

Schriftlicher Management-Lehrgang
mit qualifiziertem Teilnahmezertifikat

10
Lektionen

Der Leiter Organisation

Mit zahlreichen Fallbeispielen,
Übungen, Tipps & Tricks für Ihre
tägliche Praxis!

Kompakt und verständlich für Sie aufbereitet:

- Neue Konzepte des Organisationsmanagement
- Gezielte Prozessanalyse und -optimierung
- Aufbau eines Organisationscontrolling
- Management von Organisationsprojekten
- Organisationspsychologie im Überblick
- Rechtsfragen
- Erfolgreiche Kommunikationstechniken



Unter der fachlichen Leitung von:

Prof. Dr. Stephan Zinser
Fachhochschule Heidelberg,
Partner am iafoB Institut für Arbeitsforschung
und Organisationsberatung GmbH

Wichtig für

- ✓ Leiter und leitende Mitarbeiter der Bereiche:
 - Organisation/ Betriebsorganisation
 - Organisationsberatung
 - Organisations- und Unternehmensentwicklung
 - Personal
 - Entwicklung
 - Qualitätsmanagement
 - Prozessmanagement
 - Change Management
- ✓ Stabstellenleiter und interne Berater/
Consultants
- ✓ Chief Operating Officer
- ✓ Bereichsleiter, die ihre Abteilung
optimieren wollen
- ✓ Mitglieder der Geschäftsleitung

Sie entscheiden, wann Sie lernen!

Wöchentlich erhalten Sie
eine Lektion per Post!

Start: **9. November 2006**


MANAGEMENT CIRCLE[®]
E D I T I O N

Warum dieser Lehrgang für Sie wichtig ist

Ob Expansion, strategische Neuausrichtung oder Umstrukturierungen: Die Anforderungen an Leistungsfähigkeit und -umfang von Unternehmen wachsen und ändern sich in immer kürzeren Zeitabständen. Dadurch sind Veränderungen der Organisation in vielen Unternehmen an der Tagesordnung. Sie als Verantwortlicher stellt dies vor massive Herausforderungen!

Als interner Berater, Prozessmanager, Change-Manager oder Projektleiter nehmen Sie ganz unterschiedliche Rollen im Unternehmen ein. Dies erfordert neben umfangreichen fachlich-methodischen Kompetenzen ein hohes Maß an sozialer Kernkompetenz!

Sie wollen sich nicht durch Berge an Fachliteratur arbeiten? Wir machen es Ihnen leichter!

Eignen Sie sich – unabhängig von Raum und Zeit – einen kompakten Überblick über die aktuellen Anforderungen an das Organisationsmanagement und Ihre Rolle als Leiter Organisation an.

Kein Fachchinesisch, keine lange Theorie:

Kompakt, praxisnah und verständlich vermittelt Ihnen dieser Lehrgang die Top-Themen im Organisationsmanagement. Profitieren Sie von **zahlreichen Expertentipps** und erhalten Sie **exklusive Einblicke in das Organisationsmanagement erfolgreicher Unternehmen**.

Die einzelnen Lektionen sind inhaltlich aufeinander abgestimmt und zeigen Ihnen Schritt für Schritt wie Sie

- Die veränderten Anforderungen und **neuen Aufgaben** des Leiters Organisation souverän meistern
- Die **wichtigsten Instrumente** und **Methoden** des Prozessmanagements gezielt einsetzen
- Ein wirksames **Organisationscontrolling** erfolgreich aufbauen
- Veränderungsprozesse professionell umsetzen
- **Neue Organisationskonzepte** analysieren und bewerten und Ihre Organisation fit für die Zukunft machen
- Mit Hilfe der **Organisationspsychologie** Veränderungen begleiten und Mitarbeiter motivieren
- In jeder Situation die **richtigen Kommunikations- und Führungstechniken** einsetzen
- Das Organisationsmanagement mit der entsprechenden **IT-Unterstützung** optimieren
- Ihre tägliche Arbeit rechtssicher gestalten

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Ihre Ansprechpartnerin für Fragen zur Konzeption dieses Lehrgangs:



Nicole Blesinger
Lehrgangs-Managerin
Telefon: 06196 47 22-633
E-Mail: blesinger@managementcircle.de

Und so lernen Sie los ...

