

PROGRAMM

Schuledermanager ■ 2010

■ Kommunikation und Rhetorik

*Inhouse-Training, Coaching
praxisnah, kostengünstig, vor Ort*

■ www.gme-seminare.de

■ www.schuledermanager.com

 GME ■

Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH

Kommunikation und Rhetorik

Seminar-Nr.	Titel	Ort	Datum	Seite
1032	Kommunikations- und Rhetorik- Training	Düsseldorf Düsseldorf	17.05. – 19.05.2010 06.12. – 08.12.2010	4
1072	Erfolgreich Verhandeln und Präsentieren	Düsseldorf	12.07. – 13.07.2010	5
1019	Zusammenarbeit und Konflikte – konstruktiv agieren statt kopflos reagieren	Düsseldorf Düsseldorf	20.05. – 21.05.2010 09.12. – 10.12.2010	6

Anmeldung

FAX-Anmeldung	9
---------------	---

AGB

Allgemeine Geschäftsbedingungen	10
---------------------------------	----

Ausführliche Programmhinweise finden Sie auf unseren Internetseiten

www.gme-seminare.de
www.schuledermanager.com

Von Grabenkriegen und Brückenbauen – die Hälfte der Menschheit drückt sich nicht klar genug aus, und die andere Hälfte hört nicht genau zu



Unser Angebot:

- Kommunikations- und Rhetorik-Training
- Erfolgreich Verhandeln und Präsentieren – so erreichen Sie Ihr Ziel
- Zusammenarbeit und Konflikte – konstruktiv agieren statt kopflos reagieren

Unser Vorgehen:

- Lehrgespräche, praktische Übungen, Gruppenarbeit, Beispiele aus dem Teilnehmerkreis
- Kleine Gruppen
- Hoher Praxisbezug
- Aktive Rolle der Teilnehmenden
- Praxistransfer

Teilnehmerstimmen:

- Kleine Gruppe war sehr positiv
- Hoher Praxisbezug
- Ich habe viel über mich selbst gelernt und kann meine Stärken jetzt bewusst weiter ausbauen
- Das Seminar war für meine persönliche Entwicklung und im Beruf eine wertvolle Hilfestellung

Unser Expertenpool:

Gabriele Schmitz



Expertin für Kommunikation, Mitarbeiterführung und Betriebswirtschaft

Tanja Neumann



Expertin für Kommunikation und Arbeitstechniken

Heike Stein



Expertin für Kommunikation und Mitarbeiterführung

1032 Kommunikations- und Rhetorik-Training

Reden können, frei vor Menschen sprechen, andere überzeugen. Gelungene Kommunikation tagtäglich erfahren. Bestechende Redewendungen und strukturierte Leitfäden sind nicht alles, um zu kommunizieren oder eine gute Rede zu halten. Machen Sie mit Ihrer Stimme Stimmung; denn das Können steckt in jedem Menschen. Im Training lernen Sie, wie gute Kommunikation funktioniert – wie Sie gekonnt überzeugen – wie Sie erfolgreiche Gespräche führen.

Teilnehmerkreis:

Fach- und Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte aus allen Unternehmensbereichen.

Termine:

17.05. – 19.05.2010 Düsseldorf
06.12. – 08.12.2010 Düsseldorf

Zeitplan:

1. Tag: 10.00 Uhr - 18.00 Uhr
2. Tag: 09.00 Uhr - 18.00 Uhr
3. Tag: 09.00 Uhr - 13.00 Uhr

Tagungshotel:

Düsseldorf (Mai-Termin)

Hotel Tulipp Inn Düsseldorf Arena
EZ/ÜF € 105,-

Düsseldorf (November-Termin)

Novotel Düsseldorf City West
EZ/ÜF € 127,-

Hotel- und Anreisebeschreibungen erhalten Sie zusammen mit Ihren Anmeldeunterlagen, ein Zimmerkontingent steht für Sie zur Verfügung.

Teilnahmegebühr:

€ 1.850,- inkl. Tagungsunterlagen, Mittagessen und Erfrischungen zzgl. MwSt.

