



Fernlehrgang mit qualifiziertem Abschlusszertifikat

Zugelassen von der Staatlichen Zentralstelle für Fernunterricht



Der/Die Leiter/in Organisation

In 10 Schritten zur effektiven Organisation

- nachhaltiges Organisationsmanagement
- traditionelle und aktuelle Organisationskonzepte
- Ablaufoptimierung zur Errichtung zweckmäßiger Strukturen
- strategisches Prozess- und Kostenmanagement
- wirksames Organisationscontrolling
- Changemanagement: Veränderungsprozesse professionell umsetzen
- Organisationspsychologie
- erfolgreiche Kommunikations- und Führungstechniken
- IT-Unterstützung für das Organisationsmanagement
- aktuelles Rechtswissen für den Leiter Organisation

kein Lerndruck – keine Fehlzeiten – keine Reisekosten



Fachliche Leitung:

Rainer Bauer

Freudenberg Sealing Technologies
GmbH & Co. KG



- ✓ Online-Lernplattform
- ✓ optionale Printversion
- ✓ mit iPad erhältlich

Sie entscheiden, wann und wo Sie lernen!
Alle 14 Tage erhalten Sie eine der 10 Lektionen.

Start der aktuellen Auflage: 10. Juni 2015


MANAGEMENTCIRCLE®
E D I T I O N

Zum Lehrgang

Ob Expansion, strategische Neuausrichtung oder Umstrukturierungen: Die Anforderungen an Leistungsfähigkeit und -umfang von Unternehmen wachsen kontinuierlich. Dadurch sind Veränderungen der Organisation an der Tagesordnung. Sie als Verantwortlichen stellt dies vor massive Herausforderungen!

Als **interner Berater, Prozessmanager, Change-Manager** oder Projektleiter nehmen Sie unterschiedliche Rollen im Unternehmen ein. Dies erfordert neben umfangreichen fachlich-methodischen **Kompetenzen** ein hohes Maß an sozialer Kernkompetenz!

Eignen Sie sich unabhängig von Ort und Zeit einen kompakten Überblick über die aktuellen Anforderungen an das Organisationsmanagement an.

Kein Fachchinesisch, keine graue Theorie: Kompakt, praxisnah und verständlich vermittelt Ihnen dieser Lehrgang die Top-Themen des Organisationsmanagements. Profitieren Sie von zahlreichen Experten-Tipps und erhalten Sie exklusive Einblicke in das Organisationsmanagement erfolgreicher Unternehmen.

Zum Ablauf

Zum Start des Lehrgangs übermitteln wir Ihnen Ihre persönlichen Zugangsdaten für die Nutzung der Online-Lernplattform. Abhängig von der gewählten Buchungsvariante bekommen Sie zusätzlich die gedruckten Lehrgangsunterlagen und/oder Ihr eigenes iPad. Alle 14 Tage erhalten Sie eine weitere der 10 Lektionen. Planen Sie ca. 8 Stunden Zeitaufwand für die Bearbeitung jeder Lektion ein. Die Lektionen wurden von unseren Autoren didaktisch so für Sie aufbereitet, dass Sie die Lehrgangsinhalte selbstständig und in Ihrem eigenen Lerntempo erarbeiten können. Sie entscheiden selbst, wann und wo Sie lernen! Übungsaufgaben mit Musterlösungen am Ende jeder Lektion dienen der eigenen Kontrolle des Erlernten und erleichtern Ihnen den Praxistransfer.

Start:	10. Juni 2015 mit Zusendung der ersten Lektion
Ende:	14. Oktober 2015 mit Zusendung der letzten Lektion
Prüfung: (optional)	28. Oktober 2015 bis 25. November 2015 (oder späterer Alternativtermin)

Die Zertifizierung

Auf Wunsch können Sie nach dem Lehrgang eine Abschlussprüfung absolvieren. Die Prüfung ist im Lehrgangspreis inbegriffen. Zwei Wochen nach Zusendung der letzten Lektion erhalten Sie von uns die Prüfungsunterlagen (oder späterer Alternativtermin). Die Bearbeitungszeit beträgt vier Wochen. Wenn mind. 70% der Aufgaben richtig beantwortet sind, erhalten Sie Ihr qualifiziertes Abschlusszertifikat mit Anerkennung zum/zur Management-Circle-geprüften „Leiter/in Organisation“. Werden diese Voraussetzungen nicht erfüllt, erhalten Sie ein qualifiziertes Teilnahmezertifikat. Begleitender Unterricht ist nicht notwendig.