Wöchentlich erhalten Sie auf dem Postweg eine Lektion. Diese wurden von unseren Autoren didaktisch so für Sie aufbereitet, dass Sie selbstständig und in Ihrem eigenen Lerntempo einsteigen können. **Sie entscheiden selbst, wann Sie lernen!**

Übungsaufgaben mit Musterlösungen am Ende jeder Lektion dienen der eigenen Kontrolle des Erlernten und erleichtern Ihnen den Praxistransfer.

Im Anschluss an die letzte Lektion erhalten Sie Ihr **persönliches Teilnahmezertifikat**. Hiermit können Sie die hochwertige Erweiterung Ihres Fachwissens dokumentieren.

Start:

9. November 2006 mit Zusendung der ersten Lektion

Ende:

11. Januar 2007 mit Zusendung der letzten Lektion

6 gute Gründe für Ihre Teilnahme an unserem schriftlichen Lehrgang

- ✓ **Top-aktuell und praxisbezogen** – Die namhaften Autoren sind erfahrene Praktiker und didaktisch kompetent
- ✓ **„Wissen pur“ in Form von überschaubaren, für Sie hervorragend aufgearbeiteten Lektionen**
- ✓ **Höchstes Maß an Flexibilität und Unabhängigkeit in der Erweiterung und Aktualisierung Ihres Fachwissens**
- ✓ **Selbstkontrolle Ihres Lernerfolgs durch praxisrelevante Übungsaufgaben mit Musterlösungen am Ende jeder Lektion**
- ✓ **Vielseitig hilfreiches Nachschlagewerk für Ihren Arbeitsalltag**
- ✓ **Zertifizierung Ihrer Weiterbildung durch Management Circle, dem anerkannten Bildungspartner der Unternehmen**

Unsere Leistungen

- 10 umfangreiche, aufeinander abgestimmte Lektionen
- Zu jeder Lektion Übungsaufgaben mit Musterlösungen
- Ihr persönliches Teilnahmezertifikat
- Fachliche und organisatorische Unterstützung durch die Autoren und das Management Circle Team
- Einstiegspaket

INHOUSE TRAINING

Sie möchten einzelne Themen in einer firmeninternen Schulung vertiefen? Ergänzend zu unserem schriftlichen Management-Lehrgang bieten wir auch individuelle Inhouse Trainings an.

Wir beraten Sie gerne und erstellen Ihnen ein Angebot.



Dirk Gollnick
Tel.: 0 61 96/47 22-646
E-Mail: gollnick@managementcircle.de

Die Lektionen im Überblick: Der Leiter Organisation



Fachliche Leitung
Prof. Dr. Stephan Zinser
Fachhochschule Heidelberg, Partner am
**Institut für Arbeitsforschung und
Organisationsberatung GmbH**, Stuttgart



Lektion 1

Organisationsmanagement im Wandel der Zeit: Aktuelle Konzepte des Organisationsmanagements

- Grundlagen des Organisationsmanagements
- Aktuelle Entwicklungen und Einflüsse auf das Organisationsmanagement
- Treiber des organisatorischen Wandels
- Aktuelle und moderne Organisationstheorien
- Die Mensch-Technik-Organisation: MTO-Konzept
- Aufgaben und Techniken der Organisationsanalyse
- Traditionelle vs. moderne Organisationsmodelle
- Gestaltung zukunftsfähiger Organisationen

Prof. Dr. Stephan Zinser

Lektion 2

Geschäftsprozessmanagement: Ein wichtiges Organisationskonzept

- Übersicht über die wichtigsten Grundlagen, Methoden und Werkzeuge des Prozessmanagements
- Strategieorientierung: Anpassen der Organisation
- Möglichkeiten der Prozessgestaltung und -analyse
- Aufgaben des Prozesscontrolling
- Geschäftsprozessmanagement erfolgreich implementieren
- Prozesse nachhaltig optimieren
- Aufwand, Nutzen und Risiken