Frühbucherrabatt

Bei Anmeldungen bis zu 3 Monaten vor Seminarbeginn erhalten Sie 10 % Rabatt.

Inhalte:

„Rhetorik - Instrument der persönlichen Kommunikation“ ist ein interaktives Seminar, das sich mit einer glaubwürdigen Gesprächsführung, Selbstsicherheit im Auftreten, dem Gewinnen und Festigen von Vertrauen, Verbindlichkeit und Verständlichkeit beschäftigt.

Inhalte:

- Grundlagen der Kommunikation
- Gesprächstechniken gezielt anwenden
- Reflexion des eigenen Kommunikationsverhaltens
- Steigerung der Selbstsicherheit, die Macht der Konzentration
- die Wirkung der Körpersprache
- Planen und erarbeiten von Reden, Präsentationen, Verhandlungen
- neue Ausdrucksmöglichkeiten entdecken - Sprache in Bildern
- die sichere Gedächtnisstütze
- erst interessieren - dann informieren – Gewinnen von Teilnehmern, Zuhörern
- Sprache und Persönlichkeit
- Erweiterung der Sprachwirkung
- Was beeinflusst das Sprechen?
- Professionelles Stimmtraining: zum deutlichen und klangvollen Sprechen finden
- Sprechtempo und Sprechrhythmus – Atem, Körper – Stimme
- Nervosität und schwierige Situationen meistern – was ewige Störer und Nörgler verstummen lässt
- Die Stegreifrede – ein Schlagfertigkeitstraining
- persönliche und fachliche Akzeptanz aufbauen – was eigenen Ideen zum Durchbruch verhilft
- Mitarbeitergespräche führen

Nutzen:

Entwickeln Sie in einem interaktiven Training Ihre kommunikativen Fähigkeiten. Steigern Sie

- Ihre Ausstrahlung und lebendige Außenwirkung
- Ihre Glaubwürdigkeit
- Ihre Schlagfertigkeit und Ihre Überzeugungskraft
- Ihre Akzeptanz und Souveränität
- Durchsetzung und Persönlichkeit

Angeboten wird dieses Seminar für alle, deren tägliche Aufgabe es ist, andere zu überzeugen, zu motivieren, zu begeistern.

Methodik:

Methode Erlebnishrhetorik, Übungsintensive Phasen mit konstruktivem Video-Feedback, Praxisnahe Einzelübungen, Ausdrucksübungen

Voraussetzungen:

Bereitschaft zum Mitmachen und Mitdenken

Ihre Experten:

Heike Stein u.a. Trainer der GME Schule der Manager

Inhouse-Seminar

Noch individueller: Dieses Programm führen wir für Sie auch als **firmeninternes Seminar** an einem Ort Ihrer Wahl durch.

Coaching

Aus Chancen Erfolge machen: Dieses Programm können Sie auch als **Einzel- oder Kleingruppen-Coaching** buchen.

1072 Erfolgreich Verhandeln und Präsentieren – so erreichen Sie Ihr Ziel

Ob am Konferenztisch, in Mitarbeiter- oder Kundengesprächen - tagtäglich müssen in Unternehmen Arbeitsprozesse, Angebote, Termine usw. verhandelt werden. Dabei kommen gute Leistungen nicht zum Tragen, wenn sie nicht richtig "verkauft" werden. Umgekehrt scheitert, wer nur zu überreden versucht. Dieses Seminar leitet ganzheitlich zum erfolgreichen Verhandeln und Argumentieren an und vermittelt, wie Sachlage, Logik und Kommunikation ins richtige Lot zu bringen sind.

Teilnehmerkreis:

Fach- und Führungskräfte und Führungsnachwuchskräfte aus allen Unternehmensbereichen, die Projekte, Arbeitsergebnisse etc. präsentieren.

