

Intensiv-Lehrgang für den
Management-Nachwuchs

Management-Wissen für Junge Führungskräfte und Assistenten der Geschäftsleitung

Erlangen Sie das fachliche, methodische und soziale Rüstzeug für Ihren Karriereweg!

- Erfolgreiches Projektmanagement
- Wirkungsvolle Präsentationstechniken
- Professionelles Ziel- und Zeitmanagement
- Stilsicher und souverän auf dem Business-Parkett
- Effiziente Arbeitstechniken
- Wertvolle Kreativitätstechniken
- Optimale Selbstpositionierung
- Wichtige Führungstools
- Höchste Effektivität in der Teamführung



Ihr fachlicher Leiter:
Rainer Niermeyer
Mitglied der Geschäftsleitung,
Kienbaum Management Consultants GmbH,
Gummersbach

Didaktisch hervorragend aufbereitet –
mit zahlreichen Beispielen,
Übungen, Lösungen, Tipps & Tricks

Sie entscheiden, wann Sie lernen!
Alle 2 Wochen erhalten Sie
eine Lektion per Post!
Start: 8. November 2007

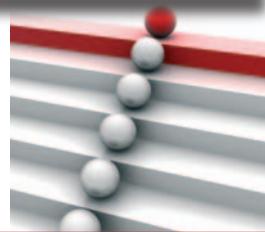
Die Lektionen im Überblick

Ihr fachlicher Leiter:

Rainer Niermeyer,

Mitglied der Geschäftsleitung,

Kienbaum Management Consultants GmbH, Gummersbach



Lektion 1

Assistenten der Geschäftsleitung: Rolle und Selbstpositionierung

Ein persönlicher
Erfahrungsbericht

- Assistenten der Geschäftsleitung – eine Position zwischen den Stühlen
- Führung ohne Führungsauftrag – laterale Führung
- Die ersten 100 Tage – Do's und Don'ts

Felix Langness

Diplom-Psychologe, Fachberater/Consultant,

Kienbaum Management Consultants GmbH,

Gummersbach

Lektion 2

Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement

- Besondere Herausforderungen im Zeitmanagement
- Ganzheitliches Zeitmanagement
- Klare und motivierende Ziele setzen
- Prioritätenmanagement optimieren
- Aktives Arbeiten mit Prioritäten im Alltag
- Begrenztes Zeitkapital rationell und bewusst planen
- „Zeitdieb“- und Störfaktor-Analyse
- Work-Life-Balance
- Balance zwischen Herausforderung und Entspannung

Heinz-Josef Botthof

Leiter Bereich Management Training,

Plaut Business Consulting GmbH, Ismaning

Lektion 3

Führung, Teamwork, Motivation – Wie setze ich mich durch?

- Führung: Ein Überblick
 - Definition von Führung
 - Ziele setzen
 - Delegation nutzen
 - Grenzen der Führung
 - Rolle und Authentizität
- Mitarbeiterorientierte Führung
 - Mitarbeitertypologien
 - Passgenaue Führungsstile
- Wie Sie Mitarbeiter beurteilen und entwickeln
 - Mitarbeiterbeurteilung
 - Von der Anforderungsanalyse zum Anforderungsprofil
 - Klassische Beurteilungsfehler
- Coaching als Führungstechnik
 - Grundlagen und Phasen des Coachings
 - Soft Skills und Coaching

Rainer Niermeyer

Fachlicher Leiter des Lehrgangs

Lektion 4

Souverän in Präsentationen, Gesprächen und Verhandlungen

- Die Kunst des guten Gesprächs
- Die sechs gängigen Gesprächstypen aus der Praxis für die Praxis
- Erfolgsfaktoren und Wirkungsmittel in der Gesprächsführung
- Der Konflikt als Sonderform der Gesprächsführung: Wichtige Expertentipps
- „Verstehen verstehen“: Win-Win-Situationen schaffen und anstreben
- Gelungene Verhandlungen – Sich durchsetzen, ohne die Beziehungsebene zum Partner zu belasten
- Faire und unfaire Methoden in Diskussionen und Verhandlungen
- Präsentationen souverän halten