Horst Ellringmann

Partner,

BERACON Unternehmensentwicklung, Köln

Lektion 3

Strategisches Prozess- und Kostenmanagement als Organisationsaufgabe

- Geschäftsprozessmodellierung in der Praxis
 - Überblick über Tools der Geschäftsprozessmodellierung
 - Abbildung und Dokumentation der Modelle
- Optimierung und Effizienzsteigerung der Prozesse
 - Reorganisationsmaßnahmen zur Effizienzsteigerung
 - Kapazitäts- und Ressourcenmanagement
- Kostenanalyse und -controlling durch Prozesskostenrechnung
- Führen mit Hilfe von (Prozess-) Kennzahlen
 - Zielsetzung des „Führens mit Kennzahlen“
 - Kennzahlen berechnen und vergleichen
 - Einbettung in eine Balanced Scorecard-Systematik
- Effizienzsteigerung durch Bündelung in einem Shared Service Center
 - Aufgaben und Leistungsspektrum
 - Service-Level-Agreements zur unternehmensübergreifenden Schnittstellengestaltung

- Prozessorientierte Leistungsverrechnung
 - Zielsetzung einer Leistungsverrechnung
 - Grundlagen für den Aufbau einer Leistungsverrechnung

Herbert Standke

Leiter Organisation, **NEW Service GmbH**, Mönchengladbach

Stefan Glomb

BAP Consultingpartner AG, Ahlen

Lektion 4

Aufbau und Umsetzung eines wirksamen Organisationscontrolling

- Besonderheiten des Organisationscontrolling
 - Organisationsstrukturen und -prozesse als Controllinggegenstand
 - Organisation im Controllingsystem
- Instrumente und Aufgabenfelder des Organisationscontrolling
 - Organisatorische Zielfindungsprozesse
 - Organisationsplanungssysteme, Steuerungs- und Kontrollsysteme
 - Exkurs: Kosten und Nutzen von Reorganisationsmaßnahmen
- Aufbau und Umsetzung wirksamer Controlling-Strukturen
 - Für jede Struktur das passende Organisationscontrolling
 - Aufbau und Ausgestaltung des Berichtswesens
 - Kennzahlen bilden und Maßnahmen ableiten
 - Exkurs: Balanced Scorecard im Organisationscontrolling
- Aufwand und Nutzen des Organisationscontrolling
- Aspekte der adäquaten Informationsversorgung
- Probleme der Datengenerierung und -verdichtung

Sylvia Nickel

Geschäftsführerin,

Nickel Consulting, Oberhausen

Lektion 5

Management von Organisationsprojekten: Veränderungsprozesse professionell umsetzen

- Was ist Change- oder Veränderungsmanagement?
- Mythos Veränderung
- Zieldefinition und Analyse von Anforderungen: Ableitung von Handlungsmaßnahmen
- Projektmanagement: Veränderungsprojekte erfolgreich abwickeln
- Erfolgsfaktoren und Gefahren im Veränderungsprozess
- Informations- und Kommunikationsprozesse mit allen Beteiligten

Barbara Costanzo

Fachleiterin HR-Projekte,

Valerie Kermaß

Assistentin der Geschäftsführung,

T-Mobile Deutschland GmbH, Bonn

Lektion 6

Organisationspsychologie: Das menschliche Verhalten in Veränderungsprozessen

- Leben ist Veränderung: Veränderungsnotwendigkeiten erkennen
- Persönliche Veränderungsbereitschaft aller Mitarbeiter stärken
- Chancen und Risiken für Beteiligte in Zeiten des Wandels Möglichkeiten und Erfordernisse eigenverantwortlichen Handelns
- Eigeninitiative und Verantwortungsübernahme fördern
- Widerstände als Lernchancen zur Veränderung nutzen
- Self-Coaching für den Aufbau einer organisatorischen Lernkultur

Dieter Boch

Geschäftsführer,

Target Consulting, Anzing

Lektion 7

Die erfolgreichsten Kommunikations- und Führungstechniken für den Leiter Organisation

