

Chancen 2013

Seminare und Training



Vorwort

„Lernen ist wie Rudern gegen den Strom. Hört man damit auf, treibt man zurück.“ Laozi



Das Leben ist ein langer, ruhiger Fluss? Die Erfahrung der letzten Jahre hat uns gezeigt, dass sich unser wirtschaftliches, gesellschaftliches wie privates Leben in immer schnellerem Maße wandelt. Globalisierung und demografischer Wandel sind hierbei die zentralen, treibenden Themen und bedingen die wahrscheinlich größte Veränderung im jungen 21. Jahrhundert.

Wer seine Chancen auf Wachstum und Entwicklung wahren und dem fortschreitenden Wandel gestärkt begegnen will, braucht Ideen, Mut und den Willen zur Veränderung. Change Prozesse finden in Strukturen und Netzwerken der Unternehmen statt. Aber auch unsere Führungs- und Fachkräfte müssen sich auf die Herausforderungen von morgen aktiv vorbereiten. Wir brauchen neue Antworten auf die Fragen der Zukunft. Ein paar davon finden Sie im **Chancen Programm 2013**.

Mit bedarfsorientierten, breit gefächerten Angeboten an Seminaren und Trainings, individuellem Coaching sowie kundenspezifischer Beratung steht die **TUI Consulting & Services** Ihnen auch 2013 als verlässlicher Partner zur Seite. Wir begleiten die zukunftsorientierte Weiterentwicklung Ihres Unternehmens: Wir fördern die Menschen, die gemeinsam zum Erfolg beitragen, unterstützen bei der Optimierung interner Prozesse und beraten beim Aufbau funktionierender Netzwerke.

Was erwartet Sie in Chancen 2013?

Die Arbeitsfähigkeit erhalten und den Wissenstransfer über Mitarbeitergenerationen sicherstellen – das sind die wesentlichen Aufgaben für Unternehmen, um sich auf die Zukunft vorzubereiten. Solides Haushalten mit Ressourcen gehört als eine der Voraussetzungen dazu.

Dem betrieblichen Gesundheits- und Stressmanagement kommt in diesem Zusammenhang eine zentrale Rolle zu. Führungskräfte unterstützen wir hierbei mit Veranstaltungen zum „Wettbewerbsvorteil Gesundheit“ sowie zur „Selbstfü(h)rsorge für Führungskräfte“.

Um darüber hinaus wirtschaftlichen Erfolg sicherzustellen braucht es Engagement, Initiative und Gemeinsinn. Moderne Netzwerke ermöglichen uns, weltweit und aktuell zu agieren und neue Kontakte zu knüpfen. In unserer neu geschaffenen Rubrik „Digitale Medien“ stärken wir Ihre Online Kompetenz mit Trainings zu Themen wie „Publizieren in Sozialen Medien“ und einem exklusivem „TUI Digital Camp“.

In **Chancen 2013** finden Sie ferner eine Vielzahl neuer Seminarthemen wie „Multiprojektmanagement“, „Konzeptentwicklung“ sowie ausgewählte Veranstaltungen für erfahrene Führungskräfte. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann laden wir Sie ein, die vielen Facetten unseres neuen Programms **Chancen 2013** kennen zu lernen! Verpassen Sie nicht Ihre Chancen, um gut und nachhaltig auf zukünftige Herausforderungen vorbereitet zu sein.

Gut zu wissen: Die TUI Consulting & Services ist bekannt für ihre Qualität für hochwertige Seminare und Trainings, individuelle Coachings und maßgeschneiderte Inhouse-Veranstaltungen. Im März 2012 konnte die CertQua® im Rahmen der **Re-Zertifizierung** das Qualitätssiegel nach **AZAV** aus dem Vorjahr bestätigen.

Sie wünschen weitere Informationen?
Auf unserer Internetpräsenz finden Sie unter der Adresse www.tui-consulting.de alle Details zu unseren Seminaren und Dienstleistungen, die Sie ganz einfach auch online buchen können.

Wir wünschen Ihnen ein fortschrittliches und erfolgreiches Jahr 2013.

Ihre TUI Consulting & Services GmbH
Seminare und Training

A handwritten signature in black ink that reads "Hans-J. Beck". The signature is written in a cursive, slightly slanted style.

Hans-Jürgen Beck

Inhaltsverzeichnis

Gesamt

Allgemein

■ Vorwort	1
■ Inhaltsverzeichnis	2
■ Wir über uns	10
■ Unser Leitbild	12
■ Unser Qualitätsmanagement	13
■ Ihre Ansprechpartner	14
■ Inhouse Trainings	16
■ Inhouse Trainings spezial	18
■ Organisationsentwicklung	20
■ Coaching	22
■ Der Coachingprozess	23
■ Projektmanagement Qualifizierung	24
■ Projektmanagement - Coaching	25
■ eLearning	26

Seminare und Training

■ Laufbahnberatung und Potenzialentwicklung	30
■ Führung, Coaching und Strategie	34
■ Methodenkompetenz, Persönlichkeit und Kommunikation	46
■ Vertrieb und Kundenorientierung	62
■ Workshop-Reihe: Assistenz und Sekretariat	68
■ Digitale Medien	74
■ Fachkompetenzen	80
■ EDV- / Office 2010 Schulungen	88
■ Fremdsprachen	102
■ Berufsbegleitende Weiterqualifikation	118
■ TUI Sommer-Akademie	126

Allgemein

■ Referenten und Trainer	130
■ Hinweise für Teilnehmer	134
■ Formular „Seminar Anmeldung“	135
■ Tagungsstätten / Hotels	136

Inhaltsverzeichnis

Seminare und Training

Laufbahnberatung und Potenzialentwicklung

1	Development-Center Guidance Gezielte Laufbahneempfehlung	30
2	Development-Center Advisory Gezielte Karriereberatung und -entwicklung	30
3	Management Profiling Innovative Potenzialdiagnostik	31
4	Objektiv beobachten und fair bewerten Professionelles Beobachtertraining	31

Führung, Coaching und Strategie

5	Der professionelle Einstieg in die Führungsaufgabe Führungskompetenz systematisch aufbauen	34	Neu 14	Wettbewerbsvorteil Gesundheit Handlungshilfen für Führungskräfte	39
6	Erfolgreich führen auch ohne Vorgesetztenfunktion	34	Neu 15	Gesundheit im Dialog Schwierige Gespräche führen	40
7	Ergebnisorientierte Führung Die Führungskraft als Auftraggeber	35	Neu 16	Der Inhouse-Gesundheitsberater – ein ganzheitliches Programm	40
8	Führen mit Persönlichkeit	35	17	Coachingkompetenz für Führungskräfte	41
9	Werteorientierte Führung Wirtschaftsethik, Compliance und Führung	36	18	Einzelcoaching für Führungskräfte	41
Neu 10	Moderne Führung Führen unter veränderten Rahmenbedingungen	36	Neu 19	Handlungs- und Erfahrungswissen sichern Die Wissensstafette	42
Neu 11	Führungswerkstatt Praxisaustausch für erfahrene Führungskräfte	37	Neu 20	Wettbewerbsvorteil „Zukunft erkennen“ Erfolgreiches Innovationsmanagement	42
Neu 12	Frauen führen anders Gruppencoaching für Frauen in der Führung	38	Neu 21	Workshop Business Development Geschäftsmodelle erfolgreich aufbauen und weiterentwickeln	43
Neu 13	Selbstfü(h)rsonne für Führungskräfte Leistungsfähigkeit erhalten	39	22	Einstellungsinterviews professionell führen Finden Sie den idealen Kandidaten!	43

Inhaltsverzeichnis

Seminare und Training

Methodenkompetenz, Persönlichkeit und Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projekt- management

23	Projekte erfolgreich managen Projektplanung und -organisation	46
24	Erfolgreicher Umgang mit Konflikten Projekterfolg durch effiziente Zusammenarbeit	46
25	Projektcontrolling als Erfolgsfaktor Den Projektverlauf richtig steuern	47
26	Projekte vernetzt planen Strategisches Projektmanagement	47
27	Toolbox zum Projektmanagement Instrumente für eine erfolgreiche Projektarbeit	48
Neu 28	Multiprojektmanagement Parallel laufende Projekte systematisch planen und steuern	48
29	Internationale Projektarbeit Erfolgsfaktoren und interkulturelle Kompetenz	49
30	Zertifizierung zum/zur Projektmanagement Fachmann/-frau, Level D Berufsbegleitender Fortbildungslehrgang	49
31	Prozessmanagement Basiswissen Optimierung Ihrer Prozess- und Arbeitsabläufe	50
Neu 32	Konzepte entwickeln – einfach und effektiv! Klar und strukturiert zum Konzepterfolg	50

Persönlichkeit

33	Persönliche Standort- und Zielbestimmung Stärken erkennen und Strategien entwickeln	51
34	Durchsetzungsvermögen und Selbstsicherheit Das persönliche Profil entwickeln	51
Neu 35	Kraftvoll im Stress Das Strandkorbprinzip®	52
Neu 36	Das Strandkorbprinzip® – optionales Vertiefungsthema Mehr Energie im Alltag	52
37	Mentale Fitness Kompakt Mental fit & effektiv	53
38	Mentale Fitness Spezial Punktgenau und quergedacht	53
39	Erfolgreiches Konfliktmanagement Konflikte selbstbewusst und konstruktiv lösen	54

Erfolgreich kommunizieren

40	Selbstbewusst reden und überzeugend argumentieren Förderung der Dialogkompetenz	55
41	Schwierige Gespräche erfolgreich führen Förderung der Konfliktfähigkeit	55
42	Professionell verhandeln Förderung der Verhandlungskompetenz	56
43	Überzeugend verhandeln im Einkauf Chancen aktiv nutzen	56
44	Rhetorik in Präsentationen Selbstsicherheit und Kompetenzen erweitern	57
45	Erfolgreiche Moderation Konstruktiv zu Ergebnissen führen	57
46	Teamentwicklung Auf dem Weg zum Spitzenteam	58
47	Kommunikation und Beschwerdemanagement Kundenorientierung erfolgreich umsetzen	58
48	Das erlebnisorientierte Training Aufbauseminar für erfahrene Trainer	59
49	Lernprozessbegleitung für Ausbilder Methodenrepertoire erfolgreich erweitern	59
50	Geschäftserfolg im Ausland Interkulturelles Business-Know-how	60
51	Internationale Zusammenarbeit Geschäftspartner aus UK, Indien, China, Russland und weitere	60

Schlüsselkompetenzen für Mitarbeiter

Vertrieb und Kundenorientierung

Führen(d) in der Kundenorientierung Kundenorientierung als Führungsaufgabe	64
Profiling im Vertrieb Kunden erkennen, gewinnen und binden	64
Erfolgreiche Neukundengewinnung In Termingesprächen und Erstkontakten gewinnen	64
Mitarbeiterführung und Kundenzufriedenheit Kundenorientierte Mitarbeiter entwickeln	65
Rhetorik-Tage für Vertriebler Die Macht der Worte im Vertriebsalltag	65
Das Premium-Segment Verkaufschancen nutzen	65

Inhaltsverzeichnis

Seminare und Training

Workshop-Reihe: Assistenz und Sekretariat

Neu 52	Modernes Informationsmanagement Herausforderungen im digitalen Business	68
53	Soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz Souverän handeln durch Erfolgsfaktor Persönlichkeit	68
54	Teamorientierte Kooperation und Kommunikation Sicher auftreten und gezielt überzeugen	69
55	Arbeitsabläufe optimal organisieren Effektives Selbst- und Zeitmanagement	69
56	Zeitmanagement mit MS Outlook 2010 Praktische Tipps für eine effektive Zeitplanung	70
Neu 57	Emailing & Telephoning Business Communication in English	70

Digitale Medien

Neu 58	TUI Digitalcamp exklusiv Kompaktüberblick Internet Basics von tool-time bis Social Media	74
Neu 59	Intensiv-Workshop Digital Internetwissen von A bis Z	74
Neu 60	Social Media Recht in der Unternehmenspraxis	75
Neu 61	Praxiswissen Kundendaten und Datenschutz Rechte, Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten	75
Neu 62	Online Publizieren in sozialen Medien Zielgruppenorientierte Medienwahl	76
Neu	Ihre Kompetenz zum Social Media Manager	77

Fachkompetenzen

Betriebswirtschaft, Recht & IT

63	Praxis der Betriebswirtschaft Kompaktwissen für die Unternehmenspraxis	80
64	Controlling unterwegs: Management Accounting Effektives Kostenmanagement	80
Neu 65	Controlling unterwegs: Kompaktüberblick Strategie und KPIs Kennzahlen und Ordnungsmodelle	81
66	Der Kennzahlenmanager Sicher steuern mit Schlüsselindikatoren	81
67	Erfolgreiche Budgetierung Mit Struktur zum Erfolg	82
68	Aktuelles zum Lohnsteuerrecht	82
69	Arbeitsrecht Kompakt Rechtssicherheit im Unternehmen	83
70	Das Markenrecht Eine Einführung mit Tipps für die Arbeitspraxis	83
71	Crashkurs Recht für Führungskräfte Entscheidungen rechtssicher treffen	84
72	IFRS Kompakt Das Wesentliche für die Praxis	84
73	Lehrgang Business Analyst mit Zertifikat Fachbereich und IT optimal verbinden	85

EDV- / Office 2010 Schulungen

Neu 74	MS Word 2010 Seriendruck Serienbriefe, Etiketten und E-Mails	88	Neu 89	MS Visio 2010 Grundlagen	95
Neu 75	MS Word 2010 Gestaltungselemente Formulare und Vorlagen	88	Neu 90	MS MindManager 2010 Vom Brainstorming zum Projektmanagement	96
76	MS PowerPoint 2010 Grundlagen Einführung in die Präsentationstechnik	89	91	PDF-Dokumente mit Adobe Acrobat Erstellung und Optimierung	96
77	MS PowerPoint 2010 Aufbau Professionelle Multimedia-Präsentationen	89	92	MS SharePoint Server 2010 für Anwender	97
Neu 78	MS Excel 2010 Grundlagen Intensiv-Seminar	90	Neu 93	MS SharePoint Server 2010 für WebSiteSammlungsadministratoren	97
Neu 79	MS Excel 2010 Aufbau Intensiv-Seminar	90	94	Microsoft CRM 4.0 Installation und Einsatz	98
Neu 80	Pivot-Tabellen, Sortieren und Filtern mit MS Excel 2010 Datenbestände verwalten und auswerten	91			
Neu 81	Professionelle Diagramme mit MS Excel 2010 Mit grafischen Darstellungen überzeugen	91			
Neu 82	Datenaufbereitung mit MS Excel 2010 Arbeiten mit großen Datenmengen	92			
83	MS Excel 2010 als Analyse- und Planungstool Datenanalyse und Reporting	92			
84	VBA unter MS Excel 2010 Grundlagen	93			
85	Zeitmanagement mit MS Outlook 2010 Praktische Tipps für eine effektive Zeitplanung	93			
86	MS Access 2010 Grundlagen Einführung in den Datenbankentwurf	94			
87	MS Access 2010 Aufbau Abfragen und Berichte	94			
88	Projektmanagement mit MS Project 2010 Grundlagen	95			

Inhaltsverzeichnis

Seminare und Training

Fremdsprachen

Neu	Das TOEIC®- Zertifikat	103
	Business Themen:	
96	Presenting in English	104
97	Emailing & Telephoning	104
Neu 98	Professional communication in social networks	105
	Weekend-Crash-Course Conversation	106
	Kompaktworkshops in Englisch	107
	Gruppenkurse: Mit und von anderen lernen	111
	Konversationstrainings: Sprachkenntnisse erfolgreich anwenden	112
	Einzel- und Kleingruppentraining im Inland	113
	Einzel- und Kleingruppentraining im Ausland	114
	Fremdsprachen-Coaching am Arbeitsplatz	115

Berufsbegleitende Weiterqualifikation

99	Ausbildereignungsprüfung AEVO In einer Woche zum Ausbilderschein	118
100	Tourismusfachwirt (IHK)	118
101	Betriebswirt (IHK)	119
102	Geprüfter Veranstaltungsfachwirt (IHK)	119
103	Geprüfter Wirtschaftsfachwirt (IHK)	120
104	Geprüfter Industriefachwirt (IHK)	120
105	Generationsberater (IHK)	121
106	Lehrgang geprüfter Fachkaufmann für Marketing (IHK) und Kommunikationswirt (KdA)	121
	Studieren neben dem Beruf	122
Neu	Ihre Kompetenz zum Social Media Manager	123

TUI Sommer-Akademie

Lernen in den großen Ferien 126

Neu Kursangebot: Neu im Programm 127

Kursangebot: Englisch/Spanisch 128

Clever kombiniert: Referat & Co., Bewerbung & AC 129

Referenten und Trainer 130

Hinweise für Teilnehmer 134

Formular „Seminar Anmeldung“ 135

Tagungsstätten / Hotels 136

Wir über uns

Wertschätzend, qualifiziert und motiviert – profitieren Sie von unserer langjährigen Erfahrung!

Worauf können Sie bei TUI Consulting & Services setzen? Mit Chancen 2013 bieten wir Ihnen ein umfangreiches Trainings- und Beratungsangebot, in dem mehr als 30 Jahre Erfahrung auf den Gebieten der Weiterbildung, Personal- und Organisationsentwicklung stecken.

Ergänzt wird das Programm durch strukturierte Personal-diagnostik und individuelles Coaching. Unternehmen aus verschiedenen Branchen zählen zu unseren Kunden, mit denen wir langfristige Partnerschaften pflegen.

Unsere Kompetenz – Ihr Nutzen

Welches Wissen ist für Ihren Erfolg entscheidend? Als Wegweiser für Ihre Personalarbeit und die Entwicklung Ihrer Mitarbeiter geben wir wichtige Impulse und mit unseren Dienstleistungen unterstützen wir Ihr Unternehmen zeit- und kosteneffizient.

Wir bieten keine Patentrezepte, sondern individuelle Angebote von hoher Qualität.

Mehr Informationen zum Leistungsangebot der TUI Consulting & Services und einen Überblick über unsere breit gefächerte Beratungskompetenz finden Sie auf den nächsten Seiten.



Unsere Kompetenzen

Was wir für Sie tun können

Seminare und Training

Unser Seminarprogramm bietet Ihnen mit über 100 Themen eine Vielfalt an Führungs-, Fach- und Methodentrainings. Einige Seminarreihen sind modular angelegt. Darüber hinaus finden Sie Lehrgänge und Fremdsprachkurse.

Ganz neu in Chancen 2013 sind die Themenbereiche „Digitale Medien“ und die „TUI Sommer-Akademie“.

E-Learning

Multimedial und webbasiert bietet E-Learning mit unserer Plattform TUI Genius alle Vorteile modernen Lernens: Unabhängig von Zeit und Ort bestimmt der Nutzer seinen eigenen Lernfortschritt.

Potenzialanalyse

Individuelle Entscheidungen über die weitere berufliche Entwicklung sind zumeist in ein unternehmensweites Personalentwicklungskonzept eingebunden. Hier setzen wir innovative und praxisorientierte Instrumente der Personaldiagnostik ein, um Förder- und Entwicklungspotenziale von Mitarbeitern im Hinblick auf die Übernahme weiterführender Aufgaben zu identifizieren.

Coaching

Coaching als individuelle Form der Führungs- und Fachkräfteentwicklung ist eine wertschätzende Förderung der Persönlichkeit im Rahmen einer konsequenten Personalentwicklung. Unsere Experten begleiten Einzelpersonen oder Teams mit dem Ziel, deren Kompetenzen zur Lösung herausfordernder Situationen auszubauen.

Organisationsentwicklung

Individuell beraten und begleiten wir Sie im Rahmen anstehender Veränderungsprozesse im Unternehmen. Wir erarbeiten mit Ihnen die Konzeption und übernehmen die Organisation und Umsetzung der gemeinsam entwickelten und abgestimmten Maßnahmen.



Themenschwerpunkt Kundenorientierung „Kompass Kunde“

Das eigene Unternehmen strategisch klar auf die Kunden auszurichten, ist eine Sache. Führungskräfte und Mitarbeiter zu befähigen und zu motivieren, diese Kundenorientierung tagtäglich in spürbares Verhalten umzusetzen, eine ganz andere. Für beide unternehmerischen Aufgaben stellen wir für Sie maßgeschneidert ein Team kompetenter, erfahrener Berater und Trainer zusammen, das Ihnen bei Ihrer spezifischen Zielsetzung rund um das Thema „Kundenorientierung“ zur Seite steht. Projekte können z.B. Service-Analysen oder Strategie-Workshops zur wirkungsvolleren Ausrichtung auf die eigenen Kunden darstellen.

Unser Leitbild

Wir stellen unsere Kunden in den Mittelpunkt unserer Arbeit und sind ein professioneller und verlässlicher Partner!



Unser Leitbild ist die Grundlage unserer Unternehmenskultur. Nach Außen verdeutlicht es, was Kunden und Partner von uns erwarten dürfen und worauf sie zählen können. Nach Innen dient es als Maxime für unsere Einstellung und unser Handeln.

Unsere Wertvorstellungen definieren den Rahmen für unsere tägliche Arbeit und verdeutlichen, was uns in der Zusammenarbeit mit unseren Kunden wichtig ist.

Kunden begeistern!

Unsere Kunden vertrauen uns und erwarten die beste Dienstleistung. Das ist unsere Aufgabe. Durch die konsequente Umsetzung der Wünsche und Anforderungen unserer Kunden sowie Professionalität, Praxisorientierung und Aktualität bieten wir einen klaren Mehrwert. Auf spezifische Anforderungen antworten wir mit individuellen Konzepten für eine Dienstleistung nach Maß.

Wir überzeugen durch unsere außergewöhnliche Serviceorientierung.

Werte schaffen!

Unser Handeln basiert darauf, dass wir Kundenbedürfnisse erkennen und umsetzen. Dazu entwickeln wir auf Basis aktueller Trends und Erkenntnisse stetig neue Angebote und Konzepte für unsere Kunden.

Wir arbeiten mit professionellen Beratern aus Theorie und Praxis zusammen, die für Effektivität, Nachhaltigkeit und Innovation stehen.

Die Einhaltung der Qualitätsansprüche unserer Kunden sowie die ständige Verbesserung unserer Dienstleistungen stehen bei uns im Vordergrund und tragen zu einer zukunftsorientierten Unternehmensentwicklung bei.

Verantwortlich handeln!

Wir tragen soziale Verantwortung durch vorbildliches, offenes, faires und teamorientiertes Handeln sowohl nach Innen als auch nach Außen. Wir legen Wert auf ein ehrliches und partnerschaftliches Verhältnis in unseren Geschäftsbeziehungen sowie auf die Pflege von langfristigen und nachhaltigen Kontakten zu unseren Geschäftspartnern. Alle individuellen Kompetenzen und Fähigkeiten werden bei uns gebündelt und für den zielgerichteten Kundennutzen eingesetzt.

Gemeinsam gewinnen!

Mit unseren Kunden gestalten wir gemeinsam den Weg in eine erfolgreiche Zukunft. Wir haben jederzeit ein offenes Ohr und sind dankbar für Anregungen und Feedback. Die Zufriedenheit des Kunden spornt uns an, neue Herausforderungen zu suchen und umzusetzen. Damit fördern wir Innovation und nachhaltige Wertsteigerung. Gegenseitiges Vertrauen bildet die Basis unseres Handelns.

Unser Qualitätsmanagement

Die Qualität unserer Dienstleistung ist ein entscheidender Faktor für den Erfolg unseres Geschäftsbereiches.

Die Qualität unserer Dienstleistung ist ein entscheidender Faktor für den Erfolg und die Marktposition unseres Geschäftsbereiches. Wir stellen unsere Kunden in den Mittelpunkt unserer Arbeit. Durch die konsequente Umsetzung der Wünsche und Anforderungen unserer Kunden sowie Professionalität, Praxisorientierung und Aktualität bieten wir einen klaren Mehrwert. Wir haben daher ein entsprechendes Qualitätsmanagementsystem eingeführt, das dazu beiträgt, die Erwartungen unserer Kunden noch besser zu erfüllen sowie die Qualität unserer Dienstleistung zu sichern und kontinuierlich zu verbessern.



Ziele und Vorgehensweisen innerhalb unseres Qualitätsmanagements:

- Dokumentation aller laufenden Prozesse zur verbesserten und einfacheren Information
- Angabe und Beseitigung aller eventuell auftretenden Schwachstellen, die im Rahmen einer Ist-Analyse des Prozesses festgestellt wurden
- Sicherstellung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses
- Schaffung von Orientierungshilfen und Transparenz
- Stärkung des Teamgedankens

Konsequente Ausrichtung auf die Themenbereiche:

- Kundenorientierung
- Mitarbeiterorientierung
- Prozessorientierung

Die TUI Consulting & Services bestätigte ihre Qualität für hochwertige Seminare und Trainings, individuelle Coachings und maßgeschneiderte Inhouse-Veranstaltungen nach AZAV (Akkreditierungs- und Zulassungsverordnung Arbeitsförderung). Um den hohen Qualitätsanforderungen gerecht zu werden und Teilnehmern die Chance auf staatliche Förderung von Weiterbildungsmaßnahmen zu gewähren, hat die TCS die Re-Zertifizierung 2012 erfolgreich durchgeführt.



Die CertQua® konnte das Qualitätssiegel aus dem Vorjahr bestätigen.

Bitte sprechen Sie uns auf inhaltliche Details und Vorteile gerne an.

Ihre Ansprechpartner



Hans-Jürgen Beck

Dipl.-Ökonom, Geschäftsführung

- Managementveranstaltungen
- Coaching
- Individuelle Kundenprojekte

Telefon +49(0)511 566-1211
hans-juergen.beck@tui.com



Sandra Kaiser

Dipl.-Ökonomin,
Qualitätsmanagementbeauftragte

- Coaching
- Individuelle Kundenprojekte
- Beratung für Personalentwicklung
- Projektmanagement
- Potenzialdiagnostik

Telefon +49(0)511 566-1214
sandra.kaiser@tui.com



Antje Trömel

Dipl.-Psychologin

- Kommunikation
- Digitale Medien
- Berufsbegl. Fortbildungslehrgänge
- Individuelle Kundenprojekte
- Beratung für Personalentwicklung
- Potenzialdiagnostik

Telefon +49(0)511 566-2184
antje.troemel@tui.com



Anna-Serena Hirth

Dipl.-Psychologin

- Inhouse-Seminare
- Führungsseminare und -trainings
- Beratung für Personalentwicklung
- Individuelle Kundenprojekte

Telefon +49(0)511 566-2181
anna-serena.hirth@tui.com



Melanie Elgert

- TUI Leisure Travel Seminare
- Vermietung von Schulungsräumen
- Individuelle Kundenprojekte
- Dienstleistung und Vertrieb
- EDV

Telefon +49(0)511 566-2182
melanie.elgert@tui.com



Renate Ronnewinkel

Competence Center eLearning

- eLearning/blended learning
- Entwicklung und Produktion Web-based-trainings (WBT)

Telefon +49(0)511 566-2180
renate.ronnewinkel@tui.com



Annette Niepötter

- Persönlichkeitsseminare
- Fachtrainings
- Fremdsprachentrainings
- Vermittlung zu externen Bildungspartnern
- Seminarreihe Assistenz und Sekretariat

Telefon +49(0)511 566-2186
annette.niepoetter@tui.com



Ramona Thies

Qualitätsmanagementbeauftragte

- Qualitätsmanagement
- Assistenz & Sekretariat der Geschäftsführung

Telefon +49(0)511 566-1348
ramona.thies@tui.com



Volker Lekies

Leiter Schulungszentrum Hamburg

- Trainer für Amadeusschulungen
- MS Office 2010
- Touristische Buchungssysteme
- Inhouse-Seminare

Telefon +49(0)40 34960-585
volker.lekies@tui.com



**Inhouse Trainings – im vertrauten Umfeld
fit für neue Herausforderungen.**



Inhouse Trainings sind eine ausgezeichnete Option, um im eigenen Unternehmensumfeld den schnellen und zugleich nachhaltigen Lernerfolg zu realisieren. Sie bestimmen dafür die gewünschten Themen. Wir entwickeln die Konzepte und Strategien – und stimmen sie gemeinsam auf Ihre Zielsetzung und die Teilnehmer ab. Individuell konzipiert, zielgerichtet definiert und kompetent transferiert generieren wir in kurzer Zeit und auf allen Ebenen ganz konkreten Nutzen für Ihr Unternehmen.

Ob Seminare, Trainings oder Workshops: TUI Consulting & Services bietet Ihnen ein umfassendes Netzwerk von methodisch-didaktisch erfahrenen Experten für alle Themenstellungen.

Praxiserprobt, flexibel und mit dem Blick des Externen fördern wir inhouse die Mitarbeiterqualifikation und die Entwicklung des Unternehmens – und machen Mitarbeiter im Unternehmen fit für neue Herausforderungen.

Ausgesuchte Themenbeispiele:

- Potenzialanalyse und Führungsthemen
- Professionelles Projektmanagement
- Kundenorientierung und Dienstleistung
- Rhetorik und Kommunikation



Perfekte Umsetzung Ihres Inhouse Trainings



Ihr Thema ist nicht dabei? Welche Inhalte wünschen Sie? Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gern.

Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Anna-Serena Hirth

Tel.: 0511/566 2181
E-Mail: anna-serena.hirth@tui.com

Inhouse Trainings spezial

Neu

Unternehmens-Planspiele und -Simulationen

Erfahrungslernen, d.h. erworbenes Wissen konkret anzuwenden und die (un)mittelbaren Folgen zu erleben, ist die nachhaltigste Art des Lernens. Ihm kommt eine bedeutende Rolle zu. Um Erfahrungen sammeln zu können, gilt es, immer wieder auszuprobieren. Dies ist im Unternehmensalltag jedoch oft nicht möglich, da es um reale Ressourcen geht, die möglichst keinen Risiken ausgesetzt werden sollen.



So, wie ein Pilot seine Fähigkeiten im Flugsimulator testet und trainiert, bevor er ein echtes Flugzeug fliegt, ist es sinnvoll, analog bestimmte Szenarien und Situationen aus dem komplexen Unternehmensalltag zu simulieren bzw. zu erproben, bevor man sie in die Realität umsetzt. Hier können Planspiele und Simulationen eine sehr wirkungsvolle Unterstützung sein. Szenarien und Strategien können durchgespielt werden, verschiedene Einflussfaktoren auf Ergebnisse analysiert und Risiken eingegangen werden. Die Fähigkeit, Sachverhalte zu analysieren, Komplexität zu reduzieren ebenso wie die Kommunikation im Team werden verbessert.

Anlässe für den Einsatz von Planspielen und Simulationen können zum Beispiel sein:

- Modelle, Wirkungszusammenhänge und Theorien werden realitätsnah abgebildet
- Die Teilnehmer verstehen die Faktoren des Unternehmenserfolges besser
- Die Teilnehmer lernen, effektiver mit Veränderungen umzugehen
- Komplexe Zusammenhänge werden besser erkannt

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche und Mitarbeiter aus Bereichen, die für ihre Tätigkeit betriebswirtschaftliche Kenntnisse benötigen

Interessiert? Gerne organisieren wir für Sie Inhouse-Veranstaltungen nach Ihren Vorstellungen mit dem für Sie passenden Planspiel bzw. der passenden Simulation. Sprechen Sie uns gerne an.

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Sandra Kaiser

Tel.: 0511/566 1214

E-Mail: sandra.kaiser@tui.com

Inhouse Trainings spezial

Vorträge, Symposien und Plenumsdiskussionen



Sie wollen in Ihrem Hause für ein bestimmtes Thema sensibilisieren? Es steht nicht viel Zeit zur Verfügung, um ein Thema einzubringen oder Sie suchen eine gute Kick-Off-Möglichkeit für eine Workshop- oder Seminarreihe? Dann eignen sich Impulsvorträge mit anschließender Diskussion oder auch Symposien und Plenumsdiskussionen hervorragend. Praktiker mit viel Erfahrung in dem relevanten Gebiet berichten anschaulich und lebensnah und aktivieren die Teilnehmenden für das entsprechende Themenfeld. Mögliche Themen, bei denen eine solche Vorgehensweise sehr gewinnbringend sein kann, sind zum Beispiel:

- Führen altersgemischter Teams
- Umgang mit digitalen Medien
- Interkulturalität
- Dilemmata in der Führung
- Gesundheit und Diversity

Sie erhalten von uns die für Sie passgenaue Veranstaltung – nach Ihren Vorstellungen, Zielsetzungen und Wünschen:

- den passenden Redner, Keynote-Speaker oder auch Moderator
- den optimalen Veranstaltungsort
- die passende Bewirtung
- die ganzheitliche Organisation

Sprechen Sie uns gerne an. Wir beraten Sie gern!
Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Anna-Serena Hirth

Tel.: 0511/566 2181
E-Mail: anna-serena.hirth@tui.com



**Organisationsentwicklung – wegweisende
Konzepte für reibungslose Prozesse.**



Wie kann man zielgerichtete Veränderungs- und Organisationsprozesse so implementieren, dass sie nicht unwirksame Theorie bleiben, sondern zum Vorteil aller Mitarbeiter bewusst gelebt werden? Wie kann es gelingen, einen gemeinschaftlichen „Spirit“ zu erzeugen, der vom Management bis zur Belegschaft alle Beteiligten erreicht? Professionelles Know-how und Erfahrung sind dafür eine solide Basis.

TUI Consulting & Services gestaltet Organisationsentwicklung systematisch als ganzheitlichen Prozess – planvoll und praxisnah. Unsere Berater bieten Ihnen fundiertes konzeptionelles und organisatorisches Wissen, verbunden mit einer hohen Methoden- und Sozialkompetenz. Unter Einbindung aller Beteiligten holen wir die Mitarbeiter dort ab, wo sie stehen, um gemeinsam Zukunft zu gestalten.

Wir berücksichtigen individuelle Bedürfnisse ebenso wie alle internen und externen Rahmenbedingungen.

In Zusammenarbeit der Unternehmensbereiche entwickeln wir wegweisende Konzepte für reibungslose Prozesse – und begleiten je nach Bedarf bei der organisatorischen, strategischen oder kulturellen Neuausrichtung.

Ausgesuchte Themenbeispiele:

- Strategiethemen identifizieren und Strukturen hinterfragen
- Erfolgreiche Reorganisation im Unternehmen
- Veränderungsprozesse initiieren, gestalten und begleiten
- Unternehmensleitlinien neu aufsetzen



Ihr Thema ist nicht dabei? Welche Inhalte wünschen Sie? Sprechen Sie uns an. Wir beraten Sie gern.

Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Sandra Kaiser

Tel.: 0511/566 1214
E-Mail: sandra.kaiser@tui.com

Coaching

Alles bleibt anders? Neue Herausforderungen souverän bewältigen.



Coaching ist ein hocheffektives Instrument der Personalentwicklung und Karriereplanung. Es eröffnet einzigartige Möglichkeiten, persönliche Stärken zu erkennen sowie versteckte Potenziale freizusetzen und abzurufen – mit dem Ziel, das eigene Leistungsvermögen zu steigern und individuelle Fähigkeiten und Fertigkeiten systematisch auszubauen.

TUI Consulting & Services entwickelt individuell abgestimmte Coaching Konzepte für Manager, Führungs- und Fachkräfte. Wir unterstützen Sie in der persönlichen, selbstverantwortlichen Entwicklung, damit komplexe Aufgaben und Konfliktsituationen souverän bewältigt oder alternative Verhaltensweisen bzw. Handlungsmuster bei großen Herausforderungen aufgezeigt werden können.

Unsere lösungsorientierte Begleitung erfolgt auf der Basis von im Vorfeld klar formulierten Zielsetzungen. Anlässe für ein Coaching ergeben sich häufig aus neuen beruflichen Anforderungen, Positionen oder persönlichen Standortbestimmungen. Unabhängig davon, ob wir Veränderungsprozesse als Einzel- oder Teamcoaching realisieren, steht der Gesamtnutzen im Vordergrund: Vom Erfolg profitiert letztendlich das ganze Unternehmen.

Themen für Führungs- und Fachkräfte

Mitarbeiterführung

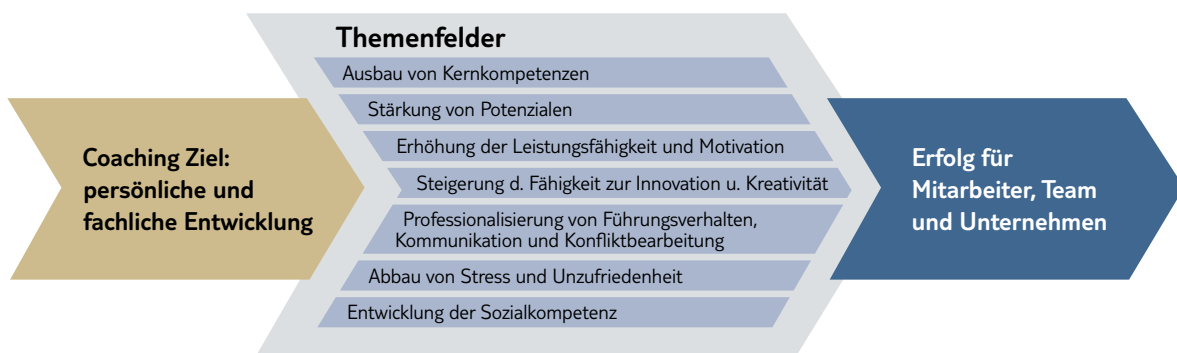
- Wie kann ich Aufgaben delegieren und gleichzeitig hohe Qualität sicherstellen?
- Wie fördere ich Potenziale meiner Mitarbeiter?

Kommunikation

- Wie kann ich überzeugender argumentieren?
- Was kann ich tun, um von meinen Gesprächspartnern besser verstanden zu werden?

Konflikt- und Selbstmanagement

- Was passiert zwischen mir und Mitarbeiter X?
- Was sind meine beruflichen Ziele? Was treibt mich an?
- Wieso greife ich immer wieder auf bestimmte Verhaltensweisen zurück?



Der Coachingprozess

Persönliche Potenziale systematisch entfalten und nutzen.

Wie wird man erfolgreich zum aktiven Gestalter zwischen beruflichen und persönlichen Anforderungen, um systematisch eigene Stärken zu entfalten und versteckte Potenziale abzurufen?

Coaching ist ein Prozess mit klar definierten Abläufen, der die individuellen Einstellungen, Werte und Verhaltensweisen des Coachee in den Mittelpunkt stellt. Am Anfang des Prozesses steht das Gespräch mit dem Coach, den wir nach Ihren Anforderungen zuvor gemeinsam aus dem TUI Consulting & Services Netzwerk bestimmt haben. Jeder Coach erfüllt unsere hohen Ansprüche und Qualitätsstandards. Im Erstgespräch mit ihm wird vorrangig die persönliche Vertrauensbasis geschaffen.

Im weiteren Prozessverlauf werden Inhalte, Vorgehensweise sowie Abläufe und äußere Rahmenbedingungen geklärt, um den persönlichen Entwicklungsplan zu erarbeiten. Die individuelle Ausgangssituation wird ebenso erörtert wie der Soll-Zustand – Grundlagen für die übergeordnete Zielbestimmung, aus der sich dann konkrete Zielformulierungen und Lösungswege entwickeln lassen. Gegenseitige Offenheit bei zugleich absoluter Diskretion vor, während und nach dem Coaching sind für uns selbstverständlich.

Nutzen Sie Coaching für Führungs- und Fachkräfte als persönlichste Form individueller Personalentwicklung.

Darüber hinaus bieten wir Führungskräften in unserem Angebot „Coaching-Kompetenz für Führungskräfte“ auch die Möglichkeit, sich selber Coaching-Kompetenzen anzueignen.



Der Coachingprozess im Spannungsfeld zwischen Arbeitsumfeld und Persönlichkeit



Sie möchten mehr über Coaching und den „Coaching-Prozess“ wissen? Sprechen Sie uns an. Wir informieren Sie gern.

Ihr Ansprechpartner:
Herr Hans-Jürgen Beck

Tel.: 0511/ 566 1211
E-Mail: hans-juergen.beck@tui.com

Projektmanagement Qualifizierung

Gut aufgestellt für komplexe und innovative Projekte.

Professionelle Projektarbeit ist heute längst nicht mehr nur für „projektorientierte“ Großunternehmen unverzichtbar, um auf internationalen Märkten und im ständigen Wandel der Anforderungen erfolgreich zu bestehen. Der Stellenwert und die strategische Bedeutung von Projektmanagement sind branchenunabhängig für Unternehmen jeder Größe weiter stark steigend.

Ob Industrie, IT-Branche oder Dienstleister: Die Projektmanagement Qualifizierung von TUI Consulting & Services schafft für Führungskräfte, Mitarbeiter und Projektleiter beste Voraussetzungen, um neue Herausforderungen mit dem aktuellen Stand des Wissens zu meistern. Unser Programm befähigt die Teilnehmer, komplexe und innovative Projekte erfolgreich zu leiten, umzusetzen und bereits vorhandenes Know-how zu vertiefen.

Auf zwei wählbaren Qualifizierungswegen sichern wir mit abgestimmten Modulen den Lernerfolg für ganzheitliches Projektmanagement – und verbinden dabei die Theorie mit der beruflichen Praxis. Frisch vermittelte Handlungskompetenzen und Managementmethoden können sofort in konkreten Aufgabenstellungen im Tagesgeschäft erfahren, überprüft und angewendet werden.

Zertifizierungen im Projektmanagement sind gefragt wie nie zuvor. Sie bestätigen erfolgreichen Teilnehmern die erworbenen Fähigkeiten und verschaffen Unternehmen Image- und Wettbewerbsvorteile: Wir ermöglichen Ihren Mitarbeitern die Zertifizierung als Projektleiter nach den international anerkannten Qualitätsstandards der GPM / IPMA und des PMI.

Die Qualifizierung verbindet Theorie projektbezogen mit der beruflichen Praxis:

- Wissen direkt in den beruflichen Alltag transferieren
- Theorien praktisch anwenden und überprüfen
- Klarheit über Ergebnisse, Kosten und Termine
- konzentriert und entspannt agieren, auch bei schwierigen Problemstellungen
- jederzeit Unterstützung in der Projektleitung

Nutzen:

- Effiziente Projektabwicklung
- Karrierechancen für den Projektleiter
- Erfolg für Team und Unternehmen



Die Module und Qualifizierungswege für erfolgreiches Projektmanagement



Projektmanagement - Coaching

Intensiv und individuell: „Coaching in der Praxis“ für Realprojekte im Unternehmen.

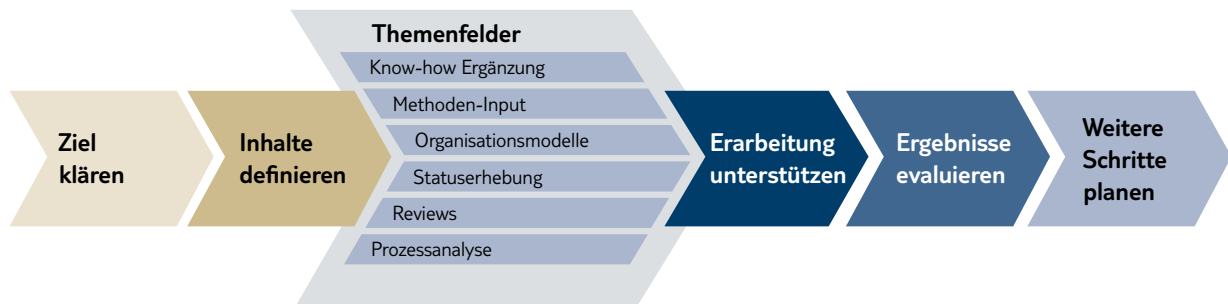
Stellt ein neues Projekt Ihr Unternehmen vor große Herausforderungen? Planen Sie ein Review oder befindet sich Ihr Projekt in der „Krise“? Sind Sie „Projektleiter auf Zeit“ oder haben Sie die Funktion eines Interimsmanagers? Projektmanagement-Coaching ist unser projektbezogenes Angebot ergänzend oder alternativ zur Projektmanagement Qualifizierung. Unser „Coaching in der Praxis“ stellt die intensive Beratung und Betreuung für konkrete Realprojekte und Prozesse im eigenen Unternehmen in den Mittelpunkt.

Wir ermitteln gemeinsam den akuten Projektbedarf, stimmen dafür die Zielsetzungen ab und vereinbaren nachfolgend Vorgehensweise, Inhalte und Anforderungen für das individuell abgestimmte Projektmanagement-Coaching.

Alle Inhalte der Inhouse Trainings werden selbstverständlich branchen- und unternehmensspezifisch auf ihre aktuellen Projektaufgaben im Unternehmen ausgerichtet. Ziele können beispielsweise Methoden-Input, Organisationsmodelle, Prozessanalysen oder Reviews sein.



Projektmanagement-Coaching



Unsere Trainer unterstützen ganz konkret im Unternehmen bei der Erarbeitung wegweisender Lösungen und moderieren die Team-Meetings. Wir evaluieren miteinander das Projektergebnis und planen auf Wunsch bedarfsgerecht weitere Transferschritte. Zielgruppen für „Coaching in der Praxis“ sind sowohl Projektleiter und Teams in der eigenen Organisation als auch externe Interimsmanager in aktuellen Projekten.

Sie möchten mehr über die Projektmanagement Qualifizierung beziehungsweise das Angebot „Projektmanagement-Coaching“ wissen? Sprechen Sie uns an. Wir informieren Sie gern.

Ihre Ansprechpartnerin:

Frau Sandra Kaiser

Tel.: 0511/ 566 1214

E-Mail: sandra.kaiser@tui.com

eLearning

Genial multimedial: Einfach online „Wissen“ generieren mit TUI Genius.

Digitale Wege sind einfache Wege: Aktuell, schnell sowie überall und jederzeit erreichbar bietet TUI Genius Ihnen interaktives eLearning. Entdecken Sie unsere Lern- und Kommunikationsplattform für zeitgemäße „Trainings on demand“ im Internet. Nutzen Sie rund um das Thema „Wissen“ vielfältige Seminar- und Trainingsangebote, Tools, Services und Dienstleistungen.

Kompetente TUI Genius Wissenstrainer leisten interaktiv Support und begleiten online alle Teilnehmer „step by step“ zum persönlichen Lernerfolg. Alle Angebote auf TUI Genius sind direkt buchbar. Die Registrierung ist für TUI Consulting & Services Kunden kostenfrei.

Die Vorteile von TUI Genius sind

- aktuelle, schnelle Kommunikation in „Echtzeit“
- einfache Abläufe zwischen Trainern und Kursteilnehmern
- kursbezogene Informationen und Aufgaben online
- moderierte Diskussionsforen und Chats
- vernetzter Support für optimale Zusammenarbeit
- Community für internationale Projektarbeit
- Dokumentenarchiv für persönliche und gemeinsame Dateiablage
- Diskussionsforum und Chatroom für themenbezogenen Austausch
- keine Hotel- und Reisekosten



Was TUI Genius für Sie noch möglich macht:

Kombinieren Sie eLearning mit einem Präsenztraining. Mit Blended Learning erarbeiten Sie sich Ihr Wissen online mit tutorieller Begleitung. Im Präsenzworkshop vertiefen und erweitern Sie Ihre Kenntnisse. Erstellen Sie Ihr eigenes eLearning-Angebot.

Auf Wunsch entwickeln wir für Sie ein individuelles Lernprogramm und stellen es auf TUI Genius für Ihre Zielgruppen zur Verfügung.

Gern beantworten wir Ihre Fragen, schalten Testzugänge frei oder entwickeln individuelle Nutzungskonzepte.

Sie haben noch keine TUI Genius „USER-ID“? Registrieren Sie sich ganz einfach online unter: <https://tui-genius.com>

Sie möchten mehr über eLearning mit „TUI Genius“ wissen? Sprechen Sie uns an. Wir informieren Sie gern.

Ihre Ansprechpartnerin:
Frau Renate Ronnewinkel

Tel.: 0511/ 566 2180
E-Mail: renate.ronnewinkel@tui.com

Seminare und Training

Laufbahnberatung und Potenzialentwicklung.
Was macht Sie besonders erfolgreich und wie können wir Sie noch weiter entwickeln? Bei uns steht Ihre Persönlichkeit im Fokus – individuell und einzigartig, so wie unsere Managementtools.





Laufbahnberatung und Potenzialentwicklung

1

Development-Center Guidance Gezielte Laufbahnempfehlung

Ziel

In diesem Development-Center erhalten die Teilnehmer Hinweise zur Konkretisierung ihrer nächsten beruflichen Schritte. Zentrale Fragestellung ist hier, welche Talente und Entwicklungspotenziale sie besitzen und für welche Laufbahn die Teilnehmer geeignet sind.

Inhalt

Es werden individuelle Talentprofile erstellt, die als Grundlage für die persönliche Beratung jedes Teilnehmers dienen. Zentrale Fragestellungen sind:

- Was macht Führungskräfte oder Mitarbeiter besonders erfolgreich?
- Über welche Potenziale verfügen sie?
- An welchen Stellen gibt es Verbesserungspotenzial bzw. Entwicklungsbedarf?

Hinweis

Auf Anfrage auch in englischer Sprache.

Teilnehmer

Mitarbeiter mit 1-3 jähriger Berufserfahrung

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

15.04.2013 bis 16.04.2013

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede
Feedbackgespräch am 18.04.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

2.200,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

2

Development-Center Advisory Gezielte Karriereberatung und -entwicklung

Ziel

In diesem Development-Center werden in Form eines Beratungsprozesses die Potenziale, Stile und Gewohnheiten der Teilnehmer ermittelt:

„Wie viel mehr an Verantwortung im Aufgabengebiet, an Projektgröße oder an Mitarbeiterverantwortung trauen wir dem Teilnehmer zu?“

Inhalt

In dem Development-Center werden unterschiedliche Faktoren für eine erfolgreiche Weiterentwicklung in einer bestehenden Führungs-, Projektleiter- oder Spezialistenrolle beurteilt.

- Was macht Manager oder Fachkräfte erfolgreich?
- Über welche Gewohnheiten/Stile bzw. über welche Potenziale verfügen sie?
- An welchen Stellen gibt es Verbesserungspotenzial bzw. Entwicklungsbedarf?

Hinweis

Auf Anfrage auch in englischer Sprache.

Teilnehmer

Fach- und Führungskräfte mit Berufserfahrung

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

13.05.2013 bis 14.05.2013

Hotel Celler Tor, Groß Hehlen/Celle
Feedbackgespräch am 16.05.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

2.400,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Laufbahnberatung und Potenzialentwicklung

3

Management Profiling Innovative Potenzialdiagnostik

Ziel

Wir identifizieren und entwickeln für Sie die Potenziale Ihrer Leistungsträger und Bewerber! Auf der Grundlage von diagnostischen Veranstaltungen und Instrumenten von über 1.500 Führungskräften und Spezialisten werden Potenzialprofile erstellt und differenzierte, individuelle Förderempfehlungen herausgearbeitet. Durch Konzentration auf einen einzelnen Teilnehmer werden im Profiling viele Informationen über seine Persönlichkeit und die damit verbundenen Erfolgsaussichten und Entwicklungsfelder gewonnen.

Inhalt

Management Profiling geht nicht von einem „Soll- oder Idealprofil“ aus, sondern stellt die individuelle Persönlichkeit des Teilnehmers mit dessen jeweiligen berufs- und führungsrelevanten Eigenschaften in den Fokus.

Methoden

- Im Vorfeld: Telefongespräch mit dem Teilnehmer, Selbst-Check, Umfeld-Spiegel
- Im direkten Kontakt: Spezifische Einzelverfahren, Biografisches Profiling-Interview, Reflexions-Interview, Ergebnisbericht

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

2.850,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

4

Objektiv beobachten und fair bewerten Professionelles Beobachtertraining

Ziel

Die Teilnehmer werden für die vielfältigen Anforderungen sensibilisiert, die sich aus der Beurteilungsverantwortung ergeben. Sie erwerben erfolgsrelevantes Wissen und Techniken, die für einen seriösen und professionellen Einsatz in der Praxis notwendig sind.

Inhalt

Sie erfahren, wie Sie fair, objektiv und professionell beobachten und bewerten.

- Bewertungsaufgaben und -situationen
- Der Prozess des Beobachtens
- Bewertungssysteme und ihre Qualitätskriterien
- „Beurteilungsfehler“ und Rückmelde-Gespräche

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

11.09.2013 bis 12.09.2013
Hotel Celler Tor, Groß Hehlen/Celle

Gebühren

690,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Führung, Coaching und Strategie. Stärken Sie sich und andere. Sie entwickeln und entfalten Ihre Leadership-Strategie und erweitern Ihren Wirkungskreis. Für Ihren persönlichen Erfolg.





Führung, Coaching und Strategie

5

Der professionelle Einstieg in die Führungsaufgabe Führungskompetenz systematisch aufbauen

Ziel

Das Seminar sensibilisiert für die vielfältigen Anforderungen an eine moderne Führungskraft und unterstützt die Teilnehmer, notwendige Führungskompetenzen erfolgreich aufzubauen. Dieses Seminar befähigt Sie dazu, eigene Erfolgsmuster professionell mit der neuen Leitungsaufgabe in Einklang zu bringen.

Inhalt

- Die neue Führungsrolle
- Die Aufgaben einer modernen Führungskraft im Unternehmen
- Die Erfolgsfaktoren effektiver Führung
- Das eigene Führungsprofil entwickeln

Teilnehmer

Nachwuchskräfte, die sich auf Führungsaufgaben vorbereiten oder solche Aufgaben übernommen haben

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

11.06.2013 bis 14.06.2013

29.10.2013 bis 01.11.2013

Beginn 18.00 Uhr

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

1.700,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

6

Erfolgreich führen auch ohne Vorgesetztenfunktion

Ziel

Sie erfahren das notwendige Führungswissen, damit gute Mitarbeiterführung trotz Zeit- und Arbeitsdruck auch ohne disziplinarische Verantwortung gelingen kann. Sie entwickeln das richtige Gespür, wie viel Führung die Situation erfordert und welche Führungsmethoden Sie einsetzen sollten.

Inhalt

- Wichtige Kernelemente der Führung
 - Erfolgreiche Gratwanderung zwischen Kollegialität und Führungsverantwortung
 - Reflexion des persönlichen Führungsstils
 - Delegieren ohne schlechtes Gewissen
 - Prioritäten setzen und die angemessene Kontrolle von Ergebnissen
- Unterschiedliche Persönlichkeiten im Team führen
- Gesprächsführung als wirksames Führungsmittel

Teilnehmer

Mitarbeiter, die zusätzlich auch Führungsaufgaben übernehmen

Trainer

Alexander Milz, Troisdorf

Termin/Ort

23.04.2013 bis 24.04.2013

19.11.2013 bis 20.11.2013

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

890,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Ergebnisorientierte Führung Die Führungskraft als Auftraggeber

Ziel

Führungskräfte agieren ständig im Spannungsfeld von vorgegebenen Zielen, daraus resultierendem Leistungsdruck und der Motivation der Mitarbeiter.

Die Veranstaltung unterstützt die Teilnehmer dabei, das eigene Verhaltens- und Handlungsrepertoire insbesondere in Bezug auf die ergebnisorientierten Aspekte der Führungsaufgabe (u.a. Zielvereinbarung, unmissverständliche Aufträge, professionelles Feedback) zu erweitern.

Inhalt

- Das Spektrum erfolgreicher Führungstechniken
- Die Führungskraft als Auftraggeber
- Die Erfolgsfaktoren ergebnisorientierter Führung
 - Klarheit, Struktur und Ordnung
 - Prozesskontrolle und -steuerung
 - Professionalität, Kritik- und Konfliktfähigkeit

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainer

Dipl.-Psych. Michael Alznauer, Bonn

Termin/Ort

17.06.2013 bis 18.06.2013

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

890,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Führen mit Persönlichkeit

Ziel

Gerade in Zeiten wechselnder Anforderungen ist es wichtig, die eigenen Potenziale zu erkennen und diese in verschiedenen Führungssituationen gezielt und nachhaltig einzusetzen. Durch Aktivierung ihrer eigenen Ressourcen erweitern die Teilnehmer ihre Kommunikations- und Handlungskompetenz im Bereich der Konzepterstellung, Verhandlungstechnik und Mitarbeiterführung.

Inhalt

- Eigene Ressourcen finden und aktivieren
- Modelling – von Vorbildern lernen
- Ideen und Konzepte gekonnt entwickeln
- Verhandlungen erfolgreich steuern
- Mitarbeitergespräche zielorientiert führen

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainer

Dipl.-Betriebswirt Thomas Wiedemann, Hannover

Termin/Ort

28.05.2013 bis 29.05.2013

Hotel Kokenhof, Großburgwedel

Gebühren

890,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Führung, Coaching und Strategie

9

Werteorientierte Führung

Wirtschaftsethik, Compliance und Führung

Ziel

Nachhaltiges wirtschaftliches, ökologisches und soziales Handeln ist für viele Unternehmen ein unverzichtbares Element der unternehmerischen Kultur. Hierzu gehört auch die Integrität im Umgang mit Mitarbeitern, Geschäftspartnern, Aktionären und der Öffentlichkeit.

Inhalt

- Ethik, Werte und Compliance in der Unternehmenswelt – die aktuelle Brisanz
- Werteorientierte Führung beginnt bei der eigenen Person
- Gemeinsam gewinnen – Führung von Mitarbeitern in einem werteorientierten Unternehmensumfeld
- Besondere ethische Herausforderungen an Führungskräfte
- Einhalten der Unternehmensregeln / Compliance (Code of Conduct)

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainerin

Dipl.-Ök. Britta Quade-Cherek, Hannover

Termin/Ort

26.09.2013

Hotel Celler Tor, Groß Hehlen/Celle

Gebühren

510,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

10

Neu

Moderne Führung

Führen unter veränderten Rahmenbedingungen

Ziel

Die Anforderungen an Führungskräfte steigen stetig: Junge Führungskräfte führen zum Teil deutlich Ältere, die Mitarbeiter sind zunehmend weniger direkt verfügbar (Mitarbeiter nicht vor Ort: im Ausland, Teilzeitführungs-kräfte, Telefon-/Videokonferenzen als Kommunikationsmedium) und haben veränderte Wertevorstellungen.

