



CAMPUS



ONLINE- KURSPROGRAMM

FÜR DEN EDEKA EINZEL- UND GROSSHANDEL

Wir wachsen zusammen. Überall.

Die fortschreitende Digitalisierung eröffnet uns neue Möglichkeiten des Lernens. Unser umfangreiches Online-Kursprogramm ergänzt unser klassisches Seminarangebot und bietet Ihnen die Flexibilität, unabhängig vom Ort, live mit anderen Teilnehmenden und unseren Trainer:innen in Kontakt zu treten, Neues zu lernen und sich auszutauschen.

Unser stetig wachsendes Online-Kursprogramm bietet Web-Seminare zu vielfältigen Themen, die Sie in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung weiterbringen. Erleben Sie die Vorteile der digitalen Welt und nutzen Sie die Gelegenheit, sich flexibel und ortsunabhängig weiterzubilden.

Unsere hoch qualifizierten Trainer:innen und interaktiven Lernmethoden garantieren Ihnen eine erstklassige Weiterbildungserfahrung. Entdecken Sie jetzt unser vielfältiges Angebot und starten Sie Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung – egal, wo Sie sich befinden.

Viel Spaß beim Stöbern wünscht

Ihr Team Training & Entwicklung



Wir freuen uns auf die Zusammenarbeit.

Regina Neumann



Snjezana Super



Johanna Brockmann



Sandra Kortüm



Kristin Noschka



Walter Helbig



Florian Drewes



Pascal Adler



Alexander Schrage



Alexandra Hinz



Achim Halstenberg



Claudia Senge



EDEKA Training & Entwicklung

ein Anbieter des  **E-CAMPUS**



Seminarübersicht

1102 AUSBILDUNG DER AUSBILDER:INNEN

Online zur Ausbildereignung

1102.1 ADA – IMMER AKTUELL

Dauerhaft qualifiziert ausbilden

1105 SELBST- UND ZEITMANAGEMENT

Durch gute Organisation mehr Zeit und Struktur erlangen

1108.1 SO FÜHREN SIE MOTIVIERT – KOMPAKT

Ihr Personal als Schlüssel zum Erfolg

1122 FÜHREN IN HERAUSFORDERNDEN ZEITEN

Schwierige Zeiten erfolgreich meistern

1127 EINSTELLUNGS- & BEWERBUNGSGESPRÄCHE

Bewerbende für das Unternehmen gewinnen

1137 GEN Z

Das Z steht für Zukunft

1141 MICROSOFT TEAMS EFFIZIENT NUTZEN

Strukturen schaffen, Informationen finden, Zusammenarbeit stärken

1144 QUICKWINS AGILER METHODEN FÜR DEN ARBEITSALLTAG

Agiles Mindset

1212 BWL FÜR DIE MARKTLEITUNG

Der richtige Blick auf die Zahlen in der Praxis

1007 KUK – FEEDBACK ZIELFÜHREND GEBEN UND NEHMEN

Kurz und Knackig

1008 KUK – KONFLIKTE ANSPRECHEN UND AKTIV BEARBEITEN

Kurz und Knackig

1009 KUK – DIE EIGENEN RESSOURCEN RICHTIG NUTZEN

Kurz und Knackig

1012 KUK – WAS MACHT SPANNE SPANNEND?

Kurz und Knackig

1013 KUK – HERAUSFORDERNDE GESPRÄCHE MEISTERN

Kurz und Knackig

1014 KUK – MEINE ERSTEN TAGE ALS FÜHRUNGSKRAFT

Kurz und Knackig

1016 KUK – DIE ROLLE ALS PERSONALENTWICKLER:IN

Haltung und Aufgabe

1017 KUK – EMPLOYER BRANDING

Vom Azubi bis zur Führungskraft

1018 KUK – INNOVATIONEN IM MARKT ANSTOSSEN UND UMSETZEN

Kurz und Knackig

1019 KUK – RECRUITING ÜBER SOCIAL MEDIA

Kurz und Knackig

1020 KUK – ONBOARDING

Willkommen an Bord!

