

Offene Seminare für Fach und Führungskräfte 2012

Auch im Jahr 2012 wird die QUADRIGA GmbH, zusätzlich zum bekannten Inhouse - Programm, neue offene Seminare anbieten.

1.) Seminar März 2012

„Altersteilzeit und Lebensarbeitszeitkonten“ Herausforderungen und Gestaltungsoptionen für Betriebsräte und Personalverantwortliche und Betriebsräte

<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Gesetzliche Regelungen der Altersteilzeit</u> <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Begriff 1.2 Anspruchsberechtigte 1.3 Vertrauensschutz 1.4 Auswirkungen auf die Sozialversicherungssysteme 1.5 Flexi II - Regelungen 2. <u>Arbeitszeitmodelle</u> <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Analyse bestehender Regelungen 2.2 Überblick über verschiedene Arbeitszeitmodelle in der Praxis 3. <u>Betriebliche Handlungsoptionen</u> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Dienst- oder Betriebsvereinbarungen zum vorzeitigen Renteneintritt 3.2 Möglichkeiten für Management und Interessenvertretung 3.3 Mitbestimmungsgesetze 4. <u>Arbeitszeitkonten</u> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Neue Möglichkeiten für Lebensarbeitszeitkonten 4.2 Praktische Umsetzung 4.3 Verwaltung und Anlage der Zeitguthaben 5. <u>Ausblick</u> <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Vorhaben der Bundesregierung 5.2 Diskussion um Fachkräftemangel und Renteneintritt 5.3 Offenen Fragen 	<p>Buchungsnummer: 260 12 01</p> <hr/> <p><u>Das Seminar:</u></p> <p>1 Tag 02.03.2012 09:00 – 17:00 Uhr Anmeldungen bis zum 24.02.2012</p> <hr/> <p><u>Ort:</u></p> <p>Tagungszentrum der Wirtschaft für Berlin und Brandenburg Hubertusstock 2 16247 Joachimsthal</p> <hr/> <p><u>Ihr Referent:</u></p> <p>Herr Andreas Nareuisch Trainer und Coach</p> <hr/> <p><u>Gebühren:</u></p> <p>720,- Euro zzgl. 19% MwSt. einschließlich Seminarunterlagen, Mittagessen, Pausengetränken und Kaffee-Pausen. <i>Zahlbar nach Rechnungslegung.</i></p>
---	---



2.) Seminar Mai 2012

"Beschwerdemanagement,,

<p>Es gibt Beschwerden - also nutze ich sie!</p> <p>Schon wieder ruft Sie dieser Kunde an! Um zu meckern, zu zanken oder sich beispielsweise über abgestellte Kinderwagen im Hausflur zu beschweren. Oder er will Ihnen (wieder einmal) sagen: "So geht das doch nicht" ... und droht Ihnen z.B. mit Verbraucherschutz oder juristischen Schritten und so weiter...!</p> <p>Ganz gleich in welchem beruflichen Umfeld Sie sich bewegen, taucht irgendwann und in irgendeiner Art und Weise dieser "sich beschwerende Kunde" auf. Wie können Sie nun mit ihm und seinen Beschwerden souverän und sicher umgehen? Werden Kritik und Beschwerden oftmals unbegründet vorgebracht? Sollte es diese besser gar nicht geben oder bringen sie neue Ideen? Können Sie Beschwerden positiv für das Unternehmen nutzen?</p> <p>Erfahren Sie eindrucksvolle und kundenorientierte Antworten auf diese und weitere Fragen. Sie erfahren im Seminar unter anderem auch, wie Sie sich vor negativen Emotionen und unsachlichen Diskussionen schützen können und wie Sie es schaffen, Ihren Kunden wieder "von der Palme" herunter zu holen und vor allem selbst gar nicht erst rauf zu kommen.</p> <p>Inhalte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Präventiver und aktiver Umgang mit Beschwerden - Hervorragende kommunikative Möglichkeiten im Beschwerdemanagement - Die Beschwerde als Stärke nutzen - Nutzung der Beschwerdeinformation für Verbesserungsprozesse - Win-Win-Lösung - HAIFA - Formel und EVA-3-Formel 	<p>Buchungsnummer: 260 12 02</p>
	<p>Das Seminar:</p> <p>1 Tag 25.05.2012 09:00 – 17:30 Uhr</p> <p>Anmeldung bis zum 21.05.2011</p>
	<p>Ort:</p> <p>Tagungszentrum der Wirtschaft für Berlin und Brandenburg Hubertusstock 2</p> <p>16247 Joachimsthal</p>
	<p>Ihr Referent:</p> <p>Herr Frank Pawelski Trainer Coach</p>
<p>Gebühren:</p> <p>720,- Euro zzgl. 19% MwSt., einschließlich Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken, Kaffee-Pausen</p>	



3.) Seminar Juni 2012

„Büroorganisation & Arbeitsplatzoptimierung, Kommunikation im Kundenumgang / Kundenmanagement

