

Zugelassen von der Staatlichen
Zentralstelle für Fernunterricht



Der/Die Leiter/in Organisation

Fachliche Leitung:



Rainer Nootz
Institut für Arbeitsforschung
und Organisationsberatung
GmbH, iafoB Deutschland

Auch für private
Teilnehmer buchbar!

Start: **11. November 2010**


MANAGEMENTCIRCLE[®]
E D I T I O N

Der Fernlehrgang

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 Experten-Tipps** und erhalten Sie **exklusive Einblicke in das Organisationsmanagement erfolgreicher Unternehmen**.

Gute Gründe für Ihre Teilnahme an unserem Fernlehrgang

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 Prozessmanagement 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

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

Und so lernen Sie los ...

Zweiwöchentlich 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.

Für wen ist dieser Fernlehrgang geeignet?

Voraussetzung für die Teilnahme sind entweder 3 Jahre Berufserfahrung im Bereich Organisation bzw. vergleichbare Tätigkeit, oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung sowie mindestens 1 Jahr Berufserfahrung im Bereich Organisation.

Fakultative Abschlussprüfung

Nach Beendigung des Fernlehrgangs findet auf Wunsch eine schriftliche Prüfung statt. Über die erfolgreiche Bearbeitung von mindestens 70 Prozent der Prüfungsaufgaben wird ein Abschlusszertifikat ausgestellt. Erfüllt die Studienteilnehmerin/der Studienteilnehmer diese Voraussetzungen nicht, erhält sie/er eine Teilnahmebescheinigung. Begleitender Unterricht ist nicht notwendig. Die Mindestlaufzeit des Vertrages entspricht der Studiendauer. Gerichtsstand ist der Wohnort des Teilnehmers. Dieses Angebot gilt mindestens bis zum 30.11.2010.

Die Prüfung

Als Teilnehmende(r) haben Sie – fakultativ – die Möglichkeit, an einer schriftlichen Prüfung teilzunehmen. Zwei Wochen nach Zusendung der letzten Lektion erhalten Sie von uns auf dem Postweg die **Prüfungsunterlagen** geschickt, die Sie innerhalb von 4 Wochen schriftlich zu Hause bearbeiten können. Die Prüfung ist im Lehrgangspreis inbegriffen.

Das Zertifikat

Nach erfolgreichem Abschluss der Prüfung (70% der Aufgaben richtig beantwortet) erhalten Sie von uns ein persönliches **qualifiziertes Abschlusszertifikat** mit Anerkennung zum/zur Management Circle-geprüften Leiter/in Organisation. Sollten Sie keine Prüfung ablegen wollen, erhalten Sie unabhängig davon eine Teilnahmebescheinigung.

Zeitplan

Start: 11. November 2010 mit Zusendung der ersten Lektion
Ende: 17. März 2011 mit Zusendung der letzten Lektion
Prüfungszeitraum: 31. März 2011 – 28. April 2011

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zu diesem Lehrgang.



Daniel Haas

Lehrgangsmanager

Tel.: 0 61 96/47 22-626

E-Mail: haas@managementcircle.de

Lektion 1

Organisationsmanagement im Wandel der Zeit: Aktuelle Konzepte des Organisationsmanagement

- Grundlagen des Organisationsmanagement
- 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

Dr. Reiner Chrobok
Organisationsberater

Lektion 2

Geschäftsprozessmanagement: Ein wichtiges Organisationskonzept

- Übersicht über die wichtigsten Grundlagen, Methoden und Werkzeuge des Geschäftsprozessmanagements (GPM)
- Strategie- und Kundenorientierung; die wichtigsten Erfolgsfaktoren
- Möglichkeiten der Prozessgestaltung und -analyse
- Aufgaben des Prozesscontrollings
- Geschäftsprozessmanagement erfolgreich implementieren
- Prozesse nachhaltig optimieren
- Aufwand, Nutzen und Risiken

Horst Ellringmann
Partner,
M&E Unternehmensberatung, Köln und Königstein

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
Geschäftsführer,
NEW Service GmbH, Mönchengladbach

Hermann Bookjans
Seniorberater,
PMC Löcker GmbH, Gladbeck

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
Leiterin Programmmanagement, HR4,