1021 KUK – OFFBOARDING

Auf Wiedersehen oder bis bald!

1022 KUK – ARBEITGEBER-ATTRAKTIVITÄT STEIGERN

Schritt für Schritt

1023 KUK – WIE NEW WORK UNSERE ARBEIT BEEINFLUSST

Kurz und Knackig

1025 KUK – RENTABILITÄT EINFACH ERKLÄRT

Rentabilität verstehen - Ihr Gewinn im Blick

1026 KUK – LIQUIDITÄT EINFACH ERKLÄRT

Verstehen, planen, handeln: Ihre Liquidität im Griff



1102

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



10 Tage à
4–8 Stunden



Maximal
10 Teilnehmende

Ausbildung der Ausbilder:innen

Online zur Ausbildereignung

KURZBESCHREIBUNG

Wollen Sie auch in Zukunft Auszubildende in bestem Maße persönlich und fachlich fördern? Dann sind Sie zu einem Nachweis der berufs- und arbeitspädagogischen Fähigkeiten einer ausbildenden Person verpflichtet. Neben dem Erwerb der pädagogischen Fähigkeiten und Kenntnisse sind arbeitsrechtliche Inhalte Bestandteil des Seminars. Es bereitet Sie auf die Ausbildereignungsprüfung nach Ausbildereignungsverordnung (AEVO) vor. Wir bieten Ihnen mit diesem Web-Seminar eine Alternative zum Präsenzseminar an, bei der wir die besten Aspekte von Präsenzunterricht und Online-Kursen zusammenführen.

ZIELE

- Kenntnisse der arbeits- und berufspädagogischen Eignung erlangen.
- Sicher mit der aktuellen Ausbildungsordnung umgehen und arbeiten können.
- Auszubildende bei EDEKA in ihrer Entwicklung fordern und fördern.
- Optimal vorbereitet die schriftliche und praktische Ausbilder-eignungsprüfung ablegen.
- Prinzipien und Methoden von moderner Lernprozessbegleitung nachvollziehen und nutzen.

INHALTE

- Acht halbtägige Web-Seminare zur Vermittlung der Inhalte aus den Handlungsfeldern 1–4
- Zwei Web-Sprechstunden zur Sensibilisierung und Vorbereitung auf die praktische Prüfung
- Umfangreiche und vielfältige Lernunterlagen
- Einen Präsenz-Prüfungsvorbereitungstag („Generalprobe“) in einem unserer Seminarhotels im jeweiligen Kammerbezirk (Schwerin oder Mainfranken)
- Prüfungsorganisation und -anmeldung bei den zuständigen Kammern



1102.1

Seminarnummer



AEVO-geprüfte
Ausbilder:innen



2 Module à
120 Minuten



Maximal
10 Teilnehmende

AdA – immer aktuell

Dauerhaft qualifiziert ausbilden

KURZBESCHREIBUNG

Wenn Sie die Ausbildereignung nach AEVO schon abgeschlossen haben und Sie Ihre Kenntnisse über arbeitsrechtliche Grundlagen, Didaktik, und Methodik auffrischen und aktualisieren wollen, ist dieses Web-Seminar genau das Richtige. Wir zeigen Ihnen, wie eine qualitativ hochwertige Ausbildung ablaufen kann und dies mit neuen Lernmedien und auf dem neuesten Stand.

ZIELE

- Kenntnisse der arbeits- und berufspädagogischen Eignung auffrischen, (wieder-)erlangen und vertiefen.
- Sicher mit der aktuellen Ausbildungsordnung umgehen und arbeiten können.
- Auszubildende bei EDEKA in ihrer Entwicklung fordern und fördern.
- Methodisch und didaktisch „up to date“ sein.
- Die Rolle als Lernprozessbegleiter:in kennenlernen und erfüllen.

