOT ABTEILUNG WEITERBILDUNG

Unter E-Learning oder Electronic Learning, nach einer Definition von Michael Kerres – alle Formen von Lernen verstanden, bei denen elektronische oder digitale Medien für die Präsentation und Distribution von Lernmaterialien und/oder zur Unterstützung zwischenmenschlicher Kommunikation zum Einsatz kommen.

In unserem Lernangebot finden Sie folgende Formen des E-Learnings:

- Web-basierte E-Learning-Kurse
Diese Kurse finden Sie auf unserem Learning-Management-System (LMS). Sie greifen hier direkt über das Internet auf unsere Plattform zu und können die dort angebotenen Kurse orts- und zeitunabhängig absolvieren.
- Online-Schulungen bzw. Webinare
Der Aufbau ist wie bei einer Präsenzveranstaltung, nur dass die Teilnehmenden und vortragende Person räumlich getrennt sind. Das bedeutet, trotz dieser räumlichen, ist ein intensiver Austausch unter den Teilnehmenden sowie und Gruppenarbeit möglich. Das Live-Online-Training hat, wie ein Präsenz-Veranstaltung, feste Start-, End- und Pausenzeiten.
- Hybrid-Schulungen bzw. Blended Learning
Diese Art der Schulung ist eine Mischform aus Präsenzveranstaltung und digitalem Lernen. Das Seminar wird ergänzt durch passende E-Learning-Kurse unserer LMS oder der Online-Bibliothek von GoodHabitZ.

Durch diese Form des Lernens ergeben sich folgende Vorteile:

- Orts- und zeitunabhängiges Lernen
- Reisekosten werden eingespart
- Individuelles Lerntempo
- Erhöht die Selbstständigkeit

In Zeiten der Digitalisierung und auch der Corona-Pandemie wird es immer mehr nötig Mitarbeiter:innen auch außerhalb von Präsenz-Schulungen zu schulen und die Entwicklung der Mitarbeiter:innen stetig zu fördern. Die Abteilung Weiterbildung bietet unseren Mitarbeitenden verschiedene Formen des virtuellen Lernens an. Klar ist, dass nicht alle Schulungen in digitaler Form durchführbar sind und auch in Zukunft werden wir Ihnen Präsenz-Schulungen anbieten. Durch E-Learning und Live-Online-Trainings haben wir die Möglichkeit, den Mitarbeiter:innen das notwendige Wissen schnell, ortsunabhängig und dem jeweiligen Vorwissen entsprechend, zu vermitteln. Ergänzt wird das Angebot durch unsere Online-Bibliothek. Welche Präsenz-Schulungen durch unser virtuelles Lernangebot ergänzt werden, erkennen Sie am Logo „Live-Online-Training“ und/oder am Logo „GoodHabitZ“.



LIVE-ONLINE-TRAINING



Aus dem Schulungsraum wird ein Zoom Meeting Raum, aus den Flipcharts und Metaplanwände ein digitales Whiteboard und somit aus einer Präsenzveranstaltung ein Live-Online-Training. Bisher bieten wir verschiedene Methoden-Trainings, wie beispielsweise „Grundlagen des Projektmanagements“, als „Live-Online-Training“ an.

Technische Voraussetzungen:

- Laptop/PC mit Zugang zur lokalen Ebene
- Headset
- Kamera
- Stabile Internetverbindung

Sollten Sie keine Möglichkeit haben, diese Voraussetzungen zu erfüllen, dann sprechen Sie uns gerne an.

LEARNING MANAGEMENT SYSTEM (LMS)

Neben dem klassischen Weiterbildungskatalog steht das Learning Management System (LMS) als zentrale Plattform für E-Learning-Kurse zur Verfügung.

- Personalisierte Übersicht der zu bearbeitenden Kurse
- Automatische Information per E-Mail über ausstehende Kursabschlüsse
- Die digitale Teilnahmebescheinigung steht direkt nach erfolgreichem Kursabschluss zur Verfügung (ausgewählte Kurse)
- Betriebsspezifische Kurse können interaktiver und individueller gestaltet werden

Mit dem neuen LMS können wir Ihnen eine noch bessere Auswahl an E-Learning-Kursen zur Verfügung stellen!

