

WBT

LERNEN IN 2 STUNDEN -
EFFEKTIV UND FLEXIBEL
WO SIE WOLLEN.

WEB BASED TRAINING



DIGITALES LERNEN

DIE EFFEKTIVE ART ZU LERNEN

Ortsunabhängiges und flexibles Lernen ist in der heutigen schnelllebigen Arbeitswelt ein wichtiger Baustein für den lebenslangen Wissenserwerb. Deswegen bietet das MANAGER INSTITUT neben den praxisnahen Präsenzseminaren, auch Web Based Trainings (WBTs) zu einer großen Bandbreite an Themen an. Das Wissen wird personalisiert, ist nachhaltig und immer genau dann verfügbar, wenn Sie es brauchen.

Ihr Oliver Habeger
Geschäftsführer
MANAGER INSTITUT



O. Habeger

4-5	WBT
6-12	ANWENDUNGSSOFTWARE
12-13	BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT
13-14	CHANGE MANAGEMENT
14-16	COMPLIANCE & RECHT
17-19	DIGITALISIERUNG
19-23	FÜHRUNG
23-25	INTERKULTURELLE KOMPETENZEN
26-29	MARKETING
29-33	PERSONAL EFFECTIVENESS
34-38	PRÄSENTATION & RHETORIK
38-39	PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT
39-42	VERTRIEB
43	AUSZEICHNUNGEN
44	REFERENZEN
45	BILDUNGSKONZERN 5D
46-47	AGB
47	IMPRESSUM

WBT



LERNEN IN 2 STUNDEN –
EFFEKTIV UND FLEXIBEL
WO SIE WOLLEN.

WBT

Ortsunabhängiges und flexibles Lernen ist in der heutigen schnelllebigen Arbeitswelt ein wichtiger Baustein für den lebenslangen Wissenserwerb. Daher bietet das MANAGER INSTITUT Web Based Trainings (WBTs) zu einer großen Bandbreite an Themen an.

Web Based Trainings sind didaktisch aufbereitete Lernmodule, die über eine Lernplattform zur Verfügung gestellt werden. Der Onlinekurs kann ortsunabhängig abgerufen werden, wann immer Sie ihn brauchen. Insgesamt haben Sie ein Jahr Zeit, um die Module zu bearbeiten.

IHRE VORTEILE

- Zeit- und Ortsunabhängigkeit: lernen Sie wann und von wo Sie wollen
- Kostenersparnis: keine An- und Abreisekosten sowie Planungs- und Durchführungskosten
- Zuverlässigkeit: Ihr WBT ist jederzeit ein Jahr lang abrufbar
- Flexibles Lernen in Ihrem Tempo
- Standardisierte und gleichbleibend hohe Qualität
- 250 Kursthemen in 16 Fachbereichen
- Interaktive Module je nach Programm
- Mehrsprachigkeit möglich

UNSERE KURSE

ANWENDUNGS SOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-382	Anwendungssoftware	Excel: Formeln und Funktionen	29,90	211	8	15	37	DE	In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Excel-Anwendungen kennen, so dass Sie Datenmengen mithilfe einer Formel sortieren können. Mit Tipps und Tricks erfahren Sie, wie Sie Excel-Formeln und deren Funktionen verstehen und nutzen können.
WBT-385	Anwendungssoftware	Excel: Pivot Tabelle	29,90	285	14	10	46	DE	Mit Pivot-Tabellen werden umfangreiche Datenmengen schnell und einfach analysiert. In diesem Kurs wird Ihnen Schritt für Schritt gezeigt, wie Sie Pivot-Tabellen erstellen und diese in Excel nutzen. Das Thema wird Ihnen mit anschaulichen Praxisbeispielen vermittelt.	
WBT-387	Anwendungssoftware	VBA Programmierung	39,90	726	25	25	131	DE	Visual Basic for Applications – kurz VBA, ist eine in MS Office integrierte Skriptsprache, die sich hervorragend zur Automatisierung von wiederkehrenden Aufgaben und zur Erstellung komplexer Anwendungen eignet. Dieser Visual Basic Kurs bietet einen Einstieg in die Sprache für all jene, die noch keinerlei Programmiererfahrungen haben.	
WBT-383	Anwendungssoftware	PowerPoint 2010	29,90	347	9	9	60	DE	PowerPoint ist aus dem Berufsalltag nicht mehr wegzudenken. Kaum ein Vortrag kommt mehr ohne die visuelle Unterstützung von PowerPoint aus. Es zeichnet sich durch eine schnelle und einfache Erstellung von Vortragsunterlagen aus. Wer aber oft unter Zeitdruck exzellente Präsentationen erstellen muss, kommt um ein systematisches Kennenlernen der Software und ihrer Funktionen nicht herum. Der Crashkurs PowerPoint erläutert Schritt für Schritt die verschiedenen Funktionen dieses vielseitigen Programms.	
WBT-384	Anwendungssoftware	Word 2010	39,90	295	9	8	25	DE	Texte erstellen und Übersichten gestalten – ohne Microsoft Word 2010 nicht vorstellbar. In unserer Vortragsreihe lernen Sie das Arbeiten mit Word von Grund auf kennen. Auch Benutzer, die noch nie mit dieser Software gearbeitet haben, werden sich mit Hilfe unseres Tutorials schnell zurechtfinden.	

ANWENDUNGS SOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-386	Anwendungssoftware	Outlook 2010	29,90	340	26	26	78	DE	In diesem Kurs erfahren Sie, welche Funktionen Outlook bietet und wie Sie das Programm im Büroalltag erfolgreich und effizient nutzen können. Dieser Onlinekurs richtet sich an Einsteiger und Umsteiger.
WBT-393	Anwendungssoftware	Excel 2010	37,90	270	9	4	26	DE	Excel effektiv und zeitsparend nutzen? Genau das erfahren Sie in diesem Onlinekurs Excel 2010! Von der Einführung in die Bedienelemente und Dateneingabe bis hin zur Erstellung und Formatierung von Diagrammen.	
WBT-388	Anwendungssoftware	Neuheiten in Office 2013	34,90	315	13	5	51	DE	Steigen Sie ganz leicht von Office 2010 auf Office 2013 um! In diesem Kurs erhalten Sie wertvolle Tipps und Tricks über die wichtigsten Funktionen von Microsoft Office 2013.	
WBT-389	Anwendungssoftware	Word 2013	34,90	369	15	19	109	DE	Ob privat oder beruflich – Microsoft Office Word ist nicht mehr wegzudenken! Erfahren Sie in diesem Kurs, wie Sie Word 2013 erfolgreich und zeitsparend verwenden.	
WBT-390	Anwendungssoftware	Excel 2013	34,90	314	13	19	47	DE	Excel effektiv und zeitsparend nutzen? Genau das erfahren Sie in diesem Onlinekurs Excel 2013! Von der Einführung in die Bedienelemente und Dateneingabe bis hin zur Erstellung und Formatierung von Diagrammen.	
WBT-391	Anwendungssoftware	Outlook 2013	34,90	242	9	0	24	DE	Outlook 2013 bietet mehr als sein Vorgänger! Sei es die Verwaltung von Meetings, das Arbeiten mit Kalendern oder die Erstellung von Notizen. Erfahren Sie in diesem Kurs all die Funktionen von Outlook 2013.	
WBT-392	Anwendungssoftware	PowerPoint 2013	34,90	255	10	12	24	DE	Kreative Folien sind das A und O für erfolgreiche Präsentationen! Sie lernen in diesem Kurs von Grund auf die wichtigsten Funktionen vom PowerPoint 2013 kennen. Der Kurs eignet sich für Anfänger und Fortgeschrittene.	

ANWENDUNGS SOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-398	Anwendungssoftware	Neuheiten in Microsoft Office 2016 und Office 365	16,90	93	32	2	27	DE	In diesem Kurs werden übergreifende Neuerungen von Office 2016 und der Aboversion Office 365 vorgestellt. Lernen Sie alle neuen Möglichkeiten für die Programme Excel, PowerPoint, Word und Outlook kennen.
WBT-400	Anwendungssoftware	Excel 2016	34,90	221	44	9	22	DE	Sie wollen Microsoft Office Excel 2016 beherrschen? In diesem Online-Kurs lernen Sie Excel effektiv und zeitsparend zu verwenden! Der Kurs richtet sich an alle, die lernen wollen, welche Möglichkeiten Ihnen Microsoft Excel bietet und ist daher sowohl für Privatpersonen als auch für Führungskräfte aller Ebenen geeignet!	
WBT-402	Anwendungssoftware	Outlook 2016	25,90	83	14	-	11	DE	Mit diesem Onlinekurs erhalten Sie alle Neuerungen und Funktionen von Outlook 2016 auf einen Blick. Dieser Kurs macht Outlook zur unverzichtbaren Kommunikationszentrale auf Ihrem PC und Sie zum souveränen Datenmanager!	
WBT-403	Anwendungssoftware	PowerPoint 2016	33,90	92	18	1	13	DE	Kreative Folien sind das A und O für erfolgreiche Präsentationen! Sie lernen in diesem Kurs von Grund auf die wichtigsten Funktionen von PowerPoint 2016 kennen. Der Kurs eignet sich für Anfänger und Fortgeschrittene	
WBT-404	Anwendungssoftware	Word 2016	33,90	108	21	2	9	DE	Ob privat oder beruflich – Microsoft Office Word ist nicht mehr wegzudenken! Erfahren Sie in diesem Kurs, wie Sie Word 2016 erfolgreich und zeitsparend verwenden.	
WBT-405	Anwendungssoftware	Microsoft Office 2016	126,90	557	106	12	65	DE	In diesem Microsoft Office 2016 Onlinekurs lernen Sie, wie Sie mit den Office-Programmen einfach, schnell und effizient arbeiten. Sie erhalten einen Überblick über Excel 2016, Outlook 2016, PowerPoint 2016, Word 2016 und Windows 10.	

ANWENDUNGS SOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-424	Anwendungssoftware	SharePoint 2019	25,90	97	18	1	20	DE	SharePoint ermöglicht die webbasierte Zusammenarbeit von Mitarbeitern innerhalb eines Unternehmens. In diesem Onlinekurs lernen Sie den Funktionsumfang der Plattform kennen und erhalten detaillierte Einblicke in die Bedienung und die wichtigsten Funktionen.
WBT-475	Anwendungssoftware	Microsoft SharePoint und Zusammenarbeit mit Office 365	33,90	197	26	-	23	DE	In diesem Kurspaket für SharePoint und die Zusammenarbeit mit Office 365 lernen Sie die wichtigsten Funktionen für die moderne Zusammenarbeit an Dokumenten. Auch wenn Sie SharePoint bisher noch nicht genutzt haben – oder bereits viel mit dem System arbeiten, aber einen kompakten Auffrischkurs suchen, den Sie an einem halben Tag vollständig durcharbeiten können.	
WBT-476	Anwendungssoftware	Microsoft Office Word 2019 und 365	33,90	198	24	-	22	DE	In diesem Kurspaket für Word 2019 und 365 lernen Sie die wichtigsten Funktionen des Programms sowie weitere Funktionen und Tipps zum schnellen Formatieren und Korrigieren Ihrer Dokumente – auch wenn Sie bisher nur sporadisch mit Word gearbeitet haben, oder Sie zwar täglich ausführlich damit arbeiten, aber noch einmal einen kompakten Auffrischkurs suchen, den Sie an einem Tag vollständig durcharbeiten können.	
WBT-477	Anwendungssoftware	Microsoft Office PowerPoint 2019 und 365	33,90	194	26	-	20	DE	In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Funktionen des Programms sowie weitere Funktionen und Tipps zum Erstellen und Vorführen ansprechender Präsentationen, auch wenn Sie bisher noch nie oder selten mit PowerPoint in Berührung gekommen sind oder es zwar bereits intensiv nutzen, aber einen kompakten Auffrischkurs suchen, den Sie an einem Tag vollständig durcharbeiten können.	

ANWENDUNGSSOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-478	Anwendungssoftware	Microsoft Office Outlook 2019 und 365	33,90	184	21	-	20	DE	Outlook verwaltet nicht nur Ihre Mails, sondern auch Ihren Kalender, Aufgaben sowie Kontakte und ermöglicht Ihnen eine einfache Besprechungsplanung und Ordnerfreigabe. Nutzen Sie Outlook täglich, haben sich die Bedienung selbst beigebracht und möchten jetzt entdecken, was Outlook Ihnen an weiteren Funktionen bietet und wie Sie noch schneller, einfacher und übersichtlicher damit arbeiten können? Dann sind Sie hier goldrichtig!
WBT-479	Anwendungssoftware	Microsoft Office Excel 2019 und 365	42,90	245	28	-	26	DE	In diesem Kurspaket für Excel 2019, 2016 und 365 lernen Sie die wichtigsten Funktionen des Programms sowie weitere Tools und Tipps zum Auswerten, übersichtlichen Visualisieren und Importieren von Daten bis hin zu den Grundlagen von Pivot-Tabellen kennen – egal ob Sie bisher noch nie oder nur sporadisch mit Excel gearbeitet haben oder Sie zwar täglich damit arbeiten, aber noch einmal einen kompakten Auffrischkurs suchen, den Sie an einem Tag durcharbeiten können.	
WBT-499	Anwendungssoftware	OneNote 2019 und 365: Grundlagen	12,90	72	11	-	7	DE	OneNote ist das digitale Notizsystem aus Microsoft Office, mit dem sich handschriftliche Aufzeichnungen ebenso wie Grafiken, Bilder, Tabellen und Aufgaben verwalten lassen. Wenn Sie es bisher noch nicht genutzt oder nur grundlegend mit den Funktionen „experimentiert“ haben, zeigt Ihnen der Trainer hier die Vorteile und die wichtigsten Funktionen des Programms.	
WBT-483	Anwendungssoftware	OneNote 2019 und 365: Vertiefung I	12,90	45	6	-	6	DE	Aufbauend auf dem Grundlagenkurs für das digitale Notizsystem Microsoft Office OneNote zeigt Ihnen der Trainer in diesem ersten Vertiefungskurs (für OneNote 2019, 2016 und 365), wie Sie Ihre Notizen weiter optimieren und strukturieren, um das Wesentliche und den aktuellen Erledigungsstatus immer im Blick zu behalten.	

ANWENDUNGSSOFTWARE	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-482	Anwendungssoftware	OneNote 2019 und 365: Vertiefung II	12,90	55	7	-	7	DE	Aufbauend auf dem Grundlagenkurs und ersten Vertiefungskurs für das digitale Notizsystem Microsoft Office OneNote zeigt Ihnen der Dozent in diesem zweiten Vertiefungskurs (für OneNote 2019, 2016 und 365), wie Sie Ihre Notizen weiter optimieren und OneNote neben anderen Anwendungen nutzen.
WBT-428	Anwendungssoftware	Microsoft Teams	33,90	43	8	-	9	DE	Microsoft Teams ist eine Software zur Kollaboration in Office 365, um beispielsweise mit einzelnen Personen oder einem bestimmten Empfängerkreis Dateien auszutauschen oder mit Bild, Ton und Text zu kommunizieren. Somit wird eine übersichtliche und effektive Arbeit an gemeinsamen Projekten möglich. Der Kurs führt durch alle wichtigen Aspekte von Microsoft Teams.	
WBT-488	Anwendungssoftware	Microsoft Teams: Live Events	25,90	68	7	-	6	DE	Eine nützliche Funktion von Microsoft Teams sind Live-Ereignisse, mit welchen Sie in diesem Kurs vertraut gemacht werden.	
WBT-490	Anwendungssoftware	Microsoft Teams: Vertiefung	25,90	50	8	-	6	DE	Microsoft Teams bietet komfortable Tools zur gemeinsamen Arbeit als Team. Um das volle Potential ausschöpfen zu können, vertieft dieser Kurs die vorausgegangenen Kenntnisse und stellt weitere nützliche Funktionen vor.	
WBT-429	Anwendungssoftware	Microsoft Flow	33,90	44	6	-	8	DE	Microsoft Flow heißt mittlerweile Power Automate. Der in diesem Kurs dargestellte Aufbau und die Funktionen sind jedoch weitgehend gleich geblieben. Mit Microsoft Power Automate können Sie Ihren Arbeitsalltag vereinfachen, indem Sie einmalig Workflows definieren, die dann automatisiert ausgeführt werden, sobald ein bestimmter Sachverhalt eintritt. So können Sie lästige Routinearbeiten der Software überlassen, um effektiver arbeiten zu können. Der Kurs führt durch alle wichtigen Aspekte von Power Automate auf.	

	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG		KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG	
ANWENDUNGSSOFTWARE	WBT-397	Anwendungssoftware	Skype for Business	42,90	36	6	-	-	DE	Dieser Kurs macht Sie und Ihre Mitarbeiter mit den vielen Möglichkeiten Skype for Business vertraut.	BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT	WBT-497	Betriebs- und Volkswirtschaft	Recruiting und Bewerbungsmanagement im 21. Jahrhundert	66,90	143	35	3	25	DE	Wie können Sie in einer Zeit, in der der Bedarf nach qualifizierten Mitarbeitern steigt und der demographische Wandel immer weniger Nachwuchs bringt, talentierte Bewerber finden und in Ihrem Unternehmen halten? Der Coach wird Ihnen in diesem Kurs helfen genau für diese Herausforderungen Lösungen zu finden.	
	WBT-401	Anwendungssoftware	Windows 10: Überblick & Neuerungen	12,90	51	9	-	10	DE	Effizientes und motivierendes Arbeiten mit einem Computer setzt gute Kenntnisse im Umgang mit dessen Betriebssystem voraus. Dieser Kurs vermittelt Ihnen die wichtigsten Funktionalitäten und Neuerungen von Microsofts aktuellem Betriebssystem Windows 10.												
	WBT-527	Anwendungssoftware	WordPress für Anfänger 2022: Website erstellen mit Enfold	75,90	194	37	1	11	DE	Erfahren Sie alles Notwendige für den erfolgreichen Start mit dem meistverwendeten Blog-System WordPress! Erleben Sie, wie man mit einem Theme, wenigen Plug-ins und einigen Widgets eine ansehnliche Website einrichtet. Designen Sie Ihre Website oder Ihren Blog nach Ihren Wünschen. Lernen Sie, Tracking mit Facebook Pixel und Google Analytics richtig einzusetzen.												
BETRIEBS- UND VOLKSWIRTSCHAFT	WBT-102	Betriebs- und Volkswirtschaft	BWL für Nichtkaufleute: Jahresabschluss und Controlling	169,90	347	60	40	160	DE	In diesem Onlinekurs lernen Sie alles Wichtige zu den Themen Jahresabschluss, operatives Controlling, strategisches Controlling / Bilanzen lesen und verstehen, EBIT Cashflow ROI und Co, wertorientierte Unternehmensführung, Controlling und Controllinginstrumente, und vieles mehr. Lernen Sie das System der betriebswirtschaftlichen Unternehmensführung zu verstehen, Begriffe und Definitionen sowie die Kommunikation mit Controllern und der Unternehmensleitung zu verbessern.	CHANGE MANAGEMENT	WBT-471	Change Management	Change Management und Transformation Design	84,90	162	27	4	44	DE	Gestalten Sie Veränderung mit dem viralen Change- und Transformationsansatz. Entwickeln Sie ein Konzept basierend auf den drei Phasen des Transformationsdesigns und steuern Sie Ihre Veränderung durch agiles Projektmanagement. Identifizieren Sie Ihre vier Unterstützerguppen und betrachten Sie Widerstand als Chance. Werden Sie selbst zum Vorbild und auf diese Weise zu einem bedeutenden Impulsgeber.	
	WBT-496	Betriebs- und Volkswirtschaft	Bewerbungstraining mit Praxisbeispielen und Übungen	66,90	158	59	3	25	DE	Dieses Online-Bewerbungstraining wird Ihnen helfen, sich auf Vorstellungsgespräche optimal vorzubereiten, Ihr Auftreten beim Gespräch zu verbessern und Ihre zukünftigen Arbeitgeber von sich zu überzeugen!		WBT-514	Change Management	Change Management - Veränderungen managen	31,90	30	1	2	5	DE	In diesem Kurs werden Ihnen anschaulich und praxisbezogen die Grundlagen des Veränderungsmanagement nähergebracht.	

	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
CHANGE MANAGEMENT	WBT-504	Change Management	Change Management Training	41,93	123	9	8	31	EN	<p>The course "Change Management" will provide you with extensive knowledge of the change process. This course will give you an overview of the change management process. You will not only learn about the need for change and how people respond to it, but also about the vision and the mission associated with change.</p> <p>The course is designed for senior managers, strategists, and business owners who need to re-position. Furthermore, it will help organizations in restructuring elements of their process, and new business startups that are considering moving into a market.</p>
	WBT-178	Compliance & Recht	Geldwäsche	12,90	26	3	3	15	DE	Schützen Sie Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie Geldwäsche und Terrorismusfinanzierung entschlossen entgegenreten. Dieser Kurs gibt Ihnen Einblicke in das Thema „Geldwäsche“.
COMPLIANCE & RECHT	WBT-179	Compliance & Recht	Informationen und Know-how schützen	12,90	27	3	3	13	DE	Schützen Sie sich und Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie sorgsam mit Ihren Informationen umgehen. Erkennen Sie den Schutzbedarf Ihrer Daten durch eine Klassifizierung in vier Vertraulichkeitsstufen. Erstellen Sie sichere Passwörter anhand praktischer Eselsbrücken. Legen Sie Zugriffsrechte nach dem Need-to-know-Prinzip fest. Schützen Sie Ihr Know-how anhand von drei ausgewählten Maßnahmen. Sensibilisieren Sie sich und Ihre Kolleg*innen für Datensicherheit.

	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
COMPLIANCE & RECHT	WBT-186	Compliance & Recht	Compliance Grundlagen	11,90	10	2	1	5	DE	Schützen Sie sich und Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie Compliance fest in Ihrem Unternehmensalltag integrieren. Verankern Sie Ihre Unternehmenswerte und Problemlösungsstrategien in einem Code of Conduct. Orientieren Sie sich dabei an vier grundlegenden Empfehlungen.
	WBT-187	Compliance & Recht	Datenschutz geht alle an – DSGVO in Ihrem Unternehmen	12,90	25	3	3	9	DE	Schützen Sie sich und Ihre Kolleg*innen vor Compliance-Schäden und setzen Sie die DSGVO auch in Ihrem Unternehmen um. Verinnerlichen Sie den Schutzbedarf personenbezogener und sensibler Daten. Verarbeiten Sie personenbezogene Daten gesetzeskonform, indem Sie sich an den Verarbeitungsgrundsätzen orientieren. Kennen und implementieren Sie die vier Schutzziele der DSGVO.
	WBT-277	Compliance & Recht	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – Grundlagen für Mitarbeiter/innen	42,90	23	1	1	7	DE EN	Was sollten Sie als Mitarbeiter*in (m/w/d) über das AGG wissen? Welche Ziele verfolgt es? Wie genau schützt es Sie vor Benachteiligung und welche Rechte und Pflichten ergeben sich daraus für Sie? Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) definiert und regelt verschiedene Formen der Benachteiligung, die z.B. infolge Ihres Geschlechts oder individueller Präferenzen wie z.B. Ihrer sexuellen Orientierung auftreten können. Erfahren Sie alles Wichtige in diesem Kurs!
	WBT-278	Compliance & Recht	Allgemeines Gleichbehandlungsgesetz – Grundlagen für Führungskräfte	42,90	28	1	1	6	DE EN	Was sollten Sie als Führungskraft über das AGG wissen? Welche Ziele verfolgt es? Welche Rechte und Pflichten ergeben sich daraus für Sie? Das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) definiert und regelt verschiedene Formen der Benachteiligung, die z.B. infolge des Geschlechts oder individueller Präferenzen wie z.B. der sexuellen Orientierung Ihrer Mitarbeiter auftreten können. Erfahren Sie alles Wichtige in diesem Kurs!