Stéphane Etrillard

Geschäftsführer,

Management Institute SECS, Düsseldorf

Lektion 5

Projektmanagement – Projektplanung verstehen, vorbereiten und wirkungsvoll begleiten

- Grundlagen zum Projektmanagement – Projekt: Was ist das?
- Projektstrukturierung: Projektplanung, -steuerung und -umsetzung
- Multiprojektmanagement
- Strategisches und operatives Projektcontrolling
- Menschen und Rollen im Projekt
- Anforderungs- und Risikomanagement
- Qualität und Dokumentation – Reporting

David Liebert

Assistent der Geschäftsführung,

Flughafen Hamburg GmbH, Hamburg

Klaus-Michael Steig,

Berater und Gründer,

STG Beratende Ingenieure, Schotten

Lektion 6

Stilsicher schreiben – Nutzen Sie fünf Instrumente eines Redakteurs

- Leserliebe®: Das erste Gebot des Schreibens
- unique relations®: Das Einzigartige sagen
- k-check®: Kurz, klar, konkret, korrekt
- startschluss®: Flotter Anfang, eindrucksvolles Finale
- Problem, Lösung, Appell: Überzeugen in drei Schritten

Dr. Ralf Lengen

Inhaber,

unique relations GmbH Redaktion. Schulung. Beratung,

Berlin

Lektion 7

Kreativität und Innovation managen

So werden Sie in Ihrem Unternehmen zum wertvollen Impulsgeber!

- Kreativität als Impulsgeber für Innovation
- Kreativitätsbarrieren verhindern innovative Ideen
- Der kreative Prozess in vier Phasen
- Die zehn wichtigsten Kreativitätstechniken
- Ideenbewertung und -weiterentwicklung
- Paralleles Denken mit den Six Thinking Hats
- Vorbereiten und Durchführen eines Ideenfindungs-Workshops
- Das kreative Unternehmen

Jiri Scherer

Partner,

Denkmotor GmbH – Büro für strukturierte Kreativität und Innovation, Zürich

Lektion 8

Controlling: Schlüsselement der erfolgreichen Unternehmensführung

- Anwendungen des Controllings im Unternehmensalltag
- Unternehmenssteuerung mit Kennzahlen
- Wertorientierte Unternehmensführung
- Strategiedefinition: Strategische und operative Planungsprozesse
- Strategieumsetzung: Die Balanced Scorecard
- Zusammenfassung und Ausblick

Dr. Matthias Schmitt

Freiberuflicher Unternehmensberater,

Dr. Matthias Schmitt Unternehmensberatung, Nürtingen

Lektion 9

Nationales und internationales Business Behaviour

- Corporate Behaviour
 - Unternehmensrepräsentanz
 - westliche vs. östliche Kulturen
 - Stil vs. Regeln
- Erster Eindruck, Dresscode, Nonverbales – Das Äußere folgt immer der Funktion
- Umgangsformen – Sicher von der Begrüßung bis zu den Tischsitten
- Meetings, Reden, Konferenzen und Präsentationen
- Smalltalk souverän meistern – National und international
- Offizielle Veranstaltungen national und international
 - Dresscode, Sitzordnung, Menü

Gabriele Schlegel,

Geschäftsführerin,

Business Behaviour, Bonn



Leseprobe des Lehrgangs

Unter www.mc-edition.de/11L1262s erhalten Sie einen Auszug einer Lektion zum kostenlosen Download. Überzeugen Sie sich von der außerordentlichen Qualität und Praxisnähe der Beiträge!

Ihr persönlicher Nutzen aus diesem Lehrgang

Als junge Führungskraft oder auch als Assistent/-in der Geschäftsleitung oder des Vorstands wird von Ihnen ein **hohes Maß an Engagement und Flexibilität** abverlangt.

Obwohl Ihre Aufgaben unternehmens- und branchenspezifisch differieren, gleichen sich doch **die hohen Anforderungen an Ihre Kompetenz und Persönlichkeit**.