Termin:

12.07. – 13.07.2010 Düsseldorf

Zeitplan:

1. Tag: 10.00 Uhr - 18.00 Uhr
2. Tag: 09.00 Uhr - 17.00 Uhr

Tagungshotel:

Düsseldorf

Hotel Holiday Inn Düsseldorf
EZ/ÜF € 105,-

Hotel- und Anreisebeschreibung erhalten Sie zusammen mit Ihren Anmeldeunterlagen, ein Zimmerkontingent steht für Sie zur Verfügung.

Teilnahmegebühr:

€ 1.350,- inkl. Tagungsunterlagen, Mittagessen und Erfrischungen zzgl. MwSt.

Frühbucherrabatt

Bei Anmeldungen bis zu 3 Monaten vor Seminarbeginn erhalten Sie 10 % Rabatt.

Inhalte:

Die Verhandlung als Kommunikationsmodell

- Sicher verhandeln durch gute Vorbereitung – Achtung Stolpersteine
- Mögliche Verhandlungsstrategien (Kennzeichen des harten und des weichen Stils,) – der rote Faden der Verhandlung
- Verhandlungsspielräume und taktische Regeln für Zugeständnisse
- Die Psychologie der Verhandlung Vom Kampf zur Kooperation -
- Verlauf von Verhandlungen
- Sensibilität für die eigene Körpersprache und die des Partners
- Gesprächsinterventionen und Kommunikationstechniken
- Wirkungsvolle Argumentationstechniken und Einwandbehandlung
- Ergebnissicherung
- Nachbereitung der Verhandlung Simulation von Verhandlungen
- Strategische Berücksichtigung von „Anlass“, Erwartung der Zielgruppe und Thema
- Mit besonderen Situationen souverän umgehen
- Schlagfertiger Umgang mit unangenehmen „Partnern“
- Persönlichkeit und Know-how optimal in Szene setzen

Die wichtigsten Präsentationstechniken

- Besonderheiten

Ihr Nutzen:

Sie können:

- eine Verhandlung methodisch und zielgerichtet vorbereiten und aufbauen
- geeignete Gesprächstechniken angemessen einsetzen
- die Verhandlungsbereitschaft Ihrer Gesprächspartner erzeugen und erhalten
- sowie den Umgang in scheinbar ausgewogenen Situationen beherrschen

Sie lernen

- Präsentationstechniken planen und üben, die persönliche Ausstrahlung als einen der obersten Erfolgsfaktoren zu steigern;
- die bei Präsentationen maßgeblichen Kommunikationsregeln kennen und anwenden.

Ein offenes Feedback, das Ihnen meistens im Unternehmen so nicht gegeben wird, hilft Ihnen, Ihre Fähigkeiten zu erkennen.

Methodik:

Methode Erlebnisrhetorik, Übungsintensive Phasen mit konstruktivem Video-Feedback, Praxisnahe Einzelübungen

Ihre Experten:

Tanja Neumann und Heike Stein u.a. Trainer der GME Schule der Manager

Inhouse-Seminar

Noch individueller: Dieses Programm führen wir für Sie auch als **firmeninternes Seminar** an einem Ort Ihrer Wahl durch.

Coaching

Aus Chancen Erfolge machen: Dieses Programm können Sie auch als **Einzel- oder Kleingruppen-Coaching** buchen.

1019 Zusammenarbeit und Konflikte – konstruktiv agieren statt kopflos reagieren

Was tun, wenn Konflikte im eigenen Unternehmen wichtiger werden als die produktive Zusammenarbeit? Wie Sie solche Hindernisse abbauen und das Rüstzeug erwerben, Konflikte zu steuern und Kritikgespräche erfolgreich zu führen, lernen Sie in diesem Training.

Teilnehmerkreis:

Führungskräfte, die häufig mit schwierigen Kommunikationssituationen und Gesprächspartnern konfrontiert sind und ihre Fähigkeiten in Gesprächsführung und Argumentation in neue Dimensionen führen wollen

Termine:

20.05. – 21.05.2010 Düsseldorf
09.12. – 10.12.2010 Düsseldorf

Zeitplan:

1. Tag: 10.00 Uhr - 18.00 Uhr
2. Tag: 09.00 Uhr - 17.00 Uhr

Tagungshotel:

Düsseldorf (Mai-Termin)
Hotel Tulipp Inn Düsseldorf Arena
EZ/ÜF € 105,--
Düsseldorf (November-Termin)
Novotel Düsseldorf City West
EZ/ÜF € 127,--

Hotel- und Anreisebeschreibung erhalten Sie zusammen mit Ihren Anmeldeunterlagen, ein Zimmerkontingent steht für Sie zur Verfügung.

