



Herzlich willkommen bei der afm GmbH

Ihr Onboarding
Ansprechpartner



Über die afm GmbH

Wer wir sind.



Seit 1993



- > 360° Beratungskompetenz und über 30 Jahre Erfahrung
- > Auswahl- & Entscheidungsfreiheit
- > Persönliche Beratung & Interessenvertretung



- > Proaktiver Service & Verlässlichkeit
- > Ein qualifizierter Ansprechpartner für alle Themen
- > Ganzheitliche Lösungskonzepte mit Weitblick



- > Exklusive Produkte & Versicherungsprogramme
- > Attraktive Preis- & Leistungsvorteile
- > Leidenschaft & Durchsetzungsvermögen



- > Ergebnisorientiertes Schaden- & Leistungsmanagement
- > Digitale Prozesse & Beratungstrecken
- > Ausgeprägtes Dienstleistungsverständnis

A MRH Trowe Company

MRH Trowe gehört zu den **10 größten deutschen Makler- und Beratungshäusern** in den Geschäftsfeldern Insurance, Benefits, Finance. Das Unternehmen bietet umfassende Expertise in praktisch allen Versicherungs-, Finanzierungs- und Versorgungsfragen für Industrie- und Gewerbekunden, Institutionen sowie gehobene Privatkunden. Das inhabergeführte Unternehmen verfolgt einen konsequenten Wachstumskurs mit ganzheitlichem 360°-Beratungsangebot, spezialisierten Fachteams und einem hohen Digitalisierungsgrad an den Schnittstellen zwischen Mandanten, Maklern und Versicherern. Rund 2.000 Mitarbeitende verwalten ein **Prämienvolumen („non life“) von ca. 1 Mrd. €.**



A MRH Trowe Company



Bernd Rademann
Vorstand (Sprecher)



Jan Weithase
Vorstand

Ihre Ansprechpartner



Begüm Köse
HR ID | Controlling | FiBu



Axel Scherhorn
Geschäftsführer G&I



Henning Jensen
Abrechnungswesen
Bestandsservice



Olaf Bleuel
Geschäftsführer G&I



Jana Kasigkeit
Marketing



Heiko Hallmann
IT



Sventje Gregorowitsch
Assistenz | HR AD
Projektmanagement



Britta Harden
Vorsorgemanagement
(Prokura)



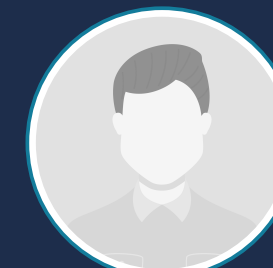
Thomas Arps
Pensionsmanagement



Ringo Wilken
Privatversicherungen



Marvin Koch
Vermögensmanagement



n.a.
Firmenversicherung

Vetriebssupport

Managerrunde



Hauke Kriebel



Boris Pfennig



Denis Braune



Karsten Potuzak



Ernst Herrmann



Michael Schiller

Juniorrunde



Yannick Bröer



Jan-Luca Kriebel

Wir freuen uns auf Sie – willkommen im Team der afm!

Auszug Leistungsträger strategischer Geschäftsausrichtung



Carsten Hartwig
Vermögensmanagement



Marvin Arpe
Agrar



Axel Kruse
Immobilienwirtschaft



Alexander Pohl
IT | Financial Lines



Torben Gedaschko
Pensionsmanagement



Lars Waschatz
Logistik



Ihre Ansprechpartner der Struktur / Geschäftsstelle



Personalabteilung

Erste To-Dos: Unterlagen ausfüllen & IT-Zugang einrichten
gregorowitsch@afm-gruppe.de



Ihre Führungskraft

Herr /Frau
muster@afm-gruppe.de



Direktionsleiter

Herr /Frau
muster@afm-gruppe.de

Ihre Ansprechpartner im KWK



BEREICHS- UND TÄTIGKEITSÜBERSICHT DER HAUPTVERWALTUNG



Kaiser-Wilhelm-Straße 9 | 20355 Hamburg | Tel. 040 532886-0 | Fax 040 532886-111 | info@afm-gruppe.de | www.afm-gruppe.de