<p>1. <u>Arbeitszeitanalyse</u></p> <p>1.1 Äußeres Erscheinungsbild & sicheres Auftreten 1.2 Sympathische & verständliche Sprechweise 1.3 Repräsentation des Unternehmens</p> <p>2. <u>Arbeitsabläufe</u></p> <p>2.1 Hinterfragen 2.2 Positiv lenken</p> <p>3. <u>Terminplanung optimieren</u></p> <p>3.1 Informationen hopp oder topp</p> <p>4. <u>Schreibtischmanagement</u></p> <p>4.1 Ablagestrukturen ⇒ überprüfen ⇒gestalten</p> <p>5. <u>Störfaktoren</u></p> <p>5.1 Welche Störfaktoren gibt es? 5.2 Erkennen von Störfaktoren 5.3 Minimieren der Störfaktoren</p> <p>6. <u>Praktische Übungen</u></p> <p><u>Ihr Nutzen:</u></p> <p>Als Chef/in können Sie sich auf Ihre Mitarbeiter noch mehr verlassen. Sie managen die organisatorischen Herausforderungen mit hoher Methodenkompetenz.</p> <p>Als Teilnehmer lernen Sie, durch praxiserprobte Tipps im alltäglichen Arbeitsablauf kooperative Lösungen zu finden. In Übungen und im Erfahrungsaustausch finden Sie heraus, was Ihnen den Alltag erleichtert und damit schnelle Zugriffszeiten und effiziente organisatorische Abläufe sichert.</p> <p>Dieses Seminar ist ideal für Assistenten/innen der Geschäftsführung, Sekretäre/innen.</p>	<p>Buchungsnummer: 260 12 03</p> <p><u>Das Seminar:</u></p> <p>2 Tage 15.06.2012 09:00 – 18:00 Uhr 16.06.2012 09:00 – 16:00 Uhr</p> <p>Anmeldung bis zum 08.06.2012</p> <p><u>Ort:</u></p> <p>Tagungszentrum der Wirtschaft für Berlin und Brandenburg Hubertusstock 2 16247 Joachimsthal</p> <p><u>Ihr Referent:</u></p> <p>Frau Christine Hoffmann Trainerin & Coach</p> <p><u>Gebühren:</u></p> <p>850,- Euro zzgl. 19% MwSt., einschließlich Seminarunterlagen, Mittag- & Abendessen Pausengetränken, Kaffee-Pausen und Hotelübernachtung inkl. Frühstück. <i>Zahlbar nach Rechnungslegung.</i></p> <p>750,- Euro zzgl. 19% MwSt. einschließlich Seminarunterlagen, Mittagessen, Pausengetränken und Kaffee-Pausen. <i>Zahlbar nach Rechnungslegung.</i></p>
--	--

4.) Seminar September 2011

"Business Knigge"

<p>Beschreibung: Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance. Die Art und Weise, wie wir uns auf dem geschäftlichen Parkett bewegen entscheidet über unseren Erfolg. Zum Großteil bestimmt unser Erscheinungsbild und unser Auftreten, wie die Beziehung zu Geschäftspartnern sich entwickeln kann und darüber, ob es gelingt langfristig Geschäftspartner und Kunden zu binden.</p> <p>Zielsetzung: Als Teilnehmer lernen Sie, sich positiv und optimistisch zu präsentieren. Sie lernen Umgangsformen und Regeln, die in der täglichen Zusammenarbeit wertvolle Unterstützung geben. Smalltalk wird für Sie ein Leichtes. Sie können künftig besser auf Menschen zugehen und sich durch Stil und Etikette die Sympathien Ihrer Geschäfts- und Gesprächspartner sichern</p> <p>Inhalt:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Freiherr von Knigge noch aktuell? - Der erste Eindruck - Umgangsformen im Geschäftsleben - Begrüßen, vorstellen, Bekanntmachen - Wann Du, wann Sie? - Empfang von Geschäftsbesuch - Smalltalk für Sie ein Leichtes - Körpersprachliche Signale erkennen und nutzen - Fettnäpfchen und Tabus 	<p>Buchungsnummer: 260 12 04</p> <hr/> <p><u>Das Seminar:</u> 1 Tag 05.09.2012 09:00 – 18:00 Uhr Anmeldung bis zum 24.08.2011</p> <hr/> <p><u>Ort:</u> Tagungszentrum der Wirtschaft für Berlin und Brandenburg Hubertusstock 2 16247 Joachimsthal</p> <hr/> <p><u>Ihr Referent:</u> Frau Christine Hoffmann Trainerin & Coach</p> <hr/> <p><u>Gebühren:</u> 720,- Euro zzgl. 19% MwSt. einschließlich Seminarunterlagen, Mittagessen, Pausengetränken und Kaffee-Pausen <i>Zahlbar nach Rechnungslegung.</i></p>
--	---

Über diese Angebote haben Sie die Gelegenheit, sich von unseren umfangreichen und qualitativ hochwertigen Weiterbildungsmaßnahmen zu überzeugen und können die Arbeit der QUADRIGA GmbH sowie die für uns tätigen Dozenten kennen lernen. Gegebenenfalls gibt es einzelne Mitarbeiter, für die eines dieser Themen interessant sein könnte.

Sollten Sie noch weiterführende Fragen haben, stehe ich Ihnen selbstverständlich gern zur Verfügung.

Ich freue mich auf Ihr mögliches Interesse und wünsche alles erdenklich Gute.

Mit freundlichen Grüßen

Michael Puhlmann

QUADRIGA GmbH
z. Hd. Herr Puhlmann
Drontheimer Straße 32

13357 Berlin

Datum: 20.09.2011
Ansprechpartner: Michael Puhlmann
Telefon: 030 49 00 01 23
Fax: 030 49 00 01 31
Mail to: puhlmann@quadriga-gmbh.de

Anmeldung

Hiermit melden wir, entsprechend Ihrer Einladung, folgende/n Mitarbeiter an:

Nr.	Teilnehmer / Name	Position	Seminar-nummer	Preis pro Person
1			260 11 __	€
2			260 11 __	€
Gesamtnettobetrag				€
zzgl. Mehrwertsteuerbetrag				19% €
Endbetrag				€

Einen Austausch von deligierten Mitarbeitern behalten wir uns vor.

Datum

X _____

Unterschrift

X _____

Firmendaten / Rechnungsanschrift

Firma

Telefon

Straße / Nr.

Mail

PLZ / Ort

Rechnung z. Hd. von