Teilnahmegebühr:

€ 1.350,-- inkl. Tagungsunterlagen, Mittagessen und Erfrischungen zzgl. MwSt.

Frühbucherrabatt

Bei Anmeldungen bis zu 3 Monaten vor Seminarbeginn erhalten Sie 10 % Rabatt.

Inhalte:

Konflikte und Führung

- Wie Sie erkennen, dass Konflikte im Alltag normal sind
- Wie Sie Leitlinien anwenden, bei welchen Konflikten Sie (nicht) eingreifen müssen

Die Einstellung zählt

- Wie Sie lernen, die Zufriedenheit der Konfliktpartner zu erreichen

Konflikte durchschauen

- Wie Sie erkennen können, welches Ihr persönliches Konfliktverhalten ist

Konflikte steuern

- Sie lernen unterschiedliche Methoden der Konfliktbewältigung kennen
- Sie prüfen, welche Methoden für Ihre persönlichen Konflikte die besten sind

Konfliktgespräche führen

- Sie trainieren, Konflikte gezielt anzusprechen
- Sie lernen Techniken, um die Kommunikation der Konfliktpartner zu erleichtern
- Sie trainieren, Konfliktgespräche lösungsorientiert zu führen

Vorbeugen statt „Heilen“

- Sie erfahren, was Konflikte provoziert
- Sie trainieren, Wünsche und Vorschläge abzulehnen, ohne zu verletzen

Zusammenarbeit verbessern

- Sie üben systematisch, das gemeinsame Lösen von Problemen zu erleichtern

Ihr Nutzen:

100%ige Praxisorientierung. Sie arbeiten an eigenen Konfliktfällen aus Ihrem Alltag.

Methodik:

Intensiv-Gesprächstraining mit praxisbezogenen Themen
Mehrfaches Videotraining
Intensives Feedback durch Teilnehmer und Trainer
Kleingruppenarbeit

Ihre Experten:

Tanja Neumann und Heike Stein u.a.
Trainer der GME Schule der Manager

Inhouse-Seminar

Noch individueller: Dieses Programm führen wir für Sie auch als **firmeninternes Seminar** an einem Ort Ihrer Wahl durch.

Coaching

Aus Chancen Erfolge machen: Dieses Programm können Sie auch als **Einzel- oder Kleingruppen-Coaching** buchen.

Fit für Erfolg und Karriere!

Über uns:

Was ist die GME Schule der Manager? Sie zeichnet sich durch klares Vorgehen aus. Für alle Leistungen haben Sie einen Ansprechpartner. Die GME Schule der Manager unterstützt Ihre Unternehmensprojekte und Business-Initiativen mit einem detaillierten Konzept, das alle Leistungen transparent und planbar macht. Damit wird auch die Qualität messbar.

Die GME Schule der Manager übernimmt – falls gewünscht und zeitlich begrenzt – die Projektleitungsverantwortung; solange, bis sämtliche Qualifizierungs- und Umsetzungsmaßnahmen verwirklicht sind.

Für die GME Schule der Manager ist es mit den eigenen Netzwerkpartnern selbstverständlich, auch internationale Strategien umsetzen zu können. Hier arbeiten wir mit entsprechenden Partnern in wichtigen Wirtschaftszentren zusammen.

Inhouse-Trainings sind ideal

- als kompakte, intensive Trainings zu einem speziellen Thema;
- für eine Gruppe, die gemeinsam trainiert werden soll;
- als „Coaching“, wenn gewünscht, ohne Abwesenheit vom Arbeitsplatz;
- für Ihre Zeitplanung: Zeitpunkt und Zeitrahmen bestimmen Sie;
- um Aufgaben gleich während des Trainings in Ihrem Unternehmen gemeinsam mit dem Trainer zu lösen: Learning by doing!