- Umgang mit Konflikten und Widerständen
 - Wie entstehen Konflikte im beruflichen Umfeld?
 - In welchen neun Stufen kommt es zur Konflikteskalation?
 - Wichtige Methoden der Deeskalation
- Kommunikation mit unterschiedlichen Ansprechgruppen
 - Bedeutung der Gesprächsatmosphäre
 - Unterschiedliche Sprachmuster bedienen
 - Nachhaltig überzeugen
- Kommunikation in Veränderungsprozessen
 - Auswirkungen von Veränderungen auf die Organisation und die Mitarbeiter
 - Kritische Phasen eines Veränderungsprozesses
 - Wirkungsvolle Kommunikationsinstrumente in Veränderungsprozessen
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
 - Schwierige Mitarbeiter: Ein Resultat schlechter Führung?
 - Was Sie über Versetzungen, Abmahnungen und Kündigungen wissen sollten
 - Mitarbeitergespräche in Form eines Kritikgespräches führen
- Die wirkungsvollsten Personalentwicklungs-Methoden gezielt anwenden

Prof. Dr. Christian Zielke

Professur für Kommunikation in der Wirtschaft,

Fachhochschule Gießen-Friedberg, Gießen

Lektion 8

IT-Unterstützung für das Organisationsmanagement

- Unternehmensstrategie als Basis für die Informationssystemstrategie
- Organisationsmanagement im Überblick
- Prozessorientiertes Organisationsmanagement
- Gestaltung der Integration
- Geschäftsprozesse und Workflow-Management

- Aktuelle Herausforderungen und ihre Auswirkungen
 - Outsourcing
 - Shared Services
 - Compliance-Management

Rainer Bauer

Konzerncontroller,

Freudenberg & Co. KG, Weinheim

Lektion 9

Rechtswissen für den Leiter Organisation

- Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Wechselwirkungen zwischen Arbeitsrecht und Organisationsentwicklung
- Individualrechtliche Aspekte und Organisationsentwicklung
- Kollektivrechtliche Aspekte und Organisationsentwicklung
- Flexibilisierung von Arbeitsbedingungen
- Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung

Dr. Karsten Umnuß

Partner,

Luther Rechtsanwaltsgesellschaft mbH, München

Lektion 10

Ist Ihre Organisation fit für die Zukunft? Neue Organisationskonzepte im Überblick

- Wurzeln der Organisation: Schwierigkeiten von heute und Herausforderungen von morgen verstehen
- Bestandsaufnahme: Gesundheitszustand und Reifegrad der Organisation
- Einblicke in die dynamischen Veränderungen und die neuen Kräfte der Organisationsumwelt: Verdeutlichung der Anpassungsnotwendigkeit und Aufzeigen der Handlungsfelder
- Vorstellung und Bewertung möglicher Organisationskonzepte, um den neuen Herausforderungen zu begegnen
- eWork Konzepte: Darstellung und kritische Hinterfragung

Steffen Grunert

Consultant,

Siemens AG, Stuttgart



Das Autorenteam



Fachliche Leitung:

Prof. Dr. Stephan Zinser betreibt seit 2000 internationale Projektarbeit als Partner am **Institut für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH** in Stuttgart und Zürich. Derzeit hat er außerdem eine Professur an der

Fachhochschule Heidelberg inne. Seine Tätigkeitsschwerpunkte liegen im Bereich Innovationsprozesse, Technologieentwicklung und Organisationsgestaltung. Von 1995 bis 2000 war er Leiter des Marktstrategieteams New Work Development am Fraunhofer-Institut für Arbeitswirtschaft und Organisation (IAO) in Stuttgart sowie Leiter des Verbundforschungsprojektes OFFICE 21.



Rainer Bauer ist seit 2004 ist im Konzerncontrolling der **Freudenberg & Co KG** in Weinheim tätig. Er ist Dozent an der Berufsakademie in Mannheim im Fachbereich „International Management Information Technology“ sowie Fachvortragender bei verschiedenen Seminaren. Zuvor

war Rainer Bauer bei verschiedenen SAP und Non-SAP-Projekten sowohl in der fachlich beratenden Funktion als auch im Projektmanagement tätig. Ein Schwerpunkt seiner Tätigkeit war die Neugestaltung von Prozessen sowie die verantwortliche Implementierung von SAP-Modulen. Rainer Bauer sammelte im internationalen Umfeld umfassende Projekterfahrung bei der Realisierung von IT-gestützten Prozessen. Nach seiner SAP-Tätigkeit war er drei Jahren im internen „Business Consulting“ bei Freudenberg IT tätig.