01.01.2026

NAME	FUNKTION	AUFGABENGEBIET	DW	E-Mail
GESCHÄFTSLEITUNG				
Rademann, Bernd	Vorstand	Finanzen Betrieb und Organisation Recht	-0	rademann@afm-gruppe.de
Weithase, Jan	Vorstand	Vertrieb Produktmanagement Qualifikation	-0	weithase@afm-gruppe.de
ASSISTENZ				
Köse, Begüm	Assistenz B. Rademann	Finanzen Personal ID	-146	koese@afm-gruppe.de
Wilken, Ringo	Assistenz J. Weithase	Vertriebsunterstützung BeraterPortal VSH-Schäden	-150	wilken@afm-gruppe.de
Gregorowitsch, Sventje	Assistenz J. Weithase	Vertriebsunterstützung Personal, Software AD Social Media Akademie	-504	gregorowitsch@afm-gruppe.de
VERTRIEBSSUPPORT				
Wilken, Ringo	Abteilungsleiter	Privatversicherungen	-150	wilken@afm-gruppe.de
Kiss, Andreas	Experte	Privatversicherungen Sachversicherungen Gebäude Hausrat	-536	kiss@afm-gruppe.de
Arps, Thomas	Abteilungsleiter	Betriebliches Pensionsmanagement	-532	arps@afm-gruppe.de
Harden, Britta	Abteilungsleiterin	Priv. Vorsorgemanagement betr. u. priv. Gesundheitsmanagement	-516	harden@afm-gruppe.de
Juschkus, Heiko	Experte	Privates Vorsorgemanagement	-518	juschkus@afm-gruppe.de
Grönsund, Tamara	Expertin	Antrag und Leistung privates Vorsorgemanagement	-522	groensund@afm-gruppe.de
Kiesl, Ulrich, H.	Experte	Firmenversicherungen	-528	kiesl@afm-gruppe.de
Bleuel, Olaf	Experte	Firmenversicherungen und Kfz-Flotten	-400	bleuel@afm-gruppe.de
Koch, Marvin	Abteilungsleiter	Vermögensmanagement	-514	koch@afm-gruppe.de
Hartwig, Carsten	Experte	Vermögensmanagement (Fondsportfolioverwaltung)	-560	hartwig@afm-gruppe.de
Achilles, Notker	Experte	Finanzierung	-506	achilles@afm-gruppe.de
Schulz, Tia Jolina	Auszubildende		-414	schulz@afm-gruppe.de
PROJEKTMANAGEMENT VERTRIEBSSUPPORT				
Gregorowitsch, Sventje	Abteilungsleiterin		-504	gregorowitsch@afm-gruppe.de
Wäscher, Luisa	Projektassistentin	Projektmanagement Unterstützung Fachabteilung	-176	waescher@afm-gruppe.de
MARKETING				
Kasigkeit, Jana	Abteilungsleiterin		-154	kasigkeit@afm-gruppe.de
Burghardt, Anastasia	Grafikerin		-198	burghardt@afm-gruppe.de
IT-ABTEILUNG				
Hallmann, Heiko	Abteilungsleiter	Netzwerkadministration TerminalServer	-132	hallmann@afm-gruppe.de
Tomföhrde, Stephan	Experte	FinanzOffice AD Support TerminalServer	-136	tomfohrde@afm-gruppe.de
EMPFANG				
Lieser, Heike	Empfangsassistentin	Objektbetreuung KWK Bestandsservice	-164	h.lieser@afm-gruppe.de
Mesdag, Julia	Empfangsassistentin	Bestandsservice Materialausgabe AD	-168	mesdag@afm-gruppe.de
BESTANDSSERVICE				
Jensen, Henning	Abteilungsleiter	Neugeschäftserfassung Wettbewerbe afm FinanzOffice BiPRO	-140	jensen@afm-gruppe.de
Pohl, Stefan	Teamleiter Bestandsservice		-174	s.pohl@afm-gruppe.de
Kaufmann-Cord, Manuela		Policenerfassung Maklerübertragungen	-160	kaufmann@afm-gruppe.de
von Hafe, Gabriele		Bestandsservice Störfallmanagement	-166	vonhafe@afm-gruppe.de
Mathey, Kyra		Bestandsservice	-162	mathey@afm-gruppe.de
ABRECHNUNGSWESEN				
Jensen, Henning	Abteilungsleiter	Kooperationspartnerverwaltung	-140	jensen@afm-gruppe.de
Grundt, Holger		Provisionsabrechnung Agenturinkasso	-144	grundt@afm-gruppe.de
Dölling, Volker		Provisionsabrechnung	-172	doelling@afm-gruppe.de
Rademann, Luisa		Provisionsabrechnung	-126	l.rademann@afm-gruppe.de
Fuchsberger, Corina		Agenturinkasso	-252	fuchsberger@afm-gruppe.de
Siagian, Liana Risma		Agenturinkasso	-250	siagian@afm-gruppe.de