Inhalt

- Die neuen Anforderungen an Führungskräfte
 - „Neue“ Themen: Virtuelle Führung, Inklusion, Diversity, weg von Standardarbeitszeiten
 - Veränderungen bei den Mitarbeitergruppen: Generation Y, Mid Ager, Best Ager, Interkulturalität
- Das persönliche Rollenverständnis als Führungskraft bei diesen Rahmenbedingungen
- Die Spannungsfelder der Führung

Teilnehmer

Führungskräfte, die sich eine Reflexion über ihre aktuelle Situation wünschen und ihr Handlungsrepertoire erweitern möchten

Trainerin

Dipl.-Ök. Britta Quade-Cherek, Hannover

Termin/Ort

28.05.2013 bis 29.05.2013

Hotel Celler Tor, Groß Hehlen/Celle

Gebühren

890,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Führung, Coaching und Strategie

11

Neu

besonders
geeignet als
Inhouse

Führungswerkstatt

Praxisaustausch für erfahrene Führungskräfte

Ziel

Das Ziel dieses Workshops ist es, das eigene Führungsverhalten anhand realer „Führungsfälle“, die die Teilnehmenden selber in die Gruppe tragen, ganz praktisch zu reflektieren. Es geht **nicht** um die Vermittlung von Führungs-Theorien, sondern vielmehr darum, Erfahrungen unter professioneller Anleitung auszutauschen.

Mögliche Fallbeispiele können sein:

- Wie führe ich in der Sandwich-Position?
- Wie kann ich Widerstände konstruktiv nutzen?
- Wie vermittele ich Sinn und realisiere Ziele mit meinem Team?

Inhalt

- Führungsarbeit reflektieren und aktualisieren
- kritische Auseinandersetzung mit dem eigenen Handeln
- Perspektivwechsel

Teilnehmer

Führungskräfte, die seit mehr als 5 Jahren in einer disziplinarischen Führungsfunktion tätig sind

Trainer

Alexander Milz, Troisdorf

Termin/Ort

24.09.2013 bis 25.09.2013
Hotel Freigeist, Northeim

Gebühren

920,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Frauen führen anders Gruppencoaching für Frauen in der Führung

Ziel

In diesem modularen Führung coaching werden die Situationen einer weiblichen Führungskraft betrachtet und reflektiert. Die Teilnehmerinnen entwickeln ihren persönlichen Führungsstil und erweitern ihr Verhaltens- und Handlungsrepertoire als souveräne und effektive Führungskraft. Über 6 Monate arbeiten sie an Praxisthematen und können sich regelmäßig Feedback einholen. Per E-Mail oder Telefon steht die Beraterin zwischen den Terminen für aktuelle Themen der Teilnehmerinnen zur Verfügung. Zunächst gibt es eine unverbindliche Informationsveranstaltung.

Hier sind die Themen:

- Vorstellen des Coachingkonzepts (Kick-off mit einem Workshop und dann 6 Coachingeinheiten à 4 Stunden, verteilt über ca. ein halbes Jahr)
- Kennenlernen des Coachs
- Gegenseitiges Kennenlernen der Teilnehmerinnen
- Offene Fragen klären

Inhalt

- Das persönliche Rollenverständnis als weibliche Führungskraft
 - Klarheit über das eigene Führungsverhalten / die eigenen Stärken erlangen
- Die Spannungsfelder der Führung
 - Eigene Positionierung / Netzwerken / Beziehungsmanagement
- Das Handwerkszeug einer effektiven Führungskraft
 - Prioritäten setzen / Selbstmanagement – Persönliche Work-Life Balance

Teilnehmer

Weibliche Führungskräfte, die sich ein Forum wünschen für eine Reflexion über ihre Rolle im gemeinsamen Austausch mit Kolleginnen

Trainerin

Dipl.-Ök. Britta Quade-Cherek, Hannover

Termin/Ort

Die Informationsveranstaltung findet am 29. Januar 2013, 15.00-17.00 Uhr im TUI Trainingscenter in Hannover statt.

Weitere Termine nach Absprache mit den Teilnehmerinnen.

Gebühren
auf Anfrage



Führung, Coaching und Strategie

13

Neu

Selbstfü(h)rsorge für Führungskräfte Leistungsfähigkeit erhalten

Ziel

Sie kommen Ihren persönlichen Stressauslösern auf die Spur und lernen, wie Sie Ihrem Stress die Spitze nehmen können. Sie machen sich Ihre stressverschärfenden Einstellungen bewusst und stärken Ihre Resilienz. Außerdem erlernen Sie kurz- und langfristige Strategien und Methoden zur Stressbewältigung und wie Sie diese in Ihren Alltag integrieren.

Inhalt

- Psychische Gesundheit: Daten und Fakten
- Funktionen und Formen von Stress und deren Auswirkungen
- Das 3x4 der Stresskompetenz:
Sofortmaßnahmen bei hoher Anforderung
- Langfristiger Umgang mit Belastungen:
Stärkung der persönlichen Resilienzfaktoren

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainerin

Dipl.-Psych. Claudia Kampermann, Herford

Termin/Ort

25.04.2013

Hotel Mercure Hannover City, Hannover

Gebühren

490,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

14

Neu

Wettbewerbsvorteil Gesundheit Handlungshilfen für Führungskräfte

Ziel

Studien und Erfahrungen aus der Praxis zeigen: Um als Führungskraft erfolgreich zu sein, sind folgende Kompetenzen im Umgang mit psychischer Belastung unverzichtbar: Frühzeitiges Wahrnehmen und Reagieren der Führungskraft auf Belastungssignale, proaktiver Umgang mit eigener Belastung sowie der Umgang mit betroffenen Mitarbeitern.

Inhalt

- Gesundheitsförderung als Führungsaufgabe:
Wettbewerbsvorteil Gesundheit
- Führen in Zeiten permanenter Veränderung
- Wie Sie die Ressourcen Ihrer Mitarbeiter ausbauen und Stress aktiv abbauen können:
 - Schnell-Test: Wie belastet sind meine Mitarbeiter?
 - Checkliste: Stärken aufbauen
 - Checkliste zum Stressabbau

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainerin

Dipl.-Psych. Claudia Kampermann, Herford

Termin/Ort

05.09.2013

Hotel Mercure Hannover City, Hannover

Gebühren

490,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Führung, Coaching und Strategie

15

Neu

Gesundheit im Dialog Schwierige Gespräche führen

Ziel

Sie gewinnen Sicherheit im Umgang mit Mitarbeitern. Darüber hinaus erfahren Sie, wie Sie als Führungskraft Ihr Team auf die Rückkehr eines Kollegen bzw. einer Kollegin nach krankheitsbedingter Abwesenheit vorbereiten können. Sie erweitern Ihre Professionalität im Führen schwieriger Gespräche und im Ansprechen gesundheitlicher Veränderungen bei Mitarbeitern.

Inhalt

- Die Perspektive des Betroffenen
- Vorbereitende Maßnahmen als Führungskraft treffen und umsetzen
- Sicherheit im Umgang mit dem Kollegen, der Kollegin vermitteln
- Leitfaden zur Vorbereitung und sicheren sowie wertschätzenden Durchführung der Gespräche

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainerin

Dipl.-Psych. Claudia Kampermann, Herford

Termin/Ort

05.11.2013

Hotel Mercure Hannover City, Hannover

Gebühren

490,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

16

Neu

Der Inhouse-Gesundheitsberater – ein ganzheitliches Programm

Ziel

Sie werden in mehreren Modulen zum internen Gesundheitsberater ausgebildet. Die Module behandeln folgende Themenkomplexe: Beratung im Bereich Arbeit und Gesundheit, sensibler Umgang mit psychischen Auffälligkeiten, Umgang mit Stress, Konflikte/Mobbing sowie aktive Gesundheitsförderung auf Unternehmens-, Führungs- und Mitarbeiterenebene.

Inhalt

- Theorien/Modelle zu Krankheit, Stress und Gesundheit
- Beratungsmethoden und -tools
- Aufbau interner und externer Netzwerke (Therapeuten, Beratungsstellen)
- Sensibilisierung für gesundheitsfördernde Faktoren
Rolle des Impulsgebers für gesundheitsfördernde Maßnahmen

Teilnehmer

Personaler, Personalentwickler, Mitarbeiter des betrieblichen Gesundheitswesens

Trainerin

Dipl.-Psych. Karin Struhs-Wehr, Köln

Termin/Ort

individuell buchbar, 5 Module à 2 oder 3 Tage, auf Anfrage sind auch einzelne Module buchbar

Gebühren

auf Anfrage

Coachingkompetenz für Führungskräfte

Ziel

Das Coaching als Teilbereich der flexiblen Führung gewinnt immer mehr an Bedeutung.

In diesem Seminar erhalten Sie einen Einblick in die Methoden des modernen Coachings – psychologische Ansätze werden mit klaren Führungsinstrumenten sinnvoll verknüpft und unterstützen Sie und Ihre Mitarbeiter in der Zielerreichung.

Inhalt

- Grundlagen des Coachings
 - Coaching und Führung
 - Welche Rollen habe ich als Führungskraft?
 - Wann macht Coaching Sinn?
- Wie aktiviere ich die Potenziale meine Mitarbeiter?
- Wie gestalte und begleite ich gekonnt Veränderungsprozesse?
- Coaching in Mitarbeitergesprächen

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche, Projektleiter

Trainer

Dipl.-Betriebswirt Thomas Wiedemann, Hannover

Termin/Ort

14.05.2013 bis 16.05.2013
Hotel Kokenhof, Großburgwedel

Gebühren

1.350,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Einzelcoaching für Führungskräfte

Ziel

Der Management Coach ist ein vertrauensvoller Gesprächspartner. Die Außenperspektive des Coaches schafft die erforderliche Distanz, ermöglicht reflektieren-des Hinterfragen und fördert die Offenheit, auch über persönliche Themen zu sprechen.

Inhalt

Exemplarische Beispiele für Coaching-Situationen und -Anlässe:

- Persönliche Standort- und Zielbestimmung
- Unterstützung bei Umstrukturierungs- und Veränderungsprozessen
- Übernahme einer neuen herausfordernden Aufgabe oder Führungsposition
- Reflexion von (strategischen) Entscheidungen
- Konfliktsituationen

Hinweis

In der Regel findet das Coaching in mehreren persönlichen Gesprächen mit einer Dauer von 2–3 Stunden statt.

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

Führung, Coaching und Strategie

19

Neu

Handlungs- und Erfahrungswissen sichern Die Wissensstafette

Ziel

Wenn hoch qualifizierte, langjährig erfahrene Mitarbeiter das Unternehmen verlassen oder innerhalb der Organisation wechseln, gehen mit ihnen Wissen und Erfahrungen verloren. Ziel ist es, an das „versteckte“, nicht dokumentierte Wissen zu gelangen, bei dem es sich um wertvolles, nicht nachlesbares Wissen handelt.

Inhalt

- Vermittlung eines standardisierten Konzepts und einer Vorgehensweise zum Wissenstransfer
- Erstellen von Wissenslandkarten
- Erfahrungstransfer zur Implementierung des Wissenstransfers
- Rolle des Wissenstransfer Moderators
- Entwicklung eines Konzepts zur Umsetzung des Wissenstransfers für die jeweils zuständigen Bereiche

Teilnehmer

Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainerin

Dr. Anne-Rose Haarmann, Wolfenbüttel

Termin/Ort

24.04.2013 bis 25.04.2013

23.10.2013 bis 24.10.2013

Hotel Celler Tor, Groß Hehlen/Celle

Gebühren

850,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

20

Neu

Wettbewerbsvorteil „Zukunft erkennen“ Erfolgreiches Innovationsmanagement

Ziel

Zukunftsfähigkeit ist die Grundlage, um Innovationen erfolgreich zu managen. Schließlich gilt es, die Notwendigkeit von neuen Entwicklungen im Unternehmensumfeld rechtzeitig zu erkennen und passende Ideen und Lösungsansätze zu generieren. Mithilfe dieses Seminars erweitern Sie Ihre Zukunftskompetenz, werden in die Lage versetzt, selbstständig Szenarien zu entwickeln und hieraus konkrete Maßnahmen zur Bewältigung aktueller und zukünftiger Herausforderungen abzuleiten.

Inhalt

- Warum es wichtig ist, sich mit der Zukunft auseinander zu setzen
- Analyse der Einflussfaktoren
- Wesentliche Perspektiven erkennen und einbeziehen
- Szenarioentwicklung
- Szenarien in der Praxis

Teilnehmer

Führungs- und Fachkräfte, Projektleiter, Mitarbeiter im Bereich Strategie

Trainer

Dipl.-Des. Rainer Brakebusch, Hannover

Termin/Ort

19.09.2013 bis 20.09.2013

Hotel Buchenhof, Worpswede

Gebühren

940,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

21

Neu

Workshop Business Development

Geschäftsmodelle erfolgreich aufbauen und weiterentwickeln

Ziel

Neue Geschäftsmodelle fallen nicht vom Himmel. Um seinem Unternehmen nachhaltige Erfolgsquellen zu sichern, muss man bestehende Geschäftsmodelle regelmäßig hinterfragen und weiterentwickeln. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie die Entwicklung von vorhandenen und neuen Geschäftsmodellen in Ihrem Unternehmen vorantreiben. Stellen Sie veraltete Denkmuster infrage und etablieren Sie eine Innovationskultur, um Ihrem Unternehmen nachhaltig Erfolg zu sichern.

Inhalt

- Warum Business Development?
- Strategieprozesse erfolgreich aufbauen
- The Open Organization
- Toolbox Business Modelling
- Praxisteil Business Simulation

Teilnehmer

Geschäftsführer, Führungskräfte und Unternehmer, die Impulse und Tools für die Überprüfung Ihrer Geschäftsmodelle sowie Entwicklung neuer Geschäftsmodelle erhalten möchten

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

04.03.2013 bis 05.03.2013 Berlin
16.09.2013 bis 17.09.2013 Hamburg

Gebühren

1.250,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

22

Einstellungsinterviews professionell führen

Finden Sie den idealen Kandidaten!

Ziel

Dieses praxisorientierte Seminar vermittelt den Teilnehmern Methoden und Instrumente, um festzustellen, ob ein Bewerber ihrem Anforderungsprofil entspricht. Sie optimieren die Gestaltung interner und externer Vorstellungsgespräche und lernen leistungskritische Fertigkeiten und Verhaltensweisen zu identifizieren. Sie erarbeiten sich einen Leitfaden und erleben typische Interviewsituationen.

Inhalt

- Voraussetzungen für ein erfolgreiches Interview
- Durchführung des Interviews
- Interviewauswertung und Entscheidungsfindung
- Vertiefung der gewonnenen Erkenntnisse anhand praktischer Interviewbeispiele

Teilnehmer

Führungskräfte mit Personalverantwortung

Trainerin

Dipl.-Kauffrau Inka Blume, Hannover

Termin/Ort

04.04.2013 bis 05.04.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

650,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit und Kommunikation. Ihre Erfahrung und Fähigkeiten sind unsere Basis. Praxisorientiert, systematisch und individuell – unsere Impulse für Ihre Weiterentwicklung.





Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projektmanagement

23

Projekte erfolgreich managen

Projektplanung und -organisation

Ziel

In diesem Basismodul unserer Qualifizierungsreihe erfahren Sie alles Wissenswerte für eine professionelle Projektarbeit. Sie lernen Projekte erfolgreich zu steuern, organisieren und zu koordinieren und kennen dazu entsprechende Methoden. Selbstgewählte **Realprojekte** und viele Coachingsequenzen ermöglichen einen hohen Lerntransfer.

Inhalt

- Projektmanagementkompetenz
- Handwerkszeug für die Planung und Steuerung
- Die Struktur- und Arbeitsplanung, die Ressourcen-, Kosten- und Terminvereinbarung
- Informationswesen und Ergebnisverfolgung
- Steuerung von komplexen Teamsituationen
- Meilensteinsitzung

Hinweis

Auf Wunsch auch in englischer Sprache buchbar.

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

12.03.2013 bis 15.03.2013

04.06.2013 bis 07.06.2013

05.11.2013 bis 08.11.2013

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

1.640,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

24

Erfolgreicher Umgang mit Konflikten

Projekterfolg durch effiziente Zusammenarbeit

Ziel

Dieses Seminar sensibilisiert für die Motivations- und Kommunikationsstrukturen im Projekt und verdeutlicht ihre Dynamiken und Konfliktfelder. Sie verbessern Ihre Fähigkeit zum Erkennen und Bewältigen von Konfliktsignalen und erlernen Techniken der Gesprächsführung und Moderation.

Inhalt

In praxisnahen Fallstudien können Sie Ihre persönliche Kompetenz im Umgang mit unterschiedlichen Konfliktsituationen der Projektarbeit reflektieren und erproben:

- Einfluss von Konflikten
- Führung und Motivation in der Wechselwirkung zu Projektkonflikten
- Konfliktmoderation
- Erfolgsfaktoren im Konfliktlösungsprozess

Hinweis

Dieses Modul ist Pflichtbestandteil der PM-Qualifizierung.

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

18.06.2013 bis 20.06.2013

02.12.2013 bis 04.12.2013

Beginn 16.00 Uhr

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

1.245,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projektmanagement

25

Projektcontrolling als Erfolgsfaktor Den Projektverlauf richtig steuern

Ziel

Instrumente und Kennzahlen sind für die Statusbewertung und Ergebnisüberwachung im Projekt ein wichtiger Erfolgsfaktor. Sie können in diesem Seminar ein projektbezogenes Berichtswesen aufbauen, Abweichungen und Risiken in Ihrem Projekt künftig frühzeitig bewerten sowie situationsgerecht Steuerungsmaßnahmen einleiten.

Inhalt

- Ziele, Aufgaben und Erfolgskriterien des Projektcontrollings
- Kostenplanung, projektbezogene Wirtschaftlichkeitsbetrachtung, Budgetzuteilung durchführen
- Bedarfsgerechtes Berichtswesen im Projekt
- Stuserhebung: Leistungen, Termine, Ressourcen, Kosten, Trendanalysen
- Abweichungen im Projektverlauf

Hinweis

Sie können Ihre eigenen aktuellen Projektunterlagen oder anstehende Projekte mit einbringen.

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

17.04.2013 bis 19.04.2013

04.09.2013 bis 06.09.2013

Beginn 16.00 Uhr

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

1.245,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

26

Projekte vernetzt planen Strategisches Projektmanagement

Ziel

Sie beherrschen eine Vorgehensweise für die Erarbeitung von aussagekräftigen Projektaufträgen. Das vermittelte Methodenpaket **Logical Framework** hilft Ihnen innovative Projektziele zu entwickeln und das Gesamtkonzept hinsichtlich seiner Qualität, seines Nutzens und seiner Risiken beurteilbar zu machen.

Inhalt

Durch unseren begleitenden Coachingansatz im Training wird der Transfer auf selbstgewählte **Realprojekte** in den folgenden Themen sichergestellt:

- Logical Framework
- Komplexe, interdisziplinäre Ausgangssituationen im Projekt
- Ableitung von angemessenen und zielorientierten Handlungsstrategien
- Vorgehensweise und Handlungskonzept im Projekt

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

14.05.2013 bis 17.05.2013

19.11.2013 bis 22.11.2013

Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

1.640,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projektmanagement

27

Toolbox zum Projektmanagement

Instrumente für eine erfolgreiche Projektarbeit

Ziel

Mit dem in diesem Einsteiger-Seminar erworbenen Know-how behalten Sie den Überblick im Projektgeschäft. Sie unterstützen oder realisieren Ihre (Teil-) Projektplanung mit entsprechender Methodik und sind in der Lage praktische Vorgehensweisen situationspezifisch auszuwählen und anzuwenden.

Inhalt

- Projektinitiierung und Projektstart
- Genaue Projektplanung
- Der Werkzeugkasten: Arbeitspakete bilden, eine logische Projekt- und Aufwandsstruktur entwickeln, zeitliche Ergebnisverfolgung einsetzen
- Überwachung der Projektaktivitäten
- Projektabschluss

Hinweis

Anhand von Realprojekten aus verschiedenen Arbeitsbereichen werden Ihnen die Erfolgsfaktoren aufgezeigt.

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

24.09.2013 bis 25.09.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

790,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

28

Neu

Multiprojektmanagement

Parallel laufende Projekte systematisch planen und steuern

Ziel

In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie die Komplexität parallel laufender Projekte steuern können. Sie lernen den Aufbau eines Projekt-/Programmportfolios und den Umgang mit Methoden und Verfahrensweisen, um die Projektarbeit wirksam zu unterstützen.

Inhalt

- Definition und Kernaufgaben
- Effektive Bewertung, Genehmigung und Priorisierung der Projekte für das Portfolio
- Aufbau von Multiprojektmanagement-Gremien
- Projektübergreifende Planung
- Projektportfolioanalyse durchführen und Projektportfolioberichte erarbeiten
- Abhängigkeiten und Synergien von Projekten im Portfolio

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

21.10.2013 bis 22.10.2013
Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede

Gebühren

790,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projektmanagement

29

Internationale Projektarbeit

Erfolgsfaktoren und interkulturelle Kompetenz

Ziel

Verbinden Sie Projektmanagementmethodik mit interkulturellem Wissen und nutzen Sie die Vielfalt veränderter Denkmuster in der Abwicklung, Führung und Kommunikation für Ihren Projekterfolg. Die in diesem Seminar vorgestellten Erfahrungen und Regeln helfen Ihnen, mit mehr Sicherheit, Sensibilität und Offenheit in die internationale Projektarbeit zu gehen.

Inhalt

- Dimensionen kultureller Vielfalt wahrnehmen, „Fettknäpfchen“ vermeiden
- Kulturspezifische Ziel-, Projektstruktur- und Ablaufplanung durchführen
- Führung, Organisation und Unterstützung in einem internationalen Projekt
- Aufgaben delegieren, Entscheidungs- und Konfliktlösungsstrategien

Hinweis

Anhand eines praktischen, phasenorientierten Arbeitsmodells werden Ihnen die Besonderheiten aus der Sicht internationaler Projekte aufgezeigt.

Teilnehmer

Projektleiter, Teammitglieder und Fachexperten, die in internationalen Projekten eingesetzt sind

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

30

Zertifizierung zum/zur Projektmanagement Fachmann /-frau, Level D

Berufsbegleitender Fortbildungslehrgang

Ziel

Die Teilnehmer erwerben in diesem Lehrgang umfassende Kenntnisse im Projektmanagement, um selbstständig Projekte planen, koordinieren, überwachen und steuern zu können oder bei großen Projekten in der Projektleitung mitzuarbeiten.

Inhalt

- Optimierung von Arbeitsabläufen im Projekt und im Unternehmen, Terminplanung und -einhaltung
- Effektiver Einsatz der Projektmitarbeiter, Optimierung der Kommunikation im Projektteam
- Kalkulation von Risiken, Schaffung eines Überblicks aller Projektabläufe, Reduktion von Kosten
- Zeit- und Selbstmanagement, Kommunikationsmethoden, Führungsstile

Hinweis

Internationales Zertifikat – IPMA Level D, IHK-Zertifikat gegen Gebühr möglich.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Modullehrgang über ca. 3 Monate, 4 Module à 3 Tage
28.02.2013 bis 31.05.2013, Prüfung 01.06.2013
18.04.2013 bis 09.08.2013, Prüfung 10.08.2013
20.06.2013 bis 27.09.2013, Prüfung 28.09.2013
29.08.2013 bis 29.11.2013, Prüfung 30.11.2013
Hannover

Gebühren

3.950,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Prüfungsgebühr und gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Professionelles Prozess- und Projektmanagement

31

Prozessmanagement Basiswissen

Optimierung Ihrer Prozess- und Arbeitsabläufe

Ziel

Dieses Seminar bereitet die Teilnehmer auf die Mitarbeit im Prozessmanagement vor bzw. stärkt sie in der Rolle des Prozessverantwortlichen. Mit dem Verständnis und der Kenntnis der wesentlichen Erfolgsfaktoren und Methoden des Prozessmanagements sind sie befähigt, Prozesse zu analysieren und aktiv mitzugestalten.

Inhalt

- Prozessmanagementansatz und Prozessbegriff
- Prozessanalyse und Prozessabgrenzung
- Planungs- und Handlungssicherheit für die künftige Prozessoptimierung
- Steuerbarkeit des Prozesses
- Kontinuierliche Prozessoptimierung

Hinweis

Sie können Ihre eigenen aktuellen Aufgabenstellungen mit einbringen.

Teilnehmer

Mitarbeiter aus allen Bereichen, die bei Prozessoptimierungen mitwirken und einen komprimierten, aber fundierten Überblick über das Thema suchen

Trainerin

Kirsten Grill, Jaderberg

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

32

Neu

Konzepte entwickeln – einfach und effektiv!

Klar und strukturiert zum Konzepterfolg

Ziel

Lernen Sie, Konzepte schnell, klar strukturiert, leicht verständlich, leserfreundlich und zielorientiert zu entwickeln. Hierbei fließen auch wirtschaftliche und strategische Überlegungen mit ein. Es findet eine Vorbereitung mithilfe von Fragebögen statt, um die Veranstaltung bedarfsorientiert durchzuführen.

Inhalt

- Was zeichnet ein gutes Konzept aus?
- Der gelungene Einstieg in die konzeptionelle Arbeit
- Was beinhaltet eine Auftragsklärung?
- Welche Informationen benötigt der Konzeptentwickler und wie erhält er diese?
- Welche Inhalte gehören in ein Konzept und wie werden diese leicht verständlich dargestellt?
- Was benötigt der Entscheider zur Zustimmung?

Trainerin

Dipl.-Betriebswirtin (BA) Barbara Pennig, Hannover

Termin/Ort

11.06.2013 bis 12.06.2013
05.11.2013 bis 06.11.2013
Hotel Bullerdieck, Garbsen

Gebühren

690,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Persönlichkeit

33

Exklusiv!
Maximal 8
Teilnehmer!

Persönliche Standort- und Zielbestimmung

Stärken erkennen und Strategien entwickeln

Ziel

Das Seminar bietet eine Selbstreflexion sowie persönliches Coaching für individuelle berufliche Fragestellungen und Weiterentwicklung. Die Teilnehmer identifizieren eigene Stärken und Ressourcen, um sie anschließend in Arbeitssituationen sinnvoll einsetzen zu können und systematisch und professionell an Herausforderungen heranzugehen.

Inhalt

- Stärken und Ressourcen – ihre Bedeutung in der heutigen Berufswelt
- Persönliche und berufliche Standortbestimmung – individuelle Stärken identifizieren
- Erarbeitung individueller Maßnahmen zur Zielerreichung
- Kennenlernen von Persönlichkeitsanteilen, die für die Zielerreichung aktiviert werden sollten

Hinweis

Weiterführende Coachingbegleitung möglich.

Trainerin

Dipl.-Psych. Kristine Qualen, Hamburg

Termin/Ort

25.04.2013 bis 26.04.2013
Hotel Bullerdieck, Garbsen

Gebühren

955,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

34

Durchsetzungsvermögen und Selbstsicherheit

Das persönliche Profil entwickeln

Ziel

Sie erkennen Ihre Persönlichkeitsstruktur, Ihre Stärken und Ihre Potenziale. Sie reflektieren Ihr Verhalten in herausfordernden Situationen, lernen sich durchzusetzen und Ihr Profil zu stärken. Dadurch können Sie sich als Persönlichkeit weiterentwickeln und die Verwirklichung Ihrer Ziele konstruktiv selbst gestalten.

Inhalt

Sie

- lernen „Nein“ zu sagen und gelassen mit Herausforderungen umzugehen
- reflektieren und stärken Ihr *Ich*
- stärken Ihr Durchsetzungsvermögen und erlernen Möglichkeiten, um Grenzen zu setzen
- entwickeln Handlungsanweisungen, um mit Aggressionen, Ablehnung und Widerständen souverän umzugehen
- entdecken Ihre inneren Antreiber und Motivatoren

Trainerin

Dipl.-Päd. Cordula Amrath, Oberhausen

Termin/Ort

06.06.2013 bis 07.06.2013
Hotel und Tagungszentrum Luisenhof, Visselhövede
Follow-Up am 12.09.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

1.250,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Persönlichkeit

35

Neu

Kraftvoll im Stress

Das Strandkorbprinzip®

Ziel

Basierend auf dem Strandkorb-Prinzip® (Stop; Tun; Regeneration; Achtsamkeit; Nahrung; Denken; Kommunikation; Organisation; Rollen; Balancing) gibt dieses Seminar Impulse, wie Sie trotz Stress einen kühlen Kopf bewahren. Sie erkennen Stellschrauben für Ihr Stress- und Energiemanagement und Sie erlernen Methoden zum Abschalten. Zum Ende des ersten Veranstaltungsteils bekommen Sie Tagesprotokolle, die Sie pflegen können, um eigenen Be- und Entlastungsfaktoren besser auf die Spur zu kommen.

