



Seminarprogramm 2011

Persönliche Kompetenz / Soft Skills





Maßgeschneiderte Firmen- und Behördenschulungen

Wir, die **ti professional GmbH bieten als Tochterunternehmung des taylorix instituts** innovative und zielgerichtete Qualifizierungen für Mitarbeiter von Firmen und Behörden. Das Angebotsspektrum der ti professional GmbH besteht aus sowohl offene Seminaren als auch für einzelne Unternehmen speziell zugeschnittenen Schulungen. Individualschulungen werden in enger Abstimmung mit unseren Kunden zusammengestellt und die Schulungszeiten Ihren betrieblichen Möglichkeiten und den speziellen Thematiken angepasst.

Mit „**Training on the Job**“ bietet die ti professional GmbH die individuellste aller Coachingmöglichkeiten, die in Kombination mit einem Seminar oder anstelle eines Seminars zielgerichtet, schlank und zeitsparend den individuellen Qualifizierungsbedarf abdeckt.

Offene Seminare bieten Ihnen die Chance, Führungskräfte und Mitarbeiter einzeln zu qualifizieren mit dem Vorteil, sofort anwendbares Praxiswissen effizient in Ihrer Unternehmung einzusetzen. Nutzen Sie Synergien durch Reflektion und Gedankenaustausch während der Seminarzeiten.

Durch die professionelle Beratung unserer Bildungsmanager entwickeln wir auch für Ihre Unternehmung und Mitarbeiter eine optimale Qualifizierungsstrategie, die Sie in Ihrer aktiven Personalentwicklung effektiv unterstützt.

Wir informieren Sie auch über mögliche Förderungen im Rahmen staatlicher oder europäischer Förderprogramme wie z.B. WeGebAU (Weiterbildung Geringqualifizierter und beschäftigter älterer Arbeitnehmer im Unternehmen) oder Lernziel Produktivität.

Ressourcen

Um täglich unsere vielfältigen Leistungen in Top Qualität zu erbringen und zur Erfüllung der hohen Kundenerwartungen, sind wir stets bereit, mit Freude und großem Engagement unser Bestes zu geben sowie alle erforderlichen Ressourcen zur Verfügung zu stellen.

Diese sind im wesentlichen:

Räumliche Ausstattung

Die Unterrichtsräume der ti professional GmbH sind in allen Niederlassungen großzügig bemessen und entsprechen den arbeitsergonomischen Erfordernissen. So kann sich der Kunde wohl fühlen. Rauchern und Nichtrauchern stehen helle, freundliche Pausenräume zur Verfügung. Der Gedankenaustausch bei Kaffee, Tee oder Mineralwasser schafft erwünschte Lernunterbrechungen. Die Hard- und Software-Ausstattung an allen Arbeitsplätzen entspricht stets dem neusten Stand der Technik.

Schulungsunterlagen

Sehr großen Wert legen wir auf praxisrelevante Unterrichtsmaterialien, welche ein effizientes Lernen ermöglichen. Gerade im Modularen Bildungszentrum spielen die Unterrichtsmaterialien eine zentrale Rolle. Neben ausgewählter Standardliteratur, welche wir auf Bildungsmessen u.ä. sichten, setzen wir zu einem großen Teil selbsterstellte Skripte und Aufgabenstellungen ein.

Unterrichtsmedien

Besonders für den Unterricht im EDV-Bereich ist es von großer Wichtigkeit, hochauflösende Projektoren einzusetzen, mit deren Hilfe der Bildschirminhalt des Trainers für alle Schulungsteilnehmer gut sichtbar an Leinwänden dargestellt werden kann. Über diese Notwendigkeit hinaus setzen wir in verschiedenen Schulungsräumen zusätzlich aktive Projektionswände ein, an denen die Funktionen der Programmbedienung wesentlich anschaulicher dargestellt werden können.



Individuelle Schulungen, Seminare, Workshops & Coachings

Firmen und Behörden benötigen zielgerichtete Inhalte. Um den speziellen und individuellen Anforderungen von Firmen und Behörden gerecht zu werden, erarbeiten wir in enger Zusammenarbeit mit Ihnen ein praxisbezogenes Konzept zur Schulung Ihrer Mitarbeiter. Jede Schulung wird auf Ihre persönlichen Bedürfnisse u. Kenntnisse angepasst und in Form von Einzelunterricht, Gruppenschulung, Coaching, projektbasiertem Training, Workshops als Stunden-, Tages- oder Wochenendseminar angeboten.

Persönliche und kompetente Beratung ist uns wichtig! Unsere Bildungsberater arbeiten eng mit unseren Dozenten und Trainern zusammen. Dies ermöglicht Ihnen schon von Anfang an bei der Auswahl und Planung der Seminarthemen Inhalt und Ablauf mit kompetenten Fachleuten abzustimmen und sinnvolle, wertschöpfende Schulungsthemen zu gestalten.

Auch bei speziellen Problemen können wir helfen. Sie haben z. B. einen Kundenauftrag aber keine entsprechend qualifizierten Mitarbeiter? Wir setzen den Auftrag mit Ihnen zusammen um und schulen gleichzeitig Ihre Mitarbeiter für künftige Projekte. Eine Investition, die sich auszahlt.

Personalentwicklung

Jede Beratung ist gleichzeitig auch eine Unterstützung der betrieblichen Personalentwicklung. Auf Wunsch helfen wir Ihnen bei Profiling und personalstrategischen Entscheidungsfindungen.

Sie entscheiden den Termin und Ort

Jede Schulung kann sowohl in einem unserer Bildungszentren als auch in ausgewählten Tagungshotels, inhouse (in Ihrer Firma/Behörde) oder jedem anderen gewünschten Ort Ihrer Wahl durchgeführt werden.

Unsere Bildungszentren sind nach dem neusten Stand der Technik ausgestattet und bieten ein ungestörtes und entspanntes Schulungsklima. Überzeugen Sie sich doch einfach selbst, bei einer persönlichen Begehung vor Ort!

Bei **InHouse-Schulungen** sollten Sie Ihren Mitarbeitern/Teilnehmern natürlich geeignete Räumlichkeiten und Hardware sowie eine ungestörte Arbeitsatmosphäre ermöglichen.

Sollten Sie nicht über geeignete oder genügend Hardware und Räumlichkeiten verfügen, unterstützen wir Sie auch in diesen Fragen. Gegen Aufpreis stellen wir die gesamte Schulungsausstattung (Computer, Netzwerk, Beamer, etc.) oder ergänzen Ihr vorhandenes Equipment vor Ort.

Preise

Individuelle Schulungen in Ihrem Hause berechnen wir pro Tag oder Woche und evtl. erbrachten Mehrleistungen wie Hardwaremiete, evt. anfallende Reise- und Übernachtungskosten sowie optional erhältliche Seminarunterlagen. Technischer Aufwand und spezielle Qualifikationen des Trainers bei besonders hochwertigen und anspruchsvollen Themen spielen natürlich auch eine Rolle.

