



**Angestellte
Schweiz**

FIRMEN- und GRUPPENKURSE

Kurse für dein Team

Wie aus einem Thema ein Kurs für dein Unternehmen oder deine Arbeitnehmerversammlung wird.

Jeder Kurs von Angestellte Schweiz ist auch als Firmen- oder Gruppenformat buchbar. Exklusiv für dein Team, an einem frei wählbaren Datum, bei euch vor Ort oder als Webinar. Dieser Wegweiser zeigt dir, welche Themen es gibt und wie du in wenigen Schritten zu einem Angebot kommst.



01 Worum geht es?

Unsere Kurse gibt es nicht nur als offene Veranstaltungen mit fixem Datum. Du kannst jeden Kurs auch exklusiv für dein Team buchen, als Firmen- oder Gruppenkurs.

Für wen ist das gedacht?

- Unternehmen und Abteilungen, die ihr Team gezielt weiterentwickeln wollen
- HR- und Führungspersonen, die ein Thema für mehrere Mitarbeitende abdecken möchten
- Arbeitnehmervertretungen, die sich gemeinsam Grundlagen oder vertiefendes Wissen aneignen
- Teams aus der MEM-Industrie und darüber hinaus



02 Unsere Themenfelder

Eine Auswahl beliebter Kurse, geordnet nach Kompetenzfeldern. Dein Thema ist nicht dabei? Kein Problem – wir beraten dich weiter.

ANV & Sozialpartnerschaft

Rechtliche Grundlagen, die jede Führungsperson und jede HR-Fachperson kennen sollte – praxisnah, verständlich, aktuell.

- Grundkurs Arbeitnehmervertretung
- Lohnverhandlungen für die ANV

Kommunikation

Schwierige Gespräche führen, klar und wirksam auftreten, Konflikte lösen – die Basis funktionierender Zusammenarbeit.

- Authentisch kommunizieren (Grund- und Aufbaukurs)
- Wirksame Verhandlungstechniken
- Die Kraft der non- und paraverbalen Kommunikation
- Dank Feedback beruflich weiterkommen

Führung & Zusammenarbeit

Für Führungspersonen und alle, die in Teams Verantwortung übernehmen – von der ersten Führungsrolle bis zur strategischen Ebene.

- Führung ohne Führungsfunktion
- Sich selbst und andere führen

Finanzen & Vorsorge

Berufliche Vorsorge, Pensionsplanung, Steuern: Wissen, das im Arbeitsalltag selten Thema ist – und genau deshalb oft fehlt.

- Finanzplanung für Angestellte – plane deine finanzielle Zukunft

KI & digitale Kompetenzen

Von ChatGPT im Arbeitsalltag bis zur kritischen Einordnung: digitale Werkzeuge nutzen, ohne sich von ihnen treiben zu lassen.

- KI im Arbeitsalltag – praktisch einsetzen (Grund- und Aufbaukurse)
- Einführung in Agentic AI

Persönliche Entwicklung

Mentale Fitness, Selbstmanagement, Resilienz: Kompetenzen, um im Beruf langfristig leistungsfähig und zufrieden zu bleiben.

- Mentale Fitness im Arbeitsalltag
 - Zeitmanagement
-



03 So läuft es ab

Von der ersten Anfrage bis zum fertigen Kurs sind es fünf überschaubare Schritte.

- 1 Anfrage senden**
Schildere uns kurz, um welches Thema es geht, wer teilnimmt und welcher Zeitrahmen dir vorschwebt. Eine Mail genügt.

Ein Tipp vorab: Je genauer du Thema, Ziele, Format und Zeitrahmen beschreibst, desto effizienter können wir den Kurs für dich aufgleisen. Damit sich ein eigener Firmenkurs lohnt, solltet ihr mindestens 8 Teilnehmende sein.