Das Angebot unserer LMS wächst stetig. Es besteht die Möglichkeit für Ihren Betrieb/Ihre Abteilung eine eigene Gruppe zu erstellen. Dort können selbsterstellte Seminare, z. B. abteilungsspezifische Unterweisungen – in Abstimmung mit dem Betrieb – abgelegt werden.

lms.stahl-holding-saar.de



ONLINE-BIBLIOTHEK VON GOODHABITZ

Mit unserem externen Partner GoodHabitZ bieten wir unseren Mitarbeiter:innen die Möglichkeit sich vor allem auf der persönlichen Ebene zu entwickeln. Jeden Monat kommen neue Trainings hinzu, aktuell gibt es etwa 100 Kurse. Sie können diese individuell nach Ihren Bedürfnissen absolvieren und jederzeit unterbrechen. In Ihrem persönlichen Konto werden die Teilnahmebescheinigungen der abgeschlossenen Trainings hinterlegt, so dass Sie diese jederzeit zur Verfügung haben.

Das Angebot reicht von Trainings wie „Zielgerichtet arbeiten“ bis hin zu „Schlaf gut“. Ein Blick in die Online-Bibliothek lohnt sich auf alle Fälle.

Als zusätzliches Angebot bietet die Online-Bibliothek von GoodHabitZ den sogenannten GoodScan. Mit Hilfe des GoodScans können Sie heraus finden, welche Art von Lerntyp Sie sind. Der GoodScan zeigt Ihnen Ihre Wachstumsmöglichkeiten. Außerdem werden Ihnen Trainings vorgeschlagen, die ideal zu Ihnen passen. In sechs Runden beantworten Sie verschiedene Fragen und erhalten daraufhin eine Auswertung. Sind Sie als Lerntyp eher der Abenteurer, ein Teamplayer, ein Spezialist oder ein Innovator? Finden Sie es im GoodScan heraus.

Alle Angebote im E-Learning-Bereich sind für alle Mitarbeiter:innen in der SHS-Gruppe kostenlos und Sie dürfen dieses Angebot während der Arbeitszeit in Absprache mit Ihrer vorgesetzten Person in Anspruch nehmen.

Sollten Sie Ihre Zugangsdaten zum Learning-Management-System (LMS) und/oder zur Online-Bibliothek von GoodHabitZ nicht mehr vorliegen haben, dann wenden Sie sich an einen der Mitarbeiter:innen der Abteilung Weiterbildung.



SCHULUNGSRÄUME

Um den Weg zu unseren Schulungsorten zu finden, stehen Ihnen entweder der interaktive Hüttenplan im Intranet (unter <http://www1.dillinger.de/intranet/startseite/> ➔ Schnelleinstieg ➔ Hüttenplan) oder die Navigations-App TAGXTER - Site Guide, die es kostenfrei für Android über den Google Play Store und für iOS über den Apple AppStore zum Download für Ihr Smartphone gibt, zur Verfügung.*)

*) Weitere Informationen zur Navigations-App TAGXTER - Site Guide und deren Verwendung finden Sie im Intranet unter <http://www1.dillinger.de/intranet/koordination/ad/sg/ws/dh/00089377/index.shtml>



DILLINGEN

SCHULUNGSZENTRUM UFERSTRASSE (E21)

Anfahrt und Parken

Das Schulungszentrum Uferstraße befindet sich außerhalb des Werksgeländes neben dem Dillinger BAUHAUS auf dem Industriegelände. Adresse: Uferstraße 1, 66763 Dillingen. Mit Hilfe von weißen Richtungsschildern werden Sie über das Gelände geleitet. Parkplätze befinden sich vor dem Eingang des Schulungsgebäudes.

Kapazität

Iwan Pawlow: 18 Personen
Jean Piaget: 10 Personen

Buchung

über Team Weiterbildung



Scannen Sie diesen QR-Code mit der Navigations-App TAGXTER – Site Guide



SCHULUNGSRaum SCHWEISSEHRWERKSTATT (A22)

Anfahrt und Parken

Der Schulungsraum Schweißlehrwerkstatt befindet sich auf dem Werksgelände. Bitte fahren Sie zum TOR 1 und informieren Sie den Werkschutz über Ihre Seminarteilnahme im Gebäude der Ausbildung (A22). Es wird Ihnen ein Parkplatz zugewiesen. Der Eingang zum Schulungsraum befindet sich an der rechten Seite des Gebäudes.

