FORUM VERLAG
HERKERT GMBH
Mandichostr.18
86504 Merching

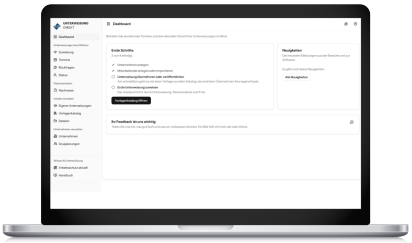
Bestellung per Fax: (08233) 38 12 22
E-Mail: service@forum-verlag.com
Internet-Bestellung:
https://shop.forum-verlag.com/detail/01a0ce1840267507a0926d5e917f941f

Unterweisung direkt

Ihre digitale Plattform zum Planen, Durchführen und Dokumentieren von Mitarbeiterunterweisungen

Kurzbeschreibung:

Mit „Unterweisung direkt“ behalten Sie Online-, Hybrid- und Präsenzunterweisungen im Griff: weniger Aufwand bei Organisation und Durchführung, übersichtliche Dokumentation und sichere Grundlage, um Ihrer gesetzlichen Nachweispflicht nachzukommen.



Firma/Einrichtung

Straße/Hausnummer

PLZ/Ort

Telefon/Telefax

ANGABEN ZUM BESTELLER

Anrede, Titel, Name/Vorname

Funktion

E-Mail-Adresse zum Belegversand

ANGABEN ZUM NUTZER (FALLS ABWEICHEND)

Anrede, Titel, Name/Vorname

Funktion

E-Mail-Adresse zur Produktaktivierung

Für den Versand oder die Freischaltung von digitalen Produktanteilen wird die E-Mail-Adresse unbedingt benötigt.
(Diese Angabe ist freiwillig, Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit zu den ortsüblichen Basistarifen widersprechen.)

Datum, Unterschrift, Stempel

Wir bestellen:

Menge

Small (1 - 50 Beschäftigte)
webbasierte Software, einfacher Wechsel in neues Paket bei wechselnder Mitarbeiterzahl, 14 Tage kostenlos testen, Alle Funktionen inklusive
Bestell-Nr.: 55024/4/
Jahrespreis: 1.059,10 €, keine Versandkosten – digitaler Zugang

Menge

Medium (51 - 250 Beschäftigte)
webbasierte Software, einfacher Wechsel in neues Paket bei wechselnder Mitarbeiterzahl, 14 Tage kostenlos testen, Alle Funktionen inklusive
Bestell-Nr.: 55024/5/
Jahrespreis: 2.011,10 €, keine Versandkosten – digitaler Zugang

Menge

Large (251 - 1000 Beschäftigte)
webbasierte Software, einfacher Wechsel in neues Paket bei wechselnder Mitarbeiterzahl, 14 Tage kostenlos testen, Alle Funktionen inklusive
Bestell-Nr.: 55024/6/
Jahrespreis: 4.153,10 €, keine Versandkosten – digitaler Zugang

Alle Preise inklusive Mehrwertsteuer.
Hinweise zu Ihrem Bezug bzw. unseren Leistungen entnehmen Sie bitte dem Anhang.

Es gelten die Allgemeinen Geschäfts- und Widerrufsbedingungen des Verlags. Diese finden Sie unter shop.forum-verlag.com/agb-und-lizenzbedingungen. Die Systemvoraussetzungen können Sie unter https://shop.forum-verlag.com/p/unterweisung-direkt/SW55024 nachlesen. Lieferung innerhalb von fünf Werktagen ab Erscheinen. Die Annahme Ihrer Bestellung bleibt vorbehalten.

Wir erheben Ihre Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 Buchst. b) und f) DSGVO zur ordnungsgemäßen Abwicklung unserer Geschäftsvorgänge sowie zur Mitteilung von Produktinformationen. Die aktuellen Datenschutzbestimmungen finden Sie unter shop.forum-verlag.com/datenschutz. Wenn Sie zukünftig keine interessanten Angebote mehr erhalten wollen, können Sie der Nutzung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen. Bitte richten Sie Ihren Widerspruch an: FORUM VERLAG HERKERT GMBH, Fax (08233) 735 14 44 oder Tel. (08233) 735 11 56.

FORUM VERLAG
HERKERT GMBH
Mandichostr.18
86504 Merching

Bestellung per Fax: (08233) 38 12 22
E-Mail: service@forum-verlag.com
Internet-Bestellung:
https://shop.forum-verlag.com/detail/01a0ce1840267507a0926d5e917f941f

Mit dem folgenden Angebotsvergleich bieten wir Ihnen eine einfache Entscheidungshilfe...