Buchungsvarianten

Entscheiden Sie selbst, in welcher Form Sie den Lehrgang absolvieren.



Die Basisversion des Lehrgangs in digitaler Form als Online-Lernplattform können Sie zusätzlich um folgende Optionen erweitern:



gedruckte Lehrgangsunterlagen inklusive Einstiegspaket

und/oder



aktuelles iPad (16 GB, Wi-Fi, spacegrau)*.

*Wünschen Sie ein anderes iPad-Modell, sprechen Sie uns gerne an.

Unsere Leistungen

- ✓ unsere Experten sind erfahrene Praktiker mit umfangreichem Fachwissen
- ✓ exklusives Know-how aus erster Hand auf durchschnittlich 80 Seiten pro Lektion
- ✓ profitieren Sie von zahlreichen Tipps, Tricks, Übungen und Lösungen
- ✓ Wissen pur in Form von 10 didaktisch aufgearbeiteten und umfangreichen Lektionen
- ✓ Übungsaufgaben mit Musterlösungen zur Erfolgskontrolle
- ✓ individuelle Unterstützung durch die Autoren und das Team von Management Circle
- ✓ keine graue Theorie – bei uns zählen Aktualität und Praxisbezug für maximalen Lernerfolg
- ✓ Ihre persönliche Online-Lernplattform für Ihren PC/Mac, Ihr Tablet oder Ihr Smartphone
- ✓ Ihr qualifiziertes Abschlusszertifikat nach bestandener Prüfung
- ✓ nutzen Sie den Lehrgang auch nach Abschluss als hilfreiches Nachschlagewerk

Leseprobe des Lehrgangs

Unter <http://www.mc-edition.de/06L1595s> erhalten Sie den Auszug einer Lektion zum kostenlosen Download. Überzeugen Sie sich von der außerordentlichen Qualität und Praxisnähe der Beiträge!

Sie haben Fragen?

Gerne berate ich Sie persönlich. Rufen Sie mich einfach an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



B. Rave

Barbara Rave
Projektmanagerin Lehrgänge
Tel.: 0 61 96/47 22-626
E-Mail: barbara.rave@mc-edition.de

Lektion 1

Organisationsmanagement im Wandel der Zeit: Aktuelle Konzepte des Organisationsmanagements

- Grundlagen des Organisationsmanagements
- Aktuelle Entwicklungen und Einflüsse auf das Organisationsmanagement
- Treiber des organisatorischen Wandels
- Aktuelle und moderne Organisationstheorien
- Die Mensch-Technik-Organisation: MTO-Konzept
- Aufgaben und Techniken der Organisationsanalyse
- Traditionelle vs. moderne Organisationsmodelle
- Gestaltung zukunftsfähiger Organisationen

Dr. Reiner Chrobok

Lektion 2

Geschäftsprozessmanagement: Ein wichtiges Organisationskonzept

- Übersicht über die wichtigsten Grundlagen, Methoden und Werkzeuge des Geschäftsprozessmanagements (GPM)
- Strategie- und Kundenorientierung: Die wichtigsten Erfolgsfaktoren
- Möglichkeiten der Prozessgestaltung und -analyse
- Aufgaben des Prozesscontrollings
- Geschäftsprozessmanagement erfolgreich implementieren
- Prozesse nachhaltig optimieren
- Aufwand, Nutzen und Risiken von GPM-Projekten

