

Als Team unschlagbar!**Chef und Sekretärin/ Assistentin**

Veränderte Organisationsstrukturen und Erfolgsmodelle, die Eroberung neuer Märkte, interkulturelle u. internationale Kooperation, die immer rasanter fortschreitende technologische Entwicklung und ein steigender Aufwand an Kommunikation führen zu völlig neuen Anforderungen in den Aufgabenbereichen der Sekretärin/Assistentin. Gefragt ist die selbständig arbeitende Assistentin/ Team- und Managementpartnerin, die ihren Chef in jeglicher Hinsicht unterstützt. In diesem Sinne werden vielfältige Möglichkeiten des Selbstmanagements trainiert, die einer Sekretärin/Assistentin, die notwendigen Freiräume bieten, ihren Chef wirkungsvoll zu entlasten und zu assistieren. Für das Seminar vom 03.-04.04.03 in Konstanz sind noch Restplätze (20% Last-Minute-Nachlass) frei. **Fordern Sie direkt ausführliche Infos an unter:** ▶ 01:○

Einsparpotential nutzen...**...mit SAP-Travelmanagement**

Trotz moderner Hilfsmittel ist die Vorbereitung und Durchführung von Geschäftsreisen kostenintensiv und zeitaufwändig. Mit FI-TV Travelmanagement bietet SAP eine elegante Lösung an, den gesamten Prozess Ihrer Geschäftsreisen kostengünstig und ressourcensparend abzuwickeln. Von der einfachen Pauschalrechnung bis zur tagesgenauen Einzelbelegerfassung, lässt sich jede Abrechnungsmethode unkompliziert und zeitsparend abbilden. In einem kostenlosen Workshop wird Ihnen gezeigt, wie ohne jeden weiteren manuellen Eingriff die Reisedaten in die Finanzbuchhaltung / Controlling übertragen, und auch bei Verpflegungseinzelbelegen ein Vorsteuerabzug erzielt werden kann. **Weitere Infos erhalten Sie kostenfrei unter:** ▶ 02:○

Spezialangebot**IT- und TK-Grundlagen für Führungskräfte**

Führungskräfte im IT- und TK-Bereich werden täglich konfrontiert mit Schlagworten wie E-Commerce, Intranet, Firewall und UMTS. An einem intensiven, praxisorientierten Tag werden Entscheidungsträgern die hierfür erforderlichen Grundlagen der Daten- und Telekommunikation vermittelt. Der Schwerpunkt liegt hierbei nicht auf dem Erlernen komplexer Protokollstrukturen und Details wie Bits und Bytes, sondern dem Grundverständnis aktueller Begriffe, neuester Technologien und zukünftiger Entwicklungen. Im Seminarpreis enthalten ist eine kostenlose, seminarbezogene Führung durch das Computermuseum. Seminardauer: 1 Tag. Termine: 11.04.03 oder 10.10.03. **Ausführliche Unterlagen direkt downloaden unter www.ititpro.com oder anfordern unter** ▶ 03:○

Professionelle Rhetorik**Machen Sie das Zuhören zu einem Erlebnis**

Sie haben sich wochenlang auf Ihre Rede vorbereitet, gestrichen, wieder umformuliert und geschwitzt. Dann haben Sie Ihren inneren "Schweinehund" überwunden, haben sich mit zitternden Knien zum Rednerpult getraut und versucht ihr Bestes zu geben. Sie empfanden es zum Schluss nur als "Katastrophe" und waren froh fertig zu sein. Wie Sie professionelle Reden vorbereiten und frei und locker Sprechen und dabei auch noch Spaß gewinnen? Dies lernen Sie in diesem Training. Termin 26.-27.05.03. **Unterlagen einfach und schnell downloaden unter www.ititpro.com oder Infos kostenfrei anfordern unter:** ▶ 04:○

Business English**Beherrschen Sie den überzeugenden Umgang mit englischsprachigen Geschäfts-Partnerinnen und -Partnern?**