Dieter Boch ist freier Berater u.a. bei **iafob – Institut für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH** in Nürtingen. Seit mehreren Jahren hat er freiberufliche Beratungs-, Referenten- und Trainingstätigkeiten in Unternehmen verschiedener Branchen inne. Die

Beratungsschwerpunkte von Dieter Boch sind „Leadership lässt sich lernen“, Wissens- und Change Management sowie Flexibilisierung der Arbeitswelt. Vor seiner Tätigkeit als freiberuflicher Berater war Dieter Boch als Betriebspsychologe bei den Stahlwerken Südwestfalen in Siegen tätig. Daneben war er verantwortlich für Job Design Management im HR-Headquarters bei der Siemens AG in München.



Barbara Costanzo, Diplom-Psychologin, ist seit 1996 bei der **T-Mobile Deutschland GmbH** in unterschiedlichen Funktionen im Human Resources-Umfeld tätig, unter anderem in der Personalentwicklung mit Schwerpunkt Teamentwicklung, der Unternehmensorganisation und

der Organisationsentwicklung. Wichtige Change Projekte, die sie begleitete bzw. leitete, sind die Etablierung der Mitarbeiter-Befragung und dem damit zusammenhängenden Change-Prozess, die Einführung flexibler Bürostrukturen und die HR-Implicationen unternehmensweiter Spar- und Investitionsprogramme.



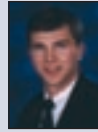
Horst Ellringmann ist seit 16 Jahren Unternehmensberater und Partner der **BERACON Unternehmensentwicklung**.

Sein Beratungsschwerpunkt ist das Geschäftsprozessmanagement. Nach seinem Studium der Elektrotechnik war Horst Ellringmann 15 Jahre lang in leitenden Positionen von Industrie- und Dienstleistungsunternehmen tätig. Er ist Autor zahlreicher Veröffentlichungen zu Themen der Unternehmensorganisation und zusammen mit H. J. Schmelzer Herausgeber des Periodikums Geschäftsprozessmanagement inside (Hanser, 2004) in dem namhafte Unternehmen ihr Geschäftsprozessmanagement vorstellen. Derzeit erarbeitet er zusammen mit anderen Experten im Auftrag der Gesellschaft für Organisation (GfÜO) einen Body of Knowledge für Geschäftsprozessmanagement.



Stefan Glomb ist Unternehmensberater bei der **BAP Consultingpartner AG** in Ahlen. Er berät mittelständische Unternehmen in der Organisationsgestaltung und im Aufbau von Controllingsystemen. Ein Schwerpunkt der Tätigkeit von Stefan Glomb ist die Unterstützung von

mittelgroßen Energieversorgern bei dem Aufbau von Prozessmodellen und Prozesskostenrechnungen sowie bei der Konzeption und Implementierung von Leistungsverrechnungssystemen.



Steffen Grunert ist Senior Process Consultant bei der **Siemens AG** in München. Der Fokus seiner Tätigkeit liegt im Aufbau, der Neuausrichtung und der Optimierung von Sales und Service Organisationen, sowohl Siemens intern als auch bei externen Kunden. Das Erfahrungsspektrum

von Steffen Grunert spannt sich von der strategischen Konzipierung über die organisatorische Aufstellung, die Erstellung und Anpassung von Workflow-Prozessen bis zur Auswahl der technischen Arbeitsmittel zur optimalen Unterstützung der virtuellen Sales- und Projektteams. Seine Zusatzausbildungen in Systemischer Organisationsberatung und Change Management ermöglichen ihm auch die Organisationen durch Veränderungsbegleitung und Training zu unterstützen.



