



ARBEITGEBERVERBAND STADE ELBE-WESER-DREIECK e. V.

AGV Stade · Postfach 30 31 · 21670 Stade

Seminarveranstaltungen des BNW in Kooperation mit dem AGV Stade

Postfach 30 31 Poststraße 1
21670 Stade 21682 Stade
Telefon: 0 41 41 / 41 01 – 0
Telefax: 0 41 41 / 41 01 – 20

eMail: info@agv-stade.de

<http://www.agv-stade.de>

13. Mai 2019 f-bo

Sehr geehrte Damen und Herren,

anliegend überreichen wir die Einladungen des Bildungswerkes für

- Donnerstag, den **20. Juni 2019**,
Thema: Vertragsrecht in Vertrieb und Einkauf
- Dienstag, den **25. Juni 2019**,
Thema: Zeit- und Selbstmanagement
Die eigene Arbeit und Arbeitsabläufe optimal gestalten

Ihre Anmeldung bitten wir unmittelbar beim Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft vorzunehmen und verbleiben

mit freundlichen Grüßen

Arbeitgeberverband Stade
Elbe-Weser-Dreieck e. V.

Falk
Hauptgeschäftsführer



Unternehmensverband Cuxhaven
Elbe-Weser-Dreieck e. V.



Bildungswerk der
Niedersächsischen Wirtschaft
gemeinnützige GmbH

Vertragsrecht in Vertrieb und Einkauf

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter/innen aus Vertrieb und Einkauf
Ort/Termin/Zeit	20.06.2019 09:00 - 17:00 Uhr Nr. 58EW20011635 Schloss Etelsen, Bremer Straße 2, 27299 Langwedel
Referent	Andreas Bode, Rechtsanwalt, Hannover
Gebühr	385,-- € (inkl. Mittagsverpflegung, Kalt- u. Warmgetränke) 345,-- € für Mitgliedsunternehmen des AGV Stade, des URV und des UVC
Ansprechpartner	Detlef Otto · Tel.: 0511 9616716 · Fax: 0511 9616720, E-Mail: detlef.otto@bnw.de
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> → Verträge rechtssicher schließen <ul style="list-style-type: none"> - Einführung in das Vertragsrecht, normaler Ablauf bei Vertragsschluss - Einbeziehung von Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB), Bedeutung von AGB - Wann liegen AGB vor? Wirksamkeit von einzelnen AGB-Klauseln; widersprechende AGB - Zugang von Willenserklärungen (Fax, E-Mail ...), Vertragsauslegung - Besonderheiten unter Kaufleuten (Rügepflicht, Bestätigungsschreiben) → Vertragspartner im Ausland → Schuldverhältnisse <ul style="list-style-type: none"> Überblick (Unterschiede/Besonderheiten), Abgrenzung Dienst- und Werkvertrag → Haftung <ul style="list-style-type: none"> Haftung laut Gesetz und Vertrag; Vertragspflichten (insbesondere Lieferverzug und Stornierung); Folgeschäden, Produkthaftung, Verjährung → Kaufrecht <ul style="list-style-type: none"> - Rechte und Pflichten - Mängel/Reklamationen/Transportschäden; Gewährleistung/Garantie; Beginn/Verjährung von Gewährleistung/Garantie; Erfüllungsort/Kostenübernahme bei der Mängelbehebung → Werkvertragsrecht <ul style="list-style-type: none"> Kündigung eines Werkvertrages; Zusatzvereinbarungen/Kostenvoranschläge/Abnahme → Wesentliche Vertragsbestandteile → Musterschreiben zur Reklamationsbearbeitung, Kulanzregelungen, Musterverträge

Für die Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH.



Anmeldung **Nr. 58EW20011635** Vertragsrecht im Vertrieb und Einkauf / Schloss Etelsen

Mitglied im: AGV Stade URV UVC

Firmenstempel: Teilnehmer: Name, Vorname

Datum, Unterschrift

Bildungswerk der Niedersächsischen
Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Lister Damm 2
30163 Hannover

Name, ☎ für Rückfragen

Anmeldung: www.bnw-seminare.de und in Schnellsuche 20011635 eingeben
oder BNW-Fax: 0511 9 61 67 20 oder E-Mail: seminare@bnw.de

Zeit- und Selbstmanagement

Die eigene Arbeit und Arbeitsabläufe optimal gestalten

Zielgruppe	Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen und Funktionen		
Ort/Termin/Zeit	25.06.2019	09:00 - 17:00 Uhr	Nr. 64EW20011626
	Ringhotel Paulsen, Meyerstraße 22, 27404 Zeven		
Referentin	Kirsten Kadenbach, Hamburg		
Gebühr	385,-- € (inkl. Mittagsverpflegung, Kalt- u. Warmgetränke) 345,-- € für Mitgliedsunternehmen des AGV Stade, des URV und des UVC		
Ansprechpartner	Detlef Otto · Tel.: 0511 9616716 · Fax: 0511 9616720, E-Mail: detlef.otto@bnw.de		
Ihr Nutzen	Befreien Sie sich von der gefühlten Schwere der täglichen Aufgabenflut! In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Ihr Tagesgeschäft optimal strukturieren. Effektive Methoden unterstützen Sie dabei, Ziele und Prioritäten durchzusetzen. Sie erhalten Hilfestellungen und Impulse, um Wichtiges von Unwichtigem zu unterscheiden. Dies unterstützt Sie dabei, Ihr persönliches Zeitmanagement zu entwickeln. Erleichtern Sie sich die Arbeit durch die bestmögliche Planung Ihrer Tagesroutinen!		
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">→ Methoden effektiver Ressourcenplanung, die Sie nutzen können→ Methoden des Zeitmanagements: Lernen Sie die verschiedenen Ansätze kennen→ Wie Sie Zeitfresser und andere Stolpersteine erkennen und vermeiden→ So setzen Sie Ihre kostbare Arbeitszeit sinnvoll ein→ Erkennen Sie Ihre Erfolgsfaktoren und nutzen Sie diese→ Wenn der Rückfall in alte Verhaltensweisen droht: wie Sie sich selber beobachten und steuern können→ Entspannen Sie sich: die eigenen Kräfte schonen, kreative Problemlösungstechniken nutzen→ Im Seminar ist alles anders (und so einfach): So gelingt Ihnen der Transfer an den Arbeitsplatz		

Für die Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen für Bildungsdienstleistungen Bildungswerk der Niedersächsischen Wirtschaft gemeinnützige GmbH.



Anmeldung **Nr. 64EW20011626** **Zeit- u. Selbstmanagement / Zeven**

Mitglied im: AGV Stade URV UVC

Firmenstempel: Teilnehmer: Name, Vorname

Datum, Unterschrift

Bildungswerk der Niedersächsischen
Wirtschaft gemeinnützige GmbH
Lister Damm 2
30163 Hannover

Name, ☎ für Rückfragen

Anmeldung: www.bnw-seminare.de und in Schnellsuche 20011626 eingeben
oder BNW-Fax: 0511 9 61 67 20 oder E-Mail: seminare@bnw.de