Sie werden mit wichtigen Situationen aus dem beruflichen Alltag vertraut gemacht und sind in der Lage, moderne Kommunikationsformen vom Geschäftsbrief bis zu Fax, Videokonferenzen und E-Mail in englischer Sprache auszuführen. Dabei steht Ihnen sowohl ein Sprachlernprogramm mit mehr als 50 Stunden Bearbeitungsdauer zur Verfügung als auch eine Internet-basierte Lernumgebung mit zusätzlichen Materialien und Kommunikationsmöglichkeiten (Foren & Chat). Diese Lernumgebung dient auch der tutoriellen Unterstützung der Kursteilnehmer. Ablauf: Zweitägige Präsenzaufaktveranstaltung, zehnwöchige Onlinephase, zweitägige Präsenzabschlussveranstaltung. Ihre Investition in das komplette Paket beträgt 798 €. **Unterlagen kostenfrei downloaden unter www.ititpro.com oder anfordern unter:** ▶ 05:○

Kurzentschlossene sparen 20%**Online-Workshop: "Erfolgreich führen - wie Sie die Potenziale Ihrer Mitarbeiter nutzen"**

Sie wollen leichter und erfolgreicher führen? Die Potenziale Ihrer Mitarbeiter besser erkennen und einfacher steuern? Dann ist dieser Online-Workshop das Richtige für Sie. Schritt für Schritt erhalten Sie jede Woche Informationen und Instrumente, die Sie gleich in der Praxis anwenden. Sie erstellen Anforderungsprofile, führen Selbst- und Fremdeinschätzungen durch, decken vorhandene Potenziale auf und legen Entwicklungsmaßnahmen fest. Sie sind unabhängig von Zeit und Ort und profitieren von den Erfahrungen der Moderatoren und Teilnehmer. Für Führungskräfte mit direkter Personalverantwortung. Sie sparen 192 Euro und bezahlen nur noch 768,00 Euro (zzgl. MwSt.) für den Workshop vom 24.03. bis 04.05.2003 im Internet. **Programm und Anmeldeformular downloaden unter www.ititpro.com**

Ausbildung zum IT Service Manager**Qualitätssicherung und Qualitätsmanagement**

Mit IT Service Management kann die Qualität und Quantität von IT Services zielgerichtet, geschäftsprozessorientiert und kostenoptimiert bereitgestellt, überwacht und gesteuert werden. Die Methoden und Prozesse sind als „Best Practices“ umfassend dokumentiert und zu dem Rahmenwert „ITIL (IT Infrastructure Library)“ zusammengefasst. ITIL gilt somit als wesentlicher Bestandteil des Qualitätsmanagements. Zur Gewährleistung von Qualitätsstandards und Mitarbeiterqualifizierung werden diverse Schulungen angeboten – von ITIL Grundlagen bis hin zum Experten dem IT Service Manager. **Ausführliche Infos direkt kostenfrei anfordern unter:** ▶ 06:○

Kostenlos!**Das beste Verkaufstraining, das der Markt heute zu bieten hat...**

Gibt es einen Anlass, über Ihren Vertriebsumsatz zu meckern? Wie holen Sie noch mehr Gewinn für Ihr Unternehmen heraus? Wie erhöhen Sie schnell den Umsatz? Wie können Sie selbst in diesen Zeiten wachsenden Umsatz garantieren? Wie holen Sie und Ihre Mitarbeiter im Verkauf und Vertrieb alles heraus? Wie viel Vertriebsumsatzpotential verschenken Sie am Tag, im Monat, im Jahr? Machen Sie eine kostenlose Vertriebspotentialanalyse u. sichern Sie sich jetzt Ihren kostenlosen Trainingsplatz! **Termine u. Anmeldeformular erhalten Sie direkt unter:** ▶ 07:○

Rückantwort an FAX-Nr:**(0 72 22) – 77 40**

Ihre Lesernummer:

Firma: _____

Name: _____

Tel-Nr.: _____

Fax-Nr.: _____

Email: _____

▶ **Ja, senden Sie mir bitte kostenlose Informationen zu folgenden Themen:**
 01 02 03 04 05 06 07