
Seminarprogramm 2017 | 01

gültig von Januar bis März





Eine Software voraus.

pds Nord - Seminarzentrum Rotenburg

Mühlenstraße 22 · 27356 Rotenburg (Wümme)

pds Mitte - Seminarzentrum Frankfurt

Berner Straße 81 · 60437 Frankfurt

pds Süd - Seminarzentrum Weinstadt / Stuttgart

Mercedesstraße 18 · 71384 Weinstadt

Ansprechpartnerin für alle Standorte:

Maike Stemmann

Telefon: 04261 855-320 · Telefax: 04261 855-335

E-Mail: maike.stemmann@pds.de

So buchen Sie Ihr pds Seminar:

- 1) Wählen Sie aus unseren Seminaren das für Sie passende Angebot aus.
- 2) Melden Sie sich telefonisch, über das Fax-Formular auf der Rückseite dieser Broschüre oder per E-Mail zum Seminar an.
- 3) Wenn Sie detaillierte Informationen zum Seminar wünschen, besuchen Sie uns im Internet unter www.pds.de.

pds Basiswissen

An praktischen Beispielen in der pds Anwendung erlernen die Mitarbeiter die Benutzung der pds Oberfläche, sowie eine effektive Bedientechnik durch praxisgerechte Anwendung der Software.

Neben vielen Tipps für die tägliche Arbeit erhalten die Teilnehmer einen guten Eindruck in ihr zukünftiges Arbeitsgebiet.

Vorteile für die Firma:

- › Die Teilnehmer erhalten von uns Fachwissen aus erster Hand
- › Statt „Versuch und Irrtum“ starten die neuen Mitarbeiter mit sicheren Bedienkenntnissen
- › Aufwändige Einarbeitung im Unternehmen kann durch das Seminar gespart werden
- › Die Teilnehmer bringen Informationen zu den pds Programm Neuigkeiten zurück ins Unternehmen

Diese Ausbildung ist eine gute Vorbereitung auf die Fachseminare Kalkulation, Aufmaß, Rechnung, Kundendienst und die kaufmännischen Themen. Es ist kein Ersatz für diese Seminare.

Seminarinhalte

- › Benutzung der pds Oberfläche und zeitsparende Bedientechniken
- › Praktische Anwendungsfälle für die pds Symbolleiste
- › Einblicke in Programme: Faktura, Angebot, Aufmaß, Abrechnung, Kundendienst / Wartung
- › Sichere Neukundenaufnahme mit allen Kommunikationsdaten und „Dublettenprüfung“
- › Eigene Bildschirmgestaltung für die XXL-Anwendungen in der Software
- › Anwendung und Funktion des Druck-Spoolers mit seinen Sonderfunktionen
- › Anwendung des PDF-Drucks, Layoutanwendung und Druck von Sonderzeichen
- › Funktionen in der Druckvorschau mit dem „Adobe Reader Version XI“
- › Betriebssystemübergreifende Kopier- und Einfügemöglichkeiten von Texten
- › Schneller Programmaufruf durch die Favoritenliste, Suchworte und Multitasking
- › Archivierung von pds Dokumenten, E-Mails und Windowsdokumenten im pds Archiv durch Anwendung des Archiv-Clients
- › Anwendungsfälle für die Datenübergabe von pds Daten nach Windows / Excel

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Alle neuen Mitarbeiter

Voraussetzungen

Einige Stunden Erfahrung in der pds Anwendung

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 95,00 zzgl. MwSt.

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
10. Januar 2017
17. Januar 2017
07. Februar 2017
14. März 2017

Angebots- und LV-Bearbeitung für neue Sachbearbeiter

Sie müssen eigene Angebote und GAEB-Fremd-LVs nach Vorgaben des Kalkulators erstellen? Wir zeigen Ihnen wie es geht.