Darüber hinaus bieten wir Ihnen auch die Möglichkeit von **Rahmenverträgen** mit vergünstigten Konditionen oder **Boni-Programme**.

Sprechen Sie uns einfach an.

„Hochqualifizierte, zukunftsfähige Mitarbeiter bilden die entscheidende Investition in die Zukunft Ihres Unternehmens“



Persönliche Kompetenz / Soft Skills

Um professionell zu verhandeln und dabei ihre eigenen oder geschäftlichen Interessen durchzusetzen, müssen Sie durch professionelles Verhalten und zielgerichtetes Verhandeln mit Strategie und Methode ihre Ziele durchsetzen.



Business – Knigge

Professionelles Verhalten in allen Situationen
Geschäftliche Umgangsformen, Taktiken.

Ziel:

Für den ersten Eindruck bietet sich keine zweite Chance. Gutes Auftreten, der Habitus und eine natürliche Souveränität sind für den Erfolg im Beruf wichtig. Diese persönliche Ausstrahlung wird erst perfekt, wenn man sich in der Business-Atmosphäre wohl und sicher fühlt.

Der Business-Knigge verrät, auf was man achten muss und wie man sich taktisch klug verhält.

Empfohlen für:

Alle Menschen, die täglich mit Kunden, Partnern, Lieferanten und Behörden anerkannt und erfolgreich umgehen wollen.

Nur so ist dauerhafter Erfolg garantiert.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 790,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Konflikte und Stress vermeiden

Konfliktsituationen erkennen, vermeiden und Stress verhindern. Von der Eskalation zurück zur gemeinsamen Basis.
Dialogische Techniken.

Ziel:

Das Substantiv „**conflictus**“ kommt aus dem Lateinischen und bedeutet so viel wie auseinanderschlagen. 70% der im Konflikt benutzten Vokabeln sind negativ beladen. Ein Konflikt entsteht, wenn sich mindestens zwei Parteien über dasselbe Thema auseinandersetzen und verschiedene Lösungsabsichten haben. Hinzu kommt, dass die wahrgenommene Wirklichkeit von uns Menschen immer nur aus unserer tagesbestimmten „**Beschränktheit**“, also subjektiv gesehen wird, stets abweichend von dem Sichtwinkel Anderer.

Empfohlen für:

Mitarbeiter im täglichen Umgang mit Kunden, Lieferanten, Vorgesetzten, Kollegen, aber auch für den privaten Gebrauch im spannungsgeladenen Umfeld.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 790,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)





Rhetorik Erfolgreich mit Persönlichkeit

Erkennen Sie Ihre Stärken und nutzen Sie diese, um sich und Ihr Anliegen überzeugend zu Ihren Zuhörern zu tragen, um dort Verständnis, Bedarf und die Bereitschaft zu wohlwollendem Handeln auszulösen.

Ziel:

Ohne rhetorische Kompetenzen geht es im beruflichen Alltag allemal nicht und im privaten Bereich ebenso nicht. Wie kann ich mit Gestik, Mimik, Körpersprache und mit meiner Stimme Sympathie und Erfolg gewinnen? Wie begegne ich meinen persönlichen Blackouts? Wie kann ich mit gekonnten Taktiken erfolgreich kontern und dabei meine eigene Botschaft verständlich vermitteln?

Empfohlen für:

Menschen, die sich selbst, ihr Unternehmen, eine Idee oder ein Produkt vor kleinem oder größerem Publikum wirksam und nachhaltig bekannt machen wollen.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.052,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)

Reden in Bildern

Verleihen Sie ihren Vorträgen durch rhetorische Bilder mehr Aussagekraft.

Ziel:

Wenn Sie bei Ihren Zuhörern verständlich sein wollen und ihre Worte sofort Zugang zu den zuhörenden Menschen haben sollen, dann helfen Ihnen bildhafte Vergleiche. Von unseren Sinnesorganen nehmen unsere Augen mit 75 % Anteil die meisten Eindrücke auf. Das Gehör lediglich 11%, der Tastsinn 7 %, der Geschmacksinn 4 % und beim Geruchsinn lediglich noch 3 % (Nach US-Kommunikationsforscher Doug Malouf) Vereinfachen Sie also abstrakte Begriffe durch Bilder. Lernen Sie bildhaftes Sprechen, so versteht Sie Ihr Gegenüber so, wie Sie es sich wünschen. Lernen Sie, Negativ-Formulierungen zu vermeiden.

Empfohlen für:

Mitarbeiter im Innen- und Außendienst, die erklärungsbedürftige Ideen, Produkte und Meinungen vertreten und weitergeben wollen.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.052,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Souveräne Ausstrahlung

Erfahren Sie, wie Sie mit Souveränität und Ausstrahlung Ihre Wirkung und Ihren Erfolg optimieren.

Ziel:

Es passiert immer wieder, dass Sie sich die Frage stellen, wenn Sie gerade eine Produktpräsentation, eine Unternehmenspräsentation oder die eigene Vorstellung hinter sich gebracht haben, wie kann ich das in Zukunft besser machen, wie kann ich meine Wirkung optimieren?

Wie wichtig glauben Sie, ist Ihre persönliche Ausgeglichenheit bei Ihrer souveränen Ausstrahlung? Welche Rolle spielt die Macht der Gedanken? Wie kann ich meine Stilsicherheit verbessern? Wie kann ich versteckte Potentiale aktivieren und ein authentisches, ausgeglichenes Auftreten erreichen?

Empfohlen für:

Menschen, die wirkungsvoll sich selbst und ihr Unternehmen, eine Idee oder ein Produkt nachhaltig bei den Zuhörern wirken lassen wollen.

Dauer: 3 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.545,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Kreativ zum Ziel

Handlungsweisen und Wege zur Beseitigung von Selbstverständlichkeiten, dem größten Hindernis von Kreativität.

Ziel:

In dem Wort „Kreativität“ steckt das lateinische Wort „creare“ (erschaffen, hervorbringen), aber auch das englische Wort „creativity“ (schöpferische Begabung). Viele Menschen können ihr schöpferisches Potential nicht entfalten, weil sie durch Erziehung und Erfahrungen im Beruf systematisch blockiert werden. Die selbstverständlichste aller Kreativitätsblockaden ist die „Selbstverständlichkeit“. Erfahren Sie, wie Sie Ihre Kreativität gezielt aktivieren können, um zu neuen Ideen und Erfolgen zu gelangen.

Empfohlen für:

Mitarbeiter, Führungskräfte, Verkaufsberater und Menschen, die ihren Blickwinkel verändern wollen. Für Menschen, die ihre eigene Komfortzone verlassen wollen und kreative Methoden zu Problemlösungen in ihrer täglichen Arbeit kennenlernen und anwenden möchten.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.052,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Gesprächsführung / Verhandlungsführung

Um professionell zu verhandeln, Ihre eigenen oder Ihre geschäftlichen Interessen durchzusetzen, benötigen Sie Kenntnisse von Kommunikation und Strategien sowie Methoden.