Inhalt

- Das Strandkorb-Prinzip®
- Klarheit über Stress, Energie und die „Zutaten“ dafür
- Erkennen eigener Belastungsfaktoren und Handlungsspielräume im Alltag
- Grundzüge des Selbstmanagements
- Achtsamkeits- und Kurzübungen zur Entspannung

Trainerin

Dipl. oec. troph. Anke von Platen, Hannover

Termin/Ort

Das Training umfasst zwei halbe Tage, jeweils von 14.00 - 18.00 Uhr
23.05.2013 und 30.05.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

420,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

36

Neu

Das Strandkorbprinzip® – optionales Vertiefungsthema

Mehr Energie im Alltag

Ziel

Dieses Seminar können Sie als Vertiefungsthema zum Strandkorbprinzip® buchen. Wenn über Energiemangel und seine Auswirkungen gesprochen wird, kommt man am Thema Essen nicht vorbei. Sie lernen, welche Lebensmittel und Mahlzeiten Ihnen für Ihren Stoffwechsel- und Energietyp neue Kraft geben und wie Sie dadurch Ihre Leistungsfähigkeit im Job fördern können.

Inhalt

- Klarheit über die Grundprinzipien des Energie- und Stressstoffwechsels
- Wechselwirkungen zwischen Stress, Übergewicht, Energiehaushalt und Essverhalten
- Übersicht zu den Ernährungsformen/Diäten und ihre Auswirkung auf das Stressgeschehen

Trainerin

Dipl. oec. troph. Anke von Platen, Hannover

Termin/Ort

13.06.2013
14.00 - 18.00 Uhr
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

210,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Persönlichkeit

37

Mentale Fitness Kompakt

Mental fit und effektiv

Ziel

Sie üben effektive Techniken zum Verarbeiten und Speichern der täglich auf Sie einströmenden Informationsmengen. Dabei steigern Sie Ihre Konzentrationsfähigkeit und erwerben Denkstrategien zur schnellen und präzisen Analyse komplexer Themen und zum souveränen Vermeiden klassischer Denkfallen.

Inhalt

- Effektive Memoriertechniken für den Alltag
- Moderne Methoden zur Steuerung und Aufrechterhaltung der eigenen Konzentration
- Präzision und Denktempo üben
- Klassische Denkfehler, Trugschlüsse und Fehleinschätzungen
- Gute Techniken und ein individueller Trainingsplan, der zu tatsächlichem Erfolg führt

Hinweis

Als Aufbauseminar empfehlen wir: „Mentale Fitness Spezial“.

Trainer

Andreas Kömmling, Witten

Termin/Ort

17.04.2013
Hotel Mercure Hannover City, Hannover

Gebühren

480,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

38

Mentale Fitness Spezial

Punktgenau und quergedacht

Ziel

In diesem Seminar kommt es darauf an, Ihre Wahrnehmung zu hinterfragen, um-die-Ecke-zu-denken, Neues auszuprobieren und Ihre Konzentrationsfähigkeit auch unter Stress zu beweisen. Hierbei gilt es, auf den Punkt genau schnell und fit zu sein, auch lange Strecken durchzuhalten. Dazu stärken Sie Ihre Entscheidungsfähigkeit in komplexen Situationen sowie hinsichtlich persönlicher Prioritäten.

Inhalt

- Umdenken als zentraler Bestandteil der Wahrnehmung
- Mentale Strategien für Momente, auf die es ankommt
- Lernen von den Profis: Mentale Olympiade für Sprinter und Marathonläufer
- Energiezufuhr und mentale Leistungsfähigkeit
- SMARTe Ziele und ein individueller Trainingsplan, der zu tatsächlichem Erfolg führt

Trainer

Andreas Kömmling, Witten

Termin/Ort

12.06.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

480,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Erfolgreiches Konfliktmanagement Konflikte selbstbewusst und konstruktiv lösen

Ziel

In diesem Seminar werden individuelle Einstellungen, Erfahrungen und Vorgehensweisen beim Umgang mit Konflikten analysiert und hinterfragt. Das Seminar liefert Ihnen praxisnahes Handwerkszeug für ein besseres Konfliktverhalten und Sie haben die Möglichkeit, in der Fallarbeit eigene Themen einzubringen.

Inhalt

- Entstehung von Konflikten
- Umgang mit Beziehungs- und Sachkonflikten
- Einschätzung des persönlichen Konfliktverhaltens
- Situationsangepasste Bewältigungsstrategien und konstruktive Konfliktbewältigung

Trainer

Dipl.-Psych. Stefan Brandt, Hamburg

Termin/Ort

23.10.2013 bis 24.10.2013
Hotel Bullerdieck, Garbsen
Follow-Up am 26.11.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

1.250,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

40

Exklusiv!
Maximal 8
Teilnehmer!

Selbstbewusst reden und überzeugend argumentieren

Förderung der Dialogkompetenz

Ziel

Die Teilnehmer erweitern ihre Dialogkompetenz im Hinblick auf eine effektive Kommunikation und eine erfolgreiche Gesprächsführung. Sie lernen die Grundsätze einer vertrauensbildenden und zielgerichteten Gesprächsführung kennen und trainieren, sich auf unterschiedliche Situationen flexibel einzustellen.

Inhalt

- Was zeichnet eine erfolgreiche Gesprächsführung aus?
- Über die Bedeutung des aktiven Zuhörens
- Die Kunst der Fragetechnik
- Umgang mit Einwänden und Widerständen
- Stärkung des Selbstbewusstseins durch Vertrauen in die eigenen Potenziale

Hinweis

Als Aufbauseminar empfehlen wir: „Schwierige Gespräche erfolgreich führen“.

Trainer

Dipl.-Psych. Miguel Gonzalez, Frankfurt

Termin/Ort

27.05.2013 bis 29.05.2013

Hotel Kokenhof, Großburgwedel

28.10.2013 bis 30.10.2013

Hotel Mercure Hannover City, Hannover

Gebühren

1.150,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

41

Exklusiv!
Maximal 8
Teilnehmer!

Schwierige Gespräche erfolgreich führen

Förderung der Konfliktfähigkeit

Ziel

Für besonders schwierige und kontroverse Gespräche lernen die Teilnehmer Strategien zu entwickeln, um auch scheinbar festgefahrene Situationen überwinden zu können und ein Vertrauensklima zu schaffen. Konkrete Praxisfälle und die Bedürfnisse der Teilnehmer bestimmen den Seminarablauf.

Inhalt

Gesprächsführung und Konfliktfähigkeit

- Wie äußern sich Konflikte?
- Wahrnehmung und Analyse von Konfliktsituationen
- Reaktionen auf Konflikte

Strategien zur Lösungsentwicklung in Konfliktfällen

- Eskalationsstufen von Konflikten
- Welche Lösungsstrategien gibt es?
- Lösungsorientierter Umgang mit Konflikten

Hinweis

Als Aufbauseminar empfehlen wir: „Professionell verhandeln“.

Trainer

Dipl.-Psych. Miguel Gonzalez, Frankfurt

Termin/Ort

27.11.2013 bis 29.11.2013

Queens Hotel, Hannover

Gebühren

1.150,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

42

Exklusiv!
Maximal 8
Teilnehmer!

Professionell verhandeln

Förderung der Verhandlungskompetenz

Ziel

Die Teilnehmer erhalten Hinweise zu Strategien und Techniken, um Verhandlungssituationen professionell zu meistern und ihre Verhandlungsziele zu erreichen. Im Rahmen praktischer Situationen bekommen sie individuelles Feedback über das eigene Verhandlungsverhalten.

Konkrete Praxisfälle und die Bedürfnisse der Teilnehmer bestimmen den Seminarablauf.

Inhalt

- Gute Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungspraxis
 - Gewinner-Gewinner-Strategie
 - Verhandlungstaktiken
- Verhandlungsergebnisse

Trainer

Dipl.-Psych. Miguel Gonzalez, Frankfurt

Termin/Ort

05.12.2013 bis 06.12.2013
Queens Hotel, Hannover

Gebühren

1.150,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

43

Überzeugend verhandeln im Einkauf

Chancen aktiv nutzen

Ziel

In dieser Veranstaltung lernen die Teilnehmer Techniken und Strategien der Einkaufsverhandlung kennen. Sie vertiefen ihre Kenntnisse anhand von für die Berufspraxis relevanten Beispielen. Für besonders schwierige und kontroverse Verhandlungen werden Strategien entwickelt, um festgefahrene Situationen professionell zu meistern, Einsparpotenziale zu realisieren und so die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens zu steigern.

Inhalt

- Einkaufsverhandlungen strategisch vorbereiten
- Verhandlungskonditionen überzeugend darstellen
- Verhandlungsspielräume erkennen und eigene Verhandlungsziele optimieren
- „Verhandlungssackgassen“ konstruktiv überwinden
- Einkaufsgespräche erfolgreich abschließen

Hinweis

Inhaltlich orientiert sich das Seminar an Fällen und Beispielen aus der Praxis der Teilnehmer und aktuellen Verhandlungssituationen.

Teilnehmer

Mitarbeiter mit Einkaufsverantwortung

Trainer

Dipl.-Psych. Miguel Gonzalez, Frankfurt

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

44

Exklusiv!
Maximal 8
Teilnehmer!

Rhetorik in Präsentationen

Selbstsicherheit und Kompetenzen erweitern

Ziel

Die Teilnehmer lernen das gesprochene Wort überzeugender zu präsentieren. Dabei erwerben sie größere Selbstsicherheit und Ausdruckskraft beim Sprechen vor Gruppen. In praktischen Übungen verbessern sie ihre rhetorische Kompetenz und lernen, eine wirkungsvollere Beziehung zu den Zuhörern aufzubauen.

Inhalt

- Erkennen des eigenen Ausdrucksvermögens
- Redeaufbau, Konzeptentwicklung, Stichwortzettel
- Adressatengenaues Argumentieren und zielgruppen-gerechtes Darstellen
- Professioneller Umgang mit visuellen Hilfsmitteln
- Umgang mit Einwänden und Widerständen

Trainer

Dipl.-Psych. Miguel Gonzalez, Frankfurt

Termin/Ort

05.06.2013 bis 07.06.2013
Hotel Kokenhof, Großburgwedel
09.12.2013 bis 11.12.2013
Queens Hotel, Hannover

Gebühren

1.150,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

45

Erfolgreiche Moderation

Konstruktiv zu Ergebnissen führen

Ziel

Das Handwerkszeug der Moderation bietet zahlreiche Chancen, Gruppen zügig und zielorientiert zu einem von den Teammitgliedern akzeptierten und mitgetragenen Ergebnis zu bringen. Der Moderator wird befähigt, Projekt-/Teammeetings konstruktiv vorzubereiten, das kreative Potenzial aller Beteiligten zu aktivieren und als natürliche Autorität souverän und professionell zu einem Erfolg zu führen.

Inhalt

- Grundverständnis von Moderation
- Die Schlüsselkompetenzen eines Moderators
- Moderationstechniken situationsspezifisch einsetzen
- Moderation in Aktion

Trainerin

Dipl.-Ök. Britta Quade-Cherek, Hannover

Termin/Ort

05.06.2013 bis 06.06.2013
Hotel Kokenhof, Großburgwedel
Follow-Up am 22.10.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

1.100,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

46

Teamentwicklung

Auf dem Weg zum Spitzenteam

Ziel

Teammitglieder werden sich ihrer Rolle in der Gruppe bewusst und erfahren, wie sie durch professionellen Umgang miteinander Konflikte vermeiden, ihren Arbeitstag stressfreier gestalten und zielgerichtet ihren Teil zu einer erfolgreichen Zusammenarbeit leisten können.

Inhalt

- Kommunikationsmechanismen im Überblick
- Aktive Kommunikation
- Körpersprache und Emotionen
- Erfolgsziele
- Rollen in einem Erfolgsteam
- Individuelle Stärken erkennen und nutzen
- Selbst- und Fremdbild
- Sinnvolle Rollenverteilung

Hinweis

Kombination mit einem Outdoor-Training möglich.

Teilnehmer

Teamleiter und Mitarbeiter, besonders geeignet für bestehende Teams

Trainerin

Dipl.-Päd. Cordula Amrath, Oberhausen

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

47

Kommunikation und Beschwerdemanagement

Kundenorientierung erfolgreich umsetzen

Ziel

Der optimale und kundenorientierte Einsatz aller Kommunikationsmittel ist ein wesentlicher Maßstab für die Servicequalität eines Unternehmens. Ziel ist es, die Zufriedenheit der Kunden zu steigern und sie so langfristig an das eigene Unternehmen zu binden. In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre individuellen Kommunikationsstrategien und bauen eigene Stärken aus.

Inhalt

- Grundsätze einer kundenorientierten Haltung
- Souverän und überzeugend telefonieren
- Moderne Korrespondenz (Briefe und E-Mails)
- Bedeutung und Hintergründe von Reklamationen und Beschwerden
- Die wichtigsten Elemente im Beschwerdegespräch
- Einwandbehandlungen per Brief und E-Mail

Teilnehmer

Mitarbeiter aus den Bereichen Vertrieb und Qualitätsmanagement

Trainerin

Dipl.-Psych. Iris Mindescu, Langen

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

48

Das erlebnisorientierte Training Aufbauseminar für erfahrene Trainer

Ziel

Auf der Grundlage suggestopädischen und erlebnisorientierten Lernens erleben die Teilnehmer praxisorientierte Methoden für alle Phasen eines Trainings und haben unmittelbar die Möglichkeit, diese auszuprobieren, selbst anzuleiten und in Ihre Trainings einzubauen.

Inhalt

- Grundlagen der Suggestopädie und Erlebnispädagogik
- Sinnesspezifische Teilnehmerkommunikation
- Professionelle Trainer-Rhetorik
- Methodenkoffer für alle Trainingsphasen
- Training als Inszenierung
- Humorvolle und themenzentrierte Übungen zur Auflockerung, Entspannung und für „zwischendurch“
- Exkurs in die Welt der Visualisierung

Hinweis

Teilnahmevoraussetzung:
Trainerausbildung oder Trainingserfahrung.

Trainer

Andreas Broemel, Hamburg

Termin/Ort

19.03.2013 bis 20.03.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

690,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

49

Lernprozessbegleitung für Ausbilder Methodenrepertoire erfolgreich erweitern

Ziel

Die Teilnehmer lernen die Anforderungen und Herausforderungen einer Lernprozessbegleitung kennen und wissen, welche neuen Lernkonzepte in der beruflichen Bildung relevant sind. In dem Zuge setzen sie sich mit den Schritten der Lernprozessbegleitung auseinander und entwickeln erste praxisnahe Umsetzungsmöglichkeiten. Ein Ziel ist es, ihr Methodenrepertoire zu erweitern.

Inhalt

- Reflexion: Das neue Rollenbild des Trainers und Ausbilders
- Lernen: Lernkriterien, Lernebenen, Lernen durch Handeln
- Neue Lernkonzepte: Handlungslernen, entdeckendes Lernen, erfahrungsgelitetes Lernen
- Schritte der Lernprozessbegleitung
- Methoden zur Arbeit mit Lerngruppen

Trainerin

Dipl.-Psych. Claudia Kampermann, Herford

Termin/Ort

04.04.2013 bis 05.04.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

690,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Methodenkompetenz, Persönlichkeit, Kommunikation

Erfolgreich kommunizieren

50

Geschäftserfolg im Ausland

Interkulturelles Business-Know-how

Ziel

Dieses Seminar vermittelt den Teilnehmern praxisrelevante Kenntnisse über die Hintergründe der Geschäftsmentalitäten anderer Kulturen und sensibilisiert sie für fremde Verhaltens- und Denkweisen. Sie lernen die wichtigsten Kommunikations- und Verhandlungsstrategien kennen, mit denen sie ihre internationalen Geschäftsbeziehungen nachhaltig verbessern.

Inhalt

- Was hat Business mit Kultur zu tun?
- Die kulturelle Weltkarte – eine grobe Einteilung in Ländergruppen
- Erfolgreiche interkulturelle Geschäftskommunikation
- Wege zum interkulturellen Erfolg

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

17.06.2013 München
25.09.2013 Hamburg
20.11.2013 Frankfurt am Main

Gebühren

790,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

51

Internationale Zusammenarbeit

Geschäftspartner aus UK, Indien, China, Russland und weitere

Ziel

In diesem Seminar arbeiten die Teilnehmer die business-spezifischen kulturellen Differenzen der verschiedenen für sie relevanten Länder heraus. Ziel ist eine Sensibilisierung für die kulturelle Dimension im Geschäftsleben als Basis effektiver und erfolgreicher Zusammenarbeit.

Inhalt

- Diskussion und Reflexion bisher gemachter Erfahrungen und Annahmen
- Struktur ausländischer Unternehmen
- Kulturstandards und Business-Mentalitäten in Bezug auf Kommunikationsverhalten, Werte, Einstellungen, Höflichkeit und Humor
- Deutsches Business-Verhalten – die eigene Intention und die Wirkung auf andere

Teilnehmer

Führungs- und Fachkräfte, Mitarbeiter mit Auslandskontakten

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage



Vertrieb und Kundenorientierung.

Unser Konzept – so individuell wie Ihre Anforderungen. Wir arbeiten mit Ihnen heraus, worauf es wirklich ankommt! Optimieren Sie Ihre Kundenbegegnungen und angeln Sie sich mit unseren maßgeschneiderten Instrumenten die „dicken Fische“.



Damit Ihr Unternehmen Gewinnchancen optimal nutzen kann, sollte Ihre Vertriebsorganisation über eine ausgefeilte Strategie, ausgebildete Mitarbeiter und eine sichere, strukturierte Führung verfügen.

Im optimalen Fall ist Ihre Vertriebsstrategie dem Produkt, dem Markt und Ihrem Unternehmen angepasst.

Unser für Sie maßgeschneidertes Team kompetenter, erfahrener Trainer und Berater unterstützt Sie darin, bestehende Strukturen zu hinterfragen, neu zu gestalten und Prozesse erfolgsorientierter zu steuern. Einen Schlüssel zum Erfolg stellt in diesem Kontext der Aspekt der Kundenorientierung dar. Welche Form der Kundenorientierung tatsächlich den Unternehmensgewinn erhöht – und welche vorrangig Kosten verursacht – ist selten auf den ersten Blick erkennbar.

Das eigene Unternehmen strategisch klar auf die Kunden auszurichten, ist eine Sache. Führungskräfte und Mitarbeiter dazu zu befähigen und zu motivieren, diese Kundenorientierung tagtäglich in spürbares Verhalten umzusetzen, eine ganz andere.

Wir arbeiten mit Ihnen heraus, worauf es wirklich ankommt! Lassen Sie uns zusammen sicherstellen, dass Ihre Kunden und Ihr Haus erlebbar und dauerhaft von der Optimierung der gemeinsamen Begegnungen profitieren.

Unser Beratungsansatz ist hierbei durch eine klare Management-Perspektive charakterisiert.

Unser Leistungsspektrum reicht von

- stimmigen Kunden- und Serviceanalysen über
- das Design innovativer und wirkungsvoller Dienstleistungen bis hin
- zur Begleitung des praktischen Umsetzungsprozesses durch Trainingsmaßnahmen und Projektcoaching.

Wo nötig und sinnvoll, identifizieren wir über treffsichere Diagnoseinstrumente diejenigen Mitarbeiter, deren Persönlichkeit für den jeweiligen „Dienst am Kunden“ am besten geeignet ist. Nachfolgend ein kurzer Überblick, welche Seminarthemen wir Ihnen zusätzlich zu diesem Bereich anbieten können.

Dies sind exemplarische Themen, die wir selbstverständlich jederzeit individuell auf Ihr Unternehmen und Ihre Bedürfnisse anpassen. Sprechen Sie uns an!



Schlüsselkompetenzen für Mitarbeiter

Vertrieb und Kundenorientierung

Führen(d) in der Kundenorientierung

Kundenorientierung als Führungsaufgabe

Das Seminar ermöglicht den Handlungsbedarf in der „Kundenorientierung“ im eigenen Verantwortungsbereich zu identifizieren und wirkungsvolle Ansätze und Maßnahmen zur Verbesserung der Kundenorientierung zu erarbeiten. Gleichzeitig wird aufgezeigt, welche Instrumente das Verhalten des Mitarbeiters gegenüber dem Kunden beeinflussen und in welcher Form dies geschieht.

Sie lernen kundenorientierte Arbeitsabläufe kennen, erfahren, wie Kundenorientierung zum Erfolgsfaktor wird und wie Sie Service-Analysen und –Strategien sinnvoll einsetzen können.

Profiling im Vertrieb

Kunden erkennen, gewinnen und binden

Unter Einsatz umfassender Profilingtechniken lernen Sie Ihre Kunden und die, die es werden sollen, besser kennen. Professionelles Profiling als wirksames Tool im Vertrieb optimiert das Potenzial Ihrer Vertriebsmitarbeiter und ermöglicht ein passgenaues, maßgeschneidertes Vorgehen im Akquise- und Vertriebsprozess.

Mit den daraus gewonnenen Erkenntnissen werden die entscheidenden Erfolgsfaktoren des Vertriebs erarbeitet. Aus Wunschkunden werden Kunden.

Erfolgreiche Neukundengewinnung

In Termingesprächen und Erstkontakten gewinnen

Neukundengewinnung ist ein Prozess, der aus mehreren Schritten besteht. Dieses Verkaufstraining hilft Ihnen, Ihren Prozess der Neukundengewinnung zu reflektieren und zu überprüfen. Lassen Sie uns gemeinsam erarbeiten, welche Fähigkeiten und Kompetenzen Sie in welchen

Dialogmomenten mit Neukunden gewinnbringend einsetzen können. Auf Wunsch entwickeln wir gemeinsam ein systematisches Vorgehen für den Prozess.

Mitarbeiterführung und Kundenzufriedenheit

Kundenorientierte Mitarbeiter entwickeln

Sie lernen, welchen Einfluss Ihre Mitarbeiterführung auf die Kundenzufriedenheit in Ihrem Unternehmen hat und wie kundenorientiertes Verhalten Ihrer Mitarbeiter gefördert werden kann. Wir unterstützen Sie dabei, das eigene Führungsrepertoire vor diesem Hintergrund zu

reflektieren und auszubalancieren. Sie erlangen Kenntnisse des Coachings als wirksames Werkzeug und erfahren, wie Sie kundenorientierte Mitarbeiter identifizieren und führen.

Rhetorik-Tage für Vertriebler

Die Macht der Worte im Vertriebsalltag

Mit „Redekunst“ ist die Kunst gemeint, seine Mitmenschen mit Macht und Wirkung der Worte zu überzeugen und die Aufmerksamkeit auf sich zu lenken. Im Vertriebsalltag sind dazu bestimmte rhetorische Fähigkeiten notwendig, die auf Ihren Vertriebs Erfolg und damit auf Ihren

Umsatz bedeutenden Einfluss nehmen können. Wir zeigen Ihnen verschiedene Phasen des Verkaufsgesprächs und helfen Ihnen, Ihren rhetorischen Werkzeugkoffer zu erweitern.

Das Premium-Segment

Verkaufschancen nutzen

Aktuell kristallisieren sich luxusorientierte Premiumkunden zu einer stabilen und vor allem wachsenden Käufergruppe heraus. Sie bietet dem Vertrieb attraktive Gewinnchancen und Umsatzmargen. Doch wie kommuniziere ich als Verkäufer angemessen mit ihr?

Im Seminar erfahren Sie, was Premiumkunden ausmacht, worauf sie Wert legen, wie Sie sie begeistern und erfolgreich binden können.

Mutiger Verkaufen

Raus aus der Komfortzone!

Sie stärken Ihre Persönlichkeit, werden proaktiv tätig und begeistern. Sie verkaufen mit Spaß und gehen jeden Tag mit einem guten Gefühl an den Start. Sie gestalten den gesamten Verkaufsprozess über alle Phasen, vom Kontaktaufbau über Einwandbehandlung bis hin zur Weiterempfehlung, mutiger und selbstsicherer.

Workshop-Reihe: Assistenz und Sekretariat.
Gestalten Sie Ihre Kommunikation und Organisation im Arbeitsalltag professionell und stärken Sie Ihre Rolle und Fähigkeiten. Überzeugen Sie durch Kompetenz und Persönlichkeit.





Workshop-Reihe Assistenz & Sekretariat

52

Neu

Modernes Informationsmanagement Herausforderungen im digitalen Business

Ziel

Sie erkennen die zunehmende Bedeutung von Sekretariat und Assistenz im modernen Unternehmen und lernen die neuen fachlichen und sozialen Anforderungen kennen. Die Vorbereitung geschieht anhand einer individuellen Bedarfsanalyse.

Inhalt

- Zeitgemäße Assistenz – Aufgaben im Wandel der Zeit
- Informationsmanagement
 - schnelle und effektive Informationsverwaltung
 - die Assistenz als Schnittstellenmanager
 - Einsatz von Smartphone, Tablets & Co.
- Moderne Korrespondenz - E-Mail Kommunikation und Briefstile nach der KVA-Regel
- „Netzwerken“ im Unternehmen – gewinnbringender Einsatz von Facebook, Twitter & Co.

Trainerin

Stefanie Röper, Göttingen

Termin/Ort

29.05.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

390,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

53

Soziale Kompetenz und emotionale Intelligenz Souverän handeln durch den Erfolgsfaktor Persönlichkeit

Ziel

Flexibilität und soziale Kompetenz werden auch in der Assistenz immer wichtiger. In Zeiten rascher Veränderungen sind Konflikte nichts Ungewöhnliches. Zur wirkungsvollen Entlastung Ihres Vorgesetzten benötigen Sie die Fähigkeit, Konfliktpotenzial rechtzeitig zu erkennen. Um Eskalationen vorzubeugen, sollten Sie Methoden einer konstruktiven Konfliktbewältigung einsetzen können. Voraussetzung dafür ist, die eigene emotionale Intelligenz zu optimieren.

Inhalt

- Die Kunst und Kraft der Selbstmotivation
- Kreativität und Leistungsfähigkeit
- Die eigenen Stärken und Potenziale erkennen
- Von der Problem- zur Lösungsorientierung
- Erfolgreiches Emotions- und Stressmanagement

Trainerin

Dipl.-Päd. Brigitte Rischmann, Hannover

Termin/Ort

18.04.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

390,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Workshop-Reihe Assistenz & Sekretariat

54

Teamorientierte Kooperation und Kommunikation Sicher auftreten und gezielt überzeugen

Ziel

Wer in der Assistenz überzeugen möchte, muss kompetent und souverän auftreten. Es gilt, eigenes und fremdes Verhalten sensibel wahrzunehmen und durch gezielten Einsatz von Sprache, Mimik und Gestik zu überzeugen. Ziel des Seminars ist, dass Sie Redetechniken gezielt einsetzen und heikle Situationen durch Sensibilität und Schlagfertigkeit entspannen können.

Inhalt

- Wie funktioniert ein Team?
- Unterschiedliche Rollen und Verhaltensweisen
- Durch gezielten Einsatz rhetorischer Mittel ein positives Gesprächsklima schaffen
- Gespräche zielgerichtet und überzeugend führen
- Die etwas andere Art, mit verbalen Angriffen umzugehen

Trainerin

Dipl.-Päd. Brigitte Rischmann, Hannover

Termin/Ort

22.10.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

390,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

55

Arbeitsabläufe optimal organisieren Effektives Selbst- und Zeitmanagement

Ziel

Heute nimmt die Arbeitsbelastung mehr und mehr zu. Es gilt, das vorhandene Zeitbudget so zu nutzen, dass Arbeitsvorgänge effektiv erledigt werden und darüber hinaus Ressourcen für weitere Aufgaben zur Verfügung stehen.

Sie lernen, Ihre Arbeit durch effektive Zeitplanung systematisch zu organisieren und erfahren, wie Sie Ihre Arbeitsmittel rationell gestalten können und mit Informationen so umgehen, dass sie nicht zu „Zeitfressern“ werden.

Inhalt

- Festlegung des IST-Zustands
- Zeitmanagement
- Prinzipien der Planung
- Umgang mit Stress
- Spezielle Arbeitstechniken
- Informationen strukturieren

Hinweis

Auch als Bausteinsystem mit „Zeitmanagement mit MS Outlook“ buchbar.

Trainerin

Dipl.-Päd. Brigitte Rischmann, Hannover

Termin/Ort

25.04.2013
17.09.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

390,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Workshop-Reihe Assistenz & Sekretariat

56

Zeitmanagement mit MS Outlook 2010 Praktische Tipps für eine effektive Zeitplanung

Ziel

Sie bekommen einen Überblick über die Funktionen von Outlook und erfahren, wie Sie das gesamte Outlook-Potenzial nutzen. Lernen Sie die für die Praxis nützlichen Funktionen effektiver einzusetzen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Outlook

Inhalt

- Arbeiten im Team
- Besprechungen organisieren
- Delegation
- Aufgaben und deren Erledigung verfolgen
- Posteingang organisieren und priorisieren
- Archivierungsmöglichkeiten

Trainerin

Auch als Bausteinsystem mit „Arbeitsabläufe optimal organisieren“ buchbar.

Trainerin

Gulbraun Westrén-Doll, Blender

Termin/Ort

24.04.2013

18.09.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

57

Neu

Emailing & Telephoning Business Communication in English

Ziel

Sie erlangen mehr Souveränität im Umgang mit internationalen Geschäftspartnern. Hierzu trainieren Sie verbindliche Redewendungen für den Einstieg, für den Abschluss oder das Weiterleiten einer E-Mail bzw. eines Telefonats. Sie erweitern Ihre schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, um sich auch in der Fremdsprache angemessen, nuanciert und zielsicher zu allen geschäftlichen Vorgängen äußern zu können. In diesem Zusammenhang werden auch interkulturelle Aspekte betrachtet.