Seminarinhalte

Angebotsbearbeitung:

- > Angebotsbearbeitung auf dem neuesten Programmstand mit allen aktuellen Programm-Neuerungen

Kennenlernen aller sachbearbeitertypischen Grundfunktionen* der Angebotsbearbeitung:

- > Angebot mit Losen und Titeln erstellen und für den Kalkulator vorbereiten

GAEB-Dateien bearbeiten. Mit vielen praktischen Tipps für MWM-Primo

- > GAEB 83 einlesen mit MWM Primo
- > Ausgabe GAEB 84 mit MWM Primo

* Bitte beachten Sie, dass es sich hier um ein Seminar für Sachbearbeiter handelt: Themen wie Preisgestaltung und Kalkulationsverfahren, Gestaltung und Anwendung der Angebotsschemen, Aufbau von Leistungspositionen, Sortimenten, können in diesem Seminar nicht vermittelt werden. Dazu bieten wir das Seminar „Angebotswesen für neue Kalkulatoren und Bauleiter“ oder den Profi-Workshop an.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Neue Sachbearbeiter im Angebotswesen

Voraussetzungen

pds Basiswissen
Einige Stunden Erfahrung in der pds Anwendung wären wünschenswert.

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
11. Januar 2017
15. März 2017

Tipp

Ideal für neue Mitarbeiter ist die Kombination mit dem Seminar Basiswissen.

Auch sinnvoll als Firmenseminar, ab 3 Teilnehmern Ihrer Firma.

Aufmaß / Rechnung / Baustellenkontrolle

Damit Sie kein Geld liegen lassen, Kontrolle und Bearbeitungssicherheit in der Baustellenabrechnung.

Seminarinhalte

Anlegen und Arbeit mit einer Projektakte und Organisation der Archivierung

Alle wichtigen Funktionen in der Aufmaßfassung

- > Schnellerfassung, Normalfassung, Arbeit mit Teilaufmaßen
- > Sichere Erfassung durch eigene Aufmaßfassungs-Bildschirme und andere Sonderfunktionen

Rechnungsbearbeitung der Projektrechnungen:

- > Pauschalierte Abschlagsrechnungen, pauschalierte Endrechnungen nach Zahlungsplan
- > Abschlagsrechnungen und Endrechnungen nach Aufmaß
- > Varianten der Abschlagsverwaltung und Handhabung von Abzügen und Zahlungseingängen
- > Behandlung von Nachlässen, Sicherheitseinbehalten
- > Abrechnung von Nachträgen

Projektkontrolle vor der Schlussrechnung:

- > Recherche Kostenrechnung für Lohn und Material
- > Was ist auf dem Projekt an Kosten geplant, was ist an Kosten gebucht?
- > Was wurde an Material auf die Baustelle geliefert, was wurde abgerechnet?
- > Analyse der Planwerte, Istwerte, Aufmaßwerte

Kostenträgerüberwachung und Recherche in der pds Kostenrechnung

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sachbearbeiter und Projektleiter

Sie sind verantwortlich für Aufmaße, Projektrechnungen und Baustellenkontrolle.

Voraussetzungen

Grundkenntnisse im Angebotswesen und in der betrieblichen Organisation der Abrechnung.

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
08. Februar 2017

Rechnungslegung

Sie erlernen in diesem Seminar den sicheren Umgang mit allen Rechnungsarten, sowie Tipps und Tricks für das schnelle Schreiben einer Rechnung mit folgenden Schwerpunkten.

Seminarinhalte

Rechnungen im Bereich Faktura:

- > Tipps und Tricks für die Erfassung manueller Positionen
- > Schnelle Gutschriftenerstellung durch Nutzung der „Verdoppelungsfunktion“
- > Anwendung der „Kopierfunktionen“ in der Faktura
- > Manuelle Seitenumbrüche aus optischen Gründen bei Bedarf erstellen
- > Aufbau und Anwendung eigener Textbausteine, Arbeit mit Zwischensummen
- > Rechnungsschreibung auf der Basis von erstellten Lieferscheinen

Rechnungen im Bereich Projektrechnungen:

- > Pauschalierte Abschlagsrechnungen, pauschalierte Endrechnungen nach Zahlungsplan
- > Abschlagsrechnungen und Endrechnungen nach Aufmaß
- > Varianten der Abschlagsverwaltung und Handhabung von Abzügen und Zahlungseingängen
- > Behandlung von Nachlässen, Sicherheitseinbehalten
- > Abrechnung von Nachträgen

Rechnungen im Bereich Kundendienst und Wartung:

- > Der neue Rücklauf - eine aktuelle Programmneuerung
- > Automatischer Zugriff auf die Angebotspositionen des Auftrages in der Rücklauferfassung
- > Verwendung der Auftragsarten: Berechnung / Wartung / Kulanz / Garantie für die Monteurstatistik
- > Besonderheiten bei der Erstellung von Wartungsrechnungen

Und in allen Bereichen die Themen:

- > Suchtechniken in Ihren Artikelstammdaten als Basis für die Rechnungspositionen (Turbosuchen, Suchen mit Matchcode, Volltextsuche und der neue „Positionsfilter“)
- > Ändern und Löschen von Rechnungen, sowie Korrekturen der „Kundenhistorie“
- > Anlegen von Neukunden und Prüfung auf Dubletten
- > Tipps zum Drucken und Archivieren von geschriebenen Rechnungen
- > Optik zählt: Anwendung des PDF-Drucks sowie von Fettschrift in Rechnungen und den Textbausteinen

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Sachbearbeiter /
Abrechnung

Voraussetzungen

pds Basiswissen
Einige Stunden Erfahrung
in der pds Anwendung
wären wünschenswert.

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für
den ersten Teilnehmer,
für jeden weiteren
€ 220,00

Bringen Sie bitte Ihr
Bonusheft mit - Treue
zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
18. Januar 2017

Tipp

Ideal für neue Mitarbeiter
ist die Kombination mit dem
Seminar Basiswissen.

Kundendienst / Wartung – für neue Mitarbeiter

Expertenwissen Kundendienst / Wartung

Das Tagesgeschäft im Servicebereich sowie die Wartungsplanung
Alles über die Stamdatenorganisation

Neben einem intensiven Training für Auftragsannahme und Rücklauferfassung wird die Wartungsplanung, die Planung der Reparaturen sowie die Stamdatenorganisation geschult.

Sie erlernen, wie man von Anfang an Stammdaten richtig anlegt und wie man Stammdaten verwaltet und aktualisiert

Seminarinhalte

- > Alle Funktionen in Auftragsannahme und Auftragskontrolle
- > Planung der Reparatüreinsätze im Programm „Monteurplanung“, mit der pds-Software
- > Rechnungsschreibung in der Rücklauferfassung
- > Schwerpunkt: monatliche Planung Ihrer Wartungen automatisch am Rechner
- > Anlegen von Rechnungs-Empfängern und Objekten -mit den zugehörigen Anlagedaten, Verträgen sowie Wartungs- und Rechnungsterminen
- > Stammdatenänderungen „auf Knopfdruck“ in den Stammdatentabellen (Besitzerwechsel, Preisänderungen usw.)

Das Thema Kundendienst mobil behandeln wir in einem separaten Seminar.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteigerseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter im Service-Bereich

Voraussetzungen

Einige Tage Erfahrung in der pds Anwendung

Dauer

1 Tag
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt. für den ersten Teilnehmer, für jeden weiteren € 220,00

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Rotenburg:
22. März 2017

Kostenrechnung Workshop – zweitägig / Tag 1

Die Ziele der Workshops:

- > Neue Ideen und Wissensauffrischung in der Kostenrechnung
- > Mit einer Checkliste prüfen wir gemeinsam alle Bereiche Ihrer Kostenrechnung!

Seminarinhalte Tag 1

Check-Up der entscheidenden Komponenten Ihrer BEBU (Struktur, Gemeinkostenverteilung, Integration)

1. Wir bauen verschiedene BEBU-Strukturen für optimale Gemeinkostenverteilung auf:

- > Wir erarbeiten verschiedene Strukturen der BEBU mit Kostenstellen und Kostenträgern
- > Warum sollte man für höhere Kostentransparenz Hilfskostenstellen definieren?
- > Vorteile und Risiken bei der Arbeit mit Oberkostenträgern und Oberkostenstellen
- > Terminbuchungen in der FIBU oder aperiodische Kosten in der BEBU? Vor- und Nachteile.