Valerie Kermas, Diplom-Kulturwirtin, ist seit 2002 im Telekom Konzern tätig. Im Rahmen von zahlreichen funktions- und länderübergreifenden Projekteinsätzen im In- und Ausland sammelte sie umfangreiche Erfahrungen mit interkulturellen Changeprojekten. Seit 2004 ist Valerie Kermas im Human Resources Bereich der **T-Mobile Deutschland** tätig. Sie begleitet und gestaltet Veränderungsprozesse, darunter auch die Implementierung internationaler HR-Prozesse mit Auswirkungen auch auf Art und Inhalt der Zusammenarbeit. Einer ihrer Schwerpunkte ist die Kommunikation im Rahmen unternehmensweiter Projekte.



Sylvia Nickel, Dipl.-Ökonom, ist Organisations-Expertin, Trainerin und Coach sowie Inhaberin der **Nickel Consulting** in Halle und Oberhausen. Ihre Beratungs- und Trainingsschwerpunkte liegen in der marktorientierten Organisation von Funktionen und Prozessen. Auf der

Grundlage der Erfahrung als Gesellschafter-Geschäftsführer in mehreren Gesellschaften - vom Immobilienbereich bis zur interdisziplinären Beratungsgesellschaft - begleitet Sylvia Nickel Unternehmer und ihre Mitarbeiter nach der Maßgabe des Grundsatzes: Strukturieren, Formulieren, Kommunizieren.



Herbert Standke ist Geschäftsführer der **NEW Service GmbH** sowie Leiter Unternehmensorganisation/ Projektcontrolling der Niederrheinische Versorgung und Verkehr AG (NVV) in Mönchengladbach. Die **NEW Service GmbH** ist ein Unternehmen von NVV AG und west Energie &

Verkehr GmbH. Bei der NVV AG ist er verantwortlich für Projektcontrolling, Geschäftsprozessmanagement inkl. Prozesskennzahlensystem, Integriertes Managementsystem und Prozesskostenrechnung. Zuvor war Herbert Standke als Leiter der Materialwirtschaft bei der RWE Energie, Regionalversorgung Mönchengladbach, tätig. Seit 2003 ist er zudem zum generellen Bevollmächtigten der NVV AG bei der „Wirtschaftsbetriebe Grevenbroich GmbH“ ernannt.



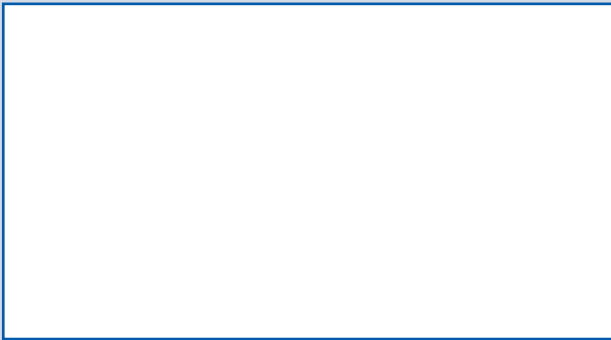
Dr. Karsten Umuß ist Fachanwalt für Arbeitsrecht und Partner bei **Luther Rechtsanwalts-gesellschaft mbH** in München. Er verfügt über Beratungspraxis in allen Bereichen des individuellen und kollektiven Arbeitsrechts, einschließlich Prozessführung sowie in den angrenzenden

Bereichen des Sozialversicherungsrechts. Schwerpunkte seiner Tätigkeit sind die arbeitsrechtliche Begleitung von Akquisitionen und Restrukturierungen, Mitarbeiterbeteiligungsprogramme, Verhandlungen von Betriebsvereinbarungen sowie Interessenausgleichs- und Sozialplanverhandlungen bei Betriebsänderungen, Rechtsfragen und Gestaltung betrieblicher Altersversorgung sowie Vertragsgestaltung für Führungskräfte.