Inhalt

- Formal and informal communication
- Common phrases and common mistakes
- Making and confirming appointments/arrangements
- Dealing with complaints
- Intercultural aspects

Trainer

Chris Terlunen, Hannover

Termin/Ort

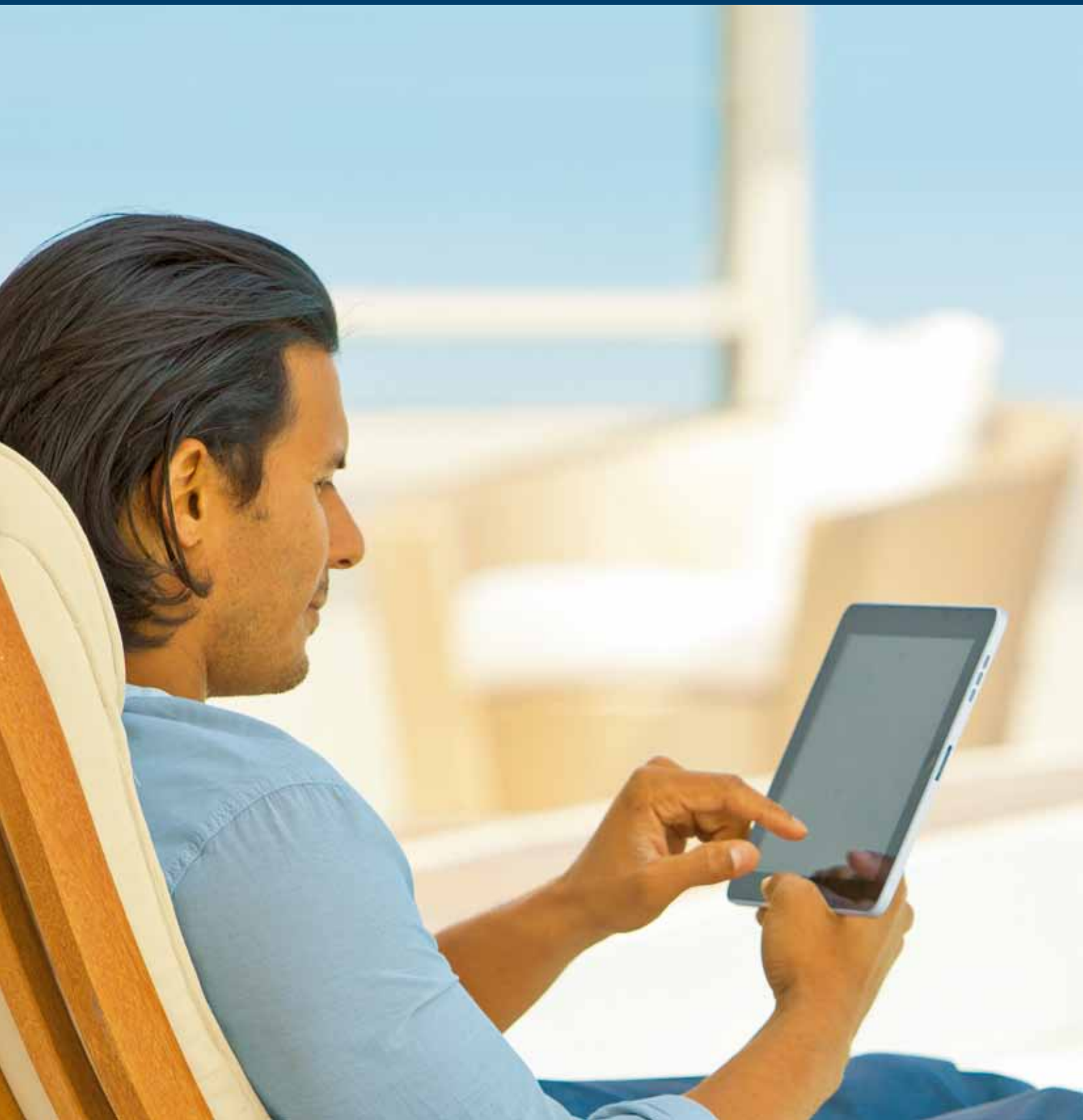
06.09.2013

TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Digitale Medien. Unternehmen, Strukturen und die Menschen, die darin arbeiten, stehen im ständigen Wandel. Digitale Medien ermöglichen eine moderne, interaktive Kommunikation. Machen Sie sich fit für's Web 2.0!





58

Neu

TUI Digitalcamp exklusiv

Kompaktüberblick Internet Basics von tool-time bis Social Media

Ziel

Was macht Online-Kommunikation besonders? Wie ist man dort erfolgreich? In der exklusiven Veranstaltung in digitalen und sozialen Medien gehen Sie den neuen Marketingformen auf den Grund. Sie erweitern mit Top-Experten Ihr Digital-Know-how und Ihr Netzwerk.

Inhalt

Das Themenspektrum umfasst:

- Big 11 – die großen Online-Kommunikations-Strategien
- Tooltime – die wichtigsten Internet-Werkzeuge
- Online Marketing – Einführung und Überblick: von Google bis zum Display Ad
- Metrics – Einführung in die Webanalyse und Conversion Optimierung
- Social und Mobile Media
- Simulation und Live-Experimente

Teilnehmer

Führungskräfte und Experten aus den Bereichen Strategie, Marketing, IT, PR und Personal

Trainer

6 Topexperten der digitalen Branche, Moderator sowie Gäste

Termin/Ort

28.05.2013 bis 29.05.2013, Hamburg

Gebühren

1.890,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

59

Neu

Workshop
Intensiv

Intensiv-Workshop Digital

Internetwissen von A bis Z

Ziel

Sie erleben eine Woche Intensivworkshop mit allem relevanten Wissen zu Digitalisierung, Internet-Marketing und Medienwandel.

Inhalt

20 relevante digitale Themen:

- Digital Planning
- Social Media
- Mobile Marketing
- Performance Marketing
- Search
- Technikrends und Innovationen
- Integrierte Kommunikation & Organisation
- Übungen mit realen Briefings und echten Aufgabenstellungen
- Hands-on-Workshops und Live-Experimente

Teilnehmer

Führungskräfte und Experten aus den Bereichen Strategie, Marketing, IT und Medien

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

23.01.2013 bis 26.01.2013, Hamburg
Weitere Termine auf Anfrage

Gebühren

4.500,- EUR inkl. Tagungspauschale, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

60

Neu

Social Media Recht in der Unternehmenspraxis

Ziel

Am Arbeitsplatz gewinnen soziale Netzwerke wie z. B. Facebook, Xing und LinkedIn eine immer größere Bedeutung. Dabei sind neben allgemeinen arbeitsrechtlichen Fragen vor allem strafbewährte datenschutzrechtliche Probleme zwingend zu berücksichtigen, um die eigene Reputation und die des Unternehmens effektiv zu schützen sowie soziale Netzwerke gewinnbringend und zugleich rechtssicher zu nutzen.

Inhalt

- Social Media am Arbeitsplatz
- Social Media-Guidelines
- Social Media als Marketingtool
- Risiken und Haftung
- Social Media im Recruiting
- Social Media und Datenschutz
- Aktuelle Entwicklungen und Best Practice

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services, Experten für Internetrecht und Digitale Medien

Termin/Ort

28.01.2013 Hamburg
20.03.2013 Köln
18.09.2013 Berlin

Gebühren

690,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

61

Neu

Praxiswissen Kundendaten und Datenschutz Rechte, Pflichten und Gestaltungsmöglichkeiten

Ziel

Der datenschutzkonforme Umgang mit Kundendaten, aber auch die zielgruppengerechte Ansprache sind für jedes Unternehmen wettbewerbsentscheidend. In diesem Seminar erfahren Sie, welche Regelungen Sie beim Datenschutz im Umgang mit Kundendaten unbedingt beachten müssen und wie Sie diese effizient und praxisnah umsetzen.

Inhalt

- Vom Erstkontakt bis zum Vertrag
- Die gesetzeskonforme Kundenpflege
- Neue Informationspflichten bei unrechtmäßiger Kenntniserlangung von Kundendaten
- Aktuelle Fragen zur Verwendung der BDSG-Novelle II zum 01.09.2012
- Fristgerechte Löschung und Archivierung von Kundendaten
- Fallstricke/Sanktionen im Umgang mit Kundendaten

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services, Experten für Internetrecht und Digitale Medien

Termin/Ort

18.01.2013 Hamburg
22.03.2013 Frankfurt am Main
25.09.2013 Berlin

Gebühren

690,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

62

Neu

Online Publizieren in sozialen Medien Zielgruppenorientierte Medienwahl

Ziel

Das Seminar vermittelt einen wesentlichen Überblick über alle Formen der Online-Kommunikation: Vom knappen Textbeitrag über die Nutzung sozialer Medien und Netzwerke (Facebook, Twitter,...) bis hin zur Einbindung multimedialer Inhalte (Audio, Video,...).

Inhalt

- Userfokus und Überblick über die Möglichkeiten des Internets
- Vom Print zum Online-Text
- Ideen finden und Themen planen, multimedial arbeiten
- Abschlussübung: Kreieren eines Online-Projektes

Hinweis

Bereits im Vorfeld können die Teilnehmer individuelle Online-Text-Beispiele oder Links einreichen, die im Seminar besprochen werden.

Trainer

Betriebswirt (B.Sc.), Dipl.-Päd. Oliver Hafke, Berlin

Termin/Ort

25.04.2013 bis 26.04.2013

29.10.2013 bis 30.10.2013

TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

840,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Digitale Medien



Social Media Manager

Sie haben Interesse an einer (berufsbegleitenden)
Weiterbildung zum Social Media Manager?

Gerne helfen wir Ihnen weiter.

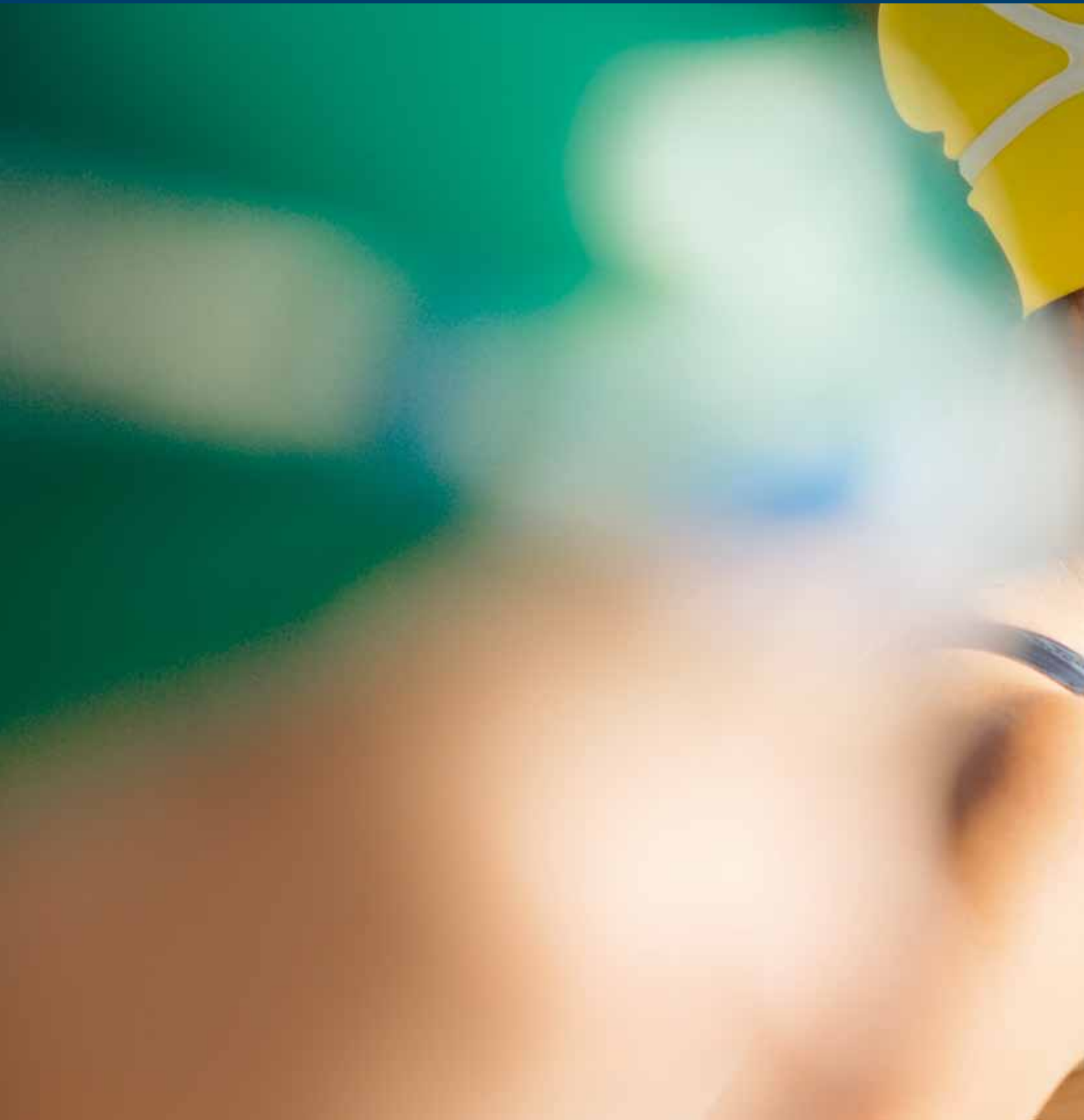
Nähere Informationen erhalten Sie bei:

Frau Antje Trömel

antje.troemel@tui.com

Tel. 0511/566 2184

Fachkompetenzen. Vernetzen Sie Zahlen, Fakten und Strategien mit Ihren Unternehmenszielen. Unsere Programme liefern Ihnen die wichtigsten Erkenntnisse aus Theorie und Praxis, damit Sie die Zukunft aktiv mitgestalten können.





Praxis der Betriebswirtschaft

Kompaktwissen für die Unternehmenspraxis

Ziel

Unternehmerisches Denken, Entscheiden und Handeln ist heute nicht nur Aufgabe der Geschäftsführung. Fach- und Führungskräfte in nahezu allen Bereichen sind täglich mit Fragestellungen konfrontiert, deren Entscheidungen weitreichende Folgen für ihr Unternehmen haben. Eignen Sie sich in diesem Seminar fundiertes betriebswirtschaftliches Know-how als Basis für erfolgreiches Handeln und Entscheiden an.

Inhalt

- Unternehmerisches Denken und Handeln
- Unternehmensführung, Strategie, Planung und Steuerung
- Controlling, Finanzen und Rechnungswesen
- Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse
- Betriebswirtschaft und Unternehmensumwelt

Teilnehmer

Fach- und Führungskräfte, die keine betriebswirtschaftliche Ausbildung haben oder ihre Grundkenntnisse auffrischen möchten, sowie Nachwuchsführungskräfte aus allen Bereichen

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

06.03.2013 bis 08.03.2013 Köln
15.05.2013 bis 17.05.2013 Hamburg
09.09.2013 bis 11.09.2013 Frankfurt am Main

Gebühren

1.560,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

Controlling unterwegs: Management Accounting

Effektives Kostenmanagement

Ziel

Die Finanz- und Wirtschaftskrise hat gezeigt: Die Kosten sind sicherer als der Umsatz. Gerade in unsicheren Zeiten ist schnelles Reagieren gefragt. Um Fehlentscheidungen zu vermeiden, ist es wichtig, einen Überblick über die eigenen Kosten zu haben. Dieses Seminar liefert Ihnen neben der grundlegenden Systematik eines internen Rechnungswesens auch die wesentlichen Instrumente kompakt anhand praktischer Umsetzungsbeispiele.

Inhalt

- Welche Bausteine gehören zu einem umfassenden Kostenmanagement?
- Welche Instrumente sind wichtig für das Kostenstellen-Controlling?
- Wo und wie wird eine Prozesskostenrechnung eingesetzt?
- Was ist bei der Kostenträgerrechnung zu beachten?

Teilnehmer

Controller, Führungskräfte, Non-Financials

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Die Terminausschreibung erfolgt Anfang 2013. Den genauen Ort können Sie dann auf unserer Internetseite www.tui-consulting.de einsehen.

Gebühren

auf Anfrage

65

Neu

Controlling unterwegs: Kompaktüberblick Strategie und KPIs Kennzahlenidentifikation und Ordnungsmodelle

Ziel

Tatsächlich sind Unternehmen sehr individuell, haben unterschiedliche Ziele und vielfältige interne Abläufe. Aus diesem Grund sollten auch die zur Messung der Zielerreichung und zur Steuerung eingesetzten Kennzahlen individuell auf das Unternehmen und dessen Prozesse abgestimmt sein. Es vermittelt Ihnen geeignete Methoden, um relevante, unternehmensspezifische Kennzahlen zu identifizieren.

Inhalt

- Ordnungsmodell: Kennzahlen- und Rollenverständnis
- Strategieumsetzung messbar machen
- Operative Prozesse mit Kennzahlen steuern
- Die vier Blickwinkel des Erfolgs
- Nicht alles, was gemessen werden kann, ist auch relevant

Teilnehmer

Controller, Führungskräfte, Non-Financials

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Die Terminausschreibung erfolgt im Sommer 2013. Den genauen Ort können Sie dann auf unserer Internetseite www.tui-consulting.de einsehen.

Gebühren

auf Anfrage

66

Der Kennzahlenmanager Sicher steuern mit Schlüsselindikatoren

Ziel

Welche Erkenntnisse lassen sich aus Kennzahlen ableiten? Wie muss auf das Reporting reagiert werden? In diesem Seminar entwickeln Sie das Verständnis für den Aufbau und die Struktur eines nachvollziehbaren Kennzahlensystems. Sie können Kennzahlen sicher bewerten und Ihre Entscheidungen effizient und klar daraus ableiten.

Inhalt

- Kennzahlensysteme
- Reporting-Analyse und Interpretationen
- Benchmarking und Best Practice
- Management Tools
- Ganzheitliche Kennzahlensysteme mit Hilfe der Balanced Scorecard

Teilnehmer

Führungskräfte und Mitarbeiter, die in der Praxis mit KPI konfrontiert sind

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

18.04.2013 bis 19.04.2013 Hannover
10.10.2013 bis 11.10.2013 Hannover

Gebühren

1.080,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

67

Erfolgreiche Budgetierung Mit Struktur zum Erfolg

Ziel

Sie lernen den gesamten Prozess von der Budgeterstellung bis zur Kontrolle kennen und verstehen. Die Wege zum Ziel werden transparent und somit steuerbar. Welche Faktoren müssen berücksichtigt werden? Was passiert bei Abweichungen? Mit modernen Planungsinstrumenten und Tools lernen Sie, wie Sie Budgets und Planungen zielgerichtet und effizient erstellen.

Inhalt

- Budgetierung: Vom klassischen Kostenstellenplan über Zero Based Management sowie Beyond Budget
- Budgetierungs-Instrumente
- Budget-Analyse: Plausibilitätsprüfung und GAP-Analysen
- Budget-Kontrolle: Budgetsteuerung bei Planungsabweichungen

Teilnehmer

Fach- und Führungskräfte aller Ebenen und Bereiche

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

12.09.2013 bis 13.09.2013 Hannover
07.11.2013 bis 08.11.2013 Hannover

Gebühren

1.080,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

68

Aktuelles zum Lohnsteuerrecht

Ziel

In diesem Seminar werden aktuelle Fragen zum Lohnsteuerrecht erörtert und beantwortet. Sie lernen die neuesten Gesetzesänderungen sowie neue Rechtsprechungen und Verwaltungsentscheidungen kennen. Im Vordergrund stehen sachliche und verfahrensmäßige Probleme, die sich aus den Wünschen und dem fachlichen Bedarf der Teilnehmenden ergeben.

Inhalt

- Vollständige Übersicht über alle gesetzlichen lohnsteuerrechtlichen Neuerungen, die in 2014 relevant werden
- Aktuelles aus Rechtsprechung und Verwaltungsanweisungen
- Entgelt- und Beitragsbemessungsgrenzen im Jahr 2014

Teilnehmer

Mitarbeiter aus Lohn- und Gehaltsbüros, Personalreferenten

Trainer

Prof. Dr. Michael Popp, Düsseldorf

Termin/Ort

28.11.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

310,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

69

Arbeitsrecht Kompakt

Rechtssicherheit im Unternehmen

Ziel

Präzise Rechtskenntnisse helfen besonders bei schwierigen Situationen in der Personalarbeit, die richtige Entscheidung zu treffen und arbeitsrechtliche Fehler zu vermeiden. Sie erhalten in diesem Seminar eine Einführung in das Thema Arbeitsrecht und setzen sich mit alltäglich auftretenden Rechtsproblemen auseinander. Durch Fallbeispiele gewinnen Sie Orientierungspunkte für die eigene Praxis.

Inhalt

- Gestaltung und Durchführung von Arbeitsverträgen
- Entgeltfortzahlung bei Urlaub und Krankheit
- Mitbestimmungsverfahren für Einstellung und Eingruppierung
- Abmahnung, Umsetzung/Versetzung
- Erstellen von Arbeitszeugnissen

Teilnehmer

Führungskräfte aller Bereiche, Personalfachkräfte, Personalleiter, Betriebsratsmitglieder

Trainerin

Ass. jur. Jennifer Ipland, Hannover

Termin/Ort

24.10.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

380,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

70

Das Markenrecht

Eine Einführung mit Tipps für die Arbeitspraxis

Ziel

Im Rahmen dieses Seminars werden die Teilnehmer für markenrechtliche Fragestellungen sensibilisiert und Lösungsansätze sowie strategisches Know-how vermittelt. Dies ist im Hinblick auf einen effektiven Umgang mit Marken und zur Vermeidung von Risiken durch Rechtsverletzungen unerlässlich. Dieses Wissen hilft den Teilnehmern bei der Sicherung eines langfristigen Wettbewerbsvorteils.

Inhalt

- Unterschiede und sinnvolle Strategien bei der Begründung von Markenrechten
- Wie sind Marken geschützt?
- Wie eingespielte Mechanismen dabei helfen, Risiken zu vermeiden und wie Verträge im Notfall einen Fallschirm bieten können

Teilnehmer

Führungskräfte und Mitarbeiter aus den Bereichen Produktentwicklung, Vertrieb, Markenführung, Werbung, Marketing & Kommunikation

Trainer

Dr. Karsten Fischer, Hannover
Tobias Fürniß, Ph.D. (UIBE), Hannover

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

71

Crashkurs Recht für Führungskräfte

Entscheidungen rechtssicher treffen

Ziel

Von Führungskräften werden Entscheidungen erwartet, die gleichzeitig betriebswirtschaftlich und rechtlich abgesichert sein müssen. Um in diesem Spannungsfeld kompetent handeln zu können, erhalten Sie kompakt und praxisnah die notwendigen Grundlagen zu allen wirtschaftlich relevanten Rechtsthemen. Damit gewinnen Sie mehr Sicherheit für Ihre täglichen Entscheidungen.

Inhalt

- Wo orientiere ich mich bei Rechtsfragen?
- Wer haftet wofür im Unternehmen?
- Kernwissen im Arbeitsrecht
- Tipps im Umgang mit Behörden und Bescheiden
- Erfolgreiches Vertragsmanagement
- Handelsgesellschaften und Bonitätsprognosen
- Internet und Recht

Hinweis

Die Veranstaltung ist eigens für Nichtjuristen konzipiert.

Teilnehmer

Führungskräfte, Nachwuchsführungskräfte und Mitarbeiter mit Personalverantwortung

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

19.03.2013 bis 20.03.2013 Köln
20.06.2013 bis 21.06.2013 Berlin
11.09.2013 bis 12.09.2013 Frankfurt am Main

Gebühren

1.190,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

72

IFRS Kompakt

Das Wesentliche für die Praxis

Ziel

Die weltweit umspannenden Kapitalmärkte selbst begnügen sich nicht mit handelsrechtlichen Konzernabschlüssen. Daran ändert auch das Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz nichts. Verschaffen Sie sich daher einen Einblick in die Welt der Internationalen Rechnungslegung und lernen Sie deren konzeptionelle Grundlagen sowie die wesentlichen Bilanzierungsvorschriften kennen.

Inhalt

- Einführung in die Internationale Rechnungslegung
- International Accounting kennen lernen
- Darstellung der wesentlichen Bilanzierungsunterschiede zwischen IFRS und HGB
- Grundzüge bedeutender Berichtselemente und Angabepflichten

Teilnehmer

Assistenten der Geschäftsleitung, Fach- und Führungskräfte

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

13.03.2013 Hannover
18.10.2013 Köln

Gebühren

720,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

Lehrgang Business Analyst mit Zertifikat Fachbereich und IT optimal verbinden

Ziel

Business Analysten analysieren und kommunizieren Informationen und Anforderungen verschiedener Zielträger im und außerhalb des Unternehmens. Der Business Analyst kennt die Bedürfnisse der Fachabteilungen und übermittelt sie dem IT-Bereich, indem er beide Sprachen spricht.

In diesem Lehrgang konzentrieren sich die Teilnehmer auf ausgewählte Themengebiete, die für die praktische Arbeit wichtig sind. Sie haben immer wieder die Möglichkeit zum Transfer des Gelernten auf Ihre eigene Praxis-situation.

Inhalt

- Business Analyse, Planung und Monitoring
- Unternehmensanalyse
- Grundlagen von Vorgehensmodellen in (IT-) Projekten
- Beurteilung und Validation von Lösungen
- Grundlagen von Projekt- und Prozessmanagement

Teilnehmer

Analysten, IT-Mitarbeiter, Produktmanager, Mitarbeiter im Projekt- oder Prozessmanagement

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Modullehrgang über ca. 3 Monate,
3 Module à 3 Tage + 1 Prüfungstag

18.02.2013 bis 24.04.2013

Prüfung am 17.06.2013, Bad Nauheim

27.05.2013 bis 14.08.2013

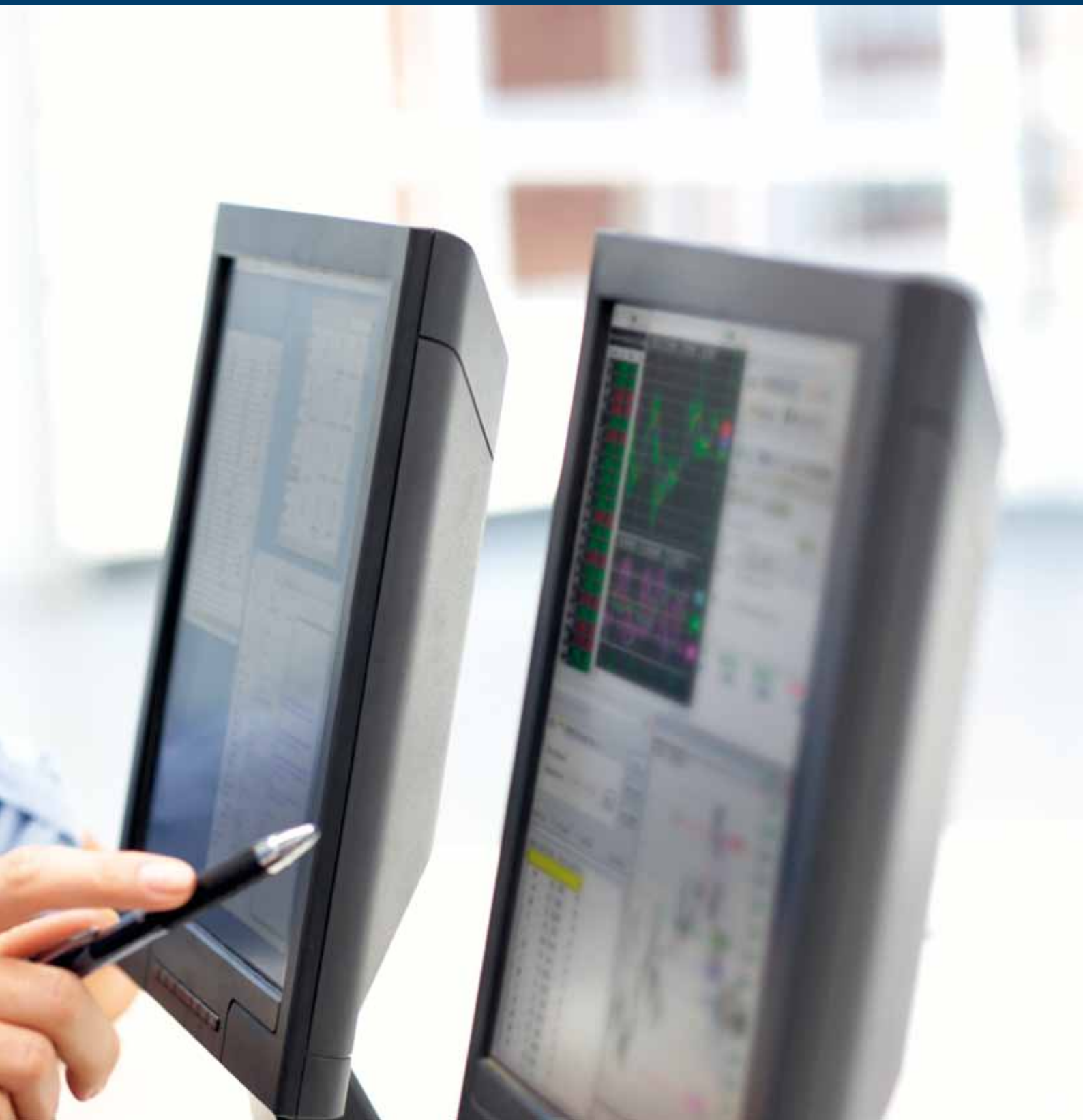
Prüfung am 14.10.2013, Köln

Gebühren

4.690,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

EDV- / Office 2010 Schulungen. Bleiben Sie mit uns am Ball und „fit für Office“. Optimieren Sie Ihre Arbeitsabläufe durch den sicheren und effektiven Umgang mit den MS Office Produkten.