INHALTE

- Inhalte des BBiG
- Von der Ausbildungsordnung zur Unterweisung
- Weitere Organisation der Ausbildung
- Grundlegendes zu Didaktik und Methodik inkl. Nutzung neuer Lernmedien



1105

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



1 Tag



Maximal
10 Teilnehmende

Selbst- und Zeitmanagement

Durch gute Organisation mehr Zeit und Struktur erlangen

KURZBESCHREIBUNG

Ein effektives Zeitmanagement ist der Schlüssel zu Ihrem Erfolg. Bei den vielen Aufgaben die zu erledigen sind, ist es wichtig, diese zu priorisieren und zielgerichtet auszuführen. Sie lernen hier die wichtigsten Methoden kennen, diese zu beherrschen und dauerhaft zu nutzen. So bleibt im hektischen Alltag genügend Zeit für die wesentlichen Dinge.

ZIELE

- Die eigene Handlungskompetenz zur individuellen Gestaltung von Zeit bewusst wahrnehmen.
- Effektive Werkzeuge des Selbstmanagements kennenlernen.
- Planungsmöglichkeiten und Priorisierung der eigenen Aufgaben ableiten.
- Optionen erkennen, das Erlernte in den eigenen Arbeitstag zu überführen.

INHALTE

- Zeitplanung und Methoden
- Die richtigen Prioritäten setzen
- Zeitfresser
- Optimierung des eigenen Arbeitsstils



1108.1

Seminarnummer



Selbstständige Kaufleute,
Führungskräfte



180 Minuten



Maximal
10 Teilnehmende

So führen Sie motiviert – kompakt

Ihr Personal als Schlüssel zum Erfolg

KURZBESCHREIBUNG

Motiviertes Personal ist Ihr wichtigstes Kapital und Betriebsziele können nur durch engagierte Mitarbeitende verwirklicht werden. Ihre Aufgabe als Führungskraft ist es, Ihre Mitarbeitenden erfolgreich zu fördern. In diesem Web-Seminar stärken wir mit Ihnen den eigenen Führungsauftritt zur Förderung der Kommunikation und Motivation im Team.

ZIELE

- Die eigene Rolle als Führungskraft bewusst wahrnehmen und individuelle Entwicklungsmöglichkeiten ableiten.
- Führungsinstrumente zielgerichtet und erfolgreich einsetzen.
- Motivatoren des Personals erkennen und im Sinne des Unternehmens nutzen.

INHALTE

- Die Führungskraft: erfolgssteigernd oder erfolgsverhindernd?
- Die Mitarbeitenden: Vom Mitarbeitenden zur unternehmerisch denkenden Person
- Verbesserung der Motivation in der Praxis
- Förderung der Leistungsbereitschaft und Zufriedenheit



1122

Seminarnummer



**Selbstständige Kaufleute,
Führungskräfte**



1 Tag



**Maximal
10 Teilnehmende**

Führen in herausfor- dernden Zeiten

Schwierige Zeiten erfolgreich meistern

KURZBESCHREIBUNG

Krisensituationen verlangen Ihnen und Ihren Mitarbeitenden im Markt viel ab. Trotzdem ist es eine Ihrer Kernaufgaben das Personal in schwierigen Zeiten gut zu informieren und zum „Durchhalten“ zu ermutigen. Dieses Web-Seminar hilft Ihnen mit innerer Ruhe und positiver Ausstrahlung zu wirken. So werden Sie wie ein „Fels in der Brandung“ für Ihr Personal.

ZIELE

- Die eigene Wirkung als Führungskraft erkennen.
- Werkzeuge für eine positive Ausstrahlung erhalten.
- Die Rolle als Führungskraft bewusst einnehmen und ihre Erfüllung weiterentwickeln.
- Bedürfnisse und Motivatoren der Mitarbeitenden erkennen und zum Nutzen des Unternehmens einsetzen können.

