

Unser Wissen  
für Ihren Erfolg



# INHOUSE-AKADEMIE

passgenau und flexibel



# Inhouse-Akademie

Die FORUM Akademie ermöglicht die praxisnahe Weiterbildung Ihrer Mitarbeiter:innen. Um Zeit und Kosten zu sparen bieten wir bedarfsorientierte Inhouse-Schulungen an, in denen Ihre Themen und Schwerpunkte im Fokus stehen.

Sie finden in unserem Seminarangebot hochkarätige Weiterbildungsformate für folgende Bereiche:

Arbeitsrecht & HR | Arbeitssicherheit & Technik  
Assistenz & Office-Management | Bau & Immo  
Finance & Controlling | Führung & Kompetenzen  
Gesundheit & Pflege | Haftung & Compliance  
IT & Datenschutz | Künstliche Intelligenz  
Lehre & Berufsausbildung | Nachhaltigkeit & Lieferkette

Für Ihre Inhouse-Schulung stehen Ihnen alle Seminarthemen unseres Weiterbildungsprogramms zur Verfügung, welche wir gerne auf Ihre individuellen Bedürfnisse anpassen.

Sollte in unserem Programm keine passende Inhouse-Schulung für Sie dabei sein, erarbeiten wir gemeinsam mit unseren Expert:innen ein neues Konzept. Sie entscheiden Themen, Schwerpunkte, Ort, Termin und das Format der Veranstaltung – ob eintägiges Seminar, mehrtägiges Seminar, 4-stündiger Workshop, Fachvortrag, Coaching, Lehrgang oder Online-Schulung.

## Ihre Vorteile

- ✓ Sie bestimmen die Inhalte Ihrer Veranstaltung
- ✓ Herausragende Expert:innen als Vortragende
- ✓ Sie bestimmen Zeit & Dauer Ihrer Veranstaltung und damit auch die Kosten
- ✓ Einheitlicher Wissensstand für Ihre Mitarbeiter:innen
- ✓ Praxisnahe Lösungen, die Sie direkt anwenden können
- ✓ Aktualität und Rechtssicherheit



*„So ein aktueller Vortrag bei einem volatilen Thema und trotz allem aktuellste Bezüge auf Rechtsprechung über den Globus verteilt, einfach spitze!“*

*Teilnehmerstimme zum Inhouse-Seminar „KI rechtssicher nutzen“*

## Schritt für Schritt zu Ihrem maßgeschneiderten Inhouse-Seminar

### 1. Schritt: Beratung und Bedarfsermittlung

Eine umfangreiche Beratung ermöglicht die Klärung der Ausgangssituation und der Problemstellung. Gemeinsam mit Ihnen definieren wir die konkreten Ziele der Schulung, den Teilnehmerkreis, die Seminarinhalte, das methodische Vorgehen sowie das Zeitfenster und den gewünschten Schulungsort. Im Anschluss erfolgt eine detaillierte und konkrete Bedarfsermittlung in Bezug auf die inhaltlichen Schwerpunkte Ihres Inhouse-Seminars durch unsere Expert:innen.

### 2. Schritt: Angebotserstellung

Nach der Bedarfsermittlung entwickeln wir ein maßgeschneidertes Seminarkonzept anhand Ihrer Angaben und unterbreiten Ihnen ein schriftliches Inhouse-Angebot. In diesem Schritt stellen wir Ihnen auch unseren Experten bzw. unsere Expertin vor, falls dies bei der Bedarfsermittlung noch nicht erforderlich war.

### 3. Schritt: Ihr Seminar wird detailliert geplant

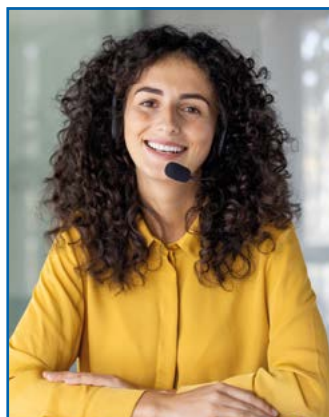
Gemeinsam mit Ihnen und dem Referenten bzw. der Referentin führen wir eine individuelle Bedarfsanalyse durch. Die gewonnenen Informationen fließen in das bereits vorhandene Seminarkonzept ein und sind essenzielle Leitlinien für unsere Expert:innen bei der Durchführung der Schulung.

### 4. Schritt: Professionelle Durchführung mit erfahrenen Referent:innen

Aufgrund der vorangegangenen Schritte steht einer erfolgreichen Durchführung Ihrer Inhouse-Schulung nichts mehr im Wege. Sie erhalten von uns neben der Trainingsdurchführung ausführliche Seminarunterlagen, Namensschilder und Zertifikate für jeden Teilnehmer und jede Teilnehmerin.

### 5. Schritt: Erfolg wird kontrolliert

Die Zielerreichung der durchgeführten Schulung wird durch Befragungen und deren detaillierte Auswertung überprüft.



**Sprechen Sie uns an – wir beraten Sie gerne!**



**Telefon**  
**01/97000-100**



**E-Mail**  
**[seminarorganisation@forum-akademie.at](mailto:seminarorganisation@forum-akademie.at)**

FORUM Media Österreich GmbH, Dresdner Straße 45, 1200 Wien



# IHRE INHOUSE-VERANSTALTUNG

 **Telefon**  
01/97000-100

 **E-Mail**  
[seminarorganisation@forum-akademie.at](mailto:seminarorganisation@forum-akademie.at)



Wir möchten gerne ein maßgeschneidertes Angebot für Ihren gelungenen Seminartag erstellen! Deshalb bitten wir Sie, sich vorab ein wenig Zeit zu nehmen und Ihre Vorstellungen bzw. Erwartungen an die Inhouse-Veranstaltung aufzuschreiben.

Thema der Veranstaltung: .....

Besondere Schwerpunkte: .....

Terminwunsch (z.B. bestimmter Wochentag/Monat): .....

Dauer (z.B. Tagesseminar, Halbtagesseminar, mehrtägige Veranstaltung): .....

Veranstaltungsort:

- am Unternehmensstandort: .....
- in einem Kongresshotel .....
- Online .....
- an einem anderen Ort: .....

Voraussichtliche Gruppengröße: ..... Personen

Position der Teilnehmer:innen im Unternehmen (z.B. Personalabteilung, Buchhaltung, Produktionsleitung):  
.....

Uns ist besonders wichtig:  
.....  
.....

Ansprechpartner:in für die Inhouse-Veranstaltung im Unternehmen:

Firma: .....

Name: .....

Telefon: .....

E-Mail: .....

Bei Fragen stehen wir Ihnen gerne unter [seminarorganisation@forum-akademie.at](mailto:seminarorganisation@forum-akademie.at) oder 01/97000-100 zur Verfügung.