- 2 Vorgespräch**
Gemeinsam klären wir Thema, Zielgruppe, mögliches Format (Tageskurs, Halbtageskurs oder Impulsreferat), Ort und Rahmenbedingungen.
-

- 3 Angebot**
Du erhältst ein konkretes, unverbindliches Angebot mit Vorschlag zu Referent*in, Inhalten und Ablauf.
-

- 4 Durchführung**
Der Kurs findet bei euch vor Ort, in unseren Räumlichkeiten oder als Webinar statt.
-

- 5 Nachbereitung**
Auf Wunsch besprechen wir Ergebnisse und nächste Schritte.
-

04 Häufige Fragen

Ab welcher Gruppengröße ist ein Gruppenkurs möglich?

In der Regel ab 8 Teilnehmer*innen. Bei kleineren Gruppen ist oft die Teilnahme an einem unserer offenen Kurse die wirtschaftlichere Lösung. Gerne beraten wir dich dazu individuell.

Wie lange ist die übliche Vorlaufzeit?

Wir empfehlen, mindestens 2-3 Monate im Voraus anzufragen. Kurzfristige Umsetzungen sind in Einzelfällen möglich – frag uns einfach an.



Wo findet der Kurs statt?

Wahlweise bei euch vor Ort, in unseren Räumlichkeiten oder als Webinar.

Was kostet ein Gruppenkurs?

Die Kosten hängen von Dauer, Referent:in, Teilnehmerzahl und Individualisierungsgrad ab. Nach einem kurzen Vorgespräch erstellen wir dir ein unverbindliches Angebot.

Ein Tipp: Wenn dein Unternehmen ASM angehört, sind alle Kurse für dich und dein Team kostenfrei. Bei inhaltlichen Anpassungen, Spesen (Anreise) etc. fallen allerdings Kosten an.

Was bedeutet „ASM“?

ASM-Unternehmen sind Firmen aus der Maschinen-, Elektro- und Metallindustrie, die zum Arbeitgeberverband ASM gehören. [Hier](#) kannst du überprüfen, ob dein Unternehmen Mitglied ist. Für diese Branche gibt es einen Gesamtarbeitsvertrag ([GAV](#)), den der ASM mitträgt.

Wie läuft eine Anfrage konkret ab?

Nach deiner Anfrage klären wir gemeinsam Thema, Zielgruppe, Zeitrahmen und Rahmenbedingungen. Anschliessend erhältst du ein konkretes Angebot mit Vorschlag zu Referent*innen und Ablauf.

Wie läuft es bei einem Inhouse-Kurs?

Findet der Kurs bei euch im Unternehmen statt, liegt die Organisation rund um den Kurs bei euch – wir sind nicht immer vor Ort dabei. Das ist überschaubar: Mit dieser Checkliste steht am Kurstag alles bereit.

– **Ansprechperson benennen** – Eine Person, welche die Anmeldungen erfasst und sich um die Organisation vor Ort kümmert (betrifft insbesondere inhouse-Kurse).

– **Zustellung Teilnehmerliste**

Bedingung: Erfassung der Teilnehmenden – mit Name, Vorname und E-Mail-Adresse. Die Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben.



- **Raum und Ausstattung** – Ein geeigneter Schulungsraum mit Bildschirm oder Leinwand, Flip-Chart und Moderationskoffer (oder genügend Stiften und Zetteln) sowie Schreibzeug für die Teilnehmenden.
- **Betreuung der Referent*innen** – Eine Ansprechperson vor Ort sowie informierter Empfang, Parkplätze und Verpflegung.
- **Präsenz erfassen** – Am Kurstag die Teilnehmenden auf einer Präsenzliste festhalten und Team Weiterbildung (weiterbildung@angestellte.ch) zukommen lassen.

Das übernehmen wir – auf Wunsch

- Einen allfälligen Vorausauftrag der Referent*innen an die Teilnehmenden versenden
- Teilnahmezertifikate ausstellen
- Folien und Unterlagen im Nachgang versenden

Noch Fragen? Oder gleich anfragen?

Schreib uns kurz, um welches Thema und welche Gruppe es geht. Wir melden uns in der Regel innerhalb von zwei Arbeitstagen.

weiterbildung@angestellte.ch