Erfahrung zahlt sich aus

Seriöse Profis und keine „Alleskönner“ beschäftigt die GME Schule der Manager. Die GME Schule der Manager hat sich auf die Aus- und Weiterbildung von Fach- und Führungskräften spezialisiert. Seit über 30 Jahren ist das Trainingsinstitut für die Menschen in den Unternehmen tätig. Entsprechend groß ist der Erfahrungsschatz über den unsere Trainer und Experten verfügen. Sie haben sich auf Methoden und Arbeitsweisen spezialisiert, die praxisnah die Unternehmen und Institutionen unterstützen durch Beratung, Coaching, Training und Moderation. Sie sind Koordinatoren für Projekte und Fachberater für organisatorische Aufgaben und verlieren nie den Blick für das Machbare.

Auch im Anschluss an das Projekt stehen wir als Ansprechpartner zur Verfügung. Unter besonderes Augenmerk gilt dabei immer den Zielen des Unternehmens.

Was ist Praxistraining?

Denken Sie an Ihre erste Fahrstunde. Sie versuchten alles gleichzeitig: lenken, kuppeln, Gas geben, auf die Straße achten, nicht ganz einfach. Doch nach intensiver Übung ging Ihnen das Fahren in Fleisch und Blut über. Ähnlich ist es bei unseren Trainings: Die Relation zwischen Theorie und praktischer Umsetzung beträgt in der Regel 30 : 70. Wir lehren durch das Tun.

Wir arbeiten insbesondere in den folgenden Bereichen:

- Personalentwicklung
- Management- und Führungskompetenz
- Kommunikation – Rhetorik – Verhandlungstraining
- Management-Methoden und – Techniken
- Marketing und Vertrieb
- Key-Account-Management
- Finanzmanagement und Controlling
- Führungsnachwuchskräfte-Entwicklung
- Strategieentwicklung
- Projektmanagement
- Veränderungsmanagement
- Kreativitätstechniken
- Coaching in allen fach- und personenbezogenen Themen
- Teamentwicklung, Teambuilding (Team-Management-Systems)



Sie wünschen weitere Informationen: rufen Sie bitte an: Gabriele Schmitz, GME Schule der Manager, Telefon: 0 24 35 / 94 80 50; Fax 0 24 35 / 25 55; E-Mail gs@gme-seminare.de

Verbessern Sie Ihre Kernkompetenz "Kommunikation"

<p>IHT 72</p> <p>Zielgruppe Führungskräfte, Projektleiter, Assistenten/innen</p> <p>Dauer: 2 Tage Preis auf Anfrage</p>	<p>Verhandlungstraining</p> <p>Mit Beispielen aus der eigenen Verhandlungspraxis, lernen die Teilnehmer die wesentlichen Erfolgsfaktoren kennen und wenden diese gezielt an. Durch Videoanalyse und Feedback erleben sie sich selber in den verschiedenen Verhandlungssituationen und können so ihre Stärken weiter ausbauen und an ihren Schwächen gezielt arbeiten.</p> <p><i>Das Training bietet Antwort auf die Frage: Wie können Sie in Verhandlungen überzeugen und Ihre Interessen und Ziele effektiv verfolgen?</i></p>
<p>IHT 19</p> <p>Zielgruppe Führungskräfte, Projektleiter, Assistenten und Mitarbeiter</p> <p>Dauer: 2 Tage Preis auf Anfrage</p>	<p>Umgang mit Konflikten</p> <p>Eine gute Kommunikations- und Konfliktkultur im Unternehmen trägt dazu bei, dass Unternehmen mit ihren Mitarbeitern beste Ergebnisse erzielen. Die Teilnehmer lernen, Konflikte und ihre Ursachen frühzeitig zu erkennen und diese bewusst anzugehen und zu lösen. Sie kennen die Techniken erfolgreicher Konfliktmoderation und wenden diese an eigenen Beispielen an.</p> <p><i>Das Training bietet Antwort auf die Frage: Wie können Sie Konflikte konstruktiv angehen, statt kopflos zu reagieren?</i></p>
<p>IHT 75</p> <p>Zielgruppe Mitarbeiter und Führungskräfte, die Verhandlungen führen bzw. führen sollen</p> <p>Dauer: 4 x 2 Tage Preis auf Anfrage</p>	<p>Modularprogramm Verhandlungsführung</p> <p>Verhandlungen gehören zum Tagesgeschäft und erfordern immer wieder aufs Neue Überzeugungskraft und eine klare strategische Zielsetzung für die Vorbereitung und Durchführung.</p> <p><u>Modul 1: Grundlagenmodul Verhandlungsführung</u> Grundlagen und Checklisten der Verhandlungsführung</p> <p><u>Modul 2: Aufbaumodul Verhandlungsführung</u> Verhandlungsstrategien und Vertragsgestaltung</p> <p><u>Modul 3: Profimodul Verhandlungsführung</u> Verhandlungen führen und analysieren</p> <p><u>Modul 4: Aktives Pricing - Preisverhandlungen erfolgreich führen</u></p> <p><i>Das Modularprogramm bietet Antwort auf die Frage: Wie führe ich Verhandlungen zum Erfolg?</i></p>