2. Die Gemeinkostenverteilung in praktischen Beispielen / versch. Strukturbeispielen:

- > Dynamisch oder fix oder prozentual oder Umlagekennzeichen?
- > Wann wende ich welche Verteilung an?
- > Wo liegen die Vorteile und Nachteile?
- > Warum kann eine Mischform aus fixer und dynamischer Verteilung sinnvoll sein?
- > Funktion der rückwirkenden Gemeinkostenverteilung.
- > In welchen Fällen ist die Anwendung der rückwirkenden Gemeinkostenverteilung sinnvoll?

3. Ist die Gemeinkostenverteilung funktionsfähig und fehlerfrei?

- > Wir zeigen Ihnen Hilfsmittel wie man Fehler erkennt und korrigiert.
- > Aufbau eigener Prüflisten für die Verteilung.

4. Integrationsmöglichkeiten aus LOHN, FIBU:

- > Wo liegen die Fehlerquellen u. wie entstehen die Differenzen bei der Integration eigentlich?
- > Welche Hilfsmittel zur Abstimmung und Fehlersuche sollte man benutzen?
- > Fehlerhafte Integrationen im Menü Buchungskontrolle korrigieren, wie geht das?

5. Fehlerquellen und Differenzen aus der Integration auf der Spur:

- > Abstimmungsmöglichkeiten zwischen FIBU und BEBU
- > Abstimmungsmöglichkeiten zwischen FIBU und LOHN

6. Der Gliederungsschlüssel ein Universalinstrument für vier wichtige Bereiche:

- > Welche Vorteile bietet der Gliederungsschlüssel für das gesamte Baustellencontrolling?
- > Drucklisten-Sortierungen
- > Drucklisten-Selektion
- > Gemeinkostenverteilung

7. Integrationsmöglichkeiten aus LOHN, FIBU, Bestellwesen, Auftragswesen (Planwerte, Aufmaßwerte) usw.

- > Wie kann ich Planwerte, Istwerte und Aufmaßwerte integrieren und automatisch für das Projekt darstellen und kontrollieren?

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- /
Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter
kaufmännischer Bereich

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der
pds Kostenrechnung

Dauer

1 Tag (gesamt 2 Tage)
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer / Tag
€ 280,00 zzgl. MwSt.

Nur für dieses Seminar gilt: Zwei kommen - nur einer zahlt!

Bringen Sie bitte Ihr Bonusheft mit - Treue zahlt sich aus!

Termine

Vorschau 2. Quartal

Rotenburg:
25. April 2017

Kostenrechnung Workshop – zweitägig / Tag 2

Stellen Sie Ihre Auswertungen und das Reporting auf den Prüfstand!

Wir liefern Ihnen neue Ideen für ein zeitgemäßes Reporting und Informationsmanagement für die Projektleiter und die Geschäftsleitung.

Seminarinhalte Tag 2

1. Wir bringen Klarheit in die Auswertungstypen und deren Einsatz im Unternehmen.

Wann nehme ich welche Liste im Menü Auswertungen:

- > Kostenträgersaldenlisten/Kostenträgereinzellisten
- > Kostenstellensaldenlisten/Kostenstelleneinzellisten
- > Einzelliste (variabel)
- > Summenblatt (BAB)

2. Aufbau eigener Prüflisten für die Verteilung

3. Aufbau von Drucklisten zur Abstimmung zwischen Finanzbuchhaltung/Lohnbuchhaltung und Kostenrechnung

4. Sie lernen den Aufbau von Zeilen- und Spaltenparametern für alle in Punkt 1 genannten individuellen Auswertungen kennen:

- > Welche Gestaltungsmöglichkeiten bestehen für KTR-Saldenlisten und/oder KTR-Einzellisten?
- > Wie kann ich Planwerte, Istwerte, Aufmaßwerte in Baustellen-Auswertungen darstellen?
- > Wie baut man einen Kostenstellen-BAB auf? Welchen Vorteil bietet diese Darstellungsform?
- > Wie kann ich Trendmeldungen und Jahresentwicklungen auf den Projekten darstellen? (Stichwort Abweichende Periode)
- > Mit welcher Liste gewinne ich die Gemeinkostenzuschläge für die Angebotskalkulation im DIS-Programm?
- > Tagesaktuelle Baustellenkontrolle: Wir zeigen Ihnen alle Möglichkeiten des Programms.

Daten und Fakten

Seminartyp

Einsteiger- /
Vertiefungsseminar

Zielgruppe

Mitarbeiter
kaufmännischer Bereich

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in der
pds Kostenrechnung

Dauer

1 Tag (gesamt 2 Tage)
9.00 - ca. 16.30 Uhr

Seminarkosten

pro Teilnehmer
€ 280,00 zzgl. MwSt.
**Nur für dieses Seminar
gilt: Zwei kommen -
nur einer zahlt!**

Bringen Sie bitte Ihr
Bonusheft mit - Treue
zahlt sich aus!

Termine

Vorschau 2. Quartal

Rotenburg:
26. April 2017

Seminarkonditionen

Gebühren:

Die Kosten für die Seminarteilnahme betragen pro Tag / Teilnehmer: € 280,- mit Dienstleistungsvertrag
(Die Preise verstehen sich zzgl. der gesetzl. MwSt.)

Besuchen mehrere Teilnehmer einer Firma dasselbe Seminar, berechnen wir ab der 2. Person nur noch 220,00 € zzgl. MwSt.
Webinare: 60,00 € zzgl. MwSt. pro Stunde und Teilnehmer

Anmeldung:

Per Faxformular, telefonisch, per E-Mail oder über das Internet (www.pds.de)

Bestätigung: Spätestens 14 Tage vor Seminarbeginn werden die Anmeldungen bestätigt.

Firmenseminare:

Firmenseminare buchen Sie bitte direkt über das jeweilige Seminarzentrum.

Rücktritt:

Bei kurzfristiger Seminarabsage können wir den Seminarplatz nicht mehr anderweitig vergeben.
Deshalb berechnen wir bei Rücktritt innerhalb von 8 Tagen vor Seminarbeginn 75% der Gebühren.

Hotel:

Wir übernehmen für Sie gern die Hotelreservierung. Die Übernachtungskosten rechnen Sie bitte direkt mit dem Hotel ab. Sie haben allerdings auch die Möglichkeit, sich direkt im Hotel anzumelden.
(Hotelauswahl siehe Seminarbutton)

Garantie:

Bei Ausfall eines Seminars durch Krankheit des Seminarleiters oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse werden wir Ihnen umgehend einen Ausweichtermin anbieten.

Hinweis:

Sie arbeiten in unseren Seminaren in einer Gruppe von max. 10 Personen, wobei jeder seinen eigenen Arbeitsplatz und eine Testfirma erhält!

Anmeldungen

(Bitte an folgende Nr. faxen 04261 855-335)

Seminarstandort:
(bitte ankreuzen)

Seminarzentrum Rotenburg (Nord)

Seminarzentrum Frankfurt (Mitte)

Seminarzentrum Weinstadt (Süd)

Teilnehmer:

Name, Vorname

Funktion Telefon-Durchwahl

E-Mail

Teilnehmer:

Name, Vorname

Funktion Telefon-Durchwahl

E-Mail

Firma:

Name

Straße

PLZ / Ort

Ich melde mich für folgendes Seminar an:

Seminarbezeichnung

Seminardatum Seminarort

Datum, Unterschrift

Hotelreservierung:

Hotel

Anreisedatum Abreisedatum

pds GmbH

Mühlenstraße 22
27356 Rotenburg
Telefon 04261 855-01
Telefax 04261 855-371
E-Mail info@pds.de

www.pds.de