Wichtige Prozesse und Tools zum Onboarding-Plan



Workshop findet in Präsenz statt



Workshop findet online statt



Eigenständiges Lernen mit Erklärvideos



Score Punkte

Regelmäßige Feedbackgespräche

Während des gesamten Onboarding-Prozesses finden regelmäßig Feedbackgespräche mit der jeweiligen Führungskraft statt. Sie bieten die Möglichkeit, den aktuellen Einarbeitungsstand zu besprechen, Erfahrungen auszutauschen, offene Fragen zu klären und individuelle Entwicklungsziele festzulegen. Auf diese Weise wird der Onboarding-Prozess kontinuierlich begleitet und eine erfolgreiche Einarbeitung bestmöglich unterstützt.

Onboarding-Plan (Basic | Advanced)

Wichtige Prozesse und Tools

 1. <u>Unternehmens- präsentation</u>	 2. <u>EBA</u>	 3. <u>Gesundheits- fragen</u>	 4. Einbindung Juniorrunde	 5. Formelles	 6. IT Struktur
 7. IT Struktur II	 8. Rechtliche Grundlagen	 9. Vertrieb	 10. Praxisnahes Wissen	 11. Organisation des Arbeitsplatzes	 12. Beraterausbildung
 13. Finanzplan	 14. Verwaltung Anwendung	 15. Anwendung NAFL	 16. bAV - Wissen aus der Praxis	 17. Firmenversicherung	 18. Senior-Berater- Schulung
 19. Thinksurance	 20. Immoschulung	 21. Anlageberatung	 22. Einmalbeiträge	 23. Finanzierung	 24. Verbindung MRH Trowe



Unternehmenspräsentation

Zielgruppe

Berufseinsteiger, Vermittler mit abgeschlossener Erstqualifikation in der Versicherungswirtschaft

Erwerbbare Kompetenzen

Beratungsgespräche rechtssicher, kundenorientiert und strukturiert vorbereiten und durchführen. Praxisrelevante Kommunikations- und Gesprächstechniken trainieren. Einwände souverän handeln.