FAX-ANTWORT

0 24 35 / 25 55

Oder im Kuvert zurücksenden

**GME Gesellschaft für
Management-Entwicklung mbH
Kleinbouslar 17**

41812 Erkelenz

Anmeldung zum Seminar

Seminartitel _____

Seminarnummer _____

Termin _____

Wir melden als Teilnehmer _____

Funktion im Unternehmen _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Telefon / Telefax _____

Anreisedatum _____

Zimmerwunsch Bitte buchen Sie vom _____ bis _____ Einzelzimmer Doppelzimmer;
die Abrechnung werde/n ich/wir mit dem Hotel unmittelbar vornehmen.

Absender /Rechnungsanschrift

Firma _____

Name / Abteilung _____

Straße _____

PLZ / Ort _____

Telefon / Telefax _____

E-Mail-Adresse _____

Mit der Anmeldung erkenne/n ich/wir die Allgemeinen Geschäftsbedingungen an.

Datum _____

Unterschrift _____

Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB)

A. Allgemeine Bedingungen:

§1. Geltung unserer Geschäftsbedingungen

§1.1. Die Geschäftsbedingungen der GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH haben ausschließende Gültigkeit. Ergänzungen und Änderungen der Vertragsbedingungen bedürfen der Schriftform. Abweichende Bedingungen des Vertragspartners erkennen wir nicht an, es sei denn, wir haben der Geltung schriftlich ausdrücklich zugestimmt.

§1.2. Unsere Geschäftsbedingungen gelten auch für alle künftigen Geschäfte mit dem Vertragspartner.

§2. Vertragsschluss

Bestellungen und Anmeldungen durch den Vertragspartner, die über unsere Website zustande kommen, sind bindend. Die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH ist berechtigt, das Angebot des Vertragspartners innerhalb von zwei Wochen durch Zusendung einer Auftragsbestätigung per E-Mail, per Post oder per Fax anzunehmen. Mit Zugang der Auftrags- oder Anmeldebestätigung beim Vertragspartner kommt der Vertrag zwischen der GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH und dem Vertragspartner zustande.

§3. Schlussbestimmungen

§3.1. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland. Die Regelungen des internationalen UN-Kaufrechtes finden keine Anwendung.

§3.2. Gerichtsstand für alle Verpflichtungen und Streitigkeiten ist - soweit rechtlich zulässig - Erkelenz, Firmensitz der GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH.

Auch wenn die im Klageweg in Anspruch zu nehmende Vertragspartei nach Vertragsabschluss ihren Wohnsitz oder ihren gewöhnlichen Aufenthaltsort aus dem Geltungsbereich der Zivilprozessordnung verlegt oder ihr Wohnsitz oder gewöhnlicher Aufenthalt zum Zeitpunkt der Klageerhebung nicht bekannt ist, ist der Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus dem Vertragsverhältnis Erkelenz.