Prof. Dr. Christian Zielke ist anerkannter Kommunikationstrainer und befasst sich als Coach international mit der Entfaltung persönlicher Kernkompetenzen von Top-Führungskräften. Er hat eine Professur für Kommunikation in der Wirtschaft, im Personalmanagement und in der

Personalentwicklung an der Fachhochschule Gießen-Friedberg und leitet das angegliederte Transferzentrum für Personalmanagement, Personalentwicklung und Kommunikation, das die Gestaltung unternehmensinterner Veränderungsprozesse unterstützt. Er verfügt über langjährige internationale Managementenerfahrung, u.a. bei DaimlerChrysler, Hoechst AG und Preussag.



Mit Wissen wachsen – Bildung für die Besten

Herausgeber dieses schriftlichen Management-Lehrgangs ist die Management Circle Verlag GmbH.

Management Circle, anerkannter Bildungspartner der Unternehmen, hat das umfangreichste, modernste Bildungsangebot für Fach- und Führungskräfte. Die schriftlichen Management-Lehrgänge ermöglichen das flexible Lernen unabhängig von Raum und Zeit. Diese individuelle Lernform entspricht den hohen Qualitätsanforderungen der Kunden von Management Circle.

Dieser Lehrgang ist konzipiert für

Leiter und leitende Mitarbeiter aus den Bereichen **Organisation, Betriebsorganisation, Organisationsberatung, Personal, Organisations- und Unternehmensentwicklung, Entwicklung und Qualitätsmanagement.**

Weiterhin wenden wir uns an **Chief Operating Officer, Projekt- und Prozessmanager, Change Manager, Stabstellenleiter** und **interne Berater/Consultants** sowie **Bereichsleiter**, die ihre Abteilung optimieren wollen.

Außerdem sprechen wir mit diesem Lehrgang **Mitglieder der Geschäftsführung** und des **Vorstandes** sowie an der Thematik interessierte Unternehmensberater an.

5 gute Gründe an diesem schriftlichen Lehrgang teilzunehmen

- 1 **Unabhängig von Zeit und Raum** haben Sie die Möglichkeit, an aktueller und konzentrierter Wissensvermittlung teilzunehmen!
- 2 **Kein Lerndruck, keine Fehlzeiten, keine Reisekosten!**
- 3 12 namhafte Experten garantieren für den **Praxisbezug** und die **Aktualität** der Inhalte!
- 4 Die Lektionen sind **präzise aufeinander abgestimmt!**
- 5 Die hochwertigen Unterlagen dienen Ihnen und Ihrem Unternehmen auch nach dem Lehrgang als **umfassendes Nachschlagewerk!**

Teilnahmebedingungen

Dieser schriftliche Lehrgang umfasst 10 Lektionen, ein Einstiegspaket sowie Ihr qualifiziertes Teilnahmezertifikat. Die Teilnahmegebühr für den schriftlichen Lehrgang beträgt 1.595,- € zzgl. MwSt. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Ihre Anmeldung können Sie innerhalb von 14 Tagen nach deren Eingang schriftlich widerrufen.

Aktuelle Veranstaltungangebote: www.managementcircle.de

Ja, ich/wir melde(n) mich/uns
zum schriftlichen Management-Lehrgang an: WS

Der Leiter Organisation 11L1172

Start: 9. November 2006

Ende: 11. Januar 2007

Bitte hier anmelden!

1 NAME / VORNAME

POSITION / ABTEILUNG

2 NAME / VORNAME

POSITION / ABTEILUNG

FIRMENNAME

STRASSE / POSTFACH

PLZ / ORT

TELEFON / FAX

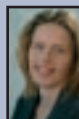
Warum Ihre E-Mail-Adresse wichtig ist!

Sie erhalten so schnellstmöglich eine Bestätigung Ihrer Anmeldung, damit Sie den Lehrgang fest einplanen können.

Hinweis nach § 28 VI BDSG: Sie können bei uns der Verwendung Ihrer Daten widersprechen, wenn Sie in Zukunft keine Prospekte mehr erhalten möchten.

➔ **Fax: 0 61 96 / 47 22 - 999**

Wir beraten Sie gerne!



Anmeldung: Manuela Rother

Telefon: 0 61 96/47 22 - 700

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Per Post: Management Circle Verlag GmbH

Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.



Kundenservice: Anita Hess

Telefon: 0 61 96/47 22 - 800

E-Mail: kundenservice@managementcircle.de