Horst Ellringmann

Partner,

M&E Unternehmensberatung, Friedrichsdorf

Lektion 3

Strategisches Prozess- und Kostenmanagement als Organisationsaufgabe

- Geschäftsprozessmodellierung in der Praxis
 - Überblick über Tools der Geschäftsprozessmodellierung
 - Abbildung und Dokumentation der Modelle
- Optimierung und Effizienzsteigerung der Prozesse
 - Reorganisationsmaßnahmen zur Effizienzsteigerung
 - Kapazitäts- und Ressourcenmanagement
- Kostenanalyse und -controlling durch Prozesskostenrechnung
- Führen mit Hilfe von (Prozess-)Kennzahlen
 - Zielsetzung des „Führens mit Kennzahlen“
 - Kennzahlen berechnen und vergleichen
 - Einbettung in eine Balanced-Scorecard-Systematik
- Effizienzsteigerung durch Bündelung in einem Shared Service Center
 - Aufgaben und Leistungsspektrum
 - Service Level Agreements zur unternehmensübergreifenden Schnittstellengestaltung

- Prozessorientierte Leistungsverrechnung
 - Zielsetzung einer Leistungsverrechnung
 - Grundlagen für den Aufbau einer Leistungsverrechnung

Felix Rempfer

Unternehmensberater,

PMC Löcker GmbH, Gladbeck

Herbert Standke

Geschäftsführer,

NEW Service GmbH, Mönchengladbach

Lektion 4

Organisationscontrolling

- Ziele, Aufgaben und Methoden des Organisationscontrollings
- Schwerpunkte und Erfolgsfaktoren für das Organisationscontrolling aus der Strategie und der aktuellen Situation ableiten
- Beschäftigte für das Thema sensibilisieren und motivieren
- Organisations- und Führungsstrukturen analysieren und bewerten
- Prozesse, Schnittstellen und Informationsflüsse analysieren und bewerten
- Kennzahlen ermitteln, gewichten und präzise definieren (Top 50)
- Steuerungskennzahlen und -instrumente einführen
- Berichtswesen und Controllingstrukturen wirksam und effizient aufbauen

Matthias Lehrke

Geschäftsführer,

Lehrke Verlag GmbH, Hamburg

Lektion 5

Management von Organisationsprojekten: Veränderungsprozesse professionell umsetzen

- Was ist Change- oder Veränderungsmanagement?
- Mythos Veränderung
- Zieldefinition und Analyse von Anforderungen: Ableitung von Handlungsmaßnahmen
- Projektmanagement: Veränderungsprojekte erfolgreich abwickeln
- Erfolgsfaktoren und Gefahren im Veränderungsprozess
- Informations- und Kommunikationsprozesse mit allen Beteiligten

Barbara Costanzo

Human Resources,

Deutsche Telekom AG Servicezentrale, Bonn

Valerie Kermas

Langjährige Projektleiterin bei der **Deutschen Telekom**, Bonn, derzeit im Career Sabbatical

Lektion 6

Organisationspsychologie: Das menschliche Verhalten in Veränderungsprozessen

- Leben ist Veränderung: Veränderungsnotwendigkeiten erkennen
- Persönliche Veränderungsbereitschaft aller Mitarbeiter stärken
- Chancen und Risiken für Beteiligte in Zeiten des Wandels
- Möglichkeiten und Erfordernisse eigenverantwortlichen Handelns
- Eigeninitiative und Verantwortungsübernahme fördern
- Widerstände als Lernchancen zur Veränderung nutzen
- Self-Coaching für den Aufbau einer organisatorischen Lernkultur

Dieter Boch

Geschäftsführender Gesellschafter,
Institut für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH, Anzing

Lektion 7

Die erfolgreichsten Kommunikations- und Führungstechniken für den Leiter Organisation

- Umgang mit Konflikten und Widerständen
 - Wie entstehen Konflikte im beruflichen Umfeld?
 - In welchen 9 Stufen kommt es zur Konflikteskalation?
 - Wichtige Methoden der Deeskalation
- Kommunikation mit unterschiedlichen Ansprechgruppen
 - Bedeutung der Gesprächsatmosphäre
 - Unterschiedliche Sprachmuster bedienen
 - Nachhaltig überzeugen
- Kommunikation in Veränderungsprozessen
 - Auswirkungen von Veränderungen auf die Organisation und die Mitarbeiter
 - Kritische Phasen eines Veränderungsprozesses
 - Wirkungsvolle Kommunikationsinstrumente in Veränderungsprozessen
- Umgang mit schwierigen Mitarbeitern
 - Schwierige Mitarbeiter: Ein Resultat schlechter Führung?
 - Was Sie über Versetzungen, Abmahnungen und Kündigungen wissen sollten
 - Mitarbeitergespräche in Form eines Kritikgespräches führen
- Die wirkungsvollsten Personalentwicklungs-Methoden gezielt anwenden