COMPLIANCE & RECHT	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-459	Compliance & Recht	Verantwortung und Haftung	12,90	29	4	4	10	DE	Schützen Sie sich und Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie Ihrer Verantwortung gerecht werden. Erkennen und begegnen Sie Risiken frühzeitig auf der Basis eines ausgefeilten und aktuellen Compliance Management Systems (CMS). Verhindern Sie Betrug in Ihrem Unternehmen mit der Betrugspräventionspyramide. Reagieren Sie angemessen auf Betrugsfälle. Orientieren Sie sich dabei an sieben Kriterien.
WBT-460	Compliance & Recht	Wettbewerbsrecht	12,90	28	4	4	13	DE	Schützen Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie die Grundlagen des Wettbewerbs beachten. Kennen und berücksichtigen Sie kartellrechtliche Beschränkungen bei der Zusammenarbeit, wie z.B. das Missbrauchs- und Durchführungsverbot. Schulen Sie Ihr Team für den Fall einer Dawn Raid und wirken Sie aktiv an der Aufdeckung von Kartellen mit. Verinnerlichen Sie die „Schwarze Liste“ des UWG und vermeiden Sie irreführende geschäftliche Handlungen.	
WBT-461	Compliance & Recht	Geschäftsbeziehungen und Handelspartner	14,90	33	5	5	21	DE	Schützen Sie Ihr Unternehmen vor Compliance-Schäden, indem Sie Ihre Geschäftsbeziehungen pflegen und Ihre Handelspartner*innen unterstützen. Überprüfen Sie Ihre Zulieferunternehmen auf Menschenrechts- und Umweltverstöße. Erkennen und vermeiden Sie Verstöße in Ihrer Lieferkette durch ein ausgefeiltes Risikomanagement. Führen Sie eine Exportkontrolle anhand der vier W-Fragen durch. Achten Sie dabei insbesondere auf Dual Use-Güter. Beachten Sie den Verbraucherschutz und klären Sie Ihre Kundschaft über ihr Widerrufsrecht auf.	

DIGITALISIERUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-182	Digitalisierung	Digitalisierung für Unternehmen	210,00	316	49	1	51	DE EN	Digitalisierung hat sich nicht nur im privatem Leben durchgesetzt, sondern auch im Unternehmen. Dieser Kurs gibt Ihnen einen Überblick der wichtigsten Bereiche der Digitalisierung in der Arbeitswelt.
WBT-193	Digitalisierung	Werte, Ethik, Recht	16,90	13	2	1	3	DE	Wenn alles möglich scheint, erhält Verantwortung eine völlig andere Dimension: Daten, Arbeitskultur, globale vs. lokale Märkte, aber auch Vertrags-, Haftungs- und IP-Recht hängen mit dem Thema Digitalisierung zusammen. Gehen Sie der Frage nach, welche Standards in Ihrem Unternehmen neu durchdacht werden müssen.	
WBT-194	Digitalisierung	Unternehmen im digitalen Wandel	25,90	24	5	1	5	DE	In diesem Kurs erfahren Sie, warum Digitalisierung notwendig ist, wer die Vorreiter sind und wie der digitale Wandel im Unternehmen gelingt. Schnell werden Sie nach diesem Kurs merken, dass eine digitale Transformation mehr als nur Digitalisierung ist.	
WBT-195	Digitalisierung	Megatrends	42,90	63	8	1	15	DE	Digitalisierung ist einer der wichtigsten Megatrends, die die Wirtschaft verändert. Erfahren Sie in dem Onlinekurs, was hinter den wichtigsten Megatrends der Digitalisierung steckt und finden Sie heraus, welche der digitalen Megatrends Ihre Arbeitsumwelt beeinflussen könnte.	
WBT-196	Digitalisierung	Daten, Daten, Daten	25,90	36	4	1	5	DE	Eine große Verantwortung und Unternehmensethik erfordert das Thema Daten, denn hier werden wichtige Prozesse und Entscheidungen von Unternehmen gesammelt und ausgewertet. Erfahren Sie in diesem Onlinekurs, wie Sie sich einen Überblick über die Datenpolitik Ihres Unternehmens verschaffen.	

DIGITALISIERUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-197	Digitalisierung	Arbeit 4.0	25,90	39	5	1	6	DE	Der Wandel der Arbeitswelt ist für Arbeitgeber und Arbeitnehmer unumgänglich. Jedoch bringt ein Wandel viele Änderungen mit sich. Ob Zusammenarbeit, Teams oder Organisationsstruktur – die Transformation wirkt sich enorm auf die Arbeitswelt aus. Erfahren Sie in diesem Kurs, was Arbeitswelt 4.0 für Sie bedeutet.
WBT-199	Digitalisierung	Digital Awareness: Risiken kennen und vorsorgen	34,90	45	5	1	6	DE	Dass die Digitalisierung Risiken birgt und starke Abhängigkeiten erzeugt, ist kein Geheimnis. Sind Sie in Ihrem Unternehmen vorbereitet? Welche Maßnahmen sollten Sie mit Weitblick ergreifen?	
WBT-200	Digitalisierung	Geschäftsfeld-innovation: Möglichkeiten und Strategien	25,90	27	4	1	5	DE	Dieser Onlinekurs ist eine Einladung, über das aktuelle Geschäftsfeld hinauszudenken und Visionen zu entwickeln. Greifen Sie die Impulse auf: Wie soll Ihr Unternehmen digital transformiert werden?	
WBT-201	Digitalisierung	Eine zukunftsfähige Unternehmenskultur gestalten	25,90	30	5	1	6	DE	Die Arbeit 4.0 zieht einen Wandel der Unternehmenskultur mit sich. Beginnen Sie, eine Unternehmenskultur zu gestalten, die dem Mindset und der Arbeitsweise in einer digitalen Welt entgegenkommt.	
WBT-301	Digitalisierung	Effektiv und ergonomisch arbeiten im Home Office	25,90	152	18	-	-	DE	Von einer Sekunde auf die nächste kann sich der Alltag schnell verändern und plötzlich sollen Sie aus dem Home Office arbeiten. Dieser Onlinekurs zeigt Ihnen, was Sie im Homeoffice zu beachten haben, um effektiv und ergonomisch im Home Office zu arbeiten.	
WBT-302	Digitalisierung	Videokonferenzen vorbereiten und durchführen	25,90	129	16	-	-	DE	Viele Unternehmen steigen auf virtuelle Medien um, damit sie den Geschäftsalltag zu meistern. Deswegen ist ein reibungsloser Ablauf von Videokonferenzen das A und O. Alles rund um das Thema virtuelle Meetings, Präsentationen und Konferenzen erfahren Sie in diesem Onlinekurs.	

DIGITALISIERUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-500	Digitalisierung	Praxisbeispiel: Digitalisierung von Einkaufsprozessen mit Maximilian Kramer	12,90	8	5	1	0	DE	Der Trainer hat einen im Unternehmensumfeld alltäglichen Vorgang neu gedacht: Einkaufsprozesse. Damit hat er Unternehmen wie Eurowings ein bedeutendes Verbesserungspotential aufgezeigt. Wie sind digitale Innovationen wie diese umsetzbar? Er reflektiert in diesem Praxisbeispiel außerdem über Denkfallen, die er im Rückblick auf die Digitale Transformation erfahren hat.
WBT-501	Digitalisierung	Praxisbeispiel: Digitale Transformation mit Nora Möbus	16,90	28	6	1	0	DE	Digitalisierung bedeutet für die Trainerin: Be a learning animal! Für sie hat Digitalisierung wenig mit Technologie zu tun. Sie wird Ihnen unterschiedlichste Methoden zeigen, die die digitale Transformation in jedem Unternehmen voranbringen werden.	
WBT-120	Führung	Meetings: wirksam und zielgerichtet	34,90	61	20	19	13	DE	Ein wirksames Instrument zur Lösungsfindung sind optimal durchgeführte Meetings. Meetings werden zur Projektdurchführung genutzt, um mehrere Personen gleichzeitig zu informieren oder zu motivieren. Doch Meetings führen auch zu Ausfallzeiten der jeweiligen Teilnehmer und damit zu erhöhten Kosten. Die verschwendete Zeit durch wenig optimal durchgeführte Meetings ist fast in jedem Unternehmen enorm. Die gute Nachricht: Es gibt großes Verbesserungspotential! In diesem Onlinekurs lernen Sie die volle Ausschöpfung dieses Potentials!	
WBT-205	Führung	Basic-Life-Support (BLS)	25,90	32	5	1	7	DE	Unter Basic Life Support wird die Sicherung der lebenswichtigen Funktionen Atmung, Kreislauf und die lebensrettende Sofortmaßnahmen in Notfällen verstanden. Von den Basismaßnahmen der Wiederbelebung bis hin zur Basic-Wiederbelebung – erfahren Sie alles Wichtige in diesem Kurs!	

FÜHRUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-207	Führung	Leadership Skills	69,90	113	5	4	19	EN	A leader is responsible for motivating, challenging and guiding the team. Learn how to become an inspiring leader in this course.
WBT-220	Führung	Führungspersönlichkeit entwickeln	51,90	66	3	7	13	DE	Erfahren Sie in diesem Kurs mehr über Selbstmanagement, Stärken und Werte, über den Unterschied zwischen Effektivität und Effizienz und wie Sie mit Hilfe von Zeitmanagement sich selbst managen. Dieser Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“.	
WBT-221	Führung	Teams effektiv leiten	119,90	93	4	7	16	DE	Andere Menschen zu führen bedeutet auch, sie zu motivieren und Leistung zu fordern. In diesem Onlinekurs lernen Sie Ihre Mitarbeiter an gesetzte Ziele zu führen und als Team zu leiten. Dieser Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“	
WBT-222	Führung	Was macht gutes Management aus?	84,90	74	3	8	14	DE	Von der Strategie bis hin zur Unternehmenskultur – in diesem Onlinekurs lernen Sie, was gutes Management ausmacht! Der Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“.	
WBT-223	Führung	Wie Sie den richtige Ton treffen – Führungskommunikation	119,90	119	4	6	20	DE	Als Führungskraft haben Sie bestimmte Ziele in Bezug auf Kommunikation. In diesem Kurs lernen Sie nicht nur die Grundlagen und Grundfertigkeiten kennen, sondern erfahren auch, wie Sie als Führungskraft richtig verhandeln und überzeugen. Der Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“.	
WBT-224	Führung	Innovation und Start Ups managen	32,90	25	1	3	4	DE	Wenn Sie in Ihrem Unternehmen für Innovationen verantwortlich sind oder einen Start-Up planen, dann ist dieser Onlinekurs genau das Richtige für Sie. Der Kurs zeigt Ihnen, wie Sie innovative Ideen und Projekte umsetzen. Dieser Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“.	

FÜHRUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-225	Führung	Management Coaching	32,90	19	1	2	3	DE	Coaching hat sich in den letzten Jahrzehnten etabliert, ist aber eher ein uneindeutiger Begriff. In diesem Onlinekurs lernen Sie, woher Coaching kommt, welche verschiedenen Ansätze es gibt und wie bzw. wo sich Coaching für Führungskräfte eignet. Dieser Kurs ist Bestandteil des Kurses „Intensivkurs Führung und Management“
WBT-226	Führung	Gesunde Mitarbeiter, gesundes Unternehmen	25,90	60	3	3	11	DE	In diesem Kurs wird Ihnen praxisnah gezeigt, wie ein Firmenlauf im Rahmen der betrieblichen Gesundheitspolitik dazu beitragen kann, dass Mitarbeiter neue, positive und bereichernde Erfahrungen machen. Der Kurs ist Teil der Kursreihe „Betriebliches Gesundheitsmanagement & Unternehmensvitalität“ und richtet sich an betriebliche Gesundheitsmanager und -berater, Personalverantwortliche als auch an Human Resources Manager.	
WBT-230	Führung	Betriebliches Gesundheitsmanagement – Gesundheit schaffen und erhalten	25,90	64	3	6	8	DE	Mit diesem Kurs fördern Sie die Gesundheit Ihrer Mitarbeiter! Der Kurs ist der erste Teil der dreiteiligen Kursreihe „Betriebliches Gesundheitsmanagement & Unternehmensvitalität“ und richtet sich an betriebliche Gesundheitsmanager und -berater, Personalverantwortliche als auch an Human Resources Manager.	
WBT-305	Führung	Conflict Management	42,90	121	8	10	48	EN	This course will be particularly useful for you if you have to communicate professionally in your daily life or are seeking to get into professions where negotiations will be part of your main tasks. Additionally, it is very helpful for everyone who needs to improve their communication skills, be it for professional or personal reasons.	

FÜHRUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG	FÜHRUNG	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-307	Führung	Leadership	84,90	185	23	4	19	DE	In diesem Kurs lernen Sie die wichtigsten Aspekte zu Leadership kennen, um als Führungskraft kompetent und sicher auftreten zu können. Dabei kommt es vor allem auf folgende vier Bereiche an: Arbeits- und Fehlerkultur, Führen auf Distanz, die Wechselwirkung von Führen und Persönlichkeit und die Zusammenhänge von Führung und Kommunikation.		WBT-518	Führung	Personalentwicklung – Mitarbeiter*innen-potentiale entdecken, fordern und fördern	33,90	120	5	4	13	DE	Nachhaltige Personalentwicklung bietet vielfältigen Nutzen für jedes Unternehmen. Durch konsequente Personalentwicklungsmaßnahmen qualifizieren Sie Mitarbeiter*innen für Ihren individuellen betrieblichen Nutzen. Sie entdecken ungeahnte Potentiale und setzen die Mitarbeiter*innen mit den passenden Fähigkeiten an die richtigen Positionen.
	WBT-485	Führung	Arbeitsrecht für Führungskräfte	126,90	132	34	7	21	DE	<p>Das Arbeitsrecht für Führungskräfte ist ein nicht zu unterschätzender Teil unternehmerischer Tätigkeit, denn auf den Führungskräften liegt eine enorme Verantwortung.</p> <p>Dieser Online-Kurs wird Ihnen dabei helfen, Arbeitsrecht für Führungskräfte besser zu verstehen und es im betrieblichen Alltag zu berücksichtigen. Der Kurs führt Sie dabei zielsicher durch die verschiedenen Gebiete des Arbeitsrechts. Relevante Problemstellungen und auch schwierige Themen, die Sie insbesondere in einer leitenden Position kennen müssen, werden in diesem Kurs einprägsam behandelt.</p>	INTERKULTURELLE KOMPETENZEN	WBT-106	Interkulturelle Kompetenzen	Interkulturelle Kompetenz: Arabische Länder	25,90	58	11	11	22	DE EN	<p>Tradition und Gemeinschaft stehen in arabischen Ländern an erster Stelle. Das Zentrum stellt die Familie dar. Somit ist es nicht einfach, in einer solchen Kultur Fuß zu fassen und Fettnäpfchen zu vermeiden.</p> <p>Dieser Onlinekurs soll Sie dabei unterstützen, sich in der arabischen Geschäftswelt zurecht zu finden. Sie erlernen u.a. die wichtigsten Grundlagen der Kommunikation, zu denen Begrüßung und der korrekte Gebrauch von Smalltalk gehören.</p>
	WBT-487	Führung	7 Führungsstile und die 5 Rollen einer Führungskraft	66,90	115	24	7	20	DE	<p>Als Führungskraft reicht guter Wille allein nicht aus. Auch mit großer Anstrengung im Job kann es zu Problemen im Arbeitsalltag kommen. Am liebsten würde man den Kopf in den Sand stecken und warten, bis sich die Situation von selbst aufgelöst hat. Doch dieser Kurs bringt neue Zuversicht!</p> <p>Hier lernen Sie von unserem Trainer, wie man richtig kommuniziert, welche Produktivitätstechniken den Alltag erleichtern und wie Sie das Zeitmanagement Ihres Teams verbessern können. Dadurch werden Sie garantiert zu einer effektiveren und sympathischeren Führungskraft, die von Ihrem Team und den Kunden wertgeschätzt wird.</p>		WBT-107	Interkulturelle Kompetenzen	Interkulturelle Kompetenz: China	25,90	35	8	8	14	DE EN	<p>Gute Vorbereitung ist unerlässlich, um einen ersten guten Eindruck in der hierarchieorientierten chinesischen Geschäftswelt zu hinterlassen.</p> <p>Dieser Onlinekurs führt Sie in alles Wichtige zur korrekten Präsentation Ihrer Person sowie Ihres Unternehmens vor chinesischen Geschäftspartnern ein. Sie lernen, wie Sie Fehler bei den Themen Mimik und Gestik vermeiden und wie Sie sicher auftreten und kommunizieren.</p>

INTERKULTURELLE KOMPETENZEN	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-109	Interkulturelle Kompetenzen	Internationaler Vertrieb	25,90	14	3	3	6	DE	Internationaler Vertrieb ist eine Herausforderung: andere Sprachen, Zeitzonen, Vorschriften für logistische Prozesse und ein neuer Markt. Die Übersetzungen in eine fremde Sprache sowie geänderte Produktdeklarationen gehören zu den ersten Hürden. Oft reicht das Einstellen eines Key-Account-Managers nicht, um den gewünschten Effekt zu erzielen. Dieser Onlinekurs zeigt die kulturspezifischen Herausforderungen auf und wie wichtig, die kulturelle Sensibilisierung aller Mitarbeiter ist. Den Kern des Kurses bilden hier das diplomatische Handeln und das interkulturelle Marketing.
WBT-110	Interkulturelle Kompetenzen	Internationale Messeplanung	25,90	52	7	7	14	DE	Gute Planung und detaillierte Vorbereitung sind das A und O, um ein Unternehmen erfolgreich auf einer Messe zu präsentieren. Ganz besonders, wenn die Messe im Ausland stattfindet. Das kulturelle Fettnäpfchen ist bereits vorprogrammiert. Dieser Onlinekurs zeigt Ihnen auf, dass die perfekte Planung einer ausländischen Messe abgesehen von der Projektplanung, auch die interkulturelle Schulung der Mitarbeiter betrifft. Die erfolgreiche Gestaltung Ihrer Messeauftritte in Ostasien, Russland oder dem arabischen Raum, lernen Sie in diesem Kurs.	
WBT-111	Interkulturelle Kompetenzen	Interkulturelle Kompetenz: USA	25,90	37	7	7	14	DE EN	In der amerikanischen Geschäftswelt sind die wichtigsten Werte gleichzeitig oft die am schwersten umsetzbaren: Freundlichkeit, Offenheit und Optimismus. In diesem Onlinekurs lernen Sie die wichtigsten Fakten rund um die Begrüßung und Kommunikation in der amerikanischen Geschäftswelt.	
WBT-202	Interkulturelle Kompetenzen	Intercultural Competence	59,90	199	34	33	64	EN	This online course will teach you the basics of intercultural communication as well as the cultural characteristics of China, America and Arab countries.	

INTERKULTURELLE KOMPETENZEN	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-203	Interkulturelle Kompetenzen	Interkulturelle Kompetenzen	126,90	275	49	49	96	DE	Dieser Onlinekurs bringt Ihnen die Grundlagen der interkulturellen Kommunikation sowie die kulturellen Besonderheiten in China, Amerika und den arabischen Ländern näher.
WBT-204	Interkulturelle Kompetenzen	Interkulturelle Grundlagen	25,90	46	7	7	15	DE	In diesem Seminar erlernen Sie die Grundlagen der interkulturellen Kompetenz und entwickeln ein Bewusstsein für unterschiedliche Kulturen. Mit diesem Kurs stärken Sie nicht nur die interkulturellen Geschäftsbeziehungen, sondern unterstützen und verstehen auch Ihre Mitarbeiter.	
WBT-303	Interkulturelle Kompetenzen	Effektive Zusammenarbeit in virtuellen Teams	25,90	30	6	6	11	DE	Durch die Digitalisierung nimmt auch die weltweite Vernetzung von Wirtschaft und Gesellschaft zu. Das führt dazu, dass immer mehr Teams grenzübergreifend zusammenarbeiten. Lernen Sie in diesem Onlinekurs die effiziente digitale Zusammenarbeit zwischen unterschiedlichsten Nationen und Kulturkreisen.	
WBT-498	Interkulturelle Kompetenzen	Basics of Intercultural Competence	25,90	57	8	7	15	EN	In order to establish and maintain intercultural business relationships, prepare employees for a longer stay abroad or receive employees from foreign countries, you should possess some knowledge of the respective country and its people. Expats returning home after a long time in a different country often experience a culture shock. In some cases, this leads to the termination of work contracts. Proper intercultural training can prevent this. In this online course, you will learn the most important facts about intercultural relationships. Support your employees and strengthen your intercultural business relationships!	

MARKETING	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-134	Marketing	E-Mail Marketing	12,90	44	11	1	-	DE	E-Mail-Marketing ist einer der wichtigsten und erfolgreichsten Kanäle im Online Marketing. Der Dozent erklärt Ihnen die E-Mail als Marketing-Instrument und geht dabei besonders auf die Vorteile des E-Mail-Marketings ein. Das Finden einer Strategie und das richtige Targeting sind weitere Themen, ebenso wie der Kommunikationsaufbau und die ansprechende Gestaltung des Newsletters. Des Weiteren erfahren Sie, wie Sie Ihr E-Mail-Marketing optimieren und Kampagnen testen können.
WBT-135	Marketing	Facebook	12,90	39	8	1	-	DE	Im Online Marketing ist mittlerweile die Schaltung von Werbung über Social-Media-Kanäle ein maßgebliches Vorgehen. Facebook gehört hier zu eines der wichtigsten Tools. In diesem Onlinekurs werden Ihnen die Funktionsweise des Newsfeeds und das Einrichten einer Unternehmensseite gezeigt. Sie erhalten Tipps, wie sich Facebook für eine Werbekampagne nutzen lässt.	
WBT-136	Marketing	Google	29,90	63	17	1	-	DE	Eines der zentralen Kanäle im Online Marketing stellt die Suchmaschinenoptimierung (SEO) dar. Sie erhalten in diesem Kurs eine Einführung und einen Überblick über Google in Zahlen. Die On- und Off-Page Optimierungen werden erklärt. Im Praxisteil wird auf die Grenzen dieser Optimierungen eingegangen und Tools sowie Trackingmethoden vorgestellt. Das Suchmaschinenmarketing (SEA) stellt einen weiteren wichtigen Bereich im Rahmen des Online Marketings dar. Lernen Sie alles über AdWords und das Planen und Anlegen einer AdWords-Kampagne.	

MARKETING	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-137	Marketing	Marketing Grundlagen	34,90	192	9	8	35	DE	Im 21. Jahrhundert haben sich die Spielregeln der Markenkommunikation geändert. Die klassischen Positionierungskonzepte greifen nicht mehr, weil sich der Kontext der Produktpräsentation gewandelt hat. Der Kurs richtet sich an Selbstständige, Jungunternehmer und Führungskräfte im Marketing. In diesem Onlinekurs lernen Sie die drei wichtigsten Funktionen erfolgreichen Brandings kennen und direkt für sich zu nutzen!
WBT-138	Marketing	Performance Marketing	12,90	41	10	1	-	DE	In diesem Onlinekurs lernen Sie die Grundlagen des Performance Marketing. Es wird besonders auf die Bedeutung des Online- und Performance Marketings eingegangen. Die Auswahl des richtigen Kanals wird Ihnen erklärt. Der Praxisteil geht auf Tricks und auf wichtige Schritte zur Anwendung ein.	
WBT-139	Marketing	YouTube	12,90	41	8	2	-	DE	Youtube wird als Online Marketing Tool immer beliebter. Erfahren Sie, wie Sie diesen Kanal am effektivsten für sich nutzen. Erhöhen Sie Ihre Reichweite und optimieren Sie Ihre Videos für Ihre Zielgruppe. Vermeiden Sie die häufigsten Fehler und sichern Sie Ihren Erfolg auf Youtube!	
WBT-233	Marketing	Einführung ins Online Marketing	69,90	249	59	8	-	DE	Was ist Performance Marketing und wie erreicht man seine Zielgruppe online? Welche Tools helfen beim Messen und Verbessern von Online Kampagnen und wie plant man diese? Im Seminar „Einführung ins Online Marketing“ werden Sie die Antworten auf diese Fragen finden.	