Ziel:

Lernen Sie grundsätzliche Gesprächstechniken sowie Methoden kennen, um Ihre Ziele kooperativ und flexibel zu erreichen. Sie erfahren, wie Sie Verhandlungen vorbereiten und konkrete Ziele definieren. Sie erfahren, wie Ihr eigener Kommunikationsstil auf den Gesamtverlauf einer Verhandlung wirkt, geschäftlich wie privat.

Empfohlen für:

Alle, die ihre Gesprächstechniken verbessern, neue Methoden erlernen wollen, um ihre geschäftlichen Ziele neu zu definieren und optimieren und zu erfahren, wie sich ihr eigener Kommunikationsstil auf den Gesamtverlauf der Verhandlung auswirken kann.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.190,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Präsentieren und Moderieren

Botschaften noch besser präsentieren, ihren Kernsatz formulieren und im Raum wirken lassen.

Ziel:

Lernen Sie Ideen, Lösungsvorschläge, Projektergebnisse oder Ihr Unternehmen wirkungsvoll zu präsentieren. Erfahren Sie, wie man andere Menschen schneller, gründlicher, nachhaltiger überzeugen kann. Lernen Sie, Themen auf den Punkt zu bringen. Ihre Ideen in einem Kernsatz, einer Kernaussage nachhaltig im Raum stehen zu lassen.

Empfohlen für:

Alle die ihr Unternehmen, Projektergebnisse, Lösungsvorschläge, schneller, gründlicher, nachhaltiger überzeugender kommunizieren wollen um ihre Kernaussage nachhaltig zum angeregten Nachdenken im Raum wirken lassen wollen

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 1.090,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Professionelles Verkaufen

Besonders in wirtschaftlich schwierigen Zeiten wird die Herausforderung immer größer, souverän den Nutzen von Produkten und Dienstleistungen darzustellen wie auch Kunden von Ideen und Lösungen zu überzeugen.

Ziel:

In dem Seminar wird praxisnah und intensiv an den als „schwierig“ erinnerten Verkaufssituationen gearbeitet. Es wird kreativ nach optimierten Lösungen gesucht, das eigene Verhalten analysiert. Im Mittelpunkt steht Ihr Verkaufsgespräch mit den aufeinander folgenden Verkaufsstufen.

- Kundentypisierungen
- Erfolgsfaktoren im Verkauf
- Die Innere Einstellung
- Aufbau des Verkaufsgesprächs
- Gesprächseröffnung (Für den ersten Eindruck gibt es keine zweite Chance)
- Anwendung der Fragetechnik zur Bedarfsanalyse
- Argumentationstechniken
- Kunden kaufen keine Produkte, sondern Nutzen
- Bedarfsanalyse /Nutzenverkauf
- Präsentationstechniken
- Vorwände und Einwände kompetent behandeln
- Kaufsignale erkennen und aufgreifen
- Nutzenverkauf
- Abschlusstechniken
- Video-Feedback

Empfohlen für:

Verkäufer, Teamleiter, Trainees, erfahrene Verkäufer mit Schwachstellen.

Dauer: 2 Tage

Termine: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 3.090,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



On-The-Job-Coaching f. Verkäufer

Bei diesem Coaching wird der einzelne Verkäufer individuell bei seinen Verkaufsaktivitäten diskret beobachtet und bekommt unmittelbar nach dem Verkaufsgespräch sein persönliches Feedback.

Ziel:

Bei unserem On-The-Job Verkaufs-Coaching erhält der Verkäufer unmittelbar, noch unter dem Eindruck seines letzten Verkaufsgesprächs, sein persönliches Feedback. Die Anwendung der Verkaufspsychologie und Verkaufstechnik wird Schritt für Schritt analysiert und an seinem Fallbeispiel perfektioniert. Hierdurch wird das fundierte Handwerkszeug des Verkäufers entwickelt und trainiert. So wird es ihm in Zukunft leichter fallen, seine Dienstleistungen oder Produkte überzeugender, treffsicherer und effizienter zu verkaufen.

Empfohlen für:

Alle Personen, zu deren Aufgaben es gehört, nach einem vorgegebenen Rahmen Dienstleistungen oder Produkte zu verkaufen.

Dauer: nach individuellem Bedarf

Termin: Nach Vereinbarung

Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 995,00 Euro / Person

zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Erfolg im Unternehmertum

Ausgeglichen zum Erfolg

Entwickeln Sie Stressresistenz, erhalten bzw. verbessern Sie Ihre Leistungsstärke. Nur so ist auf Dauer ein Leben geprägt von positivem Stress, Vitalität, Gesundheit, Wohlbefinden und damit echtem Erfolg & Lebensfreude möglich.

Ziel:

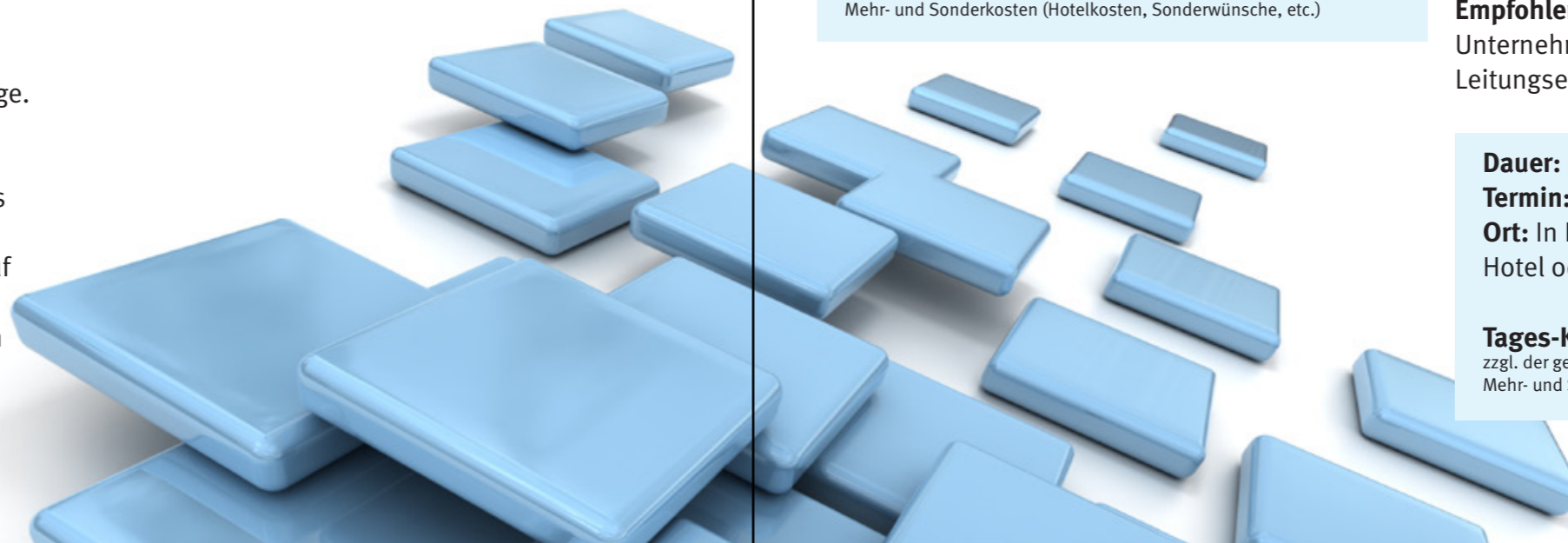
Leistungsoptimierung und Verbesserung der Stress-toleranz. Präventiv oder therapeutisch sinnvoll bei gesundheitlichen Krisen wie Erschöpfungs-Zuständen oder stressbedingte Depression. Wir sind alle Wissens-Riesen und Umsetzungs-Zwerge.