Prof. Dr. Christian Zielke

Professor für Kommunikation in der Wirtschaft,
Fachhochschule Gießen-Friedberg, Gießen

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne Schulungen** an. Ich berate Sie gerne, rufen Sie mich an.

Ramona Teich

Tel.: 0 61 96/47 22-942

E-Mail: ramona.teich@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Lektion 8

IT-Unterstützung für das Organisationsmanagement

- Unternehmensstrategie als Basis für die IT-Strategie
- Organisationsmanagement im Überblick
- Abbildung des Organisationsmanagement in einem IT-System
- Prozessorientiertes Organisationsmanagement
- Gestaltung der Integration
- Geschäftsprozesse und Workflow-Management
- Aktuelle Herausforderungen und ihre Auswirkungen (Outsourcing, Cloud Computing, Shared Services, Compliance-Management)

Rainer Bauer

CFO Division Powertrain & Driveline,
Freudenberg Sealing Technologies GmbH & Co. KG, Weinheim

Lektion 9

Rechtswissen für den Leiter Organisation

- Grundbegriffe des Arbeitsrechts
- Wechselwirkungen zwischen Arbeitsrecht und Organisationsentwicklung
- Individualrechtliche Aspekte und Organisationsentwicklung
- Kollektivrechtliche Aspekte und Organisationsentwicklung
- Flexibilisierung von Arbeitsbedingungen
- Aktuelle Entwicklungen in der Rechtsprechung

Dr. jur. Karsten Umnauß

Partner, Leiter des Bereiches Arbeitsrecht,
Ernst & Young Law GmbH Rechtsanwalts-gesellschaft Steuerberatungsgesellschaft, München

Lektion 10

Ist Ihre Organisation fit für die Zukunft? Neue Organisationskonzepte im Überblick

- Wurzeln der Organisation: Schwierigkeiten von heute und Herausforderungen von morgen verstehen
- Bestandsaufnahme: Gesundheitszustand und Reifegrad der Organisation
- Einblicke in die dynamischen Veränderungen und die neuen Kräfte der Organisationsumwelt: Verdeutlichung der Anpassungsnotwendigkeit und Aufzeigen der Handlungsfelder
- Vorstellung und Bewertung möglicher Organisationskonzepte, um den neuen Herausforderungen zu begegnen
- eWork Konzepte: Darstellung und kritische Hinterfragung

Steffen Grunert

Head of Quality – China,
Draexlmaier (Shenyang) Automotive Components Co., Ltd., Shenyang



Fachliche Leitung:

Rainer Bauer ist CFO des globalen Geschäftsbereichs Powertrain&Driveline bei der **Freudenberg Sealing Technologies**. Der Autozulieferer umfasst 10 globale Werke mit rund 3.600 Mitarbeitern. Rainer Bauer war bei verschiedenen SAP®- und Non-SAP®-Projekten sowohl in der fachlich beratenden Funktion als auch im Projektmanagement tätig. Dort sammelte er im internationalen Umfeld umfassende Projekterfahrung bei der Realisierung von IT-gestützten Prozessen im Controlling und entlang der logistischen Kette. Herr Bauer studierte Wirtschaftsingenieurwesen in Mannheim und ist MBA-Absolvent „International Management Consulting“ (Lincoln University (UK)) sowie Diplom-Controller (St. Gallener Management Institut). Weiterhin ist er Dozent an der Dualen Hochschule Baden-Württemberg in Mannheim im Fachbereich „International Management for Business and Information Technology“ sowie Fachvortragender bei verschiedenen Seminaren.