INHALTE

- Wie wirke ich nach außen?
- Motivationsfaktoren
- Kommunikation in schwierigen Zeiten
- Führungsaufgaben und Instrumente



1127

Seminarnummer



**Führungskräfte und
Personaler:innen**



240 Minuten



**Maximal
10 Teilnehmende**

Einstellungs- und Bewerbungsgespräche

Bewerbende für das Unternehmen gewinnen

KURZBESCHREIBUNG

Die Auswahl von geeigneten Mitarbeitenden ist entscheidend für den langfristigen Erfolg Ihres Unternehmens. Professionelle Bewerbungsgespräche helfen Ihnen binnen kurzer Zeit herauszufinden, ob Bewerbende in Ihr Unternehmen passen und die gewünschten Anforderungen erfüllen. Ebenso wichtig ist es, schon im ersten Gespräch als künftiger Arbeitgeber zu punkten. Wie das funktionieren kann und auf was Sie sonst noch im Bewerbungsgespräch achten müssen, erfahren Sie in diesem Seminar.

ZIELE

- Einen eigenen Gesprächsleitfaden für Vorstellungsgespräche entwickeln und anpassen können.
- Chancen erkennen, mit transparent formulierten Erwartungen bei Bewerbenden zu punkten.
- Persönliche Entwicklungsziele zur Durchführung professioneller Einstellungsgespräche durch die Reflexion des eigenen Auftritts ableiten.

INHALTE

- Reflektion über die eigenen Erfahrungen mit Bewerbungsgesprächen
- Entwicklung eines Gesprächsleitfadens für Vorstellungsgespräche
- Die Arbeitgebermarke des eigenen Unternehmens attraktiv vorstellen
- Gesprächsübungen in 1:1 und 2:1-Situationen, organisatorische Aufteilung im Gespräch und Feedback



1137

Seminarnummer



Mitarbeitende, Führungs-
kräfte und
Personaler:innen



180 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Gen Z

Das Z steht für Zukunft

KURZBESCHREIBUNG

Die Generation Z betritt die Arbeitswelt und bringt neue Werte Erwartungen und Arbeitsweisen mit. In diesem Seminar erhalten Sie einen umfassenden Einblick in das Selbstverständnis der Generation Z, lernen Vorurteile abzubauen und erhalten praktische Tipps für den erfolgreichen Umgang und die Zusammenarbeit mit dieser Zielgruppe. Erfahren Sie, wie Sie die Potenziale der Generation Z optimal nutzen und eine produktive und harmonische Arbeitsumgebung schaffen können.

ZIELE

- Sie verstehen die Werte, Erwartungen und Arbeitsweisen der Generation Z.
- Sie erkennen und reflektieren gängige Vorurteile gegenüber der Generation Z und lernen, wie Sie diese abbauen können.
- Sie erhalten konkrete Tipps und Ansätze für die erfolgreiche Zusammenarbeit mit der Generation Z im Arbeitsalltag.

INHALTE

- Informationen zum Selbstverständnis der Generation Z
- Vorurteile gegenüber der Generation Z
- Umgang mit der Zielgruppe/Tipps für die Zusammenarbeit



1141

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



1 Tag



Maximal
12 Teilnehmende

Microsoft Teams effizient nutzen

Strukturen Schaffen, Informationen finden, Zusammenarbeit stärken

KURZBESCHREIBUNG

Microsoft Teams bietet viele Möglichkeiten - doch wie nutzt man sie sinnvoll im Arbeitsalltag? In diesem Web-Seminar lernen die Teilnehmenden die Grundfunktionen von Teams kennen, erfahren, wie sie Informationen gezielt filtern und wiederfinden, und entwickeln eine erste Struktur für ihren eigenen Bereich. Außerdem geht es um die Bedeutung gemeinsamer Regeln für die Zusammenarbeit und darum, wie Microsoft365 helfen kann, den Arbeitsalltag effizient zu organisieren.