Empfohlen für:

Alle, die erfahren wollen, wie man mit Stress aus allen Bereichen umgehen kann, wie man seine persönliche Stressresistenz erarbeitet, um so auf Dauer ein Leben geprägt von positivem Stress, Vitalität, Gesundheit, Wohlbefinden und echtem privaten und geschäftlichen Erfolg erlebt.

Dauer: 1 bis 2 Tage
Termine: Nach Vereinbarung
Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr:
1 Tag (Vortrag) - 468,00 Euro / Person
2. Tag (Veranstaltung) - 890,00 Euro / Person
zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



Coaching als Führungsinstrument

Die klassische Führung wird heute mehr und mehr durch das Coaching der Mitarbeiter ergänzt um Ressourcen zu aktivieren und zu nutzen.

Ziel:

Aufgaben und Funktionen von Führungskräften gehen heute weit über die klassischen Führungsmethoden hinaus zum Coaching. Dabei wird auf die herkömmliche Führungsmethodik nicht verzichtet. In erster Linie geht es dabei darum, bis dahin unbekannte Ressourcen der Mitarbeiter zu suchen, zu erkennen, zu fördern und zu nutzen. Auf diesem Weg müssen die Mitarbeiter gefördert und unterstützt werden. Der als Coaching bezeichnete Teil der Führungsmethodik führt zur Erfolgsverbesserung der Abteilung und schließlich zur Verbesserung der Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens.

Empfohlen für:

Alle Führungskräfte, welche die klassische Führung von Mitarbeitern beherrschen und zukünftig zusätzlich durch das Coachen der Mitarbeiter deren unbekannte Ressourcen suchen, erkennen und entwickeln wollen, um dadurch den persönlichen Erfolg des Mitarbeiters zu generieren, das Abteilungsergebnis verbessern und somit die Wettbewerbsfähigkeit des ganzen Unternehmens deutlich stabilisieren wollen.

Dauer: 2 Tage
Termine: Nach Vereinbarung
Ort: Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum, in Ihren Räumen

Seminargebühr: 592,00 Euro / Person
zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, Sonderwünsche, etc.)



SUA

Strategische Unternehmens-Analyse

Mit SUA für die Strategische Unternehmens-Analyse, basierend auf einem E.R.F.O.L.G.-Kursbuch und Know-How, ermitteln Sie im Wege einer DV-gestützten Selbstdiagnose das qualitative Potential und Profil Ihrer Zukunfts-kompetenzen.

Ziel:

Eine Schlüsselrolle beim Versuch, Veränderungsprozesse in Gang zu setzen, kommt dem Führungsverhalten und –handeln zu. Die Art und Weise des Führens und des „Geführt –werdens“ ermöglicht oder verhindert schnelle Anpassungen an eine sich stetig schneller verändernde Umwelt. In unseren Managementteam-Klausuren verbinden sich die Schlüsselfaktoren für Zukunftsstärke: Strategie, Menschen und Führung vom Start weg in ihrem kreativen, fachlichen und konzeptionellen Potenzial. Sie sind die zentralen Kräfte, wenn es um Zukunftsfähigkeit und Unternehmensdynamik und eine chancenreiche Perspektive geht.

Empfohlen für:

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte der Leitungsebene.

Dauer: Eintages-Klausur
Termin: nach Vereinbarung
Ort: In Ihrem Unternehmen, Schulungszentrum, Hotel oder Kongresszentrum

Tages-Klausur: Auf Anfrage
zzgl. der gesetzlichen MwSt und. evtl. anfallender Mehr- und Sonderkosten (Hotelkosten, etc.)

Modulares Seminarprogramm

Vor ca. 30 Jahren entdeckten wir das „modulare Lernen“, das wir direkt im Interesse unserer Kunden eingeführt haben. Pionier auf diesem Gebiet zu sein erfüllt uns mit Stolz, doch erkannten wir auch die Gefahr, uns auf unseren Lorbeeren auszuruhen. Deshalb sind wir seit damals ständig bestrebt, unsere Methode über die neuesten Anforderungen hinaus weiter zu entwickeln.

Einen kleinen Auszug unseres modularen Programms finden Sie auf den nachfolgenden Seiten.

MO  **BIL**
Individuelles Lernen im
Modularen Bildungszentrum



Grundlagen & Büroanwendungen

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm



„Meistern Sie spielend den Büroalltag“



Grundlagen / Betriebssysteme

- **PC-Basis**
Grundlegende Begriffe und Techniken für den Umgang mit Computern und Informationstechnologien
- **Microsoft Windows**
Umgang mit dem Microsoft-Betriebssystem
- **Linux**
Umgang mit dem alternativen Betriebssystem

Ergänzende Themen

- **Internet Workshop**
Integration des Internet im Arbeitsalltag, Recherche-techniken, Gefahren und Risiken vermeiden
- **Maschinenschreiben am PC**
Erlernen des Zehnfingersystems
- **Bewerbertraining**
Erfolgreich in den Job

Microsoft Office

- **Microsoft Word**
Alles was Sie für den Büroalltag brauchen
- **Microsoft Excel**
Tabellenkalkulation und Statistik.
- **Microsoft PowerPoint**
Professionelle Bildschirmpräsentationen erstellen
- **Microsoft Outlook**
Moderne Kommunikation im Unternehmen
- **Microsoft Access**
Datenbankanwendungen erstellen und bedienen

Für Professionals

- **Expertenwissen**
 - ✓ Word, Excel und Access Aufbau
 - ✓ Access Automation
 - ✓ VBA für Office-Anwendungen
 - ✓ Outlook für Fortgeschrittene Anwendungen



Kaufmännische Grund- und Aufbauqualifizierung

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm

• Finanzbuchhaltung Grundlagen mit EDV

Doppelte Buchführung: Inventur, Inventar, Bilanz, Gewinn- und Verlust-Rechnung, Buchung der Umsatzsteuer, Preisnachlässe. Buchen nach Belegen in DATEV oder Addison