MARKETING	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-464	Marketing	Marketing für lokale Unternehmen	92,90	1195	214	10	116	DE	Jedes lokale Unternehmen muss Marketing betreiben, ob online oder offline. Die Frage, die sich jedem Unternehmer jedoch stellt, ist, welche Marketingstrategie wohl zu seinem Unternehmen passt. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie eine effektive Marketingstrategie für Ihr Unternehmen entwickeln. Sie erhalten einen kompletten Überblick über dutzende Methoden und können anhand der Materialien einen realistischen Schritt für Schritt Plan zur Umsetzung Ihrer Marketingziele erstellen.
WBT-465	Marketing	Digitales Marketing von A-Z: Der komplette Marketing, Sales Funnel und SEO Kurs	169,90	2400	455	23	229	DE	Kund*innen zu gewinnen und Präsenz im Internet zu zeigen, ist im digitalen Zeitalter das A und O. Digitales Marketing ist der Schlüssel für langanhaltendes Unternehmenswachstum, höhere Umsätze und Vertrauen in die eigene unternehmerische Zukunft. Dieser Kurs deckt das Thema digitales Marketing in seiner Gesamtheit ab.	
WBT-466	Marketing	LinkedIn Marketing: Der große LinkedIn Marketing, Networking und Lead-Generierung Komplettkurs	84,90	601	120	10	60	DE	LinkedIn ist die größte berufliche Networking Plattform der Welt. Besonders spannend ist LinkedIn für Unternehmen, die Kunde akquirieren und ihre Umsätze steigern möchten. In diesem Kurs zeigt Ihnen der Trainer, wie man ein LinkedIn Profil anlegt und optimiert, erklärt den LinkedIn Algorithmus im Detail und erläutert, wie man Leads generiert sowie branchenspezifische Suchen startet.	

MARKETING	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-467	Marketing	Facebook Marketing für Online Shops: Der komplette E-Commerce und Facebook Werbeanzeigen Kurs	84,90	636	111	5	68	DE	Facebook ist die größte Social-Media-Plattform der Welt. Nur die wenigsten Leute sehen in ihr jedoch das Potenzial für ihren Online Store und ihre E-Commerce Brand. Dabei liegt in Facebook großes Potenzial! In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Facebook nutzen können, um Kunden zu akquirieren. Es geht vor allen Dingen um die Themen Facebook Werbeanzeigen, Splittesting, Custom Conversions, Lookalike Audiences und Custom Audiences, den Facebook Pixel und vieles mehr. Dieser Kurs ist für alle geeignet, die ihre Marketingkenntnisse auf das nächste Level heben möchten.
WBT-469	Marketing	LinkedIn Werbeanzeigen Meisterkurs: Alles über LinkedIn Werbung und Kundenakquise	67,90	314	43	0	25	DE	LinkedIn Werbeanzeigen sind ein großartiges Werkzeug für jedes Unternehmen, das mehr Kunden akquirieren und hochqualitative Leads generieren möchte. In diesem Kurs wollen wir uns gemeinsam anschauen, wie man Werbeanzeigen auf LinkedIn schaltet, Lookalike Audiences erstellt, Zielgruppen definiert und speichert, Insight Tags setzt, Splittests durchführt, sein Budget optimiert u.v.m.	
PERSONAL EFFECTIVENESS	WBT-165	Personal Effectiveness	Stress effektiv bewältigen	84,90	367	14	28	62	DE	So einfach reduzieren Sie Stress! Der Kurs richtet sich an diejenigen, die im Berufs- und Privatleben hohe Arbeitsanforderungen und -belastungen erleben. Erfahren Sie, was es mit dem Phänomen Stress auf sich hat, wofür es gut ist, welche Hintergründe es hat, wie vielfältig und unter welchen Bedingungen es sich im Berufs- und Familienalltag zeigt. Lernen Sie anhand praktischer Übungen sowohl zu entspannen und loszulassen als auch ihre Erholungs- und Genussfähigkeit zu verbessern.

KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
WBT-273	Personal Effectiveness	Mehr schaffen in weniger Zeit	126,90	136	20	20	23	DE	Ob Mitarbeiter, Teamleiter oder Führungskraft – oft wollen wir während der Arbeitszeit mehr schaffen! In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Produktivität auf eine gesunde und nachhaltige Weise steigern.
WBT-327	Personal Effectiveness	Stress im Griff	21,90	31	7	7	5	DE	Ca. die Hälfte aller Menschen haben den Eindruck, dass der Stress in ihrem Leben immer mehr zunimmt. Jeder Vierte fühlt sich dauergestresst. In fast allen Berufsgruppen steigt die Burn-out-Rate an. Dabei spielen hohe Belastungen und scheinbar wenig Entscheidungsspielraum eine wichtige Rolle. Teilweise fehlt nach wie vor der offene Umgang mit Stress, dabei ist es ein wichtiges Thema für Unternehmen und Einzelpersonen. In diesem Onlinekurs werden die Ursachen für Stress genauer beleuchtet sowie Tipps für einen besseren Umgang mit Stress gegeben.
WBT-329	Personal Effectiveness	Produktive Meetings: Geheimnisse effektiver Besprechungen	69,90	113	29	3	20	DE	Meetings gewinnen immer mehr an Bedeutung. Doch des Öfteren wird ein Meeting als anstrengend und zeitraubend empfunden. Erfahren Sie in diesem Kurs, wie Sie Meetings lebendig gestalten und die Produktivität steigern können.
WBT-330	Personal Effectiveness	Home Office: Mehr Produktivität und besseres Selbstmanagement	69,90	106	24	4	18	DE	Die Arbeit im Home Office sehen viele Mitarbeiter/innen und Führungskräfte kritisch an. Befolgt man aber ein paar grundlegende Regeln und macht sich die Tipps dieses Videokurses zu eigen, so kann die eigene Produktivität jene im Büro sogar übersteigen! Dazu die Vorteile von Flexibilität und Freiheit – und schon gestaltet sich das Home Office angenehmer als anfangs gedacht.

KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
WBT-331	Personal Effectiveness	Effektive 1:1 Meetings: Produktivität & Loyalität steigern	69,90	77	24	5	15	DE	Das Wort „Meeting“ ist für viele Menschen das Sinnbild von Zeitverschwendung und Unproduktivität. Dabei wird oft an Gruppenmeetings gedacht, bei denen die Hälfte der Teilnehmer/innen nur schweigend zuhört; doch es gibt auch eine ganz andere Form von Meeting, in dem es unmöglich ist, seine Zeit stillschweigend abzusitzen: das 1:1 Meeting.
WBT-332	Personal Effectiveness	Verhandlungstraining: Erfolgreich verhandeln	69,90	167	47	3	29	DE	Im Leben bekommt man nicht das, was man verdient, sondern das, was man aushandelt! Dieser Onlinekurs zeigt Ihnen, wie Sie in beruflichen und privaten Verhandlungssituationen professionell agieren und leichter eine Einigung finden.
WBT-333	Personal Effectiveness	Körpersprache verbessern	69,90	99	37	2	15	DE	Dieser Online-Kurs zeigt Ihnen Techniken zur Professionalisierung Ihrer Körpersprache – ob im privaten Alltag oder im Beruf. Außerdem werden Sie in die Geheimnisse der Körpersprache eingeweiht und erfahren, welche wissenschaftlichen Erkenntnisse es in den letzten Jahren zu diesem Thema gegeben hat.
WBT-463	Personal Effectiveness	Meetings: Effective and Goal-Oriented (EN)	33,90	61	20	0	0	EN	Meetings, when optimally conducted, are an effective tool for finding solutions, for project implementation, for using the expertise of many participants, also for informing, questioning or motivating several people at once. However, meetings also mean downtime for the respective participants and thus increased costs. The time wasted by participants in meetings that are not conducted optimally is enormous in almost every company. The good news is that there is great potential for improvement here with multiplicative effect.

PERSONAL EFFECTIVENESS	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-486	Personal Effectiveness	Schwierige Gespräche führen im Beruf: Konfliktmanagement	66,90	94	31	2	15	DE	Unterschiedliche Situationen, das gleiche Problem: im Berufsalltag müssen wir die verschiedensten schwierigen Gespräche führen. Egal ob mit den Vorgesetzten, den Kolleg/innen oder den Kund/innen – hier erfahren Sie anhand praktischer Tipps, wie Sie Gespräche am besten meistern. Außerdem analysiert der Trainer zwei Beispielsituationen zur Visualisierung des Problems und dessen Lösung.
WBT-491	Personal Effectiveness	Motivation ohne tschakka! 10 beste Tools, sich zu motivieren	66,90	92	15	10	15	DE	Sich Motivation zu verschaffen ist wichtig, aber noch wichtiger ist es, diese beizubehalten und nicht jeden Tag aufs Neue nach ihr suchen zu müssen. Wenn das erreicht ist, dann brauchen Sie das „tschakka, du schaffst es!“ gar nicht mehr; und wie Sie dahin kommen, kann Ihnen der Trainer in diesem Kurs zeigen. So bekommen Sie mehr Energie, werden produktiver und können Ihr Leben und Ihre Arbeit mit Freude angehen!	
WBT-492	Personal Effectiveness	Charisma: Mehr Ausstrahlung mit dem Charisma-Code	66,90	102	30	2	18	DE	Charisma trägt zum Erfolg eines Menschen bei. In diesem Kurs verrät Ihnen der Trainer, wie Sie in einigen einfachen Schritten charismatischer werden und mehr erreichen können. Er analysiert einige geschichtliche Personen, die für ihr Charisma bekannt waren – lernen Sie von Mutter Theresa, Martin Luther King und vielen mehr!	
WBT-493	Personal Effectiveness	Effizienz und Effektivität steigern: Die 10 besten Techniken	66,90	81	29	1	15	DE	Manchmal überfordert einen die tägliche Masse an E-Mails, Notizen, Telefonaten und Aufgaben und es stellt sich die Frage, wie sich das alles zeitsparender organisieren lässt. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie mehr schaffen und effektiver arbeiten.	

PERSONAL EFFECTIVENESS	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-495	Personal Effectiveness	Aktives Zuhören: Empathie in der Kommunikation	66,90	107	23	2	15	DE	Heutzutage geht es oft um Kommunikation: Jeder will besser reden, geschickter verhandeln und schneller überzeugen. Was jedoch oft in Vergessenheit gerät, ist eine leise Fähigkeit, mit der man noch schneller an sein Ziel kommen kann: aktives Zuhören! Der Trainer zeigt in diesem Kurs, wie man durch richtiges Zuhören herausfindet, was die/der Andere will, wie man die Leute im eigenen Umfeld durch mehr Empathie besser versteht und wie man tiefere Beziehungen zu seinen Mitmenschen aufbaut.
WBT-513	Personal Effectiveness	Gesundes Arbeiten am Bildschirmarbeitsplatz	8,90	13	2	2	4	DE	Schützen Sie sich und Ihre Mitarbeiter*innen vor körperlichen, visuellen und psychischen Belastungen, in dem der Arbeitsplatz richtig eingerichtet wird.	
WBT-520	Personal Effectiveness	Gekonnt Auftreten und Wirkung zeigen	505,90	527	45	8	75	DE	In diesem Online Videokurs lernen Sie, wie Sie durch Ihr souveränes, sympathisches Auftreten und Ihre kompetente Wirkung sowohl den Verstand als auch die Emotionen Ihrer Kunden, Kollegen, Vorgesetzten erreichen. Um einen bleibenden (ersten) Eindruck zu hinterlassen. Er behandelt die Grundlagen für die Kurse Körpersprachekompetenz, Rhetorik und Kommunikation und Präsentationskompetenz.	
WBT-525	Personal Effectiveness	Home-Office – Herausforderungen für Mitarbeiter*innen und Unternehmen meistern	67,90	111	18	4	31	DE	Home-Office bietet nicht nur die Möglichkeit flexibler zusammenzuarbeiten. Lernen Sie, auf was Sie achten müssen, um Home-Office für Sie und für ein virtuelles Team angenehm und effizient zu gestalten.	