§3.3. Sollten einzelne Bestimmungen des Vertrages mit dem Vertragspartner einschließlich dieser Allgemeinen Geschäftsbedingungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht berührt. Die ganze oder teilweise unwirksame Regelung soll dann durch eine Regelung ersetzt werden, die der unwirksamen in ihren wirtschaftlichen Konsequenzen möglichst nahe kommt.

B. Seminare und Veranstaltungen:

§1. In den Seminargebühren sind folgende Leistungen enthalten: Praxisnahe und kompetente Referenten, umfangreiche Teilnehmerunterlagen, Teilnehmerzertifikat, Mittagessen, Pausengetränke und ein alkoholfreies Getränk zum Mittagessen. Nicht im Preis enthalten sind hingegen Übernachtungskosten, Frühstück und Abendessen. Diese müssen direkt mit dem Hotel abgerechnet werden.

§ 1.1 Auf Wunsch nimmt die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH die Zimmerreservierung im Tagungshotel vor. Die Zimmerbestellung ist verbindlich. Die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH ist lediglich Vermittler und übernimmt keine Haftung. Das Zimmer wird bei Nichtbenutzung vom Hotel in Rechnung gestellt, falls es nicht rechtzeitig für eine Wiederbelegung direkt beim Hotel abgesagt wird.

§ 1.2 Sondervereinbarungen gelten für die Seminare SOSCOT und Kepner Tregoe - siehe Ausschreibungstext.

§2. Der Rechnungsbetrag wird 14 Tage vor Seminarbeginn fällig. Sollte die Anmeldung kurzfristig (weniger als 14 Tage vor Beginn) erfolgen, muss in jedem Falle der Rechnungsausgleich vor Antritt des Seminars erfolgt sein.

Die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH ist berechtigt, den Teilnehmer auszuschließen, wenn sie ihn nach Ablauf der jeweiligen Zahlungsfrist eine Nachfrist zur Zahlung gesetzt und erklärt hat, dass sie dem Teilnehmer nach erfolglosem Ablauf der Nachfrist vom Seminar ausschließt. Bei Zahlungsverzug werden - der gesetzlichen Regelung entsprechend - 5% Verzugszinsen über dem jeweils aktuellen Basiszinssatz verlangt und berechnet.

§3. Rücktrittsregelung und Vertragsaufhebung bei Seminaren:

Die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH ist bis spätestens 2 Wochen vor Beginn des vom Teilnehmer gewählten Programms berechtigt, vom Vertrag zurückzutreten, wenn sie die Veranstaltung wegen ungenügender Teilnehmerzahl nicht durchführen kann. Selbiges gilt bei einer Verhinderung des Veranstaltungsleiters aus wichtigem Grund. Hat der Teilnehmer in diesem Fall Seminargebühren an die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH gezahlt, werden sie in gezahlter Höhe erstattet. Weitergehende Ansprüche des Teilnehmers sind ausgeschlossen.

Nach der rechtsverbindlichen Anmeldung zu Veranstaltungen oder Seminaren können Stornierungen oder Umbuchungen bis 28 Tage vor Beginn gegen eine Bearbeitungsgebühr von 80 € vorgenommen werden. Bei Stornierungen oder Umbuchungen weniger als 28 Tage vor Veranstaltungsbeginn wird die Seminargebühr in voller Höhe fällig. Wird ein Ersatzteilnehmer angemeldet, entstehen keine zusätzlichen Kosten.

§ 3.1 Sondervereinbarungen gelten für die Seminare SOSCOT und Kepner Tregoe - siehe Ausschreibungstext.