EDV- / Office 2010 Schulungen

74

Neu

MS Word 2010 Seriendruck Serienbriefe, Etiketten und E-Mails

Ziel

Ob Briefe, Etiketten, Verzeichnisse, Umschläge oder E-Mails – immer dann, wenn ein Dokument an viele Empfänger verschickt werden soll, ist die Serienbrief-funktion hilfreich. In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie damit schnell und effizient individuelle (Massen-) Drucksachen erstellen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Word 2010

Inhalt

- Seriendruckdokumente erstellen und bearbeiten
- Datenquellen importieren
- Bedingungsfelder einfügen
- Felder in Seriendruckdokumenten verwenden
- Geschäftsbrief nach DIN 5008 erstellen

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

04.06.2013
30.10.2013
TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

75

Neu

MS Word 2010 Gestaltungselemente Formulare und Vorlagen

Ziel

Dieses Seminar vermittelt Ihnen einen fundierten Überblick darüber, wie Sie die Möglichkeiten der Formatierung zur Gestaltung eines Formulars einsetzen, die Formulare mit Steuerelementen ausstatten und die fertigen Formulare als Vorlage zur Verfügung stellen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Word 2010

Inhalt

- Formulare erstellen
- Inhaltssteuerelemente einfügen und bearbeiten
- Eigenschaften bestimmter Inhaltssteuerelemente festlegen
- Formulare schützen

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

18.06.2013
31.10.2013
TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

76

MS PowerPoint 2010 Grundlagen Einführung in die Präsentationstechnik

Ziel

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Funktionen von MS PowerPoint 2010 kennen und erfahren, wie sie diese für die Erstellung wirkungsvoller Präsentationen nutzen können.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows

Inhalt

- Grundlagen der Präsentationstechnik
- Textbehandlung
- Zeichnen
- Spezielle Effekte

Hinweis

Dieser Kurs kann als reiner eLearning-Kurs oder nach Absprache als Blended-Learning-Kurs gebucht werden.

Trainerin

Gulbraun Westrén-Doll, Blender

Termin/Ort

29.05.2013 bis 30.05.2013

14.11.2013 bis 15.11.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

500,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

77

MS PowerPoint 2010 Aufbau Professionelle Multimedia-Präsentationen

Ziel

Die Teilnehmer lernen Möglichkeiten zur Erstellung einer ansprechenden und wirkungsvollen Präsentation kennen. Sie erfahren, wie Text, Bild, Grafik und Tabellen aus anderen Anwendungsprogrammen integriert werden.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS PowerPoint 2010

Inhalt

- Präsentationsdesign
- Wirkungsvolle Gestaltung
- Multimediale Effekte
- Benutzerdefinierte Soundtracks

Trainerin

Gulbraun Westrén-Doll, Blender

Termin/Ort

06.03.2013

19.09.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

EDV- / Office 2010 Schulungen

78

Neu

MS Excel 2010 Grundlagen Intensiv-Seminar

Ziel

Wozu kann die Tabellenkalkulation sinnvoll eingesetzt werden und wie ist die Funktionsweise? In praxisbezogenen Beispielen lernen Sie das Programm kennen und nutzen. Neben Kenntnissen über verschiedene Funktionen erhalten Sie praktische Tipps und Tricks für die tägliche Arbeit.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows

Inhalt

- Arbeiten mit Arbeitsmappen und Registerblättern
- Daten eingeben und bearbeiten
- Zellen formatieren
- Verändern der Tabellenstruktur
- Anwenden relativer und absoluter Zellbezüge
- Arbeiten mit einfachen Formeln und Funktionen

Hinweis

Dieser Kurs kann als reiner eLearning-Kurs oder nach Absprache als Blended-Learning-Kurs gebucht werden.

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

27.02.2013

11.09.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

79

Neu

MS Excel 2010 Aufbau Intensiv-Seminar

Ziel

Effiziente Lösungen für praktische Problemstellungen stehen im Vordergrund dieses Seminars. Neben der Auffrischung der Grundlagen lernen Sie weitere interessante mathematische Funktionen und Diagrammbearbeitungen kennen, um das Programm optimal einzusetzen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Excel 2010

Inhalt

- Funktionen anwenden (WENN, SVERWEIS,...)
- Funktionen verschachteln
- Arbeitsmappen effektiv nutzen
- Zellbezüge aus anderen Tabellenblättern und Arbeitsmappen verwenden
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Kommunizieren mit anderen MS Office Programmen

Hinweis

Dieser Kurs kann als reiner eLearning-Kurs oder nach Absprache als Blended-Learning-Kurs gebucht werden.

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

28.05.2013

17.10.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

80

Neu

Pivot-Tabellen, Sortieren und Filtern mit MS Excel 2010

Datenbestände verwalten und auswerten

Ziel

Anhand praktischer Beispiele lernen Sie, Ihre Datenbestände effektiv zu erfassen, zu bearbeiten und abzufragen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Excel 2010

Inhalt

- Gültigkeitsprüfungen
- Daten sortieren und filtern
- Pivot-Tabelle erstellen
- Pivot-Tabelle als Diagramm grafisch darstellen
- Datenbankfunktionen von MS Excel
- Duplikat-Suche

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

08.05.2013

06.11.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

81

Neu

Professionelle Diagramme mit MS Excel 2010

Mit grafischen Darstellungen überzeugen

Ziel

Sie lernen, effizient und ohne großen Zeitaufwand auf Ihre Daten abgestimmte Diagramme zu erstellen. Erzeugen Sie ein eigenes Layout, um zukünftig schnell Ihr favorisiertes Diagramm anzufertigen. Zahlreiche praxisorientierte Beispiele und Übungsaufgaben helfen Ihnen dabei, die erlernten Techniken optimal zu festigen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Excel 2010

Inhalt

- Diagramme erstellen und gestalten
- Verschiedene Diagrammtypen und -untertypen einsetzen
- Darstellung der Daten innerhalb eines Diagramms ändern
- Trendlinien und Fehlerindikatoren verwenden
- Dynamische Diagramme und Sparklines erstellen

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

16.05.2013

07.11.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

82

Neu

Datenaufbereitung mit MS Excel 2010 Arbeiten mit großen Datenmengen

Ziel

In diesem Seminar lernen Sie, Daten aus Fremdsystemen zu importieren, aufzubereiten, weiterzuverarbeiten, zu filtern und zu analysieren. Auf Grundlage dieser neuen Daten können Sie komplexe Auswertungsdiagramme erzeugen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Excel 2010

Inhalt

- Text in Tabelle umwandeln
- Daten anzeigen und formatieren
- Mit Formeln und Funktionen arbeiten
- Verknüpfen von Arbeitsblättern und Arbeitsmappen
- Daten importieren und exportieren
- Daten filtern und konsolidieren
- Einfache und komplexe Diagramme erstellen

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

23.05.2013

21.11.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

83

MS Excel 2010 als Analyse- und Planungstool Datenanalyse und Reporting

Ziel

In diesem Seminar wird den Teilnehmern anhand vieler praktischer Beispiele gezeigt, wie sie MS Excel als professionelles Analyse-, Planungs- und Visualisierungswerkzeug, z. B. im Rechnungswesen und Controlling einsetzen können.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Excel 2010

Inhalt

- Daten konsolidieren und auswerten
- Pivottabellen erstellen
- Trendberechnungen durchführen
- Finanzmathematische Funktionen kennenlernen
- Kostenrechnerische Analysen

Trainerin

Cornelia Szalies, Petershagen

Termin/Ort

12.06.2013 bis 13.06.2013

TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

500,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

84

VBA unter MS Excel 2010 Grundlagen

Ziel

Die Teilnehmer erhalten einen Überblick über das Erstellen von und den Umgang mit Makros sowie einen Einstieg in die Anwendung von Visual Basic Application (VBA).

Vorkenntnisse

Solide MS Excel 2010 Kenntnisse

Inhalt

- Makros als Teil der VBA
- Variablendeklaration
- Schleifenstrukturen
- Fehlersuche mit Hilfe des VBA-Editors
- Eigene Funktionen erstellen
- Add Ins erstellen

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 3 Tage, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

990,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

85

Zeitmanagement mit MS Outlook 2010 Praktische Tipps für eine effektive Zeitplanung

Ziel

Sie bekommen einen Überblick über die Funktionen von Outlook und erfahren, wie Sie das gesamte Outlook-Potenzial nutzen. Lernen Sie die für die Praxis nützlichen Funktionen effektiver einzusetzen.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Outlook

Inhalt

- Arbeiten im Team
- Besprechungen organisieren
- Delegation
- Aufgaben und deren Erledigung verfolgen
- Posteingang organisieren und priorisieren
- Archivierungsmöglichkeiten

Trainerin

Gulbraun Westrén-Doll, Blender

Termin/Ort

24.04.2013
18.09.2013
TUI IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

86

MS Access 2010 Grundlagen Einführung in den Datenbankentwurf

Ziel

Datenbankprogramme bieten effektive Verwaltungsmöglichkeiten umfangreicher Datenbestände. Durch das Erstellen von Abfragen und Berichten sind Übersichten über Entwicklungstrends, Bestände, Verkaufs- und Geschäftsergebnisse schnell verfügbar.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows

Inhalt

- Einsatz von Datenbanksystemen
- Daten suchen, sortieren und filtern
- Abfragen und Berichte

Hinweis

Dieser Kurs kann als reiner eLearning-Kurs gebucht werden.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

01.04.2013 bis 03.04.2013
02.09.2013 bis 04.09.2013
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

690,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

87

MS Access 2010 Aufbau Abfragen und Berichte

Ziel

Dieses Seminar dient zur Festigung und zum Ausbau der vorhandenen Grundkenntnisse bezüglich Funktionen, Umgang und Einsatz von MS Access 2010. Zusätzliche Tipps und Tricks werden aufgezeigt, um das Programm noch effektiver einsetzen zu können.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS Access 2010

Inhalt

- Formulare mit Unterformularen
- Erweiterte Berichtstechniken
- Pivottabellen und SQL-Abfragen
- Makros und Steuerelemente
- Zugriffsrechte und Datensicherheit

Hinweis

Dieser Kurs kann als reiner eLearning-Kurs gebucht werden.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

20.05.2013 bis 21.05.2013
28.10.2013 bis 29.10.2013
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

490,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

88

Projektmanagement mit MS Project 2010 Grundlagen

Ziel

Die Funktionen von Projektmanagement-Programmen machen es möglich, dynamische Wechselwirkungen und Abhängigkeiten von Ressourcenzuordnungen und Vorgangsbeziehungen zu erkennen und zu visualisieren. Entscheidungen über die Steuerung von projektrelevanten Prozessen werden damit unmittelbar dokumentiert.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows.
Die Kenntnisse aus der Projektmanagement-
Qualifizierung sind von Vorteil

Inhalt

- Projektplanung
- Projektüberwachung
- Projektabschluss

Hinweis

MS-Project Aufbau auf Anfrage.

Trainer

TUI-Partnertrainer

Termin/Ort

04.02.2013 bis 06.02.2013

01.04.2013 bis 03.04.2013

06.05.2013 bis 08.05.2013

20.08.2013 bis 22.08.2013

28.10.2013 bis 30.10.2013

25.11.2013 bis 27.11.2013

IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

990,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl.
gesetzl. MwSt.

89

Neu

MS Visio 2010 Grundlagen

Ziel

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie Visio für die Darstellung, Modellierung und Analyse Ihrer Prozesse nutzen können. Visio ermöglicht auf einfache Weise die Erstellung von komplexen Diagrammen, Organigrammen, Netzwerk- und Raumplänen.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows

Inhalt

- MS Visio Arbeitsoberfläche
- Grundlagen der Zeichnungserstellung
- Arbeiten mit Shapes und Schablonen
- Text in Shapes und Zeichnungen einfügen und formatieren
- Datenimport, -export und OLE

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der
TUI Consulting & Services

Termin/Ort

10.06.2013

15.11.2013

IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

280,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl.
gesetzl. MwSt.

EDV- / Office 2010 Schulungen

90

Neu

MS MindManager 2010 Vom Brainstorming zum Projektmanagement

Ziel

Konzepte entwickeln und vorstellen, Projekte planen und überwachen - die Möglichkeiten vom MS MindManager sind fast unbegrenzt und gehen weit über das klassische Mind-Mapping mit Papier und Stiften hinaus. Das Seminar zeigt Ihnen, wie Sie Ihre Ideen mit Bildern, Notizen und Verlinkungen versehen. Anhand eines Planprojektes lernen Sie viele nützliche Programmfunktionen und die Schnittstellenmöglichkeiten zu anderen MS Office-Produkten kennen.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows

Inhalt

- Mind-Mapping im Alltag - die Grundregeln verstehen
- Grundstruktur von MS MindManager
- Map-Organisation und Map-Vorlagen erarbeiten

Trainerin

Renate Meißner, Rinteln

Termin/Ort

24.06.2013 bis 25.06.2013
TUI IT Trainingscenter, Hannover

Gebühren

500,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

91

PDF-Dokumente mit Adobe Acrobat Erstellung und Optimierung

Ziel

Sie lernen, wie Sie PDF-Dateien erstellen und welche Möglichkeiten der Gestaltung sich ergeben. In diesem Zusammenhang erproben Sie auch den Einsatz des Acrobat Distiller und erfahren, wie HTML-Integration und Konvertierung gelingen.

Inhalt

- PDF-Dateien erstellen und zusammenführen
- Acrobat Distiller einsetzen
- PDF-Dateien bearbeiten
- Mit PDF-Kommentaren arbeiten
- Formularfelder verwenden
- HTML-Integration und Konvertierung
- Adobe Catalog-Index einsetzen

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der
TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 1 Tag, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

450,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

MS SharePoint Server 2010 für Anwender

Ziel

SharePoint erleichtert als Businessplattform die Zusammenarbeit im Unternehmen und im Web. Die Teilnehmer lernen, wie sie MS SharePoint bei ihrer täglichen Arbeit unterstützen kann.

Vorkenntnisse

Kenntnisse im Umgang mit PC und Internet

Inhalt

- Die Struktur von SharePoint
- Die Benutzeroberfläche
- Orientierung und Navigation in der SharePoint-Umgebung
- Bibliotheken
- Integrierte SharePoint-Suchtechnologien
- Nutzen der eigenen Website

Teilnehmer

Mitarbeiter, Projektleiter und IT-Verantwortliche

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 1 Tag, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

290,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

MS SharePoint Server 2010 für WebSiteSammlungsadministratoren

Ziel

Dieses Seminar bietet Ihnen die Möglichkeit mit Hilfe des SharePoint Servers 2010 die Zusammenführung von Anwendungen und Datenquellen unter einer einheitlichen Weboberfläche kennen zu lernen. Sie lernen in Listen und Bibliotheken zu navigieren, Besprechungs- und Dokumentenarbeitsbereiche zu nutzen und das SharePoint Suchangebot anzuwenden.

Vorkenntnisse

Grundkenntnisse MS SharePoint 2010

Inhalt

- Einführung in Websiteinhalte
- Dokumentverwaltung
- Workflows
- SharePoint für die Zusammenarbeit nutzen
- Inhaltsverwaltung

Teilnehmer

IT-Verantwortliche, Projektleiter, Key User

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 2 Tage, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

580,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Microsoft CRM 4.0 Installation und Einsatz

Ziel

In diesem Seminar lernen Sie die Grundvoraussetzungen für die Arbeit mit MS CRM 4.0 kennen und erfahren, was bei Planung und Installation zu berücksichtigen ist. Hierbei werden auch mögliche Komplikationen erläutert und Lösungswege erarbeitet.

Vorkenntnisse

Kenntnisse im Umgang mit MS Windows Servern, Exchange, SQL Server, Outlook, Active Directory und IIS

Inhalt

- Die Komponenten des MS Dynamics CRM
- Planung der MS Dynamics CRM Installation
- MS Dynamics CRM Server und MS Outlook
- Redeploying MS Dynamics CRM
- Upgrade auf das CRM 4.0
- Reparieren und Deinstallieren des CRM 4.0

Teilnehmer

Administratoren und Entwickler, die mit der Installation, Implementierung, Konfiguration oder der Verteilung von MS CRM 4.0 beschäftigt sind

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 2 Tage, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

1.090,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Microsoft CRM 4.0 Anwendungen

Ziel

Mit MS CRM 4.0 optimieren Sie all Ihre kundenorientierten Geschäftsprozesse. Sie profitieren von einer durchgängigen Lösung und erfahren, wie Prozesse mit Hilfe des Programms gesteuert werden.

Vorkenntnisse

Erfahrung im Umgang mit MS Windows sowie ein Grundverständnis für das CRM

Inhalt

- CRM im Einsatz für den Globalen Markt
- Microsoft Dynamics CRM für MS Outlook
- Arbeiten mit Verkaufschancen, Leads und dem Produktkatalog
- Kundenauftrag – der Prozess
- Arbeiten mit der Wissensdatenbank
- Verwalten von Benutzern und Ressourcen

Teilnehmer

Service Mitarbeiter, Administratoren, Office Manager, CEO's und Consultants, die einen technischen Einblick des CRMs sowie Grundkenntnisse der jeweiligen Applikationen erlangen möchten

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Trainingsdauer 3 Tage, Termine auf Anfrage
IT Trainingszentrum, Hannover

Gebühren

990,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Fremdsprachen. Sicheres Auftreten beginnt mit Sprachkompetenz. Im Zeitalter von internationalen Geschäftsbeziehungen und Globalisierung gewinnen Fremdsprachen zunehmend an Bedeutung. Eröffnen Sie sich mit uns neue Welten!





Fremdsprachen

International tätige Unternehmen brauchen Mitarbeiter, die die Sprache ihrer Kunden und Geschäftspartner sprechen.

Fremdsprachenkenntnisse sind unverzichtbar, um im globalen Markt bestehen zu können und erfolgreich zu sein. Eine professionelle Verständigung und Vermeidung von Kommunikationsfehlern führen zu effizienten Arbeitsabläufen und fördern die persönliche Arbeitszufriedenheit.

Wir unterstützen Sie mit unseren maßgeschneiderten Sprachtrainings, damit Sie sich sicher im fremdsprachlichen Umfeld bewegen können.

Wir unterstützen Sie professionell...

- ... damit Sie mit ausländischen Geschäftspartnern und Kunden kommunizieren können
- ... damit Sie Sicherheit bei Telefongesprächen, Präsentationen, Verhandlungen etc. gewinnen.

Dabei berücksichtigen wir selbstverständlich Ihre Bedürfnisse und gestalten mit Ihnen gemeinsam ein Training nach Ihren persönlichen Vorstellungen.

Unser Online-Einstufungstest – eine unkomplizierte Einschätzung Ihrer bestehenden Kenntnisse

Der Online-Einstufungstest vermittelt einen ersten Eindruck Ihrer Sprachkenntnisse. So lässt sich auf schnelle und unkomplizierte Weise feststellen, über welche Kenntnisse Sie bereits verfügen und an welcher Kompetenzstufe in Anlehnung an den Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen (GER) Sie teilnehmen können.

Unser Sprachtraining – Immer etwas Besonderes

Seit über 30 Jahren führen wir unsere Kunden zu mehr Sprachkompetenz. Ob Gruppen- oder Konversationskurse, Individual- oder Kleingruppentrainings, Intensiv-Workshops, E-Learning-Seminare oder ein individuelles Coaching am Arbeitsplatz – wir haben das richtige Training für Sie!

Sie finden nur am Wochenende Zeit zum Sprachenlernen oder benötigen nur für wenige Stunden unsere Unterstützung? Teilen Sie uns Ihre Ideen und Wünsche mit - wir passen Ihr Training an Ihre Bedürfnisse an! Ziel aller Kurse und Seminare ist das praktische Anwenden der neu erlernten Inhalte.

Unsere erfahrenen Trainer verfügen neben ihren fachlichen auch über pädagogische Qualifikationen und nehmen regelmäßig an Trainerfortbildungen teil.

Mit viel Einfühlungsvermögen ermutigen sie Sie zum Sprechen und helfen über auftretende Sprachbarrieren hinweg. In einer Atmosphäre des Vertrauens werden Sie mit Freude eine Fremdsprache lernen!



Alle Sprachtrainings sind in Englisch, Spanisch und Französisch sofort verfügbar; weitere Sprachen auf Anfrage.

Fremdsprachen

Das TOEIC®- Zertifikat

Jetzt vorbereiten und Test ablegen – Dokumentieren Sie Ihre Sprachkenntnisse mit einem internationalem Zertifikat!

Neu

Das TOEIC®- Zertifikat ist ein international anerkannter Nachweis Ihrer Englischkenntnisse, der wie viele andere Tests vom ETS (Education Testing Service) entwickelt wurde.

Die Abkürzung steht für „Test of English for International Communications“ und bewertet Ihre Englischkenntnisse in berufsbezogenen Kontexten.

Der TOEIC® ist ein umfassendes Bewertungsinstrument für alle vier Sprachkompetenzen (Hör- und Leseverständnis sowie Sprechen und Schreiben), mit dem Sie Ihre derzeitige Stufe der Sprachfertigkeit auf Basis des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens feststellen können.

Als autorisiertes Testzentrum (ATC) der Language & Testing Service Global B.V (LTS) bieten wir Ihnen jetzt die Möglichkeit, im TUI Trainingscenter Hannover Ihre Englischkenntnisse objektiv bewerten und Ihre Sprachfertigkeit zertifizieren zu lassen.

Die Prüfungen – TOEIC® Listening & Reading und TOEIC® Bridge – werden ca. alle 2 Monate von unserem zertifizierten Testleiter abgenommen.

TOEIC® Listening & Reading

Mit weltweit mehr als 6 Millionen Testkandidaten jährlich ist dieser der am häufigsten für berufsbezogenes Englisch eingesetzte Test. Dieser Test ist auf eine Dauer von 120 Minuten ausgelegt. Hierbei werden 70% Business English und 30% General English in Form von 200 Multiple choice-Aufgaben (paper-based) getestet.

TOEIC® Bridge

Der TOEIC® Bridge ist ein Englisch-Test, der speziell für die Bewertung der sprachlichen Kompetenz von Kandidaten mit Anfänger- und Grundstufenkenntnissen entwickelt wurde. Dieser Test ist auf eine Dauer von 60 Minuten ausgelegt. Hierbei werden 70% General English und 30% Business English in Form von 100 Multiple choice-Aufgaben (paper-based) getestet.



Hinweis

Anmeldungen sind jederzeit möglich

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Termine auf Anfrage

Gebühren

96,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

Presenting in English

Ziel

Gewinnen Sie Ihr Publikum für sich, indem Sie Ihre Geschäftspräsentation auch auf Englisch flüssig und strukturiert halten: wenden Sie idiomatische Redewendungen an, greifen Sie auf einen umfangreichen Wortschatz zu und halten Sie mit schlagkräftigen Argumenten Diskussionen geschickt im Zaum.

Inhalt

- the purpose of presentations
- preparing your material
- anticipating problems
- giving the presentation
- answering questions & handling difficult situations

Trainer

Chris Terlunen, Hannover

Termin/Ort

19.04.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Emailing & Telephoning

Ziel

Sie erlangen mehr Souveränität im Umgang mit internationalen Geschäftspartnern. Hierzu trainieren Sie verbindliche Redewendungen für den Einstieg, für den Abschluss oder das Weiterleiten einer E-Mail bzw. eines Telefonats. Sie erweitern Ihre schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, um sich auch in der Fremdsprache angemessen, nuanciert und zielsicher zu allen geschäftlichen Vorgängen äußern zu können. In diesem Zusammenhang werden auch interkulturelle Aspekte betrachtet.

Inhalt

- formal and informal communication
- common phrases & common mistakes
- making & confirming appointments/arrangements
- dealing with complaints
- intercultural aspects

Trainer

Chris Terlunen, Hannover

Termin/Ort

06.09.2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Professional communication in social networks

Ziel

Soziale Netzwerke bieten den Unternehmen zahlreiche Möglichkeiten, mit ihren internationalen Kunden zu kommunizieren und tragen so maßgeblich zum Unternehmenserfolg bei. Umso wichtiger ist es in diesem Zusammenhang die „do´s and dont´s“ der Kommunikation via facebook, twitter & co. zu kennen, damit Sie sich sicher und angemessen in der digitalen Welt bewegen können.

Inhalt

- international customs
- taboos & non-taboos
- art of socializing
- greetings & small talk
- business etiquette
- welcome visitors
- bridging waiting time
- entertaining customers & business partners

Trainer

Chris Terlunen, Hannover

Termin/Ort

21.06.2013

TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

295,- EUR inkl. Tagungspauschale und zzgl. gesetzl. MwSt.

Fremdsprachen

Weekend-Crash-Course Conversation

**Mit diesem Wochenendkurs sparen Sie wertvolle Arbeitszeit!
Bestehende Kenntnisse werden aufgefrischt und gefestigt.**

Dazu gehören neben der Wiederholung grammatischer Strukturen auch die Reaktivierung des allgemeinsprachlichen und berufsbezogenen Vokabulars und dazugehöriger Redewendungen.

Im Vordergrund steht die Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit.

Die folgenden Inhalte sind exemplarisch dargestellt und werden individuell auf die Bedürfnisse der Gruppe abgestimmt:

- brief grammar refresher
- brush-up communication skills
- business idioms
- role play simulation of job-related situations, e.g. telephoning, presentations or negotiations
- social small talk
- discussions on current topics



Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der
TUI Consulting & Services

Termin/Ort

19.04.2013 bis 21.04.2013

22.11.2013 bis 24.11.2013

Beginn 14.00 Uhr

TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

470,- EUR zzgl. Tagungspauschale
und gesetzl. MwSt.



Fremdsprachen

Kompaktworkshops in Englisch

Mit unseren Englisch-Workshops bieten wir Ihnen effektive Funktionstrainings für berufliche Situationen.

Der Schwerpunkt liegt dabei weniger auf den Techniken in einzelnen Themenbereichen, als auf dem Training der mündlichen Ausdrucksfähigkeit und dem Abbau von Sprechhemmungen.

Die Workshops umfassen Themen, die den Bedürfnissen der jeweiligen Gruppe entsprechen. Sie dauern in der Regel zwei Tage und sind exklusiv auf maximal sechs Teilnehmer pro Workshop ausgerichtet. Im Mittelpunkt dieser intensiven und praxisbezogenen Seminare stehen berufliche Anwendungsbereiche, die den Alltag von Führungs- und Fachkräften bestimmen.

Vorkenntnisse

Business-Themen:

Vorkenntnisse auf dem Kompetenzniveau A2 sind empfehlenswert.

Fachsprachliches Englisch:

Vorkenntnisse auf dem Kompetenzniveau B1 sind empfehlenswert.

Hinweis

Alle Kompaktworkshops sind als Einzel- oder Gruppentraining für max. 6 Personen buchbar. Bitte sprechen Sie uns an.

Methoden

Die genannten Inhalte werden anhand von interaktiven Rollenspielen und Simulationen trainiert. Der Unterricht wird ausschließlich in der Zielsprache ohne Übersetzungen durchgeführt.

In lernfördernder Atmosphäre werden Sie mit den Grundlagen der Sprache vertraut gemacht, wobei der Schwerpunkt auf alltäglichen beruflichen Situationen liegt.



Nähere Informationen zu den Workshops finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage

Fremdsprachen

Kompaktworkshops in Englisch: Business

Business Small Talk

Business Small Talk besitzt einen hohen Stellenwert, denn die „kleinen Gespräche“ lockern die Atmosphäre und schaffen Vertrauen. Gekonnter Small Talk ist für die Beziehungspflege von unschätzbarem Wert.

Sie trainieren in diesem Workshop, wie Small Talk perfekt und natürlich klingt.

Inhalte

- introductions – put your best foot forward
- keeping the conversation going, closing gracefully
- career paths & choices

Negotiations in English

Gegensätzliche Interessen sind alltäglich und treten in den unterschiedlichsten Situationen auf, z.B. im Umgang mit Kunden, Anbietern oder Abteilungen eines Unternehmens. Die Fähigkeit geschickt zu verhandeln hilft Ihnen, Ihre Ziele zu erreichen. Doch wie geschickt sind Sie bei Verhandlungen in einer Fremdsprache?

Inhalte

- stating aims & objectives
- bargaining, making concessions
- accepting, confirming
- summarizing, looking ahead
- dealing with conflicts, rejecting

Language of Meetings

Sie erlangen die sprachlichen Fähigkeiten, sich in Meetings und Workshops mit englischsprachigen Partnern souverän und sicher zu verständigen. Die Schwerpunkte des Workshops liegen deshalb beim Knüpfen und Pflegen von Kontakten, dem Training wichtiger Schlüsselkompetenzen sowie dem Meistern schwieriger Situationen.