• Finanzbuchhaltung Aufbau mit EDV

Anlagenbuchhaltung, Betriebsausgaben mit besonderer Aufzeichnungspflicht, vorbereitende Jahresabschlussbuchungen, Leasing, Privatvorgänge, Innergemeinschaftliche Lieferungen und Erwerbe. Buchen nach Belegen in DATEV oder Addison, Jahresabschluss

• Grundlagen Finanzbuchhaltung einschließlich EDV Anwendung DATEV

EDV-Buchführung mit dem Programm DATEV Kanzlei Rechnungswesen. Anhand eines Übungsmandanten mit Belegen werden praxisnah die am häufigsten vorkommenden Geschäftsvorfälle gebucht

• Finanzbuchhaltung Aufbau / Exkurs Steuerrecht

Detaillierter Einblick in besondere Buchungsvorgänge, Jahresabgrenzung, Jahresabschluss, Exkurs Steuerrecht (Einführung in die Abgabenordnung, Gewerbesteuer, Körperschaftsteuer, Einkommensteuer, USt., Kapitalertragssteuer)

• Rechnungslegung nach IFRS

Aufbauqualifizierung in der Internationalen Rechnungslegung nach IFRS. Die Absolventen sind befähigt, Standards und Interpretationen zu analysieren und in praxisrelevante Lösungen umzusetzen

• Betriebswirtschaftliche Auswertungen

Analyse und Kennzahlenentwicklung an Hand von Standardauswertungen der Finanzbuchführung

• Lohn und Gehalt Grundlagen mit EDV

Lohn- und Gehaltsabrechnung unter Berücksichtigung steuerlicher Anforderungen (u. a. Lohnsteuer auf sonstige Bezüge, Freibeträge, Lohnsteuerfreie Entgeltbestandteile). Sozialversicherungsrechtliche Behandlung von Lohn- und Gehalt (z. B. Mini-, Midijobs, Einmalbezüge, Märzklause). Erstellen von Lohn- und Gehaltsabrechnungen in DATEV oder Addison

• Lohn- und Gehaltsabrechnung einschließlich EDV Anwendung DATEV

Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung und darauf aufbauend EDV-Lohnbuchhaltung mit dem Programm DATEV Lohn u. Gehalt. Anhand von Übungsmandanten mit den gängigsten Arbeitnehmertypen werden über mehrere Monate Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchgeführt

• Lohn und Gehalt Aufbau mit EDV

Arbeits- und Sozialrecht, Akkordlohnberechnung. Ein- Austritt von Arbeitnehmern, Meldewesen.

• Marketing

Grundbegriffe des Marketing. Absatzmarkt, Marktforschung, Käuferverhalten, Marketingplanung, Produktpolitik, Preispolitik, Kommunikationspolitik, Vertriebspolitik

• Kosten- Leistungsrechnen mit EDV

Vermittlung der Vollkostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen- Kostenträgerrechnung). Ergebnistabelle, Betriebsabrechnung, Kalkulationen und Umsetzung mit MS-Excel

• Planungsrechnen Grundlagen mit EDV

Kostenfunktionen, Teilkostenrechnung, starre u. flexible Plankostenrechnung, Target Costing, Entscheidungsorientiertes Kosten- Leistungsrechnen

• Materialwirtschaft Grundlagen mit EDV

Organisation der Materialwirtschaft, Beschaffung (u. a. Anfrage, Lieferantenbeurteilung, Bestellung) Lagerung (u. a. Eingangskontrolle, Lagerformen, -arten), Transport. EDV-Lagerwirtschaft

• Steuerrecht

Einführung in die wesentlichen Steuerarten, wie Einkommensteuer, Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer, Umsatzsteuer, Kapitalertragsteuer

• Projektmanagement

Organisation des Projektmanagement. Projektplanung, Vorgang, Meilenstein, Strukturpläne, Netzpläne, Zeitplanung, Pufferzeiten, Ressourcenzuordnung, Kostenplanung, Störungsmanagement

• Projektmanagement mit MS Project

Projektplanung, -durchführung, -überwachung mit MS-Project

• Allgemeine BWL

Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre, Märkte, Marktformen, Produktionsfaktoren, Wirtschaftskreislauf

• Qualitätsmanagement

Grundlagen des Qualitätsmanagements. Organisationsformen, Prozesse, Arbeitsanweisungen, Checklisten, Normforderungen, KVP, Dokumentation, Verantwortung der Leitung, Audit, Meeting, Qualitätszirkel, Techniken im QM

• Qualitätsbeauftragter TSG

Gezielte Prüfungsvorbereitung zur Ablegung der Externen-Prüfung z. Qualitätsbeauftragten TSG beim TÜV Saarland. Beherrschung der Normforderung, Problemlösungstechniken, Prozessgeneration, Einführung/Erhaltung eines QM-Systems

• Büroorganisation

Fähigkeit zur Mitarbeit in einer kaufmännischen Verwaltung, einschließlich der Beherrschung aller dort anfallenden Tätigkeiten. Arbeiten mit MS-Outlook, Ablage, Kommunikationsmedien, kaufmännischer Schriftverkehr.

• Organisationslehre

Aufbau- und Ablauforganisation. Ist-Analyse, Organisationssysteme, Prozessorganisation, Projektorganisation, Managementsysteme

• Grundlagen Kostenrechnung mit EDV

Vermittlung von Kenntnissen in der Vollkostenrechnung (Kostenarten-, Kostenstellen-, Kostenträgerrechnung), Ergebnistabelle, Betriebsabrechnung, Kalkulationen



Mediendesign

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm

Desktop Publishing / Druckvorstufe

- **Adobe Illustrator**

Vektorbasierte Erstellung von Grafik und Illustration für Print, Multimedia und Web

- **Adobe InDesign**

Erstellung von Flyern, Broschüren, Prospekten, Katalogen, Büchern etc.

- **Adobe Acrobat Pro**

Erzeugung von PDF / X-PDF / PDF-Forms (LiveCycle) für die Druckvorstufe und zur elektronischen Verbreitung von Formularen und eBooks

- **Adobe Photoshop**

Bildbearbeitung, Manipulation & Retusche für Print, Fotografie und Web

- **Adobe PageMaker**

Erstellung von Flyern, Broschüren, Prospekten, Katalogen, Büchern etc.