Dieter Boch, Diplom Psychologe, ist geschäftsführender Gesellschafter des **Instituts für Arbeitsforschung und Organisationsberatung GmbH**, iafoB deutschland, in Anzing bei München und Leiter des überbetrieblichen „Flexible Office Netzwerk“. Darüber hinaus ist er Dozent an der Hochschule für Wirtschaft, Zürich, für Future Work- and Workplace-Design. Seine Beratungsschwerpunkte sind die Gestaltung der Arbeitswelt, der Wandel der Organisationen, das Implementieren von Führungswissen und -kultur und der Einsatz von Change Management. Dieter Boch ist seit vielen Jahren als Berater, Referent und Trainer in Unternehmen unterschiedlicher Branchen tätig. Zuvor war er bei mehreren Unternehmen beschäftigt, u. a. bei der Siemens AG; dort war er im HR-Headquarters verantwortlich für Job Design Management: Ideenmanagement, Führungsverhalten, Work-Life-Balance, Gesundheitsförderung, Arbeits- und Arbeitszeitgestaltung und Neue Arbeitswelten (Flexible Office). In den letzten Jahren hat er mehrere Beiträge zu Wissensmanagement und Veränderungskompetenz, Führungswissen und Change Management veröffentlicht.



Dr. Reiner Chrobok ist **Organisationsberater** und verfügt über langjährige Erfahrungen in den Bereichen Führung und Organisationsmanagement. Seine fachlichen Schwerpunkte liegen in den Bereichen Führung und Management für organisatorische Veränderungen, Organisationsmethodik und -techniken, Aufbau-, Ablauf- und Prozessorganisation sowie Projektmanagement. Dr. Reiner Chrobok hatte diverse Führungs- und Stabstätigkeiten inne, er war u. a. Geschäftsführer bei der Gesellschaft für Organisation e.V. und Leiter der Akademie Führung + Organisation. Er hat Fachbücher zu Planung, Organisation und Umweltschutzmanagement verfasst und veröffentlicht regelmäßig Aufsätze in den bekannten Fachzeitschriften.



Barbara Costanzo ist Diplom-Psychologin (Schwerpunkt: Arbeits- und Organisationspsychologie). Sie war seit 1996 bei der **T-Mobile Deutschland GmbH** in unterschiedlichen Funktionen im Human Resources Umfeld tätig, unter anderem in der Personalentwicklung mit Schwerpunkt Teamentwicklung, der Unternehmensorganisation und der Organisationsentwicklung. Wichtige Change Projekte, die sie begleitete bzw. leitete, sind die Etablierung der Mitarbeiter-Befragung und dem damit zusammenhängenden Change-Prozess, die Einführung flexibler Bürostrukturen und die HR-Implikationen unternehmensweiter Spar- und Investitionsprogramme. In diesem Zusammenhang konzipierte und moderierte Barbara Costanzo regelmäßige Großgruppenveranstaltungen. In der Deutschen Telekom Kundenservice leitete sie das HR-Programmmanagement und war in dieser Funktion für die Leitung komplexer HR-Projekte verantwortlich. Mehrere Jahre verantwortete Barbara Costanzo die Service Akademie der Deutschen Telekom und ist aktuell in konzernweiten HR-Projekten verantwortlich tätig.



Horst Ellringmann war nach seinem Studium der Elektrotechnik 15 Jahre lang in leitenden Positionen von Industrie und Dienstleistungsunternehmen tätig. Seitdem berät er in den Bereichen Unternehmensführung und -organisation. Sein Schwerpunkt ist das Geschäftsprozessmanagement. Herr Ellringmann ist Autor mehrerer Bücher und zahlreicher Veröffentlichungen. Zusammen mit H. J. Schmelzer hat er das Periodikum Geschäftsprozessmanagement inside (Hanser) herausgegeben, in dem namhafte Unternehmen ihr Geschäftsprozessmanagement-Konzept vorstellen. Im Auftrag der Gesellschaft für Organisation (GfürO) hat er zusammen mit anderen Experten einen Body of Knowledge für Geschäftsprozessmanagement erarbeitet.



Steffen Grunert, Head of Quality China, ist seit 2011 Fachbereichsleiter bei **Draexlmaier** in der Asienzentrale Shenyang