Valerie Kermas
Senior Experte HR Projekte,
Deutsche Telekom Kundenservice GmbH, Bonn

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Zeitverlust – passgenau für Ihren Bedarf!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Kathrin Tremmel
Tel.: 0 61 96/47 22-615
E-Mail: tremmel@managementcircle.de
www.managementcircle.de/inhouse

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

Geschäftsführender Gesellschafter,

Institut für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH, iafoB Deutschland, Anzing bei München

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 Anspruchsgruppen
 - 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

Professor für Kommunikation in der Wirtschaft,

Fachhochschule Gießen-Friedberg, Gießen

Wichtig für

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

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

Kaufmännischer Leiter,

Freudenberg Simmerringe GmbH & 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,

Ernst & Young Law GmbH, 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, München

Siemens Pte Ltd, Singapur



Leseprobe des Lehrgangs

Unter <http://www.mc-edition.de/11L1400s> erhalten Sie einen Auszug einer Lektion zum kostenlosen Download. Überzeugen Sie sich von der außerordentlichen Qualität und Praxisnähe der Beiträge!

Fachlicher Leiter



Rainer Nootz ist Partner am **Institut für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH (iafob deutschland)**. Er blickt auf mehrere Jahre nationale und internationale Erfahrung in der Telekommunikations- und Beratungsbranche zurück. In leitender Funktion war Rainer Nootz insbesondere in der Strategie- und Organisationsentwicklung, sowie der Beratung von KMUs tätig. Er hat an den Universitäten Witten/Herdecke und der Cornell University Wirtschaftswissenschaften studiert.



Rainer Bauer ist kaufmännischer Leiter/Prokurist bei **Freudenberg Simmerringe GmbH & Co. KG**. Herr Bauer war bei verschiedenen SAP®- und Non-SAP®-Projekten sowohl in der fachlich beratenden Funktion als auch im Projektmanagement tätig. Dort sammelte er im internationalen Umfeld umfassende Projekterfahrung bei der Realisierung von IT-gestützten Prozessen. Er ist Dozent an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in Mannheim im Fachbereich „International Management Information Technology“ sowie Fachvortragender bei verschiedenen Seminaren.



Dieter Boch, Diplom Psychologe, ist geschäftsführender Gesellschafter des **Instituts für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH (iafob deutschland)** in Anzing bei München und Leiter des überbetrieblichen „Flexible Office Networks“. Darüber hinaus ist er Dozent für Führungs- und Innovationsmanagement an der FH Salzburg. Seine Beratungsschwerpunkte sind die Gestaltung der Arbeitswelt, das Implementieren von Führungswissen und -kultur und der Einsatz von Change Management. Dieter Boch ist seit mehreren Jahren als Berater, Referent und Trainer in Unternehmen unterschiedlicher Branchen tätig. Zuvor war er als Betriebspsychologe u.a. bei der Siemens AG beschäftigt; dort war er im HR-Headquarters verantwortlich für Job Design Management: Ideenmanagement, Führungsverhalten, Work-Life-Balance, Gesundheitsförderung, Arbeits- und Arbeitszeitgestaltung, Neue Arbeitswelten (Flexible Office), Telemanagement und Qualifizierung.



Dr. Reiner Chrobok ist Organisationsberater und verfügt über langjährige Erfahrungen in den Bereichen Führung und Organisationsmanagement. Seine fachlichen Schwerpunkte liegen in den Bereichen Führung und Management für organisatorische Veränderungen, Organisationsmethodik und -techniken, Aufbau-, Ablauf- und Prozessorganisation sowie Projektmanagement. Dr. Reiner Chrobok hatte diverse Führungs- und Stabstätigkeiten inne, er war u. a. Geschäftsführer bei der Gesellschaft für Organisation e.V. und Leiter der Akademie Führung + Organisation. Er hat Fachbücher zu Planung, Organisation und Umweltschutzmanagement verfasst und veröffentlicht regelmäßig Aufsätze in den bekannten Fachzeitschriften.



