

## Zielsetzung

Diese Qualifizierung zielt ab auf eine passgenaue Wissenserweiterung für Selbständige und deren Partner, sowie für Fach- und Führungskräfte in Unternehmen.

Die Qualifizierungsreihe ist modulweise aufgebaut und kann je nach Bedarf in einzelnen Modulen gebucht werden. Für den Besuch der Qualifizierung wird ein Zertifikat ausgestellt.

## Inhalte

Bei diesem Konzept geht es um die Erweiterung des individuellen Fachwissens in diversen Bereichen wie beispielsweise Führungskompetenz, oder Selbstorganisation. Natürlich werden auch Themengebiete wie professionelles Arbeiten mit Word, Excel oder Präsentationstechniken angesprochen.

## Informationen zur Qualifizierung:

Die Teilnehmerzahl ist auf 12 Teilnehmerinnen festgelegt. Die Mindestteilnehmerzahl beträgt 8 Teilnehmer. So können wir auf jede/n einzelne/n Teilnehmer/in während der Qualifizierung eingehen und individuell schulen

Jede/r Teilnehmer/in erhält speziell angefertigte Unterlagen

Jede/r Teilnehmer/in hat bei Seminaren mit EDV Inhalten einen PC zur Verfügung

Sie werden unterrichtet von erfahrenen Dozenten mit pädagogischer Ausbildung und langjähriger Erfahrung

Kontaktadresse



Klickeasy EDV Schulung und Beratung  
Wolfskreut 24a, 74575 Schrozberg  
Tel: 07939-13 10, Fax: 07939- 12 85  
Email: m.hanselmann@klickeasy.de  
Internet: www.klickeasy.de



Kaufmännische  
Qualifizierung  
für  
Unternehmer/-innen  
Führungs- und  
Fachkräfte sowie  
Existenzgründer/-innen

# Kaufmännische Qualifizierung für Unternehmer/-innen

**Ort:** Klickeasy Wolfskreut  
Akademie Schrozberg

**Termine  
(Modul 1)** 1x 14-tägig 18-22 Uhr  
( vorauss. Di oder Mi)  
jeweils 5 UE  
insgesamt 6 Termine  
ab Jan 2012

**Kursleiterin:** Margit Hanselmann

**Gebühr:** 240 € pro Modul  
Bei Buchung aller drei Module  
statt € 720 -> € 600

## Modul 1 Betriebsführung 1

- Effiziente Büroorganisation
- Professionelles Telefonieren
- Moderne Geschäftskorrespondenz in Theorie und Praxis
- Kalkulationen mit Microsoft Excel
- Microsoft Outlook effektiv nutzen

## Modul 2 Präsentieren

- Microsoft Word Flyer und Plakate gestalten
- Digitale Bildbearbeitung
- Präsentationstechniken
- Microsoft Power Point
- Homepageerstellung
- Erstellen von Werbematerialien

## Modul 3 Betriebsführung 2

- Selbst- und Zeitmanagement
- Mitarbeiterführung
- Rhetorik
- Verkaufstraining
- Umgang mit Reklamationen
- Arbeitsrecht

## Wir freuen uns auf Ihren Anruf!

Unsere Stärke ist der persönliche Kontakt zu jedem Schulungsteilnehmer - sprechen Sie mit uns über Ihre Wünsche und Bedürfnisse!

 **0 79 39- 13 10**  
**Margit Hanselmann**

Oder füllen Sie den Abschnitt unten aus und lassen ihn uns zukommen per Post oder Fax.

Ich interessiere mich für:

- Modul 1 Betriebsführung 1
- Modul 2 Präsentieren
- Modul 3 Betriebsführung 2

Name: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

Bitte rufen Sie mich

- vormittags  nachmittags  abends an

klickeasy – EDV Schulung und Beratung  
Margit Hanselmann  
Wolfskreut 24 a  
74575 Schrozberg

Telefon 0 79 39- 13 10

Fax 0 79 39- 12 85

eMail m.hanselmann@klickeasy.de

Internet www.klickeasy.de