- **QuarkXPress**

Erstellung von Flyern, Broschüren, Prospekten, Katalogen, Büchern

- **Macromedia Freehand**

Vektorbasierte Erstellung von Grafik und Illustration für Print, Multimedia und Web

- **CorelDRAW**

Erstellung von Grafik, Illustration und Layout für Print, Multimedia und Web

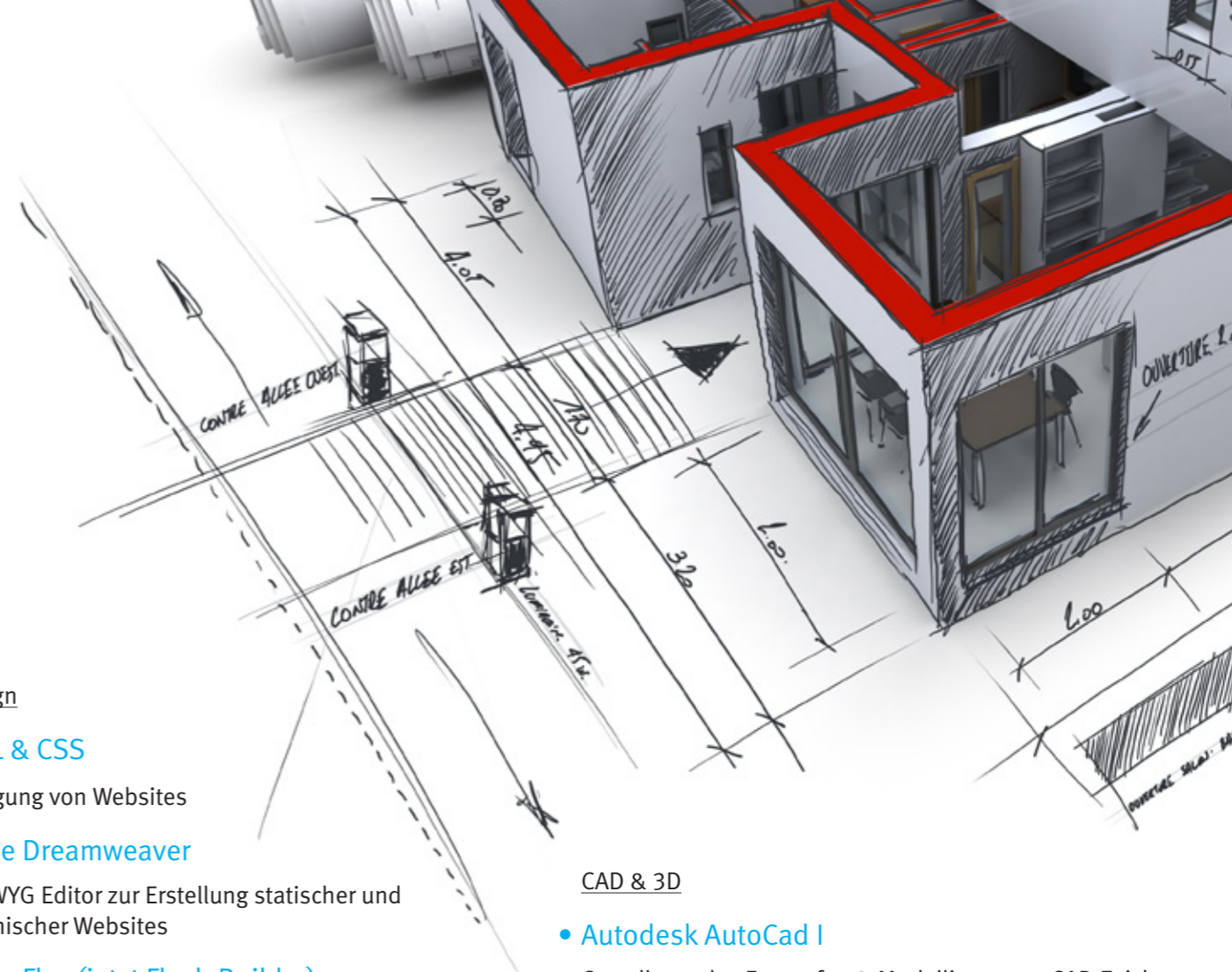
Professionelle Bildbearbeitung / Fotografie

- **Adobe Photoshop - Composing und Montage**

Professionelle Bildgestaltung & Composing für Fotografen und Bildbearbeiter

- **Adobe Photoshop - Prof. Retuschetechniken**

Professionelle Retuschetechniken für Fotografen und Bildbearbeiter



Webdesign

- **HTML & CSS**

Erzeugung von Websites

- **Adobe Dreamweaver**

WYSIWYG Editor zur Erstellung statischer und dynamischer Websites

- **Adobe Flex (jetzt Flash Builder)**

Erstellung von Web- und Air-Applikationen

- **Adobe Flash**

Animations-Authoring für das Web

- **OSC / XT:Commerce**

Erstellung und Anpassung von Open Source E-Commerce Systemen (Onlineshops) für den Internationalen Handel und EU-Binnenmarkt

- **MySQL und PHP**

Programmierung von dynamischen, datenbankgestützten Websites

- **Typo3**

Contentmanagement, Implementierung, Verwaltung und Scripting

- **Internetmarketing**

Marketing im Web

CAD & 3D

- **Autodesk AutoCad I**

Grundlegendes Entwerfen & Modellieren von CAD-Zeichnungen für die Bereiche Architektur und Maschinenbau

- **Autodesk AutoCad II**

Erweiterte Techniken

- **Autodesk 3D Studio Max I**

Grundlagen der 3D-Visualisierung für Architektur, Film, Multimedia und Gamedesign

- **Autodesk 3D Studio Max II**

Visualisierung & Animation für Architektur, Film, Multimedia und Gamedesign

- **Autodesk 3D Studio Max III**

Projektarbeit

Film & Video Postproduktion

- **Adobe After Effects**

Compositing, Animation und Special Effects

- **Adobe Premiere**

Videoschnitt & Filmbearbeitung

- **Pinnacle Liquid Edition**

Videoschnitt & Filmbearbeitung

Qualifizierung Netzwerke

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm



Linux

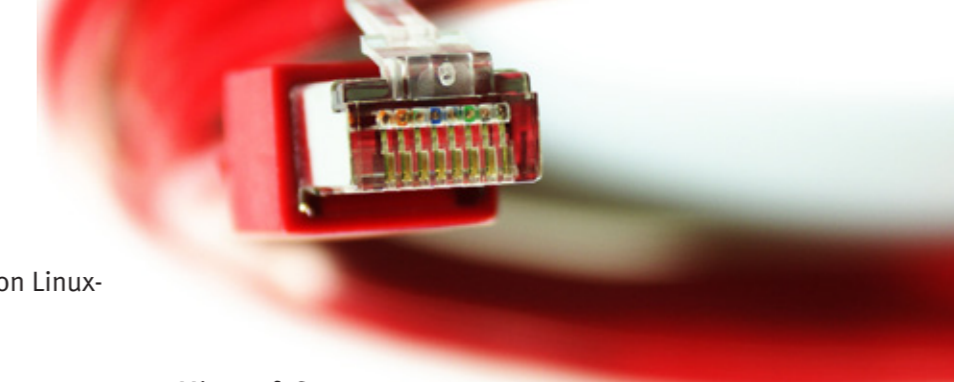
- **Linux Systemadministration**
Installation, Konfiguration und Verwaltung von Linux-Betriebssystemen
- **Linux Netzwerkadministration**
Installation, Konfiguration und Verwaltung von Linux-Netzwerkdiensten (DNS, NFS, NTP, NIS, DHCP, LDAP, NNTP, VPN, Proxy, News-Server)
- **Linux Firewall und Sicherheit**
Linux-Systeme mit Hilfe frei verfügbarer Open-Source-Tools absichern
- **Linux Heterogene Netzwerke mit Samba**
Installation, Konfiguration, Administration heterogener Netzwerke mit Samba
- **Apache Administration**
Installation, Konfiguration, Administration und Sicherheitsstrategien des Apache-Webservers