ZIELE

- Die Teilnehmenden kennen die Grundfunktionen von Microsoft Teams und können diese sicher anwenden, um Kommunikation und Zusammenarbeit im Arbeitsalltag zu erleichtern.
- Die Teilnehmenden sind in der Lage, Informationen in Microsoft Teams gezielt zu filtern und wiederzufinden, um die Informationsflut effektiv zu bewältigen.
- Die Teilnehmenden entwickeln eine erste, bedarfsgerechte Struktur für die Nutzung von Microsoft Teams im eigenen Arbeitsbereich und verstehen die Bedeutung eines gemeinsamen Regelwerks für die digitale Zusammenarbeit.

INHALTE

Modul 1:

- Einführung in den Evergreen-Ansatz von Microsoft Teams
- Aufbau und Grundfunktionen von Teams
- Sinnvolle Strukturen für Teams finden
- Informationen filtern und gezielt wiederfinden
- Umgang mit der Informationsflut im digitalen Arbeitsalltag

Modul 2:

- Entwicklung einer Teams-Struktur für den eigenen Bereich
- Bedeutung und Nutzen eines gemeinsamen Regelwerks

1144

Seminarnummer



Führungskräfte



2 x 1 Tag



Maximal
12 Teilnehmende

Quickwins agiler Methoden für den Arbeitsalltag

Agiles Mindset

KURZBESCHREIBUNG

In einer zunehmend dynamischen Arbeitswelt ist das Thema Agilität zu einem bedeutenden Faktor für Unternehmen geworden. Führungskräfte müssen heutzutage schnell, innovativ und kompetent auf veränderte Rahmenbedingungen reagieren. In diesem Training lernen Sie agile Prinzipien und Denkweisen kennen. Sie erhalten innovative Impulse und erlernen passende agile Methoden für Ihren Führungsalltag. Damit bleiben Sie in Veränderungsprozessen flexibel und stärken die effiziente Zusammenarbeit mit Ihrem Team.

ZIELE

- Agile Denkweisen und Prinzipien kennenlernen, um ein grundlegendes Verständnis für agiles Arbeiten zu entwickeln.
- Vorteile agiler Führung erkennen, insbesondere im Hinblick auf optimierte Ergebnisse und gesteigerte Team-Performance.
- Erfolgsfaktoren für Führung mit agilem Mindset und neuen Methoden verstehen, um zeitgemäß und wirksam zu führen.
- Die eigene Führungsrolle durch agile Arbeitsweisen gezielt erweitern, um Flexibilität und Selbstorganisation im Team zu fördern.

INHALTE

- Was bedeutet Agilität konkret?
Welche verschiedenen Ausprägungen gibt es?
- Prinzipien agilen Denkens und Handelns
- Agile Arbeitsweisen
- Führung agil gestalten - Tools und Techniken

1212

Seminarnummer



Führungskräfte



240 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

BWL für die Marktleitung

Der richtige Blick auf die Zahlen in der Praxis

KURZBESCHREIBUNG

Ihr Markt ist nur dann erfolgreich, wenn unternehmerisch gedacht, entschieden und gehandelt wird. In unserem Web-Seminar lernen Sie durch praktische Beispiele, wie Sie Ihre marktinternen Daten (Umsatz-, Spannen- und Kostenentwicklung) als Steuerungsinstrument effektiv nutzen.

ZIELE

- Einen kompakten Überblick über Kennzahlen des Marktes erhalten.
- Kennzahlen zur Steuerung des Marktes kostenbewusst einsetzen können.
- Ein gutes Verständnis der Zahlen Ihres Marktes bekommen und so sicher Entscheidungen im Tagesgeschäft treffen können.