Inhalte

- small talk: keeping the conversation going
- building a relationship, presenting an argument
- the audience, interrupting/ questioning
- the end: summarizing & concluding, persuading
- not getting what you want – compromising

Fremdsprachen

Kompaktworkshops in Englisch: Fachsprachlich

English for HR

Das Training richtet sich an Mitarbeiter aus HR-Bereichen, die im internationalen Geschäft tätig sind. Die Schwerpunkte liegen in den Bereichen Bewerbertraining, Mitarbeitermotivation, Karrierebegleitung und Personalbetreuung.

Inhalte

- people, workplaces & organizations
- selection & interviewing
- pay, incentives & benefits
- training, development & career management
- employee health, safety & welfare
- problems at work

English for Customer Care

Dieser Workshop wendet sich an Mitarbeiter im Kundeservice und behandelt typische face-to-face Techniken wie Begrüßungen, Small Talk und den Umgang mit Kunden am Telefon.

Inhalte

- introduction to customer care
- face-to-face with the customer
- dealing with customers on the phone
- call center success
- delivering customer care through writing
- dealing with problems & complaints

English for Sales and Purchasing

Das Training richtet sich an alle, die in den Bereichen Einkauf oder Verkauf tätig sind. Der Aufbau kommunikativer Fähigkeiten und verhandlungssicheres Englisch stehen hierbei im Vordergrund.

Inhalte

- jobs & responsibilities
- new contacts
- offers
- negotiations
- orders
- customer care

English for Accounting

Fachenglisch für Finanzanalyse, Controlling und Rechnungswesen – mit Fachinformationen zum Rechnungswesen in Großbritannien und in den USA.

Inhalte

- accounting principles
- balance sheet
- profit & loss statement
- tax systems, depreciation
- budgets
- cross-border investments

Fremdsprachen

Kompaktworkshops in Englisch: Fachsprachlich

English for Legal Professionals

Das Training richtet sich an Mitarbeiter aus der Rechtsabteilung sowie an Rechtsanwälte und befähigt dazu, Rechtsprobleme auf Englisch zu klären und schriftlich festzuhalten sowie Verträge aufzusetzen.

Inhalte

- corporate law
- employment law
- patent & copyright law
- contract law
- rights of use, bankruptcy law

English for Marketing and Advertising

Dieser Workshop ist geeignet für Mitarbeiter im Marketing, die mit Kunden und Geschäftspartnern effektiv auf Englisch kommunizieren wollen.

Inhalte

- introduction to marketing and advertising
- finding the customer
- planning & marketing strategy
- creating ads
- marketing tools, presenting your public face
- marketing through trade fairs

Fremdsprachen

Gruppenkurse: Mit und von anderen lernen

In unserem Trainingscenter in Hannover bieten wir Ihnen ein kontinuierliches Sprachtraining in verschiedenen Kompetenzstufen an.

Der Unterricht orientiert sich an dem Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmen. Im Vordergrund steht die Verbesserung der Kommunikationsfähigkeit in der allgemeinen Geschäftssprache. Der besondere Vorteil von Gruppentrainings ist, dass Sie sich gegenseitig motivieren und mit und von anderen lernen können. Alle Gruppentrainings sind auf die Dauer von zwei Semestern ausgelegt und werden in Englisch, Spanisch und Französisch angeboten. Weitere Sprachen ermöglichen wir Ihnen gerne auf Anfrage.

Kompetenzstufe A1:

Verstehen und Verwenden der Umgangssprache und Grammatik mit geringen Vorkenntnissen
Ausbau der Sprachkompetenz zu folgenden Themen:

- Sich und andere vorstellen, Auskunft zum Beruf und zu Interessen geben
- Einfache Telefonate führen

Kompetenzstufe A2:

Verständigung durch einfache und zusammenhängende Aussagen in Routinesituationen, Wiederholung und Vertiefung der Grammatik

Ausbau der Sprachkompetenz zu folgenden Themen:

- Informationen zur Person, zum Beruf und zur Familie geben
- Termine vereinbaren, Argumente in einfachen Situationen darlegen und widerlegen
- Interkulturelle Aspekte

Kompetenzstufe B1:

Bewältigung der Standardsprache bei vertrauten Themen und persönlichen Interessengebieten

Ausbau der Sprachkompetenz zu folgenden Themen:

- Telefonate, E-Mails, Berichte, Memos, Verhandlungen und Meetings

Kompetenzstufe B2:

Verstehen der Inhalte komplexer Texte sowie spontane und fließende Aussagen im Gespräch mit Muttersprachlern
Ausbau der Sprachkompetenz zu folgenden Themen:

- Redewendungen und Idiome
- Präsentationen
- Umgang mit Beschwerden und schwierigen Situationen

Kompetenzstufe C1:

Anspruchsvolle Texte verstehen und wirksame Anwendung der Sprachkenntnisse im gesellschaftlichen und beruflichen Leben

Ausbau der Sprachkompetenz zu folgenden Themen:

- Geschäftskontakte, Telefonstrategien und -konferenzen
- Konfliktlösung, Finanzwesen

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

1 x wöchentlich, 120 Minuten,
Beginn Januar und/oder August 2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

387,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt. pro Semester

Semesterbeginn jeweils im Januar und August.

Bei Vorkenntnissen ist die Einstufung in laufende Kurse möglich.

Fremdsprachen

Konversationskurse: Sprachkenntnisse erfolgreich anwenden

Konversationskurse bieten die Möglichkeit, Sprachkenntnisse zu festigen und zu vertiefen.

Sie sind geeignet für Mitarbeiter, die an den Gruppenkursen C1 teilgenommen haben oder einen ähnlichen Kenntnisstand aufweisen.

Neben gängigen Sprachfertigkeiten wie Telefonate, Firmenpräsentationen und Korrespondenz werden auch die Grundzüge der Verhandlungssprache sowie Sicherheit im Umgang mit ausländischen Geschäftspartnern vermittelt. Die Konversationskurse sind fortlaufend.

Kompetenzstufe C2:

Der Unterrichtsschwerpunkt liegt auf dem mündlichen Sprachgebrauch, u.a. werden aktuelle Themen aus Beruf und Wirtschaft diskutiert. Das hohe Sprachniveau der Teilnehmer wird gefördert und weiter ausgebaut. Grammatikthemen werden hintergründig behandelt.

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

1x wöchentlich, 90 Minuten,
Beginn Januar und/oder August 2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Gebühren

282,- EUR zzgl. gesetzl. MwSt.
pro Semester



Semesterbeginn jeweils im Januar und August.

Bei Vorkenntnissen ist die Einstufung in laufende Kurse möglich.

Fremdsprachen

Einzel- und Kleingruppentraining im Inland

Maßgeschneiderte Trainings für Ihren intensiven Lernfortschritt.

Einzeltraining

Diese Form des Individualtrainings eignet sich besonders für Mitarbeiter, die schnelle Lernfortschritte bei zeitlicher Flexibilität anstreben.

Das Individualtraining orientiert sich ausschließlich an Ihren persönlichen Bedürfnissen. Dabei bestimmen Sie den Starttermin, den Ort, das Lerntempo sowie die Dauer des Trainings.

Kleingruppentraining

Die Gruppengröße von maximal fünf Teilnehmern erlaubt ein intensives Sprachentraining, das sich nach Ihren Zielsetzungen und Interessen richtet. Wie beim Einzeltraining bestimmen Sie auch bei dem Kleingruppentraining den Starttermin und die Dauer.

Darf es noch individueller sein?

Wenn Sie ein Training am Wochenende oder bei sich zu Hause wünschen, sprechen Sie uns bitte an.

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage



Fremdsprachen

Einzel- und Kleingruppentraining im Ausland

Eine Fremdsprache lernt man am effektivsten in dem Land, in dem sie gesprochen wird.

Hier erzielen Sie schnelle Lernfortschritte, lernen gleichzeitig die Kultur des Gastlandes besser kennen und können außerdem das Erlernete direkt anwenden.

Gerne organisieren wir Ihnen ein intensives Sprachtraining...

...an einem Sprachinstitut im Ausland

Unsere Partnerschulen in Großbritannien, USA, Frankreich, Italien und Spanien bieten vom Einzeltraining bis zum Kleingruppenkurs mit internationalen Teilnehmern Sprachunterricht auf höchstem Niveau. Sie erweitern nicht nur Ihr allgemeinsprachliches und fachbezogenes Vokabular, sondern trainieren auch gezielt Konversationen, Verhandlungssituationen, Präsentationen und viele weitere Themen. Außer der Unterbringung in einer Gastfamilie besteht auch die Möglichkeit, in einem Hotel oder exklusiv in einem Country House (z.Zt. nur in Brecon) zu wohnen.

...in einer Gastfamilie im Ausland

Gerne buchen wir Ihren Sprachaufenthalt in einer ausgewählten Gastfamilie mit Privatlehrer in Großbritannien, Frankreich, Italien und Spanien. Dieser originelle Ansatz zum Sprachenlernen gestaltet sich äußerst effektiv und ökonomisch, da Sie während der Dauer Ihres Aufenthaltes im Haus Ihres Lehrers wohnen und vollständig an dem sozialen Leben Ihrer Gastfamilie teilnehmen. Dadurch wird der Lernprozess neben Ihrem Unterricht auch über den ganzen Tag fortgesetzt.

Auf Ihre Persönlichkeit, Interessen und Bedürfnisse abgestimmt, erhalten Sie zwischen 15 bis 30 Stunden maßgeschneiderten Einzelunterricht pro Woche.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

individuell buchbar

Gebühren

auf Anfrage



Fremdsprachen

Fremdsprachen-Coaching am Arbeitsplatz

Im internationalen Geschäft werden wir immer wieder mit Situationen konfrontiert, in denen wir uns mit dem Geschäftspartner in einer fremden Sprache verständigen müssen.

Ob Sie Präsentationen, Moderationen oder Feedbackgespräche in einer Fremdsprache durchführen wollen, Verträge mit ausländischen Partnern abschließen oder als Fachkraft ein Projekt gemeinsam mit ausländischen Kollegen realisieren möchten – mit einem individuell auf Sie abgestimmten Coaching gewinnen Sie in kurzer Zeit Sicherheit in Bezug auf einen bestimmten Themenbereich aus Ihrem persönlichen Arbeitsgebiet.

Ein Fremdsprachen-Coaching eignet sich besonders dann, wenn Sie mindestens über Fremdsprachenkenntnisse der Kompetenzstufe B1 verfügen und professionell bei der Vorbereitung einer Thematik beraten und unterstützt werden möchten.

Im Gegensatz zum regelmäßigen Einzeltraining ist ein Fremdsprachen-Coaching kurzfristiger angelegt.

Ein Fremdsprachen-Coaching ist einzeln oder für bis zu drei Personen sofort buchbar in Englisch, Spanisch und Französisch, alle anderen Sprachen auf Anfrage.

Die Inhalte werden nach Absprache individuell und je nach Lernvoraussetzung festgelegt und können folgende Themen betreffen:

- Vorbereitung auf internationale Besprechungen
- Durchführung von Verhandlungsgesprächen
- Moderation oder Präsentation für Zuhörer aus verschiedenen Ländern
- Projektarbeit im internationalen Team
- Vorbereitung auf Bewerbungsgespräche
- Telefontraining
- Business Small Talk
- Geschäftsessen

Darüber hinaus bieten wir Ihnen die genannten Business-Themen auch als **Cross-Over-Produkt**. Hier erlernen Sie neben Fachvokabular auch Methoden- und interkulturelle Handlungskompetenzen in Bezug auf verschiedene Kulturräume wie Indien oder China.

Gerne organisieren wir Ihnen ein individuelles Coaching nach Wunsch.

Trainer

In Kooperation mit Partnertrainern der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

individuell buchbar

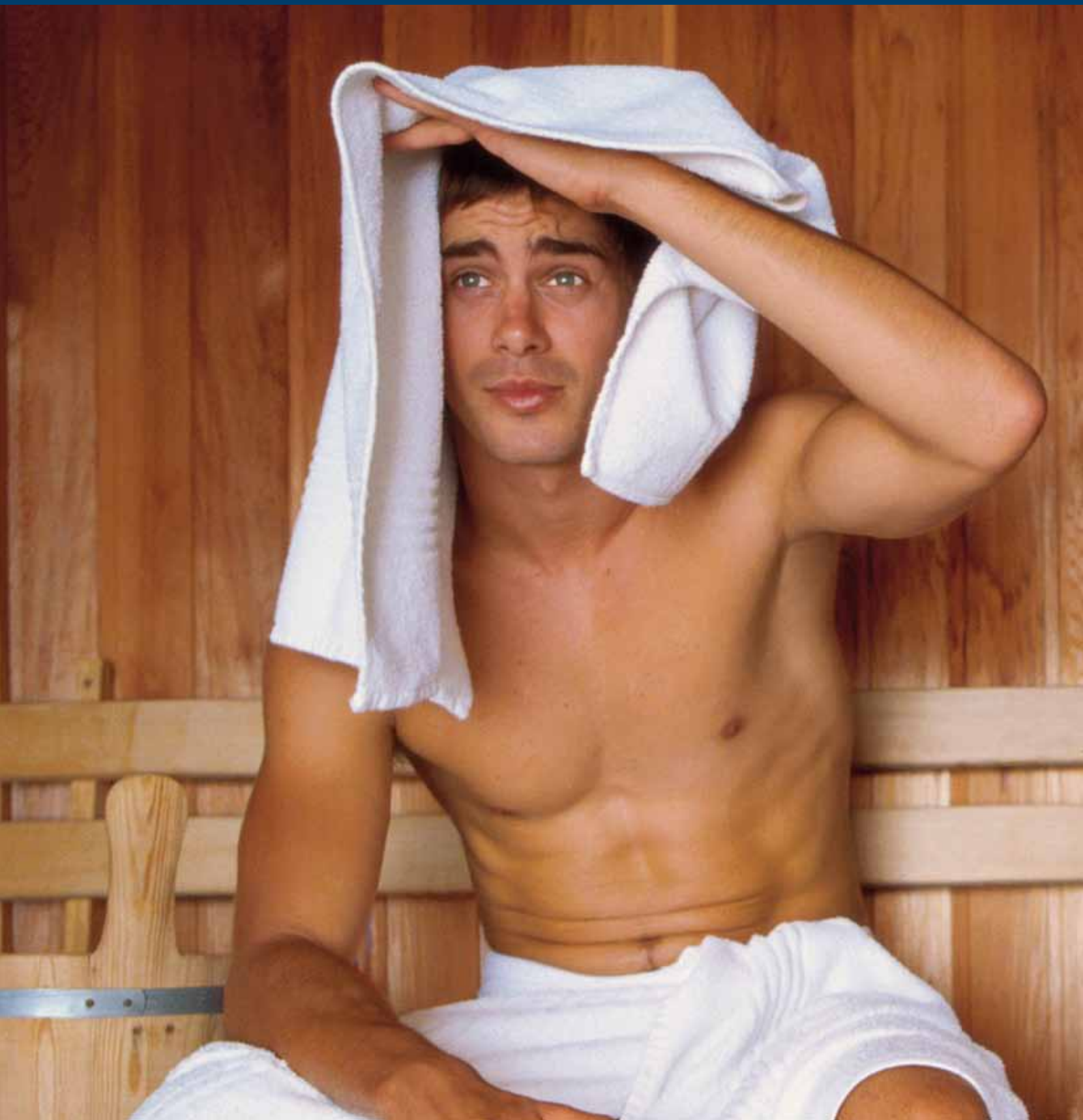
Gebühren

auf Anfrage



Berufsbegleitende Weiterqualifikation.

Die Fachkräfte von morgen starten jetzt mit ihrer Qualifikation und kommen berufsbegleitend richtig ins Schwitzen. So gut vorbereitet können Sie den Herausforderungen des demografischen Wandels gestärkt entgegen blicken.





99

Ausbildereignungsprüfung AEVO In einer Woche zum Ausbilderschein

Ziel

In diesem Seminar lernen Sie die Aufgaben und rechtlichen Grundlagen der Ausbildung kennen. Die Teilnehmer erwerben die notwendigen berufs- und arbeitspädagogischen Kenntnisse zur Ausübung der Ausbilderfunktion. Ziel ist, dass Sie Ausbildungsinhalte strukturieren und unterschiedliche Methoden zur Vermittlung nutzen können.

Inhalt

Entsprechend den Prüfungsanforderungen der Ausbilder-Eignungsprüfung (AEVO) werden die vier Handlungsfelder der Ausbildung vermittelt:

- Ausbildungsvoraussetzungen prüfen und Ausbildung planen
- Ausbildung vorbereiten und bei der Einstellung von Auszubildenden mitwirken
- Ausbildung durchführen / abschließen

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

Sigrid & Werner Siebke, Wedemark

Termin/Ort

Workshoptag 05.02.2013

10.03.2013 bis 15.03.2013

Workshoptag 01.10.2013

03.11.2013 bis 08.11.2013

Workshop im TUI Trainingscenter, Hannover
Seminarveranstaltung im Deutschen Haus, Dolle

Gebühren

990,- EUR inkl. Tagungspauschale und IHK-Prüfungsgebühr, zzgl. Ü/F und gesetzl. MwSt.

100

Tourismusfachwirt (IHK)

Ziel

Dieser Lehrgang bereitet berufsbegleitend auf die Prüfung zum Tourismusfachwirt der IHK vor. Im Rahmen der Weiterbildung erlernen Sie zunächst betriebswirtschaftliche Grundlagen und hierauf aufbauend berufsspezifisches Know-how, vor allem die Anwendung von Analyse- und Prognoseverfahren, die es ermöglichen, die Chancen auf den Tourismuskärkten zu identifizieren und für das Unternehmen zu nutzen. Eine praxisnahe Projektarbeit, die in Kooperation mit der TUI durchgeführt wird, ist fester Bestandteil der Weiterbildung.

Inhalt

Die Themen basieren auf dem Rahmenstoffplan des DIHK zur Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum Tourismusfachwirt:

- Wirtschaftsbezogene Qualifikation
- Handlungsspezifische Qualifikation

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: Frühjahr 2013 und Herbst 2013

Wochenendlehrgang, Dauer ca. 12 Monate

Gebühren

3.550,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

Betriebswirt (IHK)

Ziel

Der Lehrgang qualifiziert berufsbegleitend zur Wahrnehmung von (Führungs) Aufgaben in Unternehmen und bereitet Sie systematisch auf die Prüfung der IHK vor. Sie erwerben Managementkompetenzen zur zielorientierten Planung, Steuerung und Koordination der betrieblichen Leistungsprozesse. Einen Schwerpunkt des Lehrgangs bildet die Anwendbarkeit der Theorie in der Praxis. In einer Projektarbeit können Sie diesbezüglich weitere wertvolle Erfahrungen sammeln.

Inhalt

Basierend auf dem Rahmenstoffplan des DIHK zur Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum Betriebswirt:

- Wirtschaftliches Handeln und betrieblicher Leistungsprozess
- Führung und Management im Unternehmen
- Projektarbeit und projektbezogenes Fachgespräch

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: Frühjahr 2013 und Herbst 2013
Wochenendlehrgang, Dauer ca. 18 Monate

Gebühren

4.600,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

Geprüfter Veranstaltungsfachwirt (IHK)

Ziel

Dieser Lehrgang bereitet berufsbegleitend auf die Prüfung „Geprüfter Veranstaltungsfachwirt“ der IHK vor. Sie lernen die immer anspruchsvolleren Anforderungen in der Veranstaltungsbranche kennen und meistern. In der Weiterbildung erlangen Sie das Handwerkszeug, um Veranstaltungen sorgfältig zu kalkulieren, vertraglich zu vereinbaren, rechtlich zu prüfen, zu organisieren, durchzuführen und nachzubereiten um einen perfekten Auftritt sicherzustellen.

Inhalt

Die Themen basieren auf dem Rahmenstoffplan des DIHK zur Vorbereitung auf die IHK-Prüfung zum „Geprüfter Veranstaltungsfachwirt“:

- Analysieren von Märkten
- Konzipieren von Veranstaltungsprojekten
- Planen, Vorbereiten, Durchführen und Nachbereiten von Veranstaltungen

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: 11.05.2013 und Herbst 2013
Wochenendlehrgang, Dauer ca. 12 Monate

Gebühren

3.290,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

103

Geprüfter Wirtschaftsfachwirt (IHK)

Ziel

Dieser Lehrgang bereitet berufsbegleitend auf die Prüfung „Geprüfter Wirtschaftsfachwirt“ der IHK vor. Als geprüfter Wirtschaftsfachwirt dokumentieren Sie, dass Sie in der Lage sind, anspruchsvolle kaufmännische Tätigkeiten auszuüben sowie Positionen im mittleren Management einzunehmen.

Inhalt

Die Themen basieren auf dem Rahmenstoffplan des DIHK:

- Volks- und Betriebswirtschaft
- Rechnungswesen
- Recht und Steuern
- Investition, Finanzierung und Controlling
- Logistik
- Marketing und Vertrieb

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: 11.05.2013 und Herbst 2013
Wochenendlehrgang, Dauer ca. 12 Monate

Gebühren

2.890,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

104

Geprüfter Industriefachwirt (IHK)

Ziel

Dieser Lehrgang bereitet berufsbegleitend auf die Prüfung „Geprüfter Industriefachwirt“ der IHK vor. Sie erwerben fundierte Kenntnisse in allen betrieblichen Funktionsbereichen und die wichtigsten Grundlagen der Volks- und Betriebswirtschaft und der betrieblichen Organisation.

Inhalt

Die Themen basieren auf dem Rahmenstoffplan des DIHK zur Vorbereitung auf die IHK-Prüfung „Geprüfter Industriefachwirt“:

- Rechnungswesen
- Finanzwirtschaft im Industrieunternehmen
- Produktionsprozesse
- Marketing und Vertrieb
- Wissens- und Transfermanagement

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: 11.05.2013 und Herbst 2013
Wochenendlehrgang, Dauer ca. 12 Monate

Gebühren

2.890,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

Generationsberater (IHK)

Ziel

Unsere Gesellschaft wird älter: 2018 wird die Bevölkerungsgruppe der über 40-jährigen erstmals in der Mehrheit sein. Der Anteil der jüngeren und mittleren Altersgruppe sinkt kontinuierlich. Die Weiterbildung zum Generationsberater vermittelt alle wesentlichen Fähigkeiten, um ein Unternehmen auf die Herausforderungen des demografischen Wandels vorzubereiten und zu begleiten.

Inhalt

- Personalwirtschaftliche Qualifikationen, alterssensibles Recruiting
- Handlungsbezogene Qualifikationen, Führung von unterschiedlichen Generationen
- Persönlichkeitsbezogene Qualifikationen, Konfliktmanagement
- Wirtschaftsbezogene Qualifikationen, Arbeitsrecht

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: Herbst 2013
Wochenendlehrgang, Dauer ca. 12 Monate

Gebühren

3.650,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie MwSt.

Meister-BAföG kann beantragt werden.

Lehrgang geprüfter Fachkaufmann für Marketing (IHK) und Kommunikationswirt (KdA)

Ziel

Der Lehrgang integriert die Bereiche Marketing und Kommunikation zu einem ganzheitlichen Bildungskonzept. Sie erwerben eine hochwertige Doppelqualifikation, mit der Ihnen alle beruflichen Perspektiven aus Marketing, Kommunikation und Werbung offen stehen.

Inhalt

- Volks- und Betriebswirtschaftslehre, Recht, Werbepsychologie, Qualitätsmanagement
- Marketingmanagement, Projektmanagement
- Kommunikationsinstrumente, Werbekonzeption

Zentrale Elemente sind darüber hinaus:

- Präsentation eines Marketingkonzeptes
- Moderation eines Workshops
- Konfliktmanagement

Hinweis

Bitte erkundigen Sie sich unter www.tui-consulting.de nach den genauen Zulassungsvoraussetzungen.

Zudem wird ein Praxisprojekt angeboten.

Trainer

In Kooperation mit Partnerinstitut der TUI Consulting & Services

Termin/Ort

Starttermin: April 2013 und Oktober 2013
Dauer ca. 4 Semester

Gebühren

4.500,- EUR zzgl. Aufnahme- und IHK-Prüfungsgebühr sowie gesetzl. MwSt.

Berufsbegleitende Weiterqualifikation

Studieren neben dem Beruf

Fernstudium bei den AKAD Privat-Hochschulen

Das AKAD-Angebot reicht von kompakten Fach-/ Sprachlehrgängen über internationale Sprachdiplome und IHK-Lehrgänge bis Bachelor-, Master-, Diplom- und MBA-Abschlüssen. Das Leistungsspektrum umfasst die Kerngebiete Wirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Technik und Sprachen.

Die Studiengänge sind von ACQUIN, die AKAD Hochschulen vom Wissenschaftsrat akkreditiert. Zusätzlich sind alle Studiengänge von der Zentralstelle für Fernunterricht (ZFU) in Köln geprüft und zugelassen. In mehr als 52 Jahren haben sich weit über 55.000 Berufstätige erfolgreich weitergebildet und ihre Karriere forciert. Bei AKAD arbeiten ausnahmslos renommierte Professoren und Dozenten – intensiv und auf höchstem Niveau, damit Sie Ihr persönliches Ziel sicher und rasch erreichen!

Lernmethode

Das didaktische Design bei AKAD verbindet in einzigartiger Weise Fernstudium und Präsenzseminar mit Online-Studium:

- Sie haben volle Flexibilität: Sie starten mit Ihrer Fortbildung wann und wo Sie wollen!
- Ihre Studienunterlagen kommen bequem und direkt in Ihren Briefkasten
- Ihre Tutoren betreuen Sie individuell über die AKAD-Plattform „Virtuelle Hochschule“
- Sie sind vor Ort und im Internet Teil der AKAD-Community
- Für Sie sind die AKAD-Studiengebühren „all-inclusive“, d.h. es gibt bei AKAD keine versteckten Kosten!

Zu dem umfassenden AKAD Angebot gehören unter anderem:

Kompakte Weiterbildung

- Über 150 Lehrgänge zu Themen aus Wirtschaft, Wirtschaftsinformatik, Mathematik und Statistik, Technik und Sprachen
- Internationale Sprachdiplome und Staatl. gepr. Übersetzer/-in in Englisch, Französisch und Spanisch
- Zertifikatsstudium auf Bachelor- und Master-Niveau, Universitäre Weiterbildungen

IHK-Lehrgänge

- Gepr. Handelsfachwirt/-in
- Gepr. Verkehrsfachwirt/-in
- Fachwirt/-in im Gastgewerbe
- Gepr. Bilanzbuchhalter/-in
- Gepr. Technischer Betriebswirt/-in
- Gepr. Wirtschaftsfachwirt/-in

Erststudium (auch ohne Abitur)

- Betriebswirtschaftslehre (Dipl. Kaufmann/-frau FH und Bachelor of Arts)
- Dienstleistungsmanagement (Bachelor of Arts)
- Elektro- und Informationstechnik (Bachelor of Engineering)
- Financial Services Management (Bachelor of Arts)
- International Business Communication (Bachelor of Arts)
- Maschinenbau (Bachelor of Engineering)
- Mechatronik (Bachelor of Engineering)
- Technische Informatik (Bachelor of Engineering)
- Wirtschaftsinformatik (Dipl. Wirtschaftsinformatiker/-in FH und Bachelor of Science)
- Wirtschaftsingenieurwesen (Bachelor of Engineering)
- Wirtschaftsübersetzen (Dipl. Wirtschaftsübersetzer/-in FH)

Aufbaustudium für Akademiker

- Betriebswirtschaftslehre (Dipl. Kaufmann/-frau FH und Master of Arts)
- Wirtschaftsingenieurwesen (Dipl. Wirtschaftsingenieur/-in FH und Master of Engineering)
- Wirtschaftsinformatik (Dipl. Wirtschaftsinformatiker/-in FH und Master of Science)
- Management (Master of Arts)
- Wirtschaftspädagogik (Master of Arts)
- Finance and Banking (Master of Arts)
- MBA General Management (Master of Business Administration)
- MBAplus in General Management (MBA)
- MBA in Advanced Management (MBA)
- Clinical Research Management (Master of Science)

Teilnehmer

Mitarbeiter, die sich flexibel nebenberuflich weiterentwickeln wollen

Termin/Ort

Beginn jederzeit möglich; AKAD Standorte bundesweit

Gebühren

auf Anfrage; Sonderkonditionen bei Buchung über TUI Consulting & Services

Nach Abschluss der Fernkurse und Fachlehrgänge erhalten die Teilnehmer ein AKAD-Zeugnis oder AKAD-Zertifikat. Bei den Studiengängen wird mit Diplom-, Bachelor- oder Masterprüfung abgeschlossen.

Weitere Informationen bei:

Frau Antje Trömel

antje.troemel@tui.com
Tel. 0511/566 2184 oder
www.akad.de

Social Media Manager

Sie haben Interesse an einer (berufsbegleitenden) Weiterbildung zum Social Media Manager? Gerne helfen wir Ihnen weiter. Nähere Informationen erhalten Sie bei:

Frau Antje Trömel

antje.troemel@tui.com
Tel. 0511/566 2184



TUI Sommer-Akademie. Sich ohne Schulstress und Hausaufgaben mit viel Spaß und Motivation neuen Lernzielen widmen. Lassen Sie Ihre Kinder in eine völlig neue Art der Feriengestaltung eintauchen!