Barbara Costanzo ist Diplom-Psychologin (Schwerpunkt: Arbeits- und Organisationspsychologie). Sie war 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-Implikationen unternehmensweiter Spar- und Investitionsprogramme. In diesem Zusammenhang konzipierte und moderierte Barbara Costanzo regelmäßig Großgruppenveranstaltungen. Seit Dezember 2007 ist sie Leiterin HR Programmmanagement der **Deutschen Telekom Kundenservice** und in dieser Funktion schwerpunktmäßig für die Planung und Leitung von komplexen HR-Projekten verantwortlich.



Horst Ellringmann war nach seinem Studium der Elektrotechnik 15 Jahre lang in leitenden Positionen von Industrie und Dienstleistungsunternehmen tätig. Seitdem berät er in den Bereichen Unternehmensführung und -organisation. Sein Schwerpunkt ist das Geschäftsprozessmanagement. Herr Ellringmann ist Autor mehrerer Bücher und zahlreicher Veröffentlichungen. Zusammen mit H. J. Schmelzer hat er das Periodikum Geschäftsprozessmanagement inside (Hanser) herausgegeben, in dem namhafte Unternehmen ihr Geschäftsprozessmanagement vorstellen. Im Auftrag der Gesellschaft für Organisation (GfO) hat er zusammen mit anderen Experten einen Body of Knowledge für Geschäftsprozessmanagement erarbeitet. Seit 2007 hat er einen Lehrauftrag für Geschäftsprozessmanagement an der **FH Gießen**.



Hermann Bookjans ist Seniorberater bei der **PMC Löcker GmbH** in Gladbeck. Er begleitete zunächst mehrere Projekte im Bereich Business Intelligence (BI) / Data Warehousing und war anschließend beim Aufbau und internationalen Roll-Out eines Europäischen BI-Systems beteiligt, bevor er bei der Janssen-Cilag GmbH in Neuss als Gruppenleiter BI tätig war. Seit Anfang 2008 ist er bei der PMC Löcker GmbH als Seniorberater tätig, schwerpunktmäßig in den Themenfeldern Controlling, CPM und BI sowie Prozessmodellierung und -analyse.



Steffen Grunert ist Senior Process Consultant bei der **Siemens AG** in München und baut zur Zeit das Kompetenzzentrum für City Management in Singapur auf. Hauptschwerpunkte sind Business Continuity, Krisenmanagement, Adaptionstfähigkeit und Umgang mit sich rasch verändernden und komplexen Rahmenbedingungen in einem multikulturellen Umfeld.



Valerie Kermas ist Diplom-Kulturwirtin und 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. Im Rahmen Ihrer Tätigkeit bei der T-Mobile Deutschland begleitete und gestaltete Valerie Kermas Veränderungsprozesse im Human Resources Bereich, darunter die Implementierung internationaler HR-Prozesse mit Auswirkungen auch auf Art und Inhalt der Zusammenarbeit. Ihre Schwerpunkthemen Projektmanagement sowie die Kommunikation im Rahmen unternehmensweiter Projekte mit HR-Implikationen führt sie seit Dezember 2007 als Senior Experte Human Resources Projekte bei der **Deutschen Telekom Kundenservice** fort.



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 Konzernorganisation/Projektcontrolling der Niederrheinische Versorgung und Verkehr AG (NVV) in Mönchengladbach. 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 Umnuß ist Fachanwalt für Arbeitsrecht in München und leitet als Partner den Bereich Arbeitsrecht bei der **Ernst & Young Law GmbH** Rechtsanwalts-gesellschaft Steuerberatungsgesellschaft. 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 bei internationalen Mitarbeiterinsätzen und 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.

Teilnahmebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Der Fernlehrgang beginnt mit der Lieferung des ersten Lehrmaterials in der KW 45 in 2010 und endet mit Zusendung der letzten Lerneinheit in der KW 11 in 2011. Er umfasst ein Startpaket (Lektion 1, Lerneinführung und Arbeitsmaterial) und nachfolgend 9 weitere Lektionen sowie die Abschlussprüfung auf Wunsch. Diese wird Ihnen zwei Wochen nach Zusendung der letzten Lektion per Post zugeschickt. Für die Bearbeitung haben Sie weitere 4 Wochen Zeit. Die Lieferung des Lehrmaterials erfolgt zweiwöchentlich. Für die Nutzung von Fernkommunikation entstehen dem Teilnehmer keine Kosten, die über die üblichen Gebühren hinausgehen.