PRÄSENTATION & RHETORIK	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-254	Präsentation & Rhetorik	Communication Training for Managers	42,90	206	9	11	49	EN	This course covers the basics of using Style-Stepping to avoid conflict, build powerful teams, and inspire others with the right benefit language. The customer learns how to shift his or her language to meet that of the person with whom she or he is communicating, facilitating a deeper, speedier connection, leading to a more profound understanding and synergy among all team members, increasing production and decreasing time spent on conflict resolution.
WBT-255	Präsentation & Rhetorik	Effective Communication in the Workplace	42,90	176	7	6	38	EN	Become a master of effective professional communication! This course covers the critical communication foundation on which a professional image is built. You will learn how to build a solid, unshakable foundation so you can easily command more attention and respect when delivering a critical message either at work or at home.	
WBT-339	Präsentation & Rhetorik	Presentation Skills Training	42,90	59	4	3	10	EN	From preparing to creating and finally delivering a presentation demands commitment and focus. Tony Hunt is skilled in all of these areas, having proven himself in every level of an organisation. He explicitly showcases defining the context of your discourse, structuring it comprehensibly and overcoming nervousness in the process.	
WBT-340	Präsentation & Rhetorik	Business Communication Training	84,90	505	22	23	123	EN	Learn to communicate efficiently and improve your career! Whether for salary negotiations, oral presentations, performance appraisals, or job interviews—communication skills are the basis of success in business. This course contains a comprehensive online communication training with a lot of tactics, strategies, and tips for all kind of workplace settings. It is the ideal way for employees, managers, and leaders to become a confident communicator—even in tricky situations.	

PRÄSENTATION & RHETORIK	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-341	Präsentation & Rhetorik	Präsentieren wie im TED-Talk: Public Speaking Masterclass	69,90	94	17	3	15	DE	In diesem Onlinekurs lernen Sie nicht wie in anderen Rhetorikkursen die Basics zu Körpersprache, Stimme und Redestruktur. Hier werden Sie zusammen mit dem Trainer die TED-Talks der 10 besten Redner des 21. Jahrhunderts einer Video-Analyse unterziehen – und sich ihre Techniken nicht nur einprägen, sondern zugleich deren Umsetzung erlernen.
WBT-342	Präsentation & Rhetorik	Rhetorik: Selbstbewusst kommunizieren und überzeugen	69,90	137	56	2	20	DE	In diesem Onlinekurs zur Rhetorik lernen Sie, sich Argumente zu Nutzen zu machen, selbstbewusster zu argumentieren und so andere zu überzeugen! Wenn Sie in kurzer Zeit das Wichtigste über Rhetorik, Argumentation und selbstsicheres Auftreten lernen wollen, dann sind Sie hier genau richtig. Dieser Crashkurs enthält die wichtigsten Tipps, Fragen und Übungen, die Ihnen die Praxis näher bringen.	
WBT-343	Präsentation & Rhetorik	Präsentieren mit PowerPoint: Begeistere Dein Publikum	69,90	88	37	2	16	DE	Wollen Sie mit ihren Präsentationen begeistern? Dann ist dieser Kurs genau das Richtige. Denn hier lernen Sie, wie Sie PowerPoint professionell nutzen und präsentieren.	
WBT-344	Präsentation & Rhetorik	Digitale Rhetorik: Online präsentieren und überzeugen	69,90	81	25	3	15	DE	Von face-to-face zur virtuellen Welt – mit dem digitalen Wandel hat sich vieles verändert. So finden die Meetings nun virtuell statt. Umso schwieriger ist es den Gegenüber zu überzeugen. In diesem Onlinekurs werden Ihnen die Regeln und Rahmenbedingungen für erfolgreiche Online-Meetings vermittelt.	
WBT-351	Präsentation & Rhetorik	Schwarze Rhetorik der Profis: Versteckte Beeinflussung	49,90	108	25	3	20	DE	Haben Sie schon einmal einen geübten manipulativen Menschen beobachtet? Seine kognitiven Verzerrungen, Sprachtricks und Scheinargumente bemerkt? Falls nicht, wird es höchste Zeit, diese kennen zu lernen. Denn nur wer die Tricks kennt und sie sich bewusst macht, kann sich erfolgreich gegen Manipulationen schützen. Unser Trainer zeigt Ihnen in diesem Kurs die häufigsten Manipulationsmethoden, die Sie im Berufs- oder im Privatleben antreffen werden.	

PRÄSENTATION & RHETORIK	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-352	Präsentation & Rhetorik	Schwarze Rhetorik: Manipulation durch Sprache	69,90	151	57	2	25	DE	In diesem Videokurs lernen Sie rhetorische Manipulationstechniken kennen, um manipulatives Verhalten anderer zu identifizieren und souverän zu reagieren.
WBT-355	Präsentation & Rhetorik	Kommunikations-Tools: Überzeuge im Gespräch	69,90	85	20	1	15	DE	Wie kann ich meine Kommunikation verbessern und meinen Gesprächspartner überzeugen? In diesem Kurs werden Sie vom Trainer durch Tipps und Tricks der größten Rhetorikprofis der Gegenwart und Vergangenheit geführt und lernen, 1:1 Gesprächssituationen zu meistern.	
WBT-356	Präsentation & Rhetorik	20 Best Communication Hacks: Influence and Persuade People (EN)	69,90	78	20	1	16	EN	The way you communicate with others influences the quality of life. Therefore, you should know your methods and tactics! In this course, the trainer will show you the most important communication hacks from ancient and contemporary professionals. He will not only explain them to you, but will give you examples and exercises as well. From body language to handling emotion – everything is covered.	
WBT-503	Präsentation & Rhetorik	Effektiv kommunizieren: Gesprächstechniken	42,90	82	7	1	19	DE	Mit der richtigen Kommunikation können Sie erfolgreicher sein und selbstbewusster auftreten. Starten Sie, indem Sie lernen, schwierige Gespräche gut vorzubereiten und sich Gedanken über einen strukturierten Gesprächsverlauf zu machen. Erfahren Sie, wie Sie Störfaktoren eines Gesprächs eliminieren, um eine Verbindung zu Ihrem Gesprächspartner herzustellen und wie Sie selbst schwierige Gespräche steuern können.	
WBT-345	Präsentation & Rhetorik	Storytelling: Mit guten Geschichten begeistern	69,90	101	27	1	20	DE	Eine gute Geschichte begeistert nicht nur, sie kann auch dem Zweck der Überzeugung und Vermarktung dienen. Doch was macht eine gute Story aus? Welche Merkmale gibt es und welche Techniken? Auf diese Fragen gibt dieser Kurs spannende Antworten.	

PRÄSENTATION & RHETORIK	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-346	Präsentation & Rhetorik	Schlagfertigkeit: Die 30 besten Techniken	69,90	122	70	2	20	DE	Diese Situation kennen wir alle: Wir haben eine verbale Auseinandersetzung hinter uns und Stunden später fällt uns die perfekte Antwort ein – und wir wünschen, die Zeit zurückdrehen zu können. In diesem Schlagfertigkeitkurs lernen Sie, wie Sie eine verbale Attacke kontern können, dabei selbstbewusst auftreten und so eine Auseinandersetzung nie wieder bereuen müssen.
WBT-353	Präsentation & Rhetorik	Argumentieren - Überzeugen - Durchsetzen!	69,90	218	60	2	30	DE	Mit guten Argumenten kann man andere leichter überzeugen. Doch was macht ein gutes Argument aus? Wie setze ich Behauptungen, Begründungen und Beispiele am besten ein? All das lernen Sie in diesem Onlinekurs. Steigern Sie jetzt wirkungsvoll Ihre Überzeugungskraft!	
WBT-354	Präsentation & Rhetorik	Rhetorik für Fortgeschrittene: Professionelle Kommunikation	69,90	185	51	2	31	DE	Sie haben den Kurs „Rhetorik: Selbstbewusst kommunizieren und überzeugen“ besucht und möchten nun Ihr Wissen vertiefen? Dann ist dieser Onlinekurs genau das Richtige!	
WBT-523	Präsentation & Rhetorik	Die 13 schlimmsten Fehler beim Kommunizieren vermeiden!	66,90	51	14	3	10	DE	In diesem Kurs zeigt Ihnen der Rhetorik-Experte, woher Kommunikationsfehler kommen und wie Sie diese Fehler nicht nur bei anderen suchen, sondern bei sich selbst erkennen und vermeiden können.	
WBT-524	Präsentation & Rhetorik	Smalltalk und Netzwerken: Zwei unterschätzte Karriere-Booster	66,90	72	17	3	15	DE	In diesem Kurs zeigt Ihnen der Rhetorik-Experte, wie Sie innovativ und clever Gespräche abseits der gewohnten Phrasen starten und wie verbesserte Smalltalk und Netzwerk-Skills einen positiven Einfluss auf Ihre berufliche Zukunft haben werden.	

	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	PRÄSENTATION & RHETORIK	WBT-526	Präsentation & Rhetorik	Typisch deutsche Englischfehler vermeiden	42,90	120	9	9	-	DE EN
PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT	WBT-265	Projekt- und Qualitätsmanagement	Lean Botschafter	84,90	172	22	9	100	DE	In diesem Onlinekurs lernen Sie die Grundhaltung und Philosophie des LEAN Managements kennen. Ihr Dozent gibt Ihnen Basiswerkzeuge wie z.B. die 5S-Methode, die acht Verschwendungsarten (MUDA) und die PDCA-Logik an die Hand, die sofort angewendet und umgesetzt werden können.
	WBT-266	Projekt- und Qualitätsmanagement	PMP	339,90	821	54	58	223	EN	The course prepares candidates to pass the Project Management Professional (PMP®) examination and obtain the world's leading project management credential. The lectures provides all the information needed to pass the exam. They cover all 10 knowledge areas in the PMBOK® Guide and assign each of the 47 processes to the corresponding domain task.
	WBT-268	Projekt- und Qualitätsmanagement	TRIZ	339,90	259	19	44	120	DE	Im Zentrum dieses TRIZ-Basiskurses stehen neben den klassischen TRIZ Werkzeugen – Definition und Lösung von technischen und physikalischen Widersprüchen – vor allem der systematische Aufbau einer Funktionsanalyse und der System Operator. Außerdem wird auf die Entstehung der TRIZ eingegangen und der umfangreiche Werkzeugkasten vorgestellt. Damit werden alle von der internationalen TRIZ Association für den TRIZ Level 1 geforderten Inhalte vermittelt.

	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	PROJEKT- UND QUALITÄTSMANAGEMENT	WBT-481	Projekt- und Qualitätsmanagement	Design Thinking – In zwei Tagen von der Idee zum Prototypen!	109,90	182	17	8	15	DE
VERTRIEB	WBT-129	Vertrieb	Kundenbindung	34,90	154	5	4	25	DE	Binden Sie Ihre Kunden lebenslang! Was bindet unsere Kunden an unser Unternehmen? Welche Möglichkeiten gibt es diese Bindung aufzubauen, zu erhalten und zu vertiefen? Welcher Nutzen entsteht daraus? Das sind Fragen, die in diesem Kurs beantwortet werden. Konkrete Beispiele aus der Praxis zeigen den Nutzen und geben Anregungen, eigene Kundenbindungskonzepte zu entwickeln. Theoretische Grundlagen aus Psychologie und Forschung runden die Informationen ab.
	WBT-130	Vertrieb	Reklamation – Eine Reklameaktion	59,90	179	8	7	29	DE	Mehr Erfolg und zufriedenerer Kunden durch Reklamationen! Machen Sie im direkten Kundenkontakt alles richtig! Stellen Sie Ihre Kunden zufrieden und werden Sie so erfolgreicher! Egal ob Angestellter im Service, Unternehmer oder Freiberufler – dieser Kurs richtet sich an alle, die den Kundenkontakt optimieren wollen.