Inhalte

- Ersttermin: Vorbereitung, Ablauf, Zielsetzung
- Kontaktregel & Neukundenansprache, Einwandbehandlung
- Präsentation im Erstgespräch
- Telefontraining
- Gesprächstraining (Rollenspiele)

Methode

- Präsentation, Lehrgespräch, Gruppendiskussion

Kernkompetenzen:

- Beherrschen von Kontaktregeln
- Vorbereitung eines Ersttermins
- Erfolgreiche Vortragsweise des afm-Rendezvous
- Einsatz unterschiedlicher Materialien und Medien
- Psychologie des Verkäufers



**EBA**

Erfolgsbaustein Basisausbildung: Grundlagen der kundenorientierten Versicherungsberatung und Gesprächsführung Teil 1 und Teil 2

Zielgruppe

Berufseinsteiger, Vermittler mit abgeschlossener Erstqualifikation in der Versicherungswirtschaft

Erwerbbare Kompetenzen

Beratungsgespräche rechtssicher, kundenorientiert und strukturiert vorbereiten und durchführen. Praxisrelevante Kommunikations- und Gesprächstechniken trainieren. Einwände souverän handeln.

Inhalte

- Ersttermin: Vorbereitung, Ablauf, Zielsetzung
- Kontaktregel & Neukundenansprache, Einwandbehandlung
- Präsentation im Erstgespräch
- Telefontraining
- Gesprächstraining (Rollenspiele)

Methode

- Präsentation, Lehrgespräch, Gruppendiskussion

Kernkompetenzen:

- Beherrschen von Kontaktregeln
- Vorbereitung eines Ersttermins
- Erfolgreiche Vortragsweise des afm-Rendezvous
- Einsatz unterschiedlicher Materialien und Medien
- Psychologie des Verkäufers



[ZURÜCK](#)



Gesundheitsfragen

Zielgruppe

Berufseinsteiger, Vermittler mit abgeschlossener Erstqualifikation in der Versicherungswirtschaft

Erwerbbare Kompetenzen

Beratungsgespräche rechtssicher, kundenorientiert und strukturiert vorbereiten und durchführen. Praxisrelevante Kommunikations- und Gesprächstechniken trainieren. Einwände souverän händeln.

Inhalte

- Ersttermin: Vorbereitung, Ablauf, Zielsetzung
- Kontaktregel & Neukundenansprache, Einwandbehandlung
- Präsentation im Erstgespräch
- Telefontraining
- Gesprächstraining (Rollenspiele)

Methode

- Präsentation, Lehrgespräch, Gruppendiskussion

Kernkompetenzen:

- Beherrschen von Kontaktregeln
- Vorbereitung eines Ersttermins
- Erfolgreiche Vortragsweise des afm-Rendezvous
- Einsatz unterschiedlicher Materialien und Medien
- Psychologie des Verkäufers



Melden Sie sich an
und nutzen
konsequent die große
Anzahl der
passgenauen
Ausbildungsangebote
und die persönliche
Unterstützung in
enger
Zusammenarbeit mit
Ihrer Geschäftsstelle.

> Anmeldung
Onboarding-Plan

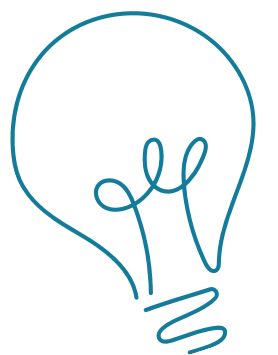
Dresscode

Wir stehen für Kompetenz, Vertrauen und Professionalität. Ein gepflegtes und dem Anlass entsprechendes Erscheinungsbild trägt wesentlich zu einem positiven Eindruck bei, sowohl im Arbeitsalltag als auch im Kontakt mit Kundinnen und Kunden sowie Geschäftspartnern.

Für den Büroalltag orientieren wir uns am Business-Casual-Stil.

Bei Kundenterminen, Besprechungen oder repräsentativen Veranstaltungen empfehlen wir ein entsprechend formelleres Erscheinungsbild.

Eine Krawatte ist selbstverständlich keine Pflicht. Sie darf aber bei besonderen Anlässen oder nach persönlicher Vorliebe gerne getragen werden.



**Das Erscheinungsbild sollte stets gepflegt,
professionell und der jeweiligen Situation angemessen sein.**



**Wir
wünschen
Ihnen
viel Erfolg!**