INHALTE

- Kennzahlen des Marktes (Spanne, Abschriften, Produktivität)
- Kostenarten des Alltags
- Einzelhandelsspanne und ihre Geheimnisse

1007

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personalер:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Feedback zielführend geben und nehmen

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Wie drückt man Wertschätzung aus, ohne dass es nach übertriebenem Lob klingt? Wie spricht man konstruktive Kritik richtig an? Dieses KuK sorgt dafür, dass ein Feedbackgespräch auf beiden Seiten den gewünschten Erfolg erzielt. Lernen Sie wirksames und zielgenaue Feedback zu geben und anzunehmen.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Wertschätzende und zielgerichtete Formulierung
- Anlässe und Situationen für Feedback
- Feedback als Chance für Verbesserung und Entwicklung
- Kompetenter Umgang mit Reaktionen auf Feedback

1008

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personalер:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Konflikte ansprechen und aktiv bearbeiten

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Es kracht, unterschwellig oder sichtbar. Hier erfahren Sie, wie Sie Konflikte ansprechen und mit Ihrem Team Lösungsmöglichkeiten erarbeiten.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Konfliktansprache und Konfliktursachen
- Erste Schritte zur Deeskalation
- Wege zur Konfliktbearbeitung
- Die richtigen Worte im Spannungsfeld



1009

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Die eigenen Ressourcen richtig nutzen

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Herausforderungen meistern und gestärkt daraus hervorgehen. In diesem KuK schauen wir auf Ihre aktuelle Situation und erarbeiten daraus, was Sie in Ihrem Alltag umsetzen können, um Ihre Widerstandsfähigkeit zu trainieren.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Analyse der eigenen Situation
- Die eigenen Stärken
- Wirksame Methoden zur Steigerung der eigenen Widerstandsfähigkeit



1012

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Was macht Spanne spannend

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Spanne – Gehört haben den Begriff die meisten, aber auch verstanden? In diesem KuK beleuchten wir mit Ihnen, was sich dahinter verbirgt, und wie Sie die Spanne erfolgreich für Ihr Unternehmen beeinflussen können.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Bedeutung der Spanne für den Markt
- Berechnung der Spanne in Lunar/RWWS
- Einflussfaktoren auf die Spanne

1013

Seminarnummer



Mitarbeitende und
Führungskräfte



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Herausfordernde Gespräche meistern

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Sie haben eine herausfordernde Verhandlung vor sich, oder wollen eine negative Entscheidung kommunizieren, die für Ihr Gegenüber vielleicht sogar überraschend ist und auch Veränderungen beinhaltet? Ihr:e Gesprächspartner:in ist ggf. unbekannt oder nicht einzuschätzen? Hier erhalten Sie Tipps und Formulierungen, wie diese Gespräche souverän gelingen.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Planung von herausfordernden Gesprächen
- Rhetorische Tipps zur Gesprächssteuerung
- Hilfen zur inneren Gelassenheit und Souveränität

1014

Seminarnummer



Neue Führungskräfte



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Meine ersten Tage als Führungskraft

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Sie übernehmen Führungsverantwortung. Was erwarten Ihre Mitarbeitenden und wie verhalten Sie sich in der ersten Zeit? Wichtige Grundlagen in Ihrer neuen Rolle als Führungskraft und die Wahrnehmung Ihrer Führungsaufgaben sorgt für Akzeptanz bei Ihren Mitarbeitenden.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Die neue Führungsrolle: Aufgaben und Ziele
- Wie wachse ich in die neue Rolle hinein?
- Sensibilisierung für die eigene Führungsausstrahlung
- Einstieg in erste wichtigste Führungsaufgaben



1016

Seminarnummer



Personalentwickler:innen
und Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Die Rolle als Personal- entwickler:in

Haltung und Aufgabe
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

In einer sich immer schneller verändernden Arbeitswelt muss sich auch die Personalentwicklung ständig neu ausrichten: Mehr Individualität und Eigenverantwortung sind gefragt. Vor allem gilt es, die Menschen in den Unternehmen zu befähigen, ihre persönliche Entwicklung eigenverantwortlich mitzugestalten und sie beim lebenslangen Lernen zu unterstützen.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- (neue) Rollen in der Personalentwicklung
- Reflexion der eigenen Rolle und Haltung
- Impulse für die tägliche Praxis
- Personalentwicklung als Instrument der Unternehmensorganisation