ANGEBOTSVERGLEICH

Mitarbeitende	1-50 Beschäftigte	51-250 Beschäftigte	251-1.000 Beschäftigte
Unterweisungen	unbegrenzt	unbegrenzt	unbegrenzt
	Small Webbasierte Software, Vertragslaufzeit 1 Jahr	**Medium** Webbasierte Software, Vertragslaufzeit 1 Jahr	**Large** Webbasierte Software, Vertragslaufzeit 1 Jahr
	Jährliche Lizenzgebühr: **890,00 € zzgl. MwSt.** Bestell-Nr.: 55024/4	Jährliche Lizenzgebühr: **1.690,00 € zzgl. MwSt.** Bestell-Nr.: 55024/5	Jährliche Lizenzgebühr: **3.490,00 € zzgl. MwSt.** Bestell-Nr.: 55024/6

FORUM VERLAG
HERKERT GMBH
Mandichostr.18
86504 Merching

Bestellung per Fax: (08233) 38 12 22
E-Mail: service@forum-verlag.com
Internet-Bestellung:
https://shop.forum-verlag.com/detail/01a0ce1840267507a0926d5e917f941f

Funktionsweise

Unterweisungen strukturiert organisieren – in 6 Schritten

1. **Unterweisungen und Unternehmen(struktur) anlegen**
   Hinterlegen Sie Unterweisungsthemen, Inhalte, Fristen und relevante Vorgaben. Ordnen Sie (Pflicht-)Unterweisungen den passenden Mitarbeitenden, Arbeitsbereichen oder Standorten zu.
2. **Unterweisungen planen und zuweisen**
   Planen Sie einzelne oder wiederkehrende Unterweisungen und weisen Sie diese gezielt den zuständigen Mitarbeitenden zu. Wiederkehrende Unterweisungen können automatisch zum vorgesehenen Zeitpunkt erneut eingeplant und zugewiesen werden.
   Legen Sie passend zu Thema, Vorgaben und Bedarf fest, wie die Unterweisung durchgeführt wird – selbstständig digital, als digitaler Termin, hybrid oder direkt vor Ort am Arbeitsplatz bzw. Arbeitsmittel.
3. **Inhalte erstellen**
   Wählen Sie eine bestehende Unterweisungsvorlage und passen Sie sie in wenigen Minuten an Ihr Unternehmen an. Ergänzen Sie beispielsweise Ansprechpartner, betriebsspezifische Informationen oder Fotos von Gefahrenstellen. So entstehen individuelle Unterweisungen, die zu Ihren Arbeitsbedingungen passen.
   Alternativ erstellen Sie mit dem integrierten Editor eigene, branchenspezifische Unterweisungen und gestalten die Inhalte flexibel nach Ihren Anforderungen.
4. **Unterweisungen durchführen und Wissen prüfen**
   Stellen Sie die erforderlichen Inhalte bereit und führen Sie die Unterweisung entsprechend dem gewählten Format durch. Bei digitalen Unterweisungen können Mitarbeitende Inhalte selbstständig bearbeiten und – sofern vorgesehen – ihr Wissen mit einem Test überprüfen.
5. **Teilnahmen und Nachweise dokumentieren**
   Erfassen Sie die Teilnahme und die relevanten Nachweise zentral. So bleibt nachvollziehbar, wer wann und in welcher Form unterwiesen wurde.
6. **Fristen und Handlungsbedarf im Blick behalten**
   Das Dashboard zeigt Ihnen auf einen Blick anstehende und überfällige Unterweisungen, fehlende Nachweise und offene Rückfragen. So erkennen Sie frühzeitig, wo Handlungsbedarf besteht.

Mit **"Unterweisung direkt"** bündeln Sie Planung, Durchführung, Kommunikation und Dokumentation in einem durchgängigen Prozess. Wiederkehrende Aufgaben lassen sich automatisieren und alle relevanten Informationen zentral verwalten. So reduzieren Sie den Verwaltungsaufwand und behalten auch bei vielen Mitarbeitenden, Unterweisungsthemen und Standorten den Überblick.

Hinweise zu Ihrem Bezug bzw. unseren Leistungen:

Large (251 - 1000 Beschäftigte) & Medium (51 - 250 Beschäftigte) & Small (1 - 50 Beschäftigte)

Sie erwerben eine Vollversion der Software, die Sie 14 Tage unverbindlich und kostenlos testen können. Wenn Sie danach keinen weiteren Zugriff auf die Software wünschen, widersprechen Sie bitte spätestens vor Ablauf des Testzeitraums formlos oder über cancel.forum-verlag.com. Andernfalls erfolgt die Rechnungsstellung gemäß Ihrer Bestellung. Die Mindestvertragslaufzeit beträgt 1 Jahr.