VERTRIEB	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-131	Vertrieb	Erfolg im Geschäfts-kundenvertrieb	235,90	466	15	14	78	DE	Erhöhen Sie Ihre Abschlussrate im B2B! Sie wollen Projekte und Leistungen verkaufen, die erst geschaffen werden? Sie wollen ein JA zu einer Sache, die noch nicht da ist? Im komplexen B2B-Verkauf ist es schwer, das Vertrauen des Kunden aufzubauen, ihn zu begeistern und eine Entscheidung treffen zu lassen. In diesem Kurs lernen Sie, wie Sie Geschäftskunden seriös kontaktieren und zügig zur Entscheidung führen!
WBT-232	Vertrieb	Brilliant Customer Service	42,90	75	6	5	20	EN	<p>Our course, "Brilliant Customer Service", is aimed at providing you and your people with the opportunity to enhance your people skills in a way that will truly differentiate you from the competition. We explore different models of high quality customer service, strategies to improve your skillsets and tactics that your customer service representatives (CSRs) can easily acquire and implement immediately.</p> <p>Furthermore, it will teach you how to use any complaints you receive in a totally professional manner, enabling you to use these complaints as way of attracting "ambassadors" for your levels of service. We introduce you to the benefits of customer relationship management (CRM), and we show how it can become the vehicle that drives up your standards of service.</p>	
WBT-234	Vertrieb	Optimale Gesprächsvorbereitung	9,90	17	3	3	5	DE	Mit einer guten Vorbereitung fühlen Sie sich nicht nur besser, geben ein besseres Bild ab und haben eine höhere Erfolgswahrscheinlichkeit, sondern Sie wirken auch souveräner und zielorientierter. Zeit für die Vorbereitung eines Gesprächs einzuplanen ist sinnvoll investierte Zeit. In diesem Onlinekurs lernen Sie die optimale Gesprächsvorbereitung, mit deren Hilfe Sie Zeit und Kosten sparen können. Wichtigste Themen sind die Vorbereitungszeit und Zieldefinition, sowie einzelne Phasen des Verkaufsgesprächs.	

VERTRIEB	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-235	Vertrieb	Überzeugung: 12 hochwirksame Strategien	9,90	23	3	3	5	DE	Insbesondere im Vertrieb eines Unternehmens ist es notwendig, wenn Sie wissen, wie Sie andere Menschen überzeugen können, ob von Ihnen selbst, Ihrem Unternehmen und natürlich Ihren Produkten. In diesem Onlinekurs lernen Sie 12 Überzeugungsstrategien kennen, die Ihnen im Vertriebsalltag helfen, Ihre Produkte zu verkaufen.
WBT-236	Vertrieb	Preise selbstbewusst verkaufen: Teure Fehler vermeiden	16,90	36	7	7	6	DE	Sie verschenken bares Geld durch unnötige Preiszuschüsse? Genau solche Fälle können die Zukunft Ihres Unternehmens gefährden. So bleibt kaum Spielraum für Investitionen, betriebliche Maßnahmen, die Innovation der Produkte oder gar Gehälter. In diesem Onlinekurs lernen Sie, wie Sie Ihre Produkte zu den jeweiligen Preisen selbstbewusst verkaufen.	
WBT-237	Vertrieb	Hochwirksame Abschluss-Strategien	12,90	23	4	4	3	DE	Sie haben beim Verkauf alles richtig gemacht? Dennoch kommt es nicht zu einem Abschluss? In diesem Onlinekurs lernen Sie wirksame Abschluss-Strategien kennen und erfahren, was Sie beim Verkaufsabschluss beachten sollten.	
WBT-239	Vertrieb	Everyone Sells	42,90	66	5	4	20	EN	The course "Everyone Sells" will provide you with extensive knowledge of the sales process. This course is all about selling goods and services. You will learn different selling techniques, explore how relationships influence the selling process and how variables can help you to close the sale. We will have a close look at various ways of approaching the customer, and the most relevant techniques for asking the right questions. Furthermore, you will find out why people choose not to buy from you, and learn about the established model that will help you close a sale.	

VERTRIEB	KURSNUMMER	KATEGORIE	KURS	PREIS €	LAUFZEIT / MINUTEN	VORTRÄGE	BEGLEITMATERIAL	QUIZFRAGEN	SPRACHE	KURSBESCHREIBUNG
	WBT-240	Vertrieb	Steigern Sie Ihren Verkaufserfolg	84,90	256	10	10	54	DE	Vertriebsmanager wird anhand seiner Abschlussquote gemessen. Lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie mit der lern2sell-Methode langfristig mehr Verträge abschließen können.
WBT-470	Vertrieb	Kundenakquise Meisterkurs: Der Komplette Online Marketing und Verkaufskurs	109,90	996	145	23	113	DE	Jedes Unternehmen muss Kunden über das Internet akquirieren. Lernen Sie in diesem Kurs das Potenzial der digitalen Kundenakquise optimal auszunutzen. Erfahren Sie wie Automatisierungen gestaltet und Customer Relationship Management betrieben wird.	
WBT-494	Vertrieb	Besser Verkaufen: Das komplette Sales-Training von A bis Z	125,90	255	70	6	45	DE	„Life is a sales talk“ – das Leben ist ein Verkaufsgespräch. Dieses amerikanische Sprichwort ist sehr zutreffend, vor allem, wenn man im Verkauf arbeitet. Doch mit welchen Methoden verkauft man am erfolgreichsten? Unser Dozent hat für Sie die besten Verkaufstipps kurz und knackig in diesem Kurs verpackt.	
WBT-515	Vertrieb	Ergebnissteigerung im Vertrieb	41,90	101	17	17	19	DE	Mit dem Dozenten lernen Sie schnell und einfach, wie Sie die Produktivität im Vertrieb steigern können. Er führt Sie durch die optimale Gesprächsvorbereitung und verrät Ihnen 12 wirksame Überzeugungsstrategien, um Preisverhandlungen selbstbewusst durchzuführen und Nutzerargumentationen entgegenzuhalten.	
WBT-528	Vertrieb	Heiß auf Kaltakquise – das Bestseller Telefonakquise-Training mit Zertifikat	244,90	200	7	6	34	DE	Keiner mag die Kaltakquise. Gleichzeitig ist und bleibt das Telefon der effektivste Weg zu neuen Kunden. Wie kann der telefonische Erstkontakt authentisch und überdurchschnittlich erfolgreich gelingen? Und wie kann die Telefonakquise sogar Spaß machen? Die Antwort liefert Ihnen dieser Onlinekurs.	

AUSZEICHNUNGEN

DAS MANAGER INSTITUT WURDE IN DIESEM JAHR ERNEUT ALS TOP ANBIETER FÜR WEITERBILDUNG VOM MAGAZIN FOCUS-BUSINESS AUSGEZEICHNET.

Nach der Auszeichnung vor zwei Jahren ist das MANAGER INSTITUT auch in diesem Jahr wieder als einer der besten Weiterbildungsanbieter in Deutschland von FOCUS-BUSINESS ausgezeichnet worden. Das Nachrichtenmagazin wählte aus 20.000 Anbietern für berufliche Weiterbildung die besten 329 aus – darunter das MANAGER INSTITUT. Die Ergebnisse der Onlineanalyse sind auf der Website von Focus Business veröffentlicht.

Zudem hat das MANAGER INSTITUT in der Kategorie „Berufliche Weiterbildung“ die Best-Note „exzellent“ erhalten. Das MANAGER INSTITUT ist somit das dritte Jahr in Folge eines der bestbewerteten Weiterbildungsinstitute des Landes.

Darüber hinaus hat das Magazin EU Business news das MANAGER INSTITUT in diesem Jahr zum ersten Mal zur Best Business Management Training Company 2022 ausgezeichnet.



REFERENZEN DES MANAGER INSTITUT DIE REFERENZKUNDEN IM ÜBERBLICK

Intensive und langfristige Kundenbeziehungen sind nicht nur das A und O unternehmerischen Erfolgs, sondern bürgen darüber hinaus für Zuverlässigkeit und Qualität.

Was könnte mehr über die Qualität der Dienstleistungen des MANAGER INSTITUT aussagen als die Zeugnisse zufriedener Kunden? Das MANAGER INSTITUT verfügt über einen treuen Stamm an erstklassigen Referenzkunden aus den unterschiedlichsten Branchen, die sich immer wieder für unsere Seminare entscheiden.

Hier finden Sie einen kleinen Auszug aus der aktuellen Referenzkundenliste:

ADAC e.V. • Airbus Deutschland GmbH • Allianz Deutschland AG • American Express Company • AOK-Bundesverband GbR • Apollo-Optik Holding GmbH & Co. KG • Avocado Rechtsanwälte • BASF SE • Bayer AG • Baywa AG • Beiersdorf AG • Bilfinger SE • BMW AG • BNP Paribas Real Estate GmbH • Boehringer Ingelheim Pharma GmbH & Co. KG • BP Europa SE British American Tobacco GmbH • Bundesagentur für Arbeit Körperschaft des öffentlichen Rechts • Bundesdruckerei GmbH • Campbell's Germany GmbH • Cargill Deutschland GmbH • Carl Zeiss AG • Citibank Privatkunden AG & Co. KGaA • Continental AG • Daimler AG • DATEV eG • Deutsche Bahn AG • Deutsche Post AG • Deutsche Postbank AG • Deutsche Telekom AG • Deutsches Rotes Kreuz e.V. • Die Schweizerische Post AG • E.ON SE •

EADS Deutschland GmbH • ENBW AG • E-Plus Service GmbH & Co KG • Europäische Zentralbank • EWE Tel GmbH • Fraunhofer-Gesellschaft e.V. • Fujitsu Technology Solutions GmbH • Generali Versicherung AG • GRUNDIG AG • Hermes Logistik Gruppe Deutschland GmbH • Hilti Deutschland AG • HOCHTIEF AG • Honda Deutschland GmbH • HUK-COBURG AG • JENOPTIK AG • Keramag AG • KfW Anstalt öffentlichen Rechts • KSB Aktiengesellschaft • LBS Bausparkasse Schleswig-Holstein-Hamburg AG • Lufthansa Cargo AG • MAHLE GmbH • MAN SE • MVV Energie AG • Nokia AG • Payback GmbH • Porsche AG • Robert Bosch GmbH • RWE AG • Siemens AG • Sony Corporation AG • Springer Fachmedien GmbH • Thomas Cook Touristik GmbH • Thyssen Krupp Steel Europe AG • Toyota Motor Corporation AG • TUI AG • UniCredit Bank AG • Vodafone GmbH • VOLKSWAGEN AG • Wacker Chemie AG • XING AG • ZEPPELIN GmbH •

Wenn Sie Kontakt zu einem Referenzkunden wünschen oder Interesse haben, selbst Referenzkunde zu werden, schreiben Sie bitte an das MANAGER INSTITUT oder senden Sie eine Mail an: referenzkunden@manager-institut.de

BILDUNGSKONZERN 5D UNSERE LEIDENSCHAFT GILT DER EXZELLENZ UND IHREM ERFOLG

VIDEO ZUM
BILDUNGSKONZERN



BILDUNGSKONZERN 5d

Der BILDUNGSKONZERN 5d richtet sein Angebot in erster Linie an Führungs- und Fachkräfte in mittelständischen und Großunternehmen und zählt zu den fünf größten privaten Anbietern in Deutschland auf diesem Gebiet. Mit seinen 1.100 Dozenten bietet der BILDUNGSKONZERN über 1.800 Seminarthemen an und ist an 30 Standorten in Deutschland, Österreich, der Schweiz und Spanien vertreten.