1017

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Employer Branding

Vom Azubi bis zur Führungskraft
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Employer Branding im Unternehmen gestaltet sein sollte und welche Rolle jede:r Einzelne – vom Azubi bis zur Führungskraft – dabei spielt. Lernen Sie, wie alle Mitarbeitenden aktiv zur positiven Wahrnehmung des Unternehmens beitragen können und wie Sie im Unternehmen diese Verantwortung fördern und unterstützen.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Grundlagen des Employer Branding:
Definition und Bedeutung
- Die Rolle der Auszubildenden im Employer Branding:
Erste Schritte und Engagement
- Das Personal als Markenbotschafter:innen:
Wie alle Mitarbeitenden zur Arbeitgebermarke beitragen
- Führungskräfte als Vorbilder:
Strategien zur Förderung des Employer Branding
- Best Practices:
Erfolgreiche Beispiele aus der Praxis



1018

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Innovationen im Markt anstoßen und umsetzen

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Der Einzelhandel verändert sich. Um Schritt zu halten, planen und gestalten Sie deshalb regelmäßig kleine Verbesserungsprozesse und Aktionen. Erhalten Sie in diesem Seminar Einblicke, wie Sie Ihre Ressourcen effizient nutzen und interne Abläufe verbessern können.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Definition der verschiedenen Innovationsmöglichkeiten
- Rollenverständnis im Verbesserungsprozess
- Das Personal an Entscheidungsprozessen beteiligen



1019

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Recruiting über Social Media

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Social Media ist ein mächtiges Werkzeug im modernen Recruiting. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie soziale Netzwerke effektiv nutzen, um die besten Talente für Ihr Unternehmen zu gewinnen. Erfahren Sie, welche Plattformen sich am besten eignen und wie Sie Ihre Recruiting-Strategie darauf abstimmen.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Überblick über die wichtigsten Social-Media-Plattformen für Recruiting
- Zielgruppen: Wen erreiche ich wo?
- Content: Welche Inhalte funktionieren am besten?
- Unterstützung aus dem EDEKA-Verbund
- Rechtliche Aspekte und Datenschutz im Social-Media-Recruiting

1020

Seminarnummer



Personalentwickler:innen
und Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Onboarding

Willkommen an Bord!
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Ein effektives Onboarding ist entscheidend für den langfristigen Erfolg neuer Mitarbeiter:innen und die Reduzierung der Fluktuation. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie neue Mitarbeiter:innen erfolgreich in Ihr Unternehmen integrieren und ihnen den Einstieg erleichtern.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Einführung in das Onboarding: Bedeutung und Ziele
- Vorbereitende Überlegungen und Maßnahmen
- Beispiele für Checklisten / Einarbeitungspläne
- Begleitende, weiterführende Maßnahmen (Mentoring, Paten, Feedback)

1021

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personaler:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Offboarding

Auf Wiedersehen oder bis bald!
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Ein strukturiertes Offboarding ist entscheidend, um den Austritt von Mitarbeiter:innen professionell und respektvoll zu gestalten. In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie den Offboarding-Prozess optimieren und wertvolle Erkenntnisse für die Zukunft gewinnen können.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Einführung in das Offboarding: Bedeutung und Ziele
- Allgemeine organisatorische Maßnahmen
- Gestaltung eines Austrittsgesprächs / Austrittsinterviews
- Möglichkeiten zur Verbesserung



1022

Seminarnummer



Selbstständige Kaufleute,
Führungskräfte und
Personalер:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Arbeitgeber-Attraktivität steigern