Prüfungsvorbereitung / Zertifizierungen

- **MCSA / MCTS**
Prüfungsvorbereitung Microsoft Certified Systems Administrator / Microsoft Certified Technology Specialist
- **MCSE / MCITP**
Prüfungsvorbereitung Microsoft Certified Systems Engineer / Microsoft Certified IT Professional
- **Linux – Zertifizierung LPI CI 101**
Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen zur Zertifizierungsprüfung Linux LPIC-Zertifizierung Level 1
- **Linux – Zertifizierung LPI CI 102**
Vermittlung von Fertigkeiten und Kenntnissen zur Zertifizierungsprüfung Linux LPIC-Zertifizierung Level 2
- **Sun Certified Java Associate**
Prüfungsvorbereitung Sun Certified Java Associate
- **Sun Certified Java Programmer**
Prüfungsvorbereitung Sun Certified Java Programmer
- **Sun Certified Solaris Associate**
Prüfungsvorbereitung Sun Certified Solaris Associate

Microsoft Server

- **Windows für Administratoren I**
Installation, Konfiguration und Administration
- **Windows für Administratoren II**
Installation, Konfiguration und Arbeiten mit Active Directory
- **Windows für Administratoren III**
Erweiterte Verwaltung von Windows Netzwerken
- **Internet Information Services**
Planung, Implementierung, Bereitstellung, Administration des IIS unter Windows Server
- **Internetworking Protokolle und Dienste**
Planung, Implementierung und Verwaltung von Internetworking-Protokollen und Diensten
- **Planung und Erweiterung kleiner Netzwerke**
Planung, Implementierung, Verwaltung und Erweiterung kleiner Netzwerke
- **Active Directory**
Analyse, Planung, Durchführung der Migration von heterogenen Netzwerken auf Windows Server
- **SharePoint**
Administrator / Programmierer / Anwender / Designer
- **SQL Server**
Installation, Konfiguration, Administration von SQL-Servern. Erlernen verschiedener Server Komponenten
- **Sicherheit im Netzwerk**
Sicherheitseinrichtungen im Netzwerk
- **Migration**
Beherrschung von Migrationsstrategien - Windows Server
- **Erweiterte Netzwerkadministration**
Erweiterte Netzwerkadministration Windows Server
- **Internetworking mit TCP/IP**
Grundlagen und erweiterte Techniken in der Verwendung der TCP/IP-Protokollfamilie unter Windows Server



Programmierung / Systementwicklung

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm



Java

- **Java I**
Grundlagen der OOP mit Java
- **Java II**
Ereignisorientierte Programmierung mit AWT
- **Java III**
Grafikprogrammierung mit dem Swing Package
- **Java JDBC**
Datenbankprogrammierung mit JDBC
- **Java 2 SDK Enterprise Programmierung**
Entwicklung von Softwarekomponenten für Enterprise-Unternehmenslösungen
- **Java und XML**
XML Processing, Web Services
- **Eclipse**
Integrierte OpenSource Entwicklungsumgebung auf Basis des Eclipse Rich Client Plattform-Framework mit dem Standard Widget Toolkit

Microsoft .NET

- **Visual C# Grundlagen**
Einführung in die Programmierung mit Microsoft .NET Framework
- **Visual C# für Fortgeschrittene**
Weiterführende Programmieretechniken in Visual C#
- **Visual Basic I**
Einführung in die Programmierung mit Microsoft .NET Framework
- **Visual Basic II**
Weiterführende Kenntnisvermittlung der Programmierung mit Microsoft .NET Framework

Relationale Datenbanksysteme

- **Datenbanktheorie**
Konzepte relationaler Datenbankmanagementsysteme. Datenmodellierung, Normalisierung und Verwaltung
- **Datenbank Grundlagen mit Access**
Erstellung von Datenbanklösungen mit Access
- **Access Automation**
Erweiterte Techniken in der Datenbank-erstellung mit Access

• **SQL Grundlagen**

Abfragesprache für relationale Datenbanken

• **Microsoft SQL Server**

Relationales Datenbankmanagementsystem

Web-Programmierung

• **MySQL und PHP**

Grundlagen und weiterführende Techniken der Programmierung dynamischer Websites mit Datenbankanbindung

• **ASP und ASP.NET**

Programmierung dynamischer Websites mit Microsoft-Technologien

• **JavaScript I**

Programmierung dynamischer Inhalte in Webseiten

• **JavaScript II**

Weiterführende Programmieretechniken in JavaScript

• **Typo3/4**

Contentmanagement, Implementierung, Verwaltung und Scripting

Softwaretechnik

- **OOP**
Objektorientierte Programmierung
- **OOGPM**
Objektorientierte Geschäfts-Prozess-Modellierung
- **Software Engineering Grundlagen**
Entwicklung und Modellierung von Softwaresystemen



Datenbanken

Auszug aus unserem modularen Bildungsprogramm



Oracle

- **Oracle Application Express**
Developing Web Applications Zusatzqualifikation im Bereich Datenbankentwicklung
- **Oracle Express - Advanced Workshop**
Workshop
- **Oracle Database - Administration Workshop I**
Zusatzqualifikation im Bereich Datenbankentwicklung
- **Oracle Database - Administration Workshop II**
Zusatzqualifikation im Bereich Datenbankentwicklung
- **Oracle Database - Introduction to SQL**
Introduction to SQL (Professioneller Einstieg in Oracle SQL)
- **Oracle Database - Program with PL/SQL**
PL/SQL Programmierung
- **Oracle Database - Advanced PL/SQL**
Erweitertes PL/SQL
- **Manging Oracle on Linux for DBAs**
Oracle Datenbanken unter Linux verwalten
- **Oracle Database - Rac for Administrators**
Hochverfügbarkeit mit Oracle Real Application Clusters
- **Oracle Database - Performance Tuning**
Performance & Tuning von Oracle Datenbanken

Microsoft

- **Microsoft Access**
Effektive die Datenbank für den Berufsalltag nutzen
- **Microsoft SQL Server**
Installation, Konfiguration, Administration von SQL-Servern. Erlernen verschiedener Server Komponenten

Novell

- **Novell MySQL**
Installation, Konfiguration, Administration



Vorstellung

Maßgeschneiderte Firmen- und Behördenschulungen..... 2
 Individuelle Schulungen, Seminare, Workshops & Coachings 4