Kapazität
20 Personen

Buchung
über Team Weiterbildung



Scannen Sie diesen QR-Code mit der Navigations-App TAGXTER – Site Guide



SCHULUNGSRaum AM GRÜNDERPLATZ (A18)

Anfahrt und Parken

Der Schulungsraum am Gründerplatz befindet sich auf dem Werksgelände. Bitte fahren Sie zum TOR 1 und informieren Sie den Werkschutz über Ihre Seminarteilnahme. Es wird Ihnen ein Parkplatz im Torbereich oder auf dem „Gründerplatz“ zugewiesen. Den Gründerplatz erreichen Sie, indem Sie ca. 100 m nach dem Torhaus rechts abbiegen.

Kapazität
20 Personen

Buchung
über Team Weiterbildung



Scannen Sie diesen QR-Code mit der Navigations-App TAGXTER – Site Guide



SCHULUNGSRaum STAHLVITAL, (A19)

Anfahrt und Parken

Der Schulungsraum befindet sich auf dem Werksgelände. Bitte fahren Sie zum Tor 1 und informieren Sie den Werksschutz über Ihre Seminarteilnahme. Es wird Ihnen ein Parkplatz im Torbereich oder auf dem „Gründerplatz“ zugewiesen. Den Gründerplatz erreichen Sie, indem Sie ca. 100 m nach dem Torhaus rechts abbiegen.

Kapazität
15 Personen

Buchung
über Team Weiterbildung



Scannen Sie diesen QR-Code mit der Navigations-App TAGXTER – Site Guide



VÖLKLINGEN

SCHULUNGSRÄUME IM AUSBILDUNGSZENTRUM (BAU 119)

Anfahrt und Parken

Das Ausbildungszentrum erreichen Sie über die Zufahrt Tor 2 an der B51. Das Gebäude befindet sich ca. 200 m links vom Torhaus 2. Für die Dauer der Schulung dürfen Sie auf Parkplatz 1a und 20, gegenüber Torhaus 2, parken. Bitte benutzen Sie nicht den Haupteingang der Ausbildungswerkstatt, sondern den Eingang auf der Rückseite des Gebäudes.

Kapazität
3 Schulungsräume:
15 bis 25 Personen
1 EDV-Schulungsraum:
10 Personen

Buchung
Silke Lang,
06898 10-3388
oder über Team
Weiterbildung



UND SO KÖNNEN SIE SICH ANMELDEN:

Die Anmeldung zu allen Weiterbildungsveranstaltungen (auch E-Learning) erfolgt immer schriftlich über die Abteilung Weiterbildung.

Bitte senden Sie das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular

1. per Hauspost an 1/B+P – WB
2. oder per Fax an DH +49 6831 47-2224
3. oder per E-Mail an den jeweiligen Ansprechpartner

Das Anmeldeformular finden Sie auch im Intranet:

- bei DH unter Büro
 - Gestaltung/Formulare
 - Formulare
 - Weiterbildung
 - Formular Weiterbildung
- bei SAG unter Arbeitsmittel
 - Formulare
 - allgemeine Formulare
 - B+P Weiterbildung
 - Formular Weiterbildung

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!

Ihr Team Weiterbildung

ANMELDUNG ZU WEITERBILDUNG

Name: _____ Vorname: _____

Personalnummer: _____ Geburtsdatum: _____

Standort: _____ Betrieb/Abteilung: _____

Telefonnummer: _____ E-Mail-Adresse: _____

Name des Vorgesetzten (Druckbuchstaben): _____

Seminar: Intern Extern BG-Seminar E-Learning Tagung

Titel: _____

Termin: _____ Lehrgangsort: _____

Lernziel: _____

Nur für E-Learning

-
- Ich stimme der Regelung zu, dass die Abteilung Weiterbildung eine Systeminfo erhält, wenn ich mindestens 66 % des Lernziels erreicht habe (ohne genaues Ergebnis).

Nur für Sprachkurse

Sprache: _____

Nur für externe Seminare

Veranstaltungsort: _____

Veranstalter: _____

Benötigte Reiseleistungen für Travel Arranger

Travel Arranger: _____ Tel.: _____

PKW: ja neinPrivat: ja neinBahnticket: ja nein

Abfahrtsbahnhof: _____

Hotel: ja nein

Hotelwunsch: _____

Sonderkondition: _____

Flug: ja nein

Flughafen: _____

Besondere Anmerkungen:

Datum_____
Unterschrift Teilnehmer/in_____
Unterschrift Vorgesetzter



IMPRESSUM

HERAUSGEBER

SHS – Stahl-Holding-Saar GmbH & Co. KGaA
Werkstraße 1
66763 Dillingen/Saar
Tel.: +49 6831 47-0
Fax: +49 6831 47-2224
E-Mail: info@stahl-holding-saar.de
Internet: www.stahl-holding-saar.de