Sie müssen sich ständig neue Themengebiete erschließen, Führungsverantwortung übernehmen, Projekte begleiten oder eigenverantwortlich durchführen, Ideen- und Impulsgeber sein und vieles mehr. Oft fungieren Sie dabei auch als Bindeglied zwischen den Stühlen und **Ihre soziale Kompetenz und der persönliche Eindruck erscheinen wichtiger als Ihre berufliche Qualifikation**.

Nur eines ist gewiss: Jeder Tag bringt ganz unterschiedliche Herausforderungen mit sich, die sich nicht mit standardisierten Handlungsempfehlungen bewältigen lassen.

Lernen Sie von unseren Autoren moderne Managementtechniken, mit denen Sie Ihre Aufgaben noch besser in den Griff bekommen.

Wer an diesem Lehrgang teilnehmen sollte

- Neu ernannte Führungskräfte aller Fachbereiche, die ihre Führungs- und Sozialkompetenz erweitern wollen
- Assistenten/-innen der Geschäftsleitung
- Vorstandsassistenten
- Nachwuchsmanager
- Junior Berater
- Führungskräfte, die der Geschäftsleitung zuarbeiten

Was Sie in diesem Lehrgang lernen

- Ihre Ressourcen richtig einzusetzen
- Mitarbeiter zu motivieren und aktiv zu führen
- Durch Kommunikationsstärke zu überzeugen
- Sicher auf dem internationalen Business-Parkett auftreten
- Zeit-, Selbst-, und Projektmanagement zu beherrschen

INHOUSE TRAININGS

Zu allen Themenbereichen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an



Dirk Gollnick

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: gollnick@managementcircle.de

Fachliche Leitung



Rainer Niermeyer leitet als Mitglied der Geschäftsleitung und Partner der **Kienbaum Management Consultants GmbH** zahlreiche Beratungsprojekte im Bereich Human Resources Management. Neben der Konzeption und Implementierung von Personalentwicklungsprogrammen gehören Change-Management-Projekte sowie Verfahren zur Personalbeurteilung (Assessment, Audits etc.) zu seinen Tätigkeitsfeldern. In Vorträgen nimmt er Stellung zu Themen wie „Motivation“ oder „Erfolg im Management“. Er publiziert regelmäßig, zuletzt die Bücher „Soft Skills – ein Trainingsprogramm“ und „Motivation – vom Führen und Verführen“. Rainer Niermeyer ist persönlicher Coach international erfahrener Manager – aber auch junger Führungskräfte.



Heinz-Josef Botthof, Dipl.-Volkswirt, ist Leiter Business Development Management Training der **Plaut Business Consulting GmbH** in Ismaning. Er war Leiter der Geschäftsstelle und stellvertretender Geschäftsführer der Akademie Führung & Organisation und der Gesellschaft für Organisation in Bonn. Er verfügt über umfassendes Management- und Organisations-Know-how und ist Mitglied der Organisationsengruppe (Mdo). Er war Prüfer der Ausbildung Fachkaufmann für Organisation bei der IHK Gießen.



Stéphane Etrillard ist Inhaber und Gründer des **Management Institute SECS**, gefragter Kommunikationsexperte und Top Seller-Autor. Er wurde als Mitglied unter die Top 100 Excellent Speakers 2004-2005 aufgenommen und ist professionelles Mitglied der German Speakers Association. Mit seinen Seminaren im Bereich Rhetorik und Dialektik sowie Selbst-PR verhilft er seinen Teilnehmern zu mehr Souveränität. Er ist Autor von über 30 Büchern und Audio-Coaching-Programmen, die zu den Business-Topsellern zählen.



Felix Langness ist Diplom-Psychologe, Fachberater bei **Kienbaum Management Consultants GmbH** und Doktorand an der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule (RWTH) in Aachen. In seiner Funktion als Unternehmensberater ist er im Bereich Management Development tätig, wo er sich insbesondere der Entwicklung von High Potentials widmet. Er leitet Teamentwicklungs- und Leadership-Seminare und ist als einer der jüngsten Coaches Deutschlands tätig. Felix Langness hat seine berufliche Laufbahn als Assistent eines Kienbaum Geschäftsführers begonnen.