Teilnahmegebühr für Geschäftskunden

Dieser schriftliche Lehrgang umfasst 10 Lektionen, ein Einstiegspaket sowie Ihr qualifiziertes Teilnahmezertifikat. Die Teilnahmegebühr beträgt € 1.595,- zzgl. der gesetzlichen MwSt. Ab der zweiten Buchung dieses Lehrgangs aus einem Unternehmen erhalten Sie einen Preisnachlass von 10%. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Ihre Anmeldung können Sie innerhalb von 14 Tagen nach deren Eingang schriftlich widerrufen.

Teilnahmegebühr für Privatpersonen

Zahlungsmodalitäten: Die Gesamtkosten des Fernlehrgangs betragen € 1.595,- zzgl. gesetzl. MwSt. (z. Zt. 7% MwSt.), € 1.706,65 pro Person. Dieser Betrag ist in 3 gleichen Raten zu je € 568,88 (inkl. MwSt.) zu zahlen. Die Zahlungen erfolgen zweimonatlich. Die erste Rate ist fällig am 11. November 2010. Die weiteren sind fällig am 11. Januar 2011 und am 11. März 2011.

Kündigungsbedingungen für Privatpersonen

Der Fernunterrichtsvertrag kann ohne Angabe von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss mit einer Frist von 6 Wochen gekündigt werden. Nach Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss kann der Vertrag jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Das Recht des Veranstalters und des Teilnehmers, diesen Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Vertragsschluss ist Tag der Vertragsunterzeichnung. Die Mindestlaufzeit des Vertrags ist identisch mit der Lehrgangsdauer.

Widerrufsbelehrung und Widerrufsrecht für Privatpersonen

Widerrufsrecht: Sie können Ihre Vertragserklärung innerhalb von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen in Textform (z. B. Brief, Fax, E-Mail) oder durch Rücksendung des Lehrmaterials widerrufen. Die Frist beginnt mit Erhalt der ersten Lieferung des Lehrmaterials. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs oder der Sache. Der Widerruf ist zu richten an: Management Circle Verlag GmbH, Jutta Wolf, Hauptstraße 129, 65760 Eschborn/Ts. Widerrufsfolgen: Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren. Die Rücksendung des Lehrmaterials erfolgt auf Kosten und Gefahr des Widerrufsempfängers. Können Sie uns die empfangene Leistung ganz oder teilweise nicht zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Der Wert der Überlassung des Gebrauchs oder der Benutzung der Sachen oder der Erteilung des Unterrichts bis zur Ausübung des Widerrufs ist nicht zu vergüten. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung ihrer Widerrufserklärung oder der Sache, für uns mit deren Empfang.

Datum, Unterschrift:

X

Ich zahle durch Überweisung

Ich ermächtige die Management Circle Verlag GmbH die Lehrgangsgebühren zu den o. g. Terminen von meinem Konto abzubuchen:

Konto-Nr.: _____ BLZ: _____

Bankinstitut: _____

Ja, ich/wir melde(n) mich/uns zum Fernlehrgang an:

Der/Die Leiter/in Organisation

11L1400

Start: 11. November 2010

Ende: 17. März 2011

WS

1 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

2 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

3 Name/Vorname _____
Position/Abteilung _____

Firma _____

Strasse/Postfach _____

PLZ/Ort _____

Telefon/fax _____

@ E-Mail _____

Datum _____ Unterschrift _____

Ansprechpartner/in im Sekretariat: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____ Abteilung _____

Rechnung bitte an: _____ Abteilung _____

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Die Management Circle Verlag GmbH ist ein Tochterunternehmen der Management Circle AG. Der Management Circle Verlag und seine Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessantesten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle Verlag GmbH, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700

Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999

E-Mail: anmeldung@mc-edition.de

Internet: www.mc-edition.de/11L1400

Postanschrift: **Management Circle Verlag GmbH**
Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.

Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0



Hier online anmelden! www.mc-edition.de/11L1400

Bereits der
zweite Teilnehmer
desselben Unternehmens
erhält 10% Preisnachlass!