VERANTWORTLICH

Cornelis Wendler, Leiter Bildung und
Personalentwicklung SHS

REDAKTION

Weiterbildung SHS

FOTOS

S. 101 – 108: © Siemens AG

GRAFIK UND LAYOUT

FBO GmbH, Marketing und Digitales Business

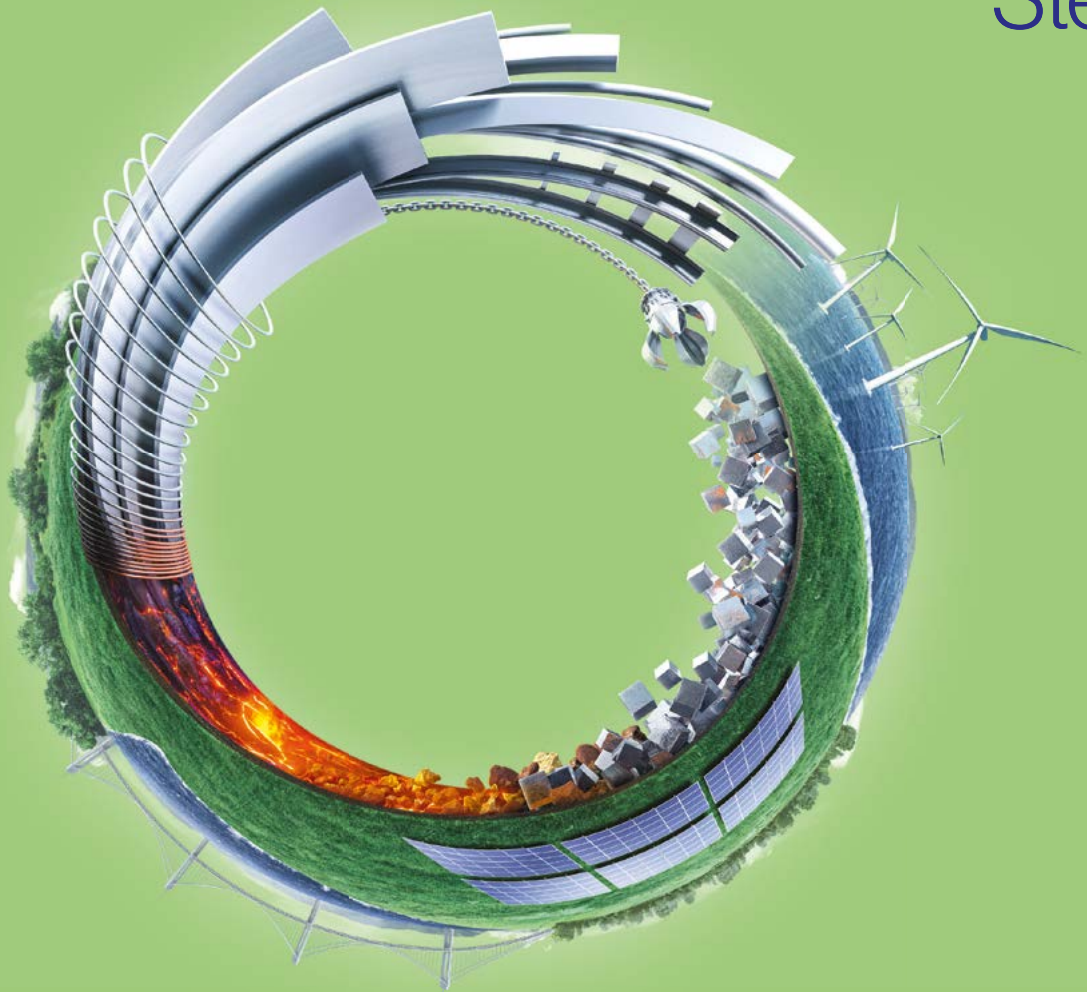
SATZ UND DRUCK

GBQ Saar mbH, Völklingen

STAND

Oktober 2023

Pure⁺
Steel



Einfach Pur:
Pure Qualität.
Pure Innovation.
Pure Zukunft.

Echte Exzellenz und Innovation seit Jahrhunderten, Stahl in höchster Qualität, geschaffen mit der Kraft und dem Know-how der Menschen in unserer Region – das ist unsere gemeinsame Basis für eine schrittweise CO₂-neutrale Stahlproduktion an unseren Standorten Dillingen und Völklingen.

pure-steel.com

Zukunft machen wir.

DILLINGER 

 saarstahl