§4. Geringfügige Änderungen in den Inhalten und der Zeitdauer der Seminare bleiben vorbehalten. Sie berechtigen den Teilnehmenden nicht zur Vertragskündigung. Sollten Trainer ihre Teilnahme absagen müssen, bemüht sich die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH um eine Verschiebung der Veranstaltung oder einen geeigneten Ersatzreferenten. Für den Fall, dass wesentliche Seminarinhalte ausfallen, ermäßigt sich die Seminargebühr anteilig. Eine weitergehende Haftung der GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH ist ausgeschlossen.

§5. Urheberrecht

Alle Urheberrechte bleiben vorbehalten, GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH oder berechtigte Dritte behalten sich alle Veröffentlichungs-, Vervielfältigungs-, Bearbeitungs- und Verwertungsrechte an den Inhalten von Veranstaltungen, insbesondere den ausgegebenen Arbeitsunterlagen in schriftlicher, wie auch in digitalisierter Form ausdrücklich vor.

§6. Datenschutz

Personenbezogene Daten werden gespeichert und unter Beachtung der geltenden Datenschutzvorschriften verarbeitet und genutzt. Wir wahren den Grundsatz, personenbezogene Daten nicht zu verkaufen, zu vermieten oder auf andere Weise verfügbar zu machen. Wir versichern, dass Ihre Daten mit Sorgfalt behandelt und nur für Zwecke des mit dem Vertragspartner geschlossenen Vertrages genutzt werden.

Die GME Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH versichert, dass weder sie, noch - so weit ihr bekannt ist - einer ihrer Trainer nach den Prinzipien von Ron Hubbard oder scientologischem Gedankengut arbeitet. Dies gilt für die Vergangenheit wie für die Zukunft.

Konzeption und Durchführung

*Inhouse-Training,
Coaching
praxisnah,
kostengünstig,
vor Ort*

Mehr Erfolg durch maßgeschneiderte Trainings für Ihre Mitarbeiter:

Sie haben bereits klare Vorstellungen über die Inhalte eines geplanten

- Trainings
- Kleingruppentrainings
- Lehrgesprächs
- Coachings

oder wünschen vorab ein Gespräch mit unserem Experten.

Sie bestimmen

- ✓ die Inhalte
- ✓ legen die Rahmenbedingen fest
- ✓ wir erstellen das Angebot
- ✓ wir führen das Training durch
- ✓ wir kontrollieren den Erfolg

Rahmendaten:

Methodik: Intensivmethode, Fallstudien, Einzel- und Gruppenarbeiten, Rollenspiele, Übungen, Konstruktive Feedbacks etc.

Zeitraumen: nach Vereinbarung und gewünschter Intensität

Termin: nach Vereinbarung

Teilnehmer: je nach Maßnahme und Inhalt

Honorar: nach Aufwand

Follow up: wenn gewünscht 1 – 2 Tage

Zielsetzung: Vertiefung des vermittelten Lehrstoffes und Beantwortung von Fragen der Teilnehmenden nach Anwendung aus der Praxis

Sie erreichen uns jeder Zeit unter:



Gabriele Schmitz
GME Schule der Manager
Kleinbouslar 17
41812 Erkelenz
Telefon: 0 24 35 / 94 80 50
Telefax: 0 24 35 / 25 55
E-Mail: gs@gme-seminare.de
Internet: www.gme-seminare.de

Bildungsscheck NRW

Sie sparen bis zu € 500,00 pro Person!

Wenn Sie in Nordrhein-Westfalen wohnen oder arbeiten, können Sie ab sofort den NRW-Bildungsscheck erhalten. Das Land übernimmt die Hälfte der Kursgebühren, bis maximal € 500,00 pro Bildungsscheck. Wichtig: Sie sind frei bei der Wahl Ihres Lehrgangsthemas.

Rufen Sie uns doch einfach an, unter der Telefonnummer 0 24 35 / 94 80 50 erreichen Sie uns direkt oder schicken Sie uns ein Fax 0 24 35 / 25 55.



■ *Gesellschaft für Management-Entwicklung mbH*

*Kleinbouslar 17
41812 Erkelenz*

*Telefon 0 24 35 / 94 80 50
Fax 0 24 35 / 25 55*

*info@gme-seminare.de
www.gme-seminare.de
www.schuledermanager.com*