Seminare für Firmen und Behörden

Persönliche Kompetenz / Soft Skills

Business – Knigge 7
 Konflikte und Stress vermeiden 7
 Reden in Bildern 8
 Rhetorik - Erfolgreich mit Persönlichkeit 8
 Souveräne Ausstrahlung 9
 Kreativ zum Ziel 9
 Präsentieren und Moderieren 10
 Gesprächsführung / Verhandlungsführung 10
 Professionelles Verkaufen 11
 On-The-Job-Coaching f. Verkäufer 11
 Ausgeglichen zum Erfolg 12

Erfolg im Unternehmertum

Coaching als Führungsinstrument 13
 SUA Strategische Unternehmens-Analyse 13



Ausug aus dem modularen Seminarprogramm

PC-Grundlagen / Büroanwendungen

PC-Basis 16
 Betriebssystem: Microsoft Windows 16
 Betriebssystem: Linux (Suse, Novell, RedHat, Ubuntu) 16
 Internet Workshop 16
 Schreibmaschinenschreiben am PC 16
 Bewerbungstraining 16
 Office (Word, Excel, Outlook, Access, Powerpoint) 16
 Expertenwissen (Office-Automation, VBA, Fortgeschrittene Anwendung) 16

Kaufmännische Gund- und Aufbauqualifizierung

Allgemeine BWL 19
 Betriebswirtschaftliche Auswertungen 18
 Büroorganisation 19
 Finanzbuchhaltung Aufbau / Exkurs Steuerrecht 18
 Finanzbuchhaltung Aufbau mit EDV 18
 Finanzbuchhaltung Grundlagen mit EDV 18
 Grundlagen Finanzbuchhaltung einschließlich EDV Anwendung DATEV 18
 Grundlagen Kostenrechnung mit EDV 19
 Kosten- Leistungsrechnen mit EDV 19
 Lohn und Gehalt Aufbau mit EDV 19
 Lohn und Gehalt Grundlagen mit EDV 19
 Lohn- und Gehaltsabrechnung einschließlich EDV Anwendung DATEV 19
 Marketing 19
 Materialwirtschaft Grundlagen mit EDV 19
 Organisationslehre 19
 Planungsrechnen Grundlagen mit EDV 19
 Projektmanagement 19
 Projektmanagement mit MS Project 19
 Qualitätsbeauftragter TSG 19
 Qualitätsmanagement 19
 Rechnungslegung nach IFRS 18
 Steuerrecht 19

Mediendesign / Webdesign

Adobe Acrobat Pro 20
 Adobe After Effects 21
 Adobe Dreamweaver 21
 Adobe Flash 21
 Adobe Flex (jetzt Flash Builder) 21
 Adobe Illustrator 20
 Adobe InDesign 20
 Adobe PageMaker 20
 Adobe Photoshop - Basis 20
 Adobe Photoshop - Composing und Montage 20

Mediendesign / Webdesign

Adobe Photoshop - Professionelle Retuschetechniken	20
Adobe Premiere.....	21
Autodesk 3D Studio Max I.....	21
Autodesk 3D Studio Max II.....	21
Autodesk 3D Studio Max III.....	21
Autodesk AutoCad I	21
Autodesk AutoCad II	21
CorelDRAW	20
HTML & CSS.....	21
Internetmarketing.....	21
Macromedia Freehand.....	20
MySQL und PHP.....	21
OSC / XT:Commerce.....	21
Pinnacle Liquid Edition.....	21
QuarkXPress.....	20
Typo3	21

Qualifizierung Netzwerke

Active Directory	23
Apache Administration	23
Erweiterte Netzwerkadministration	23
Internet Information Services.....	23
Internetworking mit TCP/IP	23
Internetworking Protokolle und Dienste	23
Linux Firewall und Sicherheit	23
Linux Heterogene Netzwerke mit Samba	23
Linux Netzwerkadministration	23
Linux Systemadministration.....	23
Migration.....	23
Planung und Erweiterung kleiner Netzwerke.....	23
SharePoint Server.....	23
Sicherheit im Netzwerk.....	23
SQL Server.....	23
Windows für Administratoren I.....	23
Windows für Administratoren II.....	23
Windows für Administratoren III.....	23
<u>Zertifizierung / Prüfungsvorbereitung</u>	
MCTA / MCTS.....	23
MCSE / MCITP.....	23
Linux LPI CI 101	23
Linux LPI CI 102.....	23
Sun Certified Java Associate	23
Sun Certified Java Programmer.....	23
Sun Certified Solaris Associate	23

Programmierung / Systementwicklung

Access Automation	25
ASP und ASP.NET.....	25
Datenbank Grundlagen mit Access.....	25
Datenbanktheorie	25
Eclipse	25
Java 2 SDK Enterprise Programmierung	25
Java I	25
Java II	25
Java III	25
Java JDBC.....	25
JavaScript I	25
JavaScript II	25
Java und XML.....	25
Microsoft SQL Server	25
MySQL und PHP.....	25
OOGPM	25
OOP	25
Software Engineering Grundlagen.....	25
SQL Grundlagen	25
Typo3/4	25
Visual Basic I.....	25
Visual Basic II.....	25
Visual C# für Fortgeschrittene	25
Visual C# Grundlagen	25

Datenbanken

Oracle Application Express	26
Oracle Express - Advanced Workshop	26
Oracle Database - Administration Workshop I	26
Oracle Database - Administration Workshop II	26
Oracle Database - Introduction to SQL	26
Oracle Database - Program with PL/SQL	26
Oracle Database - Advanced PL/SQL.....	26
Manging Oracle on Linux for DBAs	26
Oracle Database - Rac for Administrators	26
Oracle Database - Performance Tuning	26
Microsoft Access	26
Microsoft SQL Server	26
Novell MySQL	26

Kontakt & Information

Standorte	30
-----------------	----

Kontakt & Information



ti professional GmbH
Brebacher Landstr. 9
66121 Saarbrücken

0681 906080
0681 9060840

www.taylorix-institut.com
schulung@taylorix-institut.com

Öffnungszeiten:

Mo bis Do: 8:00 bis 17 Uhr
Fr: 8:00 bis 16 Uhr

Zentrale

taylorix institut
für berufliche Bildung e.V.
Brebacher Landstr. 9
66121 Saarbrücken

0681 / 90 60 80

0681 / 90 60 840

www.taylorix-institut.com
schulung@taylorix-institut.com

taylorix institut
für berufliche Bildung e.V.
Kronenstr. 40/42
70174 Stuttgart

0711 / 22 38 908

0711 / 22 38 909

www.taylorix-institut.com
nl.stuttgart@taylorix-institut.com

taylorix institut
für berufliche Bildung e.V.
Kruppstraße 82-100
45145 Essen

0201 / 81 27 182

0201 / 81 27 151

www.taylorix-institut.com
nl.essen@taylorix-institut.com