An der Spitze des BILDUNGSKONZERN 5d stehen zwei GmbH: Das MANAGER INSTITUT und die PROTRANET. Darüber hinaus arbeitet der eigenständige Geschäftsbereich der MANAGER UNIVERSITY für die ganzheitliche Manager Zertifizierung.

Durch die Zusammenführung aller Töchter-Unternehmen im BILDUNGSKONZERN werden seit 1990 übergreifende Qualitätsstandards und die Bündelung des Know-Hows sichergestellt.

So erhalten Sie in allen Unternehmen des BILDUNGSKONZERN 5d gleiche Servicedienstleistungen wie Schulungsbedarfsanalyse, Dozentenprofile, Entwicklung von Schulungskonzepten, Reporting, Anmeldeprozess, Zertifizierungsstandards und Lernfortschrittsprüfung. Alle Unternehmen arbeiten auf der Grundlage des Zertifizierungsstandards nach ISO 9001.

Für weitere Informationen zum BILDUNGSKONZERN 5d besuchen Sie gerne unsere Website: www.bildungskonzern5d.gmbh

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN

1. Gegenstand des Vertrags

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen (nachfolgend AGB genannt) regeln die Erbringung von Schulungsleistungen durch das MANAGER INSTITUT. Die Vertragsleistungen sind in dem jeweiligen Angebot enthalten.

2. Geltungsbereich

Unsere AGB gelten ausschließlich; entgegenstehende oder von unseren Geschäftsbedingungen oder von den gesetzlichen Regelungen zu unseren Ungunsten abweichende Bedingungen des Vertragspartners erkennen wir nicht an, es sei denn, wir hätten ausdrücklich schriftlich der Geltung zugestimmt.

3. Bindefrist

Alle vom MANAGER INSTITUT erstellten Angebote haben eine Gültigkeit von 14 Tagen. Die Angebote sind unverbindlich.

4. Anmeldung / Vertragsschluss

Alle Workshopanmeldungen erfolgen schriftlich anhand der Auftragsbestätigung. Eine bindende Bestellung liegt dann vor, wenn die Auftragsbestätigung unterschrieben per Post, Email oder Telefax dem MANAGER INSTITUT zugeht.

Zu beachten ist jedoch, dass mögliche Rabatte, Sonderkonditionen oder Vorteilsangebote bereits in der Auftragsbestätigung enthalten sein müssen. Im Nachhinein können diese nicht mehr beachtet werden.

5. Stornierungen

Stornierungen und Umbuchungen müssen schriftlich, bis spätestens 28 Kalendertage vor Seminarbeginn erfolgen. In allen anderen Fällen berechnen wir 80 % der Seminargebühren. Keinerlei Kosten entstehen, wenn ein Ersatzteilnehmer angemeldet wird. Wenn das Seminar aufgrund von behördlichen Beschränkungen nicht als Präsenzveranstaltung stattfinden kann, behalten wir uns vor, das Seminar als LIVEINAR® durchzuführen.

6. Leistungen

In den Seminargebühren, für Schulungen in den Räumen des MANAGER INSTITUTS, sind enthalten: Die in der Seminarbeschreibung angegebenen Inhalte werden von qualifizierten Referenten, ggfs. von entsprechend autorisierten Trainern unterrichtet.

Gegebenenfalls können Schulungsunterlagen im Angebot enthalten sein. Diese werden in Form eines Skripts oder Buchs oder Fotoprotokolls am ersten Tag der Workshops den Teilnehmern ausgehändigt. Weitere Schulungsunterlagen sind nicht geschuldet. Jeder Teilnehmer erhält am Ende des Seminars ein Teilnahmezertifikat. Bitte senden Sie uns hierfür die Teilnehmerliste 14 Tage vor Seminarbeginn zu. Seminarzeiten: 9.00 – 17.00 Uhr (eintägig); 1. Tag: 10.00 – 17.00 Uhr, Folgetage: 9.00 – 17.00 Uhr (mehrtägig). Pausenverpflegung und Mittagessen sind bei allen Seminaren in den Räumen des MANAGER INSTITUTS enthalten.

Das MANAGER INSTITUT behält sich vor, die Dauer und Methoden aufgrund geringer Teilnehmerzahl anzupassen und inhaltliche Schwerpunkte zu setzen. Das MANAGER INSTITUT übernimmt keine Parkgebühren an allen Standorten.

7. Lernumgebung in Ihrem Hause

Bei der Durchführung der Schulungen in Ihrem Hause liegt die Verantwortung für die Bereitstellung der notwendigen Infrastruktur bei Ihnen. Sie erhalten von uns rechtzeitig die notwendigen Unterlagen, aus denen hervorgeht, welche Hardware, Software und notwendige Lernumgebung vorhanden und eingerichtet werden müssen, damit auch bei von Dritten definierten Kursen die Voraussetzungen für den Trainingserfolg gegeben sind. Auf Wunsch unterstützen wir Sie gerne bei der Schaffung dieser Voraussetzungen.

Der Auftraggeber ist verpflichtet alle relevanten Informationen wie Veranstaltungsort, Ansprechpartner vor Ort ect. dem MANAGER INSTITUT unmittelbar nach der Auftragsbestätigung per Email an info@manager-institut.de zu senden.

8. Haftung

Das MANAGER INSTITUT übernimmt für Schäden, die durch Ihre gesetzlichen Vertreter, Erfüllungsgehilfen oder Angestellten verursacht werden, keine Haftung, außer es handelt sich um Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit.

Bei Ausfall eines Seminars durch Krankheit des Trainers, zu geringer Teilnehmerzahl, sowie durch vom MANAGER INSTITUT nicht zu vertretende sonstige Gründe oder durch höhere Gewalt, wie behördliche Beschränkungen,

behalten wir uns das Recht der Terminverschiebung oder Umbuchung auf ein LIVEINAR® vor. Das MANAGER INSTITUT kann in diesen Fällen nicht zum Ersatz von Reise- und Hotelkosten sowie Arbeitsausfall verpflichtet werden.

9. Urheberrechte

Alle Rechte, auch die der Übersetzung, des Nachdrucks und der Vervielfältigung der Schulungsunterlagen jeglicher Art oder Teilen davon behalten wir uns vor, sofern keine anderen Angaben gemacht werden. Kein Teil der Schulungsunterlagen darf ohne schriftliche Genehmigung des MANAGER INSTITUTS oder der entsprechenden Hersteller in irgendeiner Form (Fotokopie, Mikrofilm oder andere Verfahren), auch nicht zum Zwecke der eigenen Unterrichtsgestaltung, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme, verarbeitet, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe benutzt werden.

Die während der Schulung gestellte Software darf weder entnommen, noch ganz oder teilweise kopiert, verändert oder gelöscht werden. Bei Zuwiderhandlungen behalten wir uns Schadenersatzforderungen vor.

10. Datenschutz

Fällt ein Kunde unter den persönlichen Schutzbereich des Bundesdatenschutzgesetzes, erklärt er sich mit der Verarbeitung seiner Daten für interne Zwecke einverstanden.

Es werden nach Maßgabe des Bundesdatenschutzgesetzes nur solche personenbezogenen Daten verarbeitet, die für die Durchführung des Vertrages notwendig sind.

11. Zahlungsbedingungen

Die Rechnungsstellung erfolgt spätestens nach Workshopbeginn. Der Rechnungsbetrag ist ohne Abzug 14 Tage nach Erhalt der Rechnung fällig. Ist 30 Tage nach Fälligkeit die Zahlung nicht eingegangen, kann das MANAGER INSTITUT Verzugszinsen in gesetzlicher Höhe verlangen. Der Rechnungsbetrag ist der Auftragsannahme zu entnehmen. Des Weiteren können zusätzliche Kosten für Schulungsunterlagen, weitere Teilnehmer ect. entstehen. Der Workshoppreis beinhaltet die Durchführung des Workshops wie im Angebot verzeichnet. Nicht eingeschlossen sind Reise- und Aufenthaltskosten des Teilnehmers. Die im Angebot und der Auftragsbestätigung enthaltenen Preise sind Nettopreise exklusive Umsatzsteuer, soweit nicht anders vereinbart. Die Umsatzsteuer wird mit dem zur Zeit der Leistungserbringung geltenden Umsatzsteuersatz in Rechnung gestellt. Fragen bezüglich der Rechnung stellen Sie bitte an buchhaltung@manager-institut.de.

12. Bildungsscheck

Die Abrechnung eines Bildungsschecks kann nur dann erfolgen, wenn dies in der Auftragsbestätigung schriftlich vereinbart wurde. Eine nachträgliche Einlösung des

Bildungsschecks ist nicht möglich.

Ein Bildungsscheck ist nicht kombinierbar mit Rabatten oder anderen Preisnachlässen. Zu beachten ist, dass ein Bildungsscheck nur in Höhe von bis zu 500,-€ verrechnet werden kann.

13. Teilnehmeranzahl

Ist die Teilnehmeranzahl bei einer Inhouse-Schulung höher, als ursprünglich in der Auftragsbestätigung angegeben, fällt für jeden weiteren Teilnehmer je nach Seminar eine Gebühr von netto 129,00 € bis 399,00 € je Tag an.

14. LIVEINAR®/FLEXINAR®:

Gegenstand der Leistung ist die Teilnahme an einem LIVEINAR®/FLEXINAR®. Der Kunde erhält alle notwendigen Login-Daten vorab per E-Mail und erklärt sich, bei der Buchung des Trainings, mit der Erfüllung der notwendigen technischen Anforderungen seitens des Teilnehmers einverstanden.

Ihre technische Funktionalität können Sie unter <https://zoom.us/test> testen. Die Rechte an den Live Trainings verbleiben beim MANAGER INSTITUT Bildung für die Wirtschaft GmbH. Dem Teilnehmer wird lediglich ein für die Dauer der Nutzung nicht ausschließliches, nicht übertragbares und zeitlich begrenztes Nutzungsrecht eingeräumt.

Die übermittelten Login-Daten sind vertraulich und personengebunden, diese dürfen ohne ausdrückliche Erklärung nicht weitergegeben werden. Weiterhin dürfen keine zusätzlichen Personen das LIVEINAR®/FLEXINAR® besuchen, am gesamten Training oder an Auszügen des Trainings aktiv oder passiv teilnehmen. Bei technischen Problemen oder Nichterfüllung der technischen Anforderungen, welche nicht durch das MANAGER INSTITUT Bildung für die Wirtschaft GmbH verursacht wurden, können keine Ansprüche geltend gemacht werden.

IMPRESSUM

MANAGER INSTITUT
Bildung für die Wirtschaft GmbH

Geschäftsführer:
Dipl. Kfm. Univ. Oliver Haberberger

USt-IdNr.: DE 319690916
Hans-Grässel-Weg 1
81375 München
Tel.: 0800 3060303 (Freecall)
Fax: 0800 3060303 33 (Freecall)
info@manager-institut.de
www.manager-institut.de

Stand dieser AGB: 15.02.2021

MÜNCHEN, STARNBERG,
STUTTGART, KARLSRUHE,
NÜRNBERG, HEIDELBERG,
FRANKFURT, KÖLN, ERFURT,
DRESDEN, DÜSSELDORF,
ESSEN, LEIPZIG, DORTMUND,
BREMEN, HANNOVER,
HAMBURG, BERLIN,
INNSBRUCK, SALZBURG,
WIEN, GRAZ, ZÜRICH,
BASEL, GENÈVE, VALENCIA,
BARCELONA, MADRID,
MALAGA, BILBAO

BERATUNGS-ZENTRALE UND BUCHUNGSHOTLINE:

Tel.: 0800 3060303 (Freecall)
Fax: 0800 3060303 33 (Freecall)
beratung@manager-institut.de

www.manager-institut.de