TUI Sommer-Akademie

Lernen in den Großen Ferien

Sich ohne Schulstress und Hausaufgaben mit viel Spaß und Motivation neuen Lernzielen widmen. Lassen Sie Ihre Kinder in eine völlig neue Art der Feriengestaltung eintauchen!

TUI Sommer-Akademie

Was auf den ersten Blick der Albtraum aller Schüler zu sein scheint, ist beim zweiten Hinsehen eine tolle Sache: In der TUI Sommer-Akademie gelingt das Lernen mit viel Spaß und Motivation.

In kleinen Gruppen lernen die Kinder und Jugendlichen die Grundlagen der Rhetorik, moderne Lernsysteme oder neue Sprachen kennen, vertiefen und erweitern vorhandenes Wissen oder bereiten sich auf den Einstieg ins Berufsleben vor.

- Sprachkurse
- Kommunikationsworkshops
- Bewerbertrainings und mehr



Während die Eltern arbeiten, vermitteln unsere praxiserfahrenen, muttersprachlichen Trainer in der TUI Sommer-Akademie frisch und engagiert Spaß beim Lernen.

In motivierender Unterrichtsatmosphäre erfahren die Teilnehmer durch den Einsatz vielfältiger Medien & Methoden Neues und lernen diese Inhalte praxisnah in ihrer Lernwelt anzuwenden.

Unser Kursangebot im Sommer 2013

Neben fundierten Sprachkursen in Englisch und Spanisch sowie Bewerbertrainings für Schulabgänger bieten wir in der TUI Sommer-Akademie 2013 eine Reihe neuer Themen an.

Teilnehmer

In Abhängigkeit vom gewählten Kurs, Schüler der Klassen 4 bis 12

Termin/Ort

Während der Niedersächsischen Sommerferien 2013
TUI Trainingscenter, Hannover

Weitere Informationen bei:

Frau Annette Niepötter

annette.niepoetter@tui.com

Tel. 0511/566-2186

www.tui-consulting.de/sommerakademie

TUI Sommer-Akademie

Kursangebot: Neu im Programm

NEU

Rhetorik für Referat & Co.

Inhalt

Freies Sprechen wird im modernen Schulalltag immer wichtiger. In diesem Seminar lernen die Schüler die Grundlagen der Rhetorik kennen und trainieren ihr Ausdrucksvermögen und ein wirkungsvolles Auftreten vor Zuhörern.

10.07.2013 (Klasse 7 - 9)

31.07.2013 (Klasse 10 - 12)

Beginn: 09.00 - 16.00 Uhr

Teilnahmegebühr 45,- € (inkl. Mittagessen)

NEU

Effektive Lerntechniken für die Schule

Inhalt

Wie lerne ich richtig, woher kommt meine Motivation und welche Hilfsmittel im Lernprozess gibt es? Die Teilnehmer erfahren Methoden, um effektiver und mit mehr Spaß zu lernen. Hilfreiche Übungen bieten die Möglichkeit, das neu Erlernte gleich auszuprobieren.

03.07.2013 (Klasse 5 & 6)

09.00 - 14.00 Uhr

Teilnahmegebühr 35,- € (inkl. Snack)

01.08.2013 (Klasse 4)

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 30,- €

NEU

Vorbereitung auf Auswahlworkshops für Schulabgänger

Inhalt

Dieses Training vermittelt den Schülern einen Einblick in die Auswahl-Systematik und gibt Informationen über Hintergründe und Einsatzfelder. Hierbei durchlaufen die Teilnehmer aktiv Übungen und lernen so auch die Aufgaben der Beobachter kennen. Das Training hilft Hemmungen und Ängste vor dem Instrument Assessment-Center zu nehmen. Nach jeder Übung erhalten die Teilnehmer ausführliches Feedback.

02.07.2013

06.08.2013

09.30 - 16.30 Uhr

Teilnahmegebühr 45,- € (inkl. Mittagessen)

TUI Sommer-Akademie

Kursangebot: Englisch / Spanisch

In kleinen Gruppen können Schüler der 4. bis 12. Klasse ihre bisherigen Sprachkenntnisse auffrischen und sich auf den Unterricht im kommenden Schuljahr optimal vorbereiten.

Englisch Fit für die 5. Klasse

Vorbereitung auf die weiterführende Schule

01.07. - 05.07.2013

09.00 - 12.30 Uhr

Teilnahmegebühr 140,- €

Englisch für die Klassen 5 und 6

Motiviert ins nächste Schuljahr

08.07. - 12.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

Englisch für die Klassen 7 und 8

Motiviert ins nächste Schuljahr

29.07. - 02.08.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

Englisch für die Klassen 9 und 10

Motiviert ins nächste Schuljahr

01.07. - 05.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

Englisch für die Klassen 11 und 12

Gut vorbereitet für den Schulabschluss

22.07. - 26.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €



Schnupperkurs Spanisch für die Klassen 4 bis 6

Grundlagen für den nächsten Urlaub

„Passt Spanisch als Fremdsprache zu mir?“

29.07. - 31.07.2013

09.00 - 12.30 Uhr

Teilnahmegebühr 90,- €

Spanisch für die Klassen 7 und 8

Motiviert ins nächste Schuljahr

01.07. - 05.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

Spanisch für die Klassen 9 und 10

Motiviert ins nächste Schuljahr

22.07. - 26.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

Spanisch für die Klassen 11 und 12

Gut vorbereitet für den Schulabschluss

08.07. - 12.07.2013

09.00 - 13.00 Uhr

Teilnahmegebühr 155,- €

TUI Sommer-Akademie

Clever kombiniert: Referat & Co., Bewerbung & AC

Ab Klasse 6 mutig erste Präsentationen erstellen und als Abgänger sichere Grundlagen für Bewerbungsmappe und kommendes Vorstellungsgespräch schaffen.

Fit für' Referat mit MS PowerPoint ab Klasse 6 Mit tollen Folien und Handouts punkten

Dieser Kurs zeigt den Teilnehmern auf spannende Art, wie Folien mit Texten, Bildern, Grafiken und Tabellen in MS PowerPoint aufgebaut werden können. Ansprechende Gestaltungsmöglichkeiten und erste Animationstechniken werden vorgestellt.

09.07.2013 oder 30.07.2013, 09.00 - 13.00 Uhr
Teilnahmegebühr 35,- €



Rhetorik für Referat & Co. Für ein wirkungsvolles Auftreten

Freies Sprechen wird im modernen Schulalltag immer wichtiger. In diesem Seminar lernen die Schüler die Grundlagen der Rhetorik kennen und trainieren ihr Ausdrucksvermögen und ein wirkungsvolles Auftreten vor Zuhörern.

10.07.2013 (Klasse 7 - 9)
31.07.2013 (Klasse 10 - 12)
09.00 - 16.00 Uhr
Teilnahmegebühr 45,- € (inkl. Mittagessen)

Bewerbertraining Mit tollen Bewerbungsunterlagen ins Gespräch

Ganzheitliche Starthilfe vom Anschreiben, über den Lebenslauf, bis hin zum Vorstellungsgespräch: Ihr könnt eigene Kompetenzen mit qualifizierten Trainern individuell herausarbeiten und diese Erkenntnisse helfen Euch Stärken zu nutzen und Schwächen zu kompensieren. Während des Trainings können Bewerbungsunterlagen optimiert und ergänzt werden.

01.07.2013 oder 05.08.2013, 09.30 - 16.30 Uhr
Teilnahmegebühr 45,- € (inkl. Mittagessen)



Vorbereitung auf Auswahlworkshops für Schulabgänger Selbstbewusst ins Bewerbungsverfahren

Dieses Training vermittelt den Schülern einen Einblick in die Auswahl-Systematik und gibt Informationen über Hintergründe und Einsatzfelder. Hierbei durchlaufen die Teilnehmer aktiv Übungen und lernen so auch die Aufgaben der Beobachter kennen.

02.07.2013 oder 06.08.2013, 09.30 - 16.30 Uhr
Teilnahmegebühr 45,- € (inkl. Mittagessen)

Jetzt Kombinationspakete sichern: Bei Buchung beider Kurse aus dem Themenbereich...

- „Präsentation“ beträgt die Teilnahmegebühr insgesamt 70,- €
- „Bewerbungsvorbereitung“ beträgt die Teilnahmegebühr insgesamt nur 80,- €

Referenten und Trainer



Michael Alznauer

Diplom-Psychologe, Führungsspezialist und Management-Berater; veröffentlichte 2006 im Gabler-Verlag den innovativen evolutionspsychologischen Führungsansatz und die Grundlagen des Management-Profilings; unterstützt den Konzern seit über 15 Jahren im Bereich der Führungskräfte-Entwicklung, in Change-Prozessen und in der Management-Diagnostik.



Cordula Amrath

Diplom-Pädagogin und staatlich geprüfte Handelsassistentin, Unternehmensberaterin, Inhaberin und Geschäftsführerin der Firma amrath consulting, Dozentin an der Weiterbildungsakademie Dresden, Coaching und Training bei Weltkonzernen aus Industrie und Handel. Arbeitsschwerpunkte sind Kommunikation, Strategieentwicklung und Zielmanagement.



Inka Blume

Diplom-Kauffrau, Leitung des zentralen Recruiting Office der TUI Consulting & Services GmbH. Mehrjährige Erfahrung im Recruitment von Fach- und Führungskräften sowie in der Konzeption und Durchführung von Assessment Centern.



Rainer Brakebusch

Kommunikationswirtschaftler und Dipl. Designer, seit 1982 unternehmerisch, beratend und prozessbegleitend tätig im Rahmen von Corporate Identity Projekten, Unternehmenskultur-Entwicklungen und Umsetzung von integrierten Kommunikationsprozessen. Seit 1985 Lehraufträge an der FH Hannover, Universität-Gesamthochschule Kassel und anderen Institutionen.



Stefan Brandt

Diplom-Psychologe, langjährige Erfahrung als Inhouse-Berater namhafter Unternehmen, seit 2006 externer Berater, Kommunikationstrainer, Mediator und Coach mit den Schwerpunkten Führung, Konfliktmanagement, Change Management, Teamentwicklung, Kommunikation und Persönliche Kompetenz.



Andreas Broemel

Diplom-Betriebswirt (FH), langjährige Erfahrung als Trainer, Coach und Mediator, Trainingsschwerpunkte: Kommunikations-, Vertriebs- und Führungstrainings, Train-the-Trainer, Resilienztrainings, Trainings auf Deutsch und Englisch. Trainingsmotto: „Das, was vor uns liegt, ist nichts verglichen mit dem, was in uns liegt.“



Dirk Eickstädt

Diplom-Ökonom, Unternehmensberater, Studium der Wirtschaftswissenschaften in Hannover. Erfahrener Trainer und Coach mit den Schwerpunkten Microsoft und SAP.



Dr. Karsten Fischer

Dipl.-Geologe, Dipl.-Wirtsch.-Ing., Patentanwalt und European Trademark Attorney, Leiter der Abteilung Marken, Patente & Lizenzen der TUI AG, Koautor „Recht des geistigen Eigentums“ sowie „Praxisbuch Mergers & Aquisitions; Bedeutung und Bewertung von Intellectual Property (IP)“. Dozent an der PFH Göttingen, langjährige Referententätigkeit.



Tobias Fürniß

Ph.D. (UIBE), Rechtsanwalt; Rechtsvergleichende Promotion im Bereich der Geistigen Eigentumsrechte (Intellectual Property/IP), ehemaliger Lehrbeauftragter der Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg (Juristische Fakultät), Tätigkeitsschwerpunkte: IP, Markenrecht, Patentrecht, Urheberrecht, Wettbewerbsrecht & Vertragsrecht.



Miguel Gonzalez

Diplom-Psychologe, Managementtrainer; langjährige Erfahrungen als Trainer und Coach. Schwerpunkte: Rhetorik- und Präsentationsverhalten, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Kommunikation. Motto: „Wie Sie sind, ist Ihnen bekannt. Schließen Sie Bekanntschaft mit dem, was Sie sein könnten.“

**Kirsten Grill**

Trainerin und Beraterin im Projektmanagement seit 1991, Gesellschafterin der PROlog GmbH, Kernkompetenzen: Entwicklung und Begleitung von unternehmenseigenen Modellen für das Projektmanagement, Analyse und Gestaltung von Prozessen für die Projektarbeit, Durchführung von branchenspezifischen Projektmanagementtrainings und Projektworkshops, bedarfsbezogenes Coaching.

**Dr. Anne-Rose Haarmann**

Diplom-Psychologin, Zusatzausbildungen u.a. in der systemischen Organisationsberatung und im Coaching, NLP, TA sowie in der Strategieberatung. Inhaberin von dr.anne-rose haarmann management development, langjährige Erfahrung in einem internationalen Automobilkonzern und als Beraterin in einer deutschlandweit agierenden HR-Consulting.

**Oliver Hafke**

Betriebswirt (BoS) und Dipl.-Instrumentalpädagoge; Erfahrener Trainer mit den Schwerpunkten „Korrespondenz“ sowie „PR“; Musik- und Kulturjournalist; Dozent für Komposition an der Deutsche Pop Akademie, Direktor der Jazzkomm-Musikmesse 2010.

**Patrick Harris**

Übersetzer-Deutsch (IHK), Mitglied des BDÜ, eLearning Tutor, Native Speaker American English, Englischtrainer seit über 25 Jahren.

**Joachim Hübner**

Diplom-Psychologe, Berater, Coach und Managementtrainer, Spezialist im Bereich Management-Diagnostik und Führungskräfteentwicklung. Langjährige, internationale Erfahrung bei der Konzeption und Implementierung von PE-Prozessen und deren Integration in die Organisationsentwicklung.

**Jennifer Ipland**

Fachreferentin Arbeitsrecht & Arbeitsbeziehungen, Rechtsanwältin; Schwerpunkt: individuelles und kollektives Arbeitsrecht

**Claudia Kampermann**

Diplom-Psychologin, Inhaberin der Unternehmensberatung „Change Veränderungs- und Entwicklungsmanagement“, langjährige Erfahrungen als Beraterin, Trainerin und Coach, zertifizierte Gesundheitspsychologin (BDP), Schwerpunkte: Stressmanagement, Betriebliche Gesundheitsförderung, Führungskräfte- und Teamentwicklung.

**Jane Klatt**

Sprachlehrerin, Sprachstudium an der Universität Aberdeen, Schottland, Lehrerausbildung für die Fächer Deutsch und Französisch, seit vielen Jahren tätig in der Erwachsenenbildung und als Sprachtrainerin in verschiedenen Unternehmen im Raum Hannover.

**Andreas Kömmling**

Diplom-Kaufmann und MBA, freiberuflicher Trainer und Coach im Bereich Persönlichkeitsentwicklung sowie Wirtschaftsmediator, Aus- und Weiterbildungen in den Bereichen Co-Active Coaching, hypnosystemisches Coaching, Organizations & Relationship Systems Coaching. Zu seinen wichtigsten Themen gehören Kommunikation, Konfliktfähigkeit, Mentale Fitness, Stressmanagement. Er arbeitet auf Deutsch und auf Englisch.

**Volker Lekies**

Trainer, Ausbildung zum Reiseverkehrskaufmann, langjährige Arbeit im Firmenreisedienst. Seit 1995 Trainer für Reisebürosoftware, Schwerpunkt Linienflug sowie Erstellung von Schulungskonzepten für die Lufthansa CityCenter, Einsatz als Trainer im In- und Ausland. Seit 1995 tätig als Trainer für den TUI Vertrieb, seit 2011 auch für AMADEUS.

Referenten und Trainer



Renate Meißner

Diplomfinanzwirtin (FH), Erfahrung im Bereich eLearning, ILIAS, Autorentools, Grafik- und Bildbearbeitung, Mind-Mapping, Office-Programmen und weitere EDV-Anwendungen.



Alexander Milz

Psychologischer Berater (Existenzanalyse) und Heilpraktiker (Psych.), langjährige Tätigkeit als Key-Account-Manager in einem international tätigen Logistikkonzern. Seit 1995 selbständiger Berater und Trainer mit Schwerpunkten im Bereich der Führungskräfteentwicklung, Individualcoaching von Führungskräften, Konfliktmanagement und Teamentwicklung.



Iris Mindescu

Diplom-Psychologin, langjährige Trainerin, Beraterin und Coach, Schwerpunkte: serviceorientierte und wertschätzende Kommunikation, verbal, nonverbal und in schriftlicher Form, Moderation von Workshops, branchen- und hierarchieübergreifende Erfahrung bei Mittelständlern und Großkonzernen.



Barbara Pennig

Diplom-Betriebswirtin (BA), Inhaberin von Concepted, Erfahrung als Leiterin Personalentwicklung eines großen Pharma-Unternehmens. Verschiedene DGFP-Weiterbildungen, Erfahrungen als Beraterin, Trainerin und als Coach für die Themen Konzeptentwicklung, Konzeptcoaching und -controlling.



Anke von Platen

Dipl. oec. troph., Weiterbildungsstudiengang in Arbeitswissenschaft, Inhaberin von ANKE VON PLATEN Gesundheitscoaching, umfangreiche Erfahrung in den Bereichen Marketing und Projektmanagement in verschiedenen Branchen (u.a. Innenarchitektur, Internetagentur, Lebensmittelbranche), Weiterbildungen in Stressmanagement, Entspannungspädagogik, psychologische Beraterin.



Prof. Dr. Michael Popp

Studium der Rechtswissenschaft, Ausbildung bei der Finanzverwaltung NRW; Zulassung als Steuerberater, Tätigkeit als Professor an der Fachhochschule Dortmund im Bereich Steuerrecht, langjährige Beschäftigung mit der Besteuerung der Arbeitnehmer, seit vielen Jahren Trainer im Bereich des Steuerrechts.



Britta Quade-Cherek

Diplom-Ökonomin mit Schwerpunkt u.a. Personal, Arbeitsrecht; Erfahrung als Führungskraft in einem internationalen Mehrbereichsunternehmen; selbstständige Managementberaterin, Trainerin, Coach mit diversen Lizenzen; Schwerpunkte für die TCS: systemisches Einzel- und Kleingruppencoaching, Werteorientierte Führung, Moderation.



Kristine Qualen

Diplom-Psychologin, selbständig als Beraterin seit Anfang der 90er Jahre mit den Arbeitsschwerpunkten Organisationsentwicklung, Absicherung von Veränderungsprozessen, Teamentwicklung, Führungskräfteentwicklung und -coaching und Konfliktmoderation.



Brigitte Rischmann

Diplom-Pädagogin, langjährige selbstständige Trainerin, Mediatorin, Coach mit Schwerpunkt Kundenorientierung, Zeit- und Selbstmanagement sowie Seminaren und Trainings für Sekretärinnen und Assistentinnen.



Jorge Rodriguez

Erfahrener Englisch- und Spanischtrainer, Schwerpunkte: Büro- und Geschäftskommunikation, Handelskorrespondenz, Prüfungsvorbereitung (Spanisch DELE-Prüfungen vom Instituto Cervantes).



Stefanie Röper

Staatlich geprüfte Betriebswirtin, Schwerpunkt Personalwirtschaft und Marketing, Managementassistentin (DSV), Dozentin in der Erwachsenenbildung (IHK), langjährige Berufserfahrung als Sachbearbeiterin in Export-, Personal- und Marketingabteilungen, Geschäftsführungsassistentin, Chefsekretärin, Abteilungssekretärin in großen, international tätigen Unternehmen. Seit 2007 Trainerin und Dozentin für Officemanagement.



Wolfgang Schneider

Touristikfachwirt, 30jährige Erfahrung in der Touristik im In- und Ausland, seit 2002 Datenschutzbeauftragter für zahlreiche Konzerngesellschaften der TUI, engagiert in der Fortbildung zum Tourismusfachwirt als Dozent und Prüfer. Langjähriges non-executive board member an der International School Hannover Region und im Vorstand der Association of German International Schools.



Dr. Sylvia Schroll-Machl

Diplom-Psychologin, Promotion in kulturvergleichender Psychologie. Langjährige Trainerin und Coach, Schwerpunkte: Länder-, regionsspezifische und globale Trainings, interkulturelle Kommunikation und Kooperation, interkulturelles Management und PE, weltweite Projektarbeit, renommierte Buchautorin zum Thema interkulturelle Kompetenz.



Volker Schulte

Diplom Kaufmann und Diplom Finanzwirt, Berater und Trainer für BWL, Strategie und Controlling, Direktor des Steinbeis Transfer Institute for Management Accounting. Motto: „Aus der Praxis, für die Praxis!“.



Sigrid Siebke

Langjährige Abteilungsleiterin für das Bildungswesen (Aus- und Weiterbildung) eines großen Einzelhandelsunternehmens. Seit mehreren Jahren selbstständige Trainerin, Schwerpunkt: Vorbereitung auf die Ausbildereignungsprüfung (AEVO).



Karin Struhs-Wehr

Diplom-Psychologin mit Approbation als Psychologische Psychotherapeutin, Gesellschafterin der VIA-Entwicklungsberatung GmbH, Fort- und Weiterbildungen in den Bereichen Organisationsentwicklung, Coaching, Teamentwicklung, Systemberatung/ -therapie, Dialogarbeit. Schwerpunkte: u.a. Coaching, Changemanagement, Organisationsentwicklung, Stressmanagement, Supervision, Teamentwicklung.



Cornelia Szalies

Dozentin, langjährige Berufserfahrung in der Jugend- und Erwachsenenbildung mit den Schwerpunkten Windows, Microsoft Office, Internetschulungen, Büroorganisation und Projektbetreuung.



Chris Terlunen

Studium an der Akademie für Wirtschaft und Handel, Sprachtrainer, Coach. Schwerpunkte: Englisch, Deutsch als Fremdsprache, Präsentationstechniken, Intercultural Communication. Arbeit u.a. in Touristik, Marketing, Telekommunikation und Management.



Gulbraun Westrén-Doll

Unternehmerin seit 1990, Firmenschulungen, Schwerpunkt Microsoft Office (Outlook, Word, PowerPoint, Excel), firmenspezifische Erstellung von Schulungskonzepten, Organisationsberatung und Problemlösungen am Arbeitsplatz, Vorlagenerstellung für Word und PowerPoint (Firmenpräsentation an Corporate Identity anpassen).



Thomas Wiedemann

Diplom Betriebswirt/ NLP Master (Schwerpunkt Business), Trainer und Coach mit langjähriger Führungserfahrung im Bereich Personalentwicklung/Qualitätsmanagement, Schwerpunkte: Vertriebs- und Managementseminare; Einzel- und Team-Coaching, Consulting im Bereich Personal- und Qualitätsmanagement.

Hinweise für Teilnehmer

Organisation

Jedes Programmheft enthält ein Anmeldeformular, das auch kopiert verwendet werden kann. Sie können sich natürlich auch direkt über den Online-Katalog anmelden. Unter www.tui-consulting.de finden Sie neben dem kompletten Weiterbildungsprogramm alle aktuellen Informationen und Termine der Seminare.

Ihre Buchung bestätigen wir Ihnen kurzfristig. Die Einladung wird gemeinsam mit einer Anfahrtsskizze zum Tagungsort ca. vier Wochen vor Seminarbeginn an die Teilnehmer verschickt.

Wir bieten full-service: Neben der Seminarbuchung werden auch alle Buchungen in den Tagungshotels bzw. die Zimmerreservierung für Veranstaltungen im TUI-Trainingscenter übernommen. Alle anfallenden Hotelkosten (Übernachtung und Frühstück) werden von uns zunächst verauslagt und dem Kunden zusammen mit der Seminargebühr in Rechnung gestellt.

Seminarbeurteilung

Am Ende des Seminars bitten wir Sie um die Beurteilung des Seminarinhaltes, des Referenten, der verwendeten Hilfsmittel, der Organisation und um Ihren Gesamteindruck.

Seminarerfolg

Bitte planen Sie für die Zeit des Seminars Ihre vollständige Abwesenheit vom Arbeitsplatz ein. Auch nur kurze Unterbrechungen der Seminarteilnahme beeinträchtigen den Seminarerfolg und die Gruppendynamik.

Externe Seminare

In Fragen externer Weiterbildungsmaßnahmen beraten wir Sie gern. Bitte benutzen Sie für Ihre Anmeldung den Vordruck in diesem Heft. Die Seminaranmeldung und -abrechnung erledigen wir für Sie, die Hotelreservierung und Anreise organisieren Sie bitte selbst.

Hinweis

Einige Seminare werden gemeinsam mit Kooperationspartnern durchgeführt.

Stornogebühren

Seminaranmeldungen sind verbindliche Terminvereinbarungen. Bei kurzfristigen Absagen von Teilnehmern (ab 4 Wochen vor Seminarbeginn 50 %, ab 2 Wochen vor Seminarbeginn 100 %) wird, sofern kein anderer Teilnehmer als Ersatz gemeldet wird, die Seminargebühr in Rechnung gestellt. Falls Stornogebühren wegen zu später Absage bei den Hotels nicht vermeidbar sind, müssen diese ebenfalls weiterbelastet werden.

Sichern Sie sich Ihren Wunschtermin durch eine rechtzeitige Anmeldung zu Beginn des neuen Bildungsjahres.

Buchen Sie direkt online unter www.tui-consulting.de

Dort finden Sie auch unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

Nachmeldungen im Laufe des Jahres sind jederzeit möglich.



TUI Consulting & Services GmbH

Karl-Wiechert-Allee 4
30625 Hannover

www.tui-consulting.de · chancen@tui.com

Telefon +49(0)511 566-2181

Telefax +49(0)511 566-2188

+49(0)511 566-1161

Formular „Seminar Anmeldung“

Name, Vorname	Telefon
E-Mail	Telefax
Gesellschaft/Adresse	Ressort/Bereich
Titel/Bezeichnung der Veranstaltung (Bei externen Seminaren fügen Sie bitte eine Veranstaltungsbeschreibung bei.)	
Veranstalter	Wunsch-Termin
Ort	
Datum	Unterschrift Anmeldende/r
Datum	Unterschrift Genehmigende/r

- Chancen 2013 – Seminare und Training**
- Externe Veranstaltung**
- ausserhalb des Programms

Fremdsprachen-Kurstyp

- Gruppenkurs, 120 Minuten
- Englisch
- Spanisch
- Französisch

Konversationskurs, 90 Minuten

- Englisch
- Spanisch
- Französisch

Intensivtraining im Inland (Kleingruppe/Einzeltraining)

- Englisch
- Spanisch
- Französisch

Intensivtraining im Ausland (Kleingruppe/Einzeltraining)

- Englisch
- Spanisch
- Französisch

Melanie Elgert

Telefon +49(0)511 566-2182
E-Mail melanie.elgert@tui.com

Anna-Serena Hirth

Telefon +49(0)511 566-2181
E-Mail anna-serena.hirth@tui.com

Sandra Kaiser

Telefon +49(0)511 566-1214
E-Mail sandra.kaiser@tui.com

Annette Niepötter

Telefon +49(0)511 566-2186
E-Mail annette.niepoetter@tui.com

Antje Trömel

Telefon +49(0)511 566-2184
E-Mail antje.troemel@tui.com

Telefax +49(0)511 566-2188

Tagungsstätten / Hotels

Die Anfahrtsskizze zu unseren ausgewählten Tagungshotels/-orten erhalten Sie gemeinsam mit der Einladung ca. vier Wochen vor Seminarbeginn.

TUI-Trainingscenter

Karl-Wiechert-Allee 4 und 23
30625 Hannover
Tel. 0511/ 566-1214 und -2181

Deutsches Haus, Dolle

Magdeburger Str. 25
39517 Dolle
Tel. 03936/ 4936-0
Einzelzimmer: € 44,00

Carl Duisberg Language Centre

Rathenaustraße 9
30159 Hannover
Tel. 0511/ 363904

Hotel Buchenhof GmbH

Ostendorfer Straße 16
27726 Worpswede
Tel. 04792/ 9339-0
Einzelzimmer: € 70,00

Hotel- Restaurant Bullerdieck

Bürgermeister-Wehrmann-Straße 21
30826 Garbsen
Tel. 05131/ 458-0
Einzelzimmer: € 70,00

Hotel Celler Tor

Scheuener Straße 2
29229 Celle/Groß Hehlen
Tel. 05141/ 590-0
Einzelzimmer: € 99,00

Hotel Freigeist

Am Gesundbrunnen
37154 Northeim
Tel. 05551/ 6075311
Einzelzimmer: € 94,00

Hotel Kokenhof

Isernhägener Straße 3
30938 Großburgwedel
Tel. 05139/ 803-0
Einzelzimmer: € 125,00

Hotel- und Tagungszentrum Luisenhof

Worthstr. 10
27374 Visselhövede
Tel. 04262/ 933-0
Einzelzimmer: € 78,50

Mercure Hotel Hannover City

Willy-Brandt-Allee 3
30169 Hannover
Tel. 0511/ 8008-0
Einzelzimmer: € 109,00

Queens Hotel

Tiergartenstraße 117
39559 Hannover
Tel. 0511/ 5103-0
Einzelzimmer: € 66,00

Schöll AG Trainingszentrum

Günther-Wagner-Allee 19
30177 Hannover
Tel. 0511/ 626278-3

Preisangaben:
Stand Oktober 2012



TUI Consulting & Services GmbH
Karl-Wiechert-Allee 4
30625 Hannover

Hotline 0511/566-2181
Telefax 0511/566-2188
E-Mail chancen@tui.com
www.tui-consulting.de

World of  TUI