Schritt für Schritt
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

In einem wettbewerbsintensiven Arbeitsmarkt ist es entscheidend, als attraktiver Arbeitgeber wahrgenommen zu werden. Dieses Seminar vermittelt Ihnen erste Strategien und Maßnahmen, um die Attraktivität Ihres Unternehmens zu steigern und talentierte Mitarbeiter:innen zu gewinnen und zu halten.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Bedeutung und Einflussfaktoren der AG-Attraktivität
- Aufbau und Pflege einer starken AG-Marke (Employer-Branding)
- Maßnahmen zur Steigerung der Zufriedenheit und Loyalität
- Schaffung eines positiven Arbeitsumfelds



1023

Seminarnummer



Führungskräfte und
Personalер:innen



90 Minuten



Maximal
12 Teilnehmende

Wie New Work unsere Arbeit beeinflusst

Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Mehr Flexibilität, weniger Hierarchie und Beteiligung an Entscheidungen: New Work gilt als Antwort auf die Anforderungen der modernen Arbeitswelt – setzt aber auch einen echten Kulturwandel und neue Denkweisen voraus.

ZIELE

Bei unseren KuKs wird der Schwerpunkt auf ein spezifisches Thema gelegt und dieses in 90 Minuten kompakt vermittelt. Ideal als Minischulung zwischendurch.

INHALTE

- Grundlagen von New Work
- Die neusten Trends im New Work
- Standortbestimmung – Wo steht mein Betrieb?
- Persönlicher Umgang mit den Trends



1025

Seminarnummer



Marktleitungen, angehende
Selbstständige, Existenz-
gründer:innen, Interessierte



90 Minuten



Maximal
15 Teilnehmende

Was bringt's wirklich? Rentabilität einfach erklärt

Rentabilität verstehen - Ihr Gewinn im Blick
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

In diesem 90-minütigen Online-Seminar erfahren Sie, wie Sie den Erfolg Ihres Marktes einschätzen und gezielt verbessern können. Ohne komplizierte Formeln, dafür mit praxisnahen Beispielen und klaren Handlungsideen.

ZIELE

- Die Bedeutung und Wichtigkeit der Rentabilität
- Sicherheit bei der Unternehmensplanung und privat
- Ideen entwickeln, wie Rentabilität geplant und verbessert werden kann.

INHALTE

- Was ist Rentabilität?
- Umsatzrentabilität als Orientierung
- Planung und Steuerung von Rentabilität
- Maßnahmen bei zu wenig oder zu viel Gewinn



1026

Seminarnummer



Marktleitungen,
(zukünftige) Existenzgründer



90 Minuten



Maximal
15 Teilnehmende

Flüssig bleiben - Liquidität einfach erklärt

Verstehen, planen, handeln: Ihre Liquidität im Griff
Kurz und Knackig

KURZBESCHREIBUNG

Gewinn auf dem Papier, aber kein Geld auf dem Konto? In diesem 90-minütigen Online-Seminar erfahren Sie, warum Liquidität nicht mit Gewinn gleichzusetzen ist, welche Faktoren sie beeinflussen und wie Sie Engpässe vermeiden. So behalten Sie Ihre Zahlungsfähigkeit im Blick.

ZIELE

- Die Teilnehmenden verstehen, was Liquidität bedeutet und warum sie wichtig ist.
- Sie kennen den Unterschied zwischen Gewinn und Liquidität.
- Sie wissen, welche Faktoren die Liquidität beeinflussen.
- Sie können das Gelernte in der Praxis anwenden, ihre Liquidität planen und Engpässe vermeiden.

INHALTE

- Was ist Liquidität? Unterschied Gewinn vs. Liquidität.
- Die Bedeutung für das Unternehmen
- Einflussfaktoren auf die Liquidität
- Planung und Steuerung der Liquidität
- Maßnahmen zur Sicherung der Liquidität

EDEKA ZENTRALE Handels Stiftung
Training & Entwicklung
New-York-Ring 6
22297 Hamburg

Infos & Buchung: 040 6377 3355
E-Mail: seminare@edeka.de

[campus.edeka](https://campus.edeka.de)



CAMPUS