Dr. Ralf Lengen ist Wirtschaftsredakteur und Inhaber der Agentur **unique relations GmbH**, die Kommunikation für Finanzierer und Berater anbietet, u.a. Broschüren, Newsletter und Veranstaltungen. Zu seinen Kunden gehören u.a. die Deutsche Genossenschafts-Hypothekenbank (DG HYP), der Bundesverband Deutscher Kapitalbeteiligungsgesellschaften (BVK), DZ Equity Partner (DZEP) sowie die Wirtschaftsjuvenen Deutschland (WJD). Außerdem ist er Chefredakteur des Banken-Portals „MittelstandDirekt.de“ und Herausgeber von „biz-AWARDS.de“, der Plattform zu Business-Wettbewerben sowie dem Ranking-Portal „rankaholics.de“.



David Liebert ist seit Mitte 2005 Assistent der Geschäftsführung der **Flughafen Hamburg GmbH**. Nach seinem Studium an der Berufsakademie Mannheim: Betriebswirtschaft Fachrichtung Industrie/Flughafenwirtschaft mit dem Abschluss Diplom-Betriebswirt (BA), war er von 2004 bis 2005 in der Konzernrevision der Flughafen Hamburg GmbH tätig. Gemeinsam mit Klaus-Michael Steig erläutert er typische Projekte eines Assistenten der Geschäftsleitung und gibt Ihnen hilfreiche Praxis-Tipps zur erfolgreichen Umsetzung.



Jiri Scherer ist Gründer und Partner der **Denkmotor GmbH – Büro für strukturierte Kreativität und Innovation** in Zürich. Jiri Scherer studierte Betriebswirtschaft an der Hochschule für Wirtschaft (FH) in Luzern. Er besuchte den Entrepreneurship Kurs am Babson College in Boston und absolvierte ein Nachdiplomstudium in Innovation Engineering an der Hochschule für Technik in Zürich. Er hat mehrjährige Erfahrung in der Moderation von Innovationsworkshops und der Durchführung von Kreativitätsseminaren. Jiri Scherer ist zertifizierter Trainer von De Bono Thinking Systems und Autor des Buches „Kreativitätstechniken – In 10 Schritten Ideen finden, bewerten, umsetzen“.



Gabriele Schlegel verfügt über 20-jährige Erfahrung in der Zusammenarbeit mit Führungskräften der nationalen und internationalen Wirtschaft und Politik (Iran, USA, Singapur). Seit 2002 ist sie Geschäftsführerin des Instituts Business Behaviour (www.business-behaviour.de), Lehrbeauftragte an der **Fachhochschule Bonn Rhein Sieg** im Fachbereich Wirtschaft, Kolumnistin beim Handelsblatt, Buchautorin, Dozentin u.a. an der Universität Köln, der Akademie des Auswärtigen Amtes und der Bundesbank, Seminarleiterin, Referentin und Coach bei großen nationalen und internationalen Unternehmen.



Dr. Matthias Schmitt beschäftigt sich als freier Unternehmensberater mit der Einführung von Controllingssystemen in mittelständischen Unternehmen. Bis Mitte 2007 war er als Finance Director Deutschland/Österreich bei der Kodak GmbH für die Geschäftsbereiche Consumer Digital Imaging sowie Film Products zuständig. Schwerpunktthemen waren hierbei Managementreporting, Budgetierung & Forecasting und Vertriebssteuerung. Zuvor war er bei der GPC Biotech AG für den Aufbau des Controllings verantwortlich. Er ist regelmäßig als Dozent sowie als Autor zum Thema Unternehmenssteuerung tätig.



Klaus-Michael Steig, Dipl.-Ing. und Dipl.-Päd., ist selbstständiger Trainer und Gründer der Unternehmensberatung **STG Beratende Ingenieure** und des STG-Verlags, Schotten. Er berät Unternehmen im Bereich Projekt- und Qualitätsmanagement, dem Aufbau von QM-Systemen in der Industrie sowie der Durchführung von Audits nach ISO 9000. Als Betriebs- und Führungspädagoge trainiert er Fach- und Führungskräfte. Zuvor war er Projekt-, Bereichs- und Vertriebsleiter bei der GEI - Gesellschaft für Informationsverarbeitung und AEG-Softwaretechnik und zuletzt Niederlassungsleiter der Sietec Consulting in Frankfurt. Er ist Vizepräsident Qualität und Leiter der Fachkommission Qualität im Dachverband der Weiterbildungsorganisationen e.V. (DVVO).

Sehr geehrte Damen und Herren,

„Der eine wartet, dass die Zeit sich wandelt, der andere packt sie kräftig an und handelt.“

Alighieri Dante, (1265 - 1321, italienischer Dichter)

Sie sind noch neu in Ihrer Position? Oder Sie sind gerade in die Position des Vorgesetzten befördert worden? Dann haben Sie den ersten Schritt schon hinter sich, denn Sie packen an und müssen sich tagtäglich an vielen Fronten beweisen, an denen Andere bereits jahrelange Erfahrungen haben.

Neben dem operativen Tagesgeschäft wartet eine Vielzahl an Projekten auf Sie. Sie leiten Kollegen und Mitarbeiter an, oft auch ohne der direkte Vorgesetzte zu sein. Ganz nebenbei müssen Sie sich häufig erst in die Unternehmenskultur und die Organisationsstrukturen einfinden. Sie müssen sich in Ihrer Position behaupten und dabei stets den Überblick bewahren. Ihr persönlicher Auftritt fällt dabei besonders stark ins Gewicht.

Neben Ihrer Fachkompetenz spielen **Management Know-How sowie soziale und personale Kompetenzen** eine entscheidende Rolle – für **Ihren persönlichen Erfolg und Nicht-Erfolg**.

Um Sie bei **diesen komplexen Herausforderungen** zu unterstützen, haben wir exklusiv für Sie einen einzigartigen Leitfaden geschaffen. Praxisnah und verständlich vermitteln Ihnen 10 Experten das Rüstzeug, **Ihren Berufsalltag souverän zu meistern und den hohen Anforderungen gelassen gegenüber zu stehen**. So schaffen Sie eine solide Ausgangsbasis für Ihren weiteren Karriereweg.

Die Lektionen dieses Lehrgangs sind geschrieben von Praktikern und Beratern, die über lange Jahre hinweg junge Führungskräfte begleitet, gefordert, gefördert und gecoacht haben. Gemeinsam möchten wir einen substanziellen Beitrag für Ihren weiteren beruflichen Werdegang leisten und hoffen, dass Sie schnell die Früchte dieser Weiterbildung ernten.

Beim Durcharbeiten dieses einzigartigen Erfahrungsschatzes wünschen wir Ihnen viel Freude und insbesondere viele gute Anregungen, damit **Sie in Zukunft noch intelligenter anpacken und handeln**.

Ich wünsche allen Teilnehmern viel Erfolg beim Umsetzen in die Praxis!



Ihr
Rainer Niermeyer
Fachlicher Leiter des Lehrgangs

Ihr Einstieg in den beruflichen Aufstieg...

Alle 2 Wochen erhalten Sie von uns per Post eine Lektion. Sie wurde von unseren Autoren so konzipiert, dass Sie das Thema selbstständig für sich erarbeiten können. Schritt für Schritt, ganz in Ihrem eigenen Lerntempo, ganz gleich wo Sie sind.

- **Ihre persönliche Lernkontrolle:** Damit Sie Ihren Lernfortschritt immer im Blick behalten, finden Sie am Ende jeder Lektion entsprechende Fallbeispiele mit Musterlösungen.
- **Ihr Teilnahmezertifikat:** Am Ende des schriftlichen Lehrgangs dokumentieren wir gerne die Erweiterung und Aktualisierung Ihres Fachwissens. Das Zertifikat bestätigt Ihre persönliche Teilnahme und die vermittelten Inhalte.
- **Ihr weiterer Vorteil:** Die gut strukturierten Lektionen sind auch zukünftig ein wertvolles, umfassendes Nachschlagewerk für Sie und Ihr Unternehmen. Sie erlangen damit praktisches Wissen aus erster Hand!

Zeitplan

Start: 8. November 2007 mit Zusendung der ersten Lektion

Ende: 28. Februar 2008 mit Zusendung der letzten Lektion

Unsere Leistungen

- **9 umfangreiche, aufeinander abgestimmte Lektionen**
- **zahlreiche Praxisbeispiele**
- **individuelle, fachliche und organisatorische Unterstützung durch die Autoren und das Management Circle Team**
- **Einstiegspaket inklusive Lernmaterialien**

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Daniela Stein
Lehrgangs-Managerin
Tel.: 0 61 96/47 22-622
E-Mail: stein@mc-edition.de

Gut betreut zum Ziel

Management Circle und die Autoren unterstützen Sie fachlich und organisatorisch während des gesamten Lehrgangs.

Schriftlicher Management-Lehrgang: Management-Wissen für junge Führungskräfte und Assistenten der Geschäftsleitung

Mit Wissen wachsen - Bildung für die Besten

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

Management Circle, anerkannter Bildungspartner der Unternehmen, bietet ein umfangreiches, modernes Bildungsangebot für Fach- und Führungskräfte an. 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.

Wer an diesem schriftlichen Lehrgang teilnehmen sollte

Angesprochen sind **neu ernannte Führungskräfte aller Fachbereiche**, die ihre Führungskompetenz optimieren und erweitern wollen und dabei auf aktuelles, praxisorientiertes Führungswissen zurückgreifen möchten. Vor allem **junge Nachwuchsführungskräfte** profitieren von dem kompakt vermittelten Führungstraining als Basis für den neuen Führungsalltag.

Entwickelt wurde der Lehrgang speziell für **Nachwuchsmanager oder Quereinsteiger**, die als **Assistent der Geschäftsleitung, Vorstandsassistent oder Junior Berater tätig** sind bzw. sich auf diese Tätigkeit vorbereiten möchten.

Darüber hinaus sind **Mitarbeiter des Geschäftsführungstabes und Führungskräfte, die der Geschäftsleitung zuarbeiten**, angesprochen.

6 gute Gründe, die für diesen Lehrgang sprechen!

- 1 Auf dem allerneuesten Stand:** Namhafte Autoren bieten Expertenwissen brandaktuell aus der Praxis für die Praxis.
- 2 Kompaktes Wissen pur:** Überschaubar und sinnvoll aufbereitete Lektionen erschließen Ihnen das Thema gut verständlich.
- 3 Sie sind unabhängig und flexibel,** können Ihr Wissen aktualisieren und vertiefen, wann, wo und wie Sie möchten.
- 4 Überprüfen Sie Ihre Lernfortschritte selbst:** Am Ende jeder Lektion finden Sie dazu Fallbeispiele mit Musterlösungen.
- 5 Schlagen Sie nach...** Sie haben mit Ihrer Lektions-Sammlung gleichzeitig ein unverzichtbares Nachschlagewerk – kompakt und aktuell.
- 6 Ihr persönliches Teilnahmezertifikat:** Damit belegen Sie die hochwertige Weiterbildung durch Management Circle.

Teilnahmebedingungen

Dieser schriftliche Lehrgang umfasst 9 Lektionen, ein Einstiegspaket sowie Ihr qualifiziertes Teilnahmezertifikat. Die Teilnahmegebühr beträgt € 1.695,- zzgl. der gesetzlichen MwSt. Ab der dritten 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.

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

Management-Wissen für junge Führungskräfte und Assistenten der Geschäftsleitung 11L1262

Start: 8. November 2007

Ende: 28. Februar 2008

Bitte hier anmelden!

1 NAME / VORNAME

POSITION / ABTEILUNG

2 NAME / VORNAME

POSITION / ABTEILUNG

3 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.

E-MAIL

DATUM / UNTERSCHRIFT

Hinweis nach § 28 VI DSGVO: 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: Sabine Metzner

Telefon: 0 61 96/47 22-700

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Per Post: Management Circle AG

Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.



Kundenservice: Stephan Wolf

Telefon: 0 61 96/47 22-800

E-Mail: kundenservice@managementcircle.de

Aktuelle Veranstaltungsangebote: www.managementcircle.de

Hier online anmelden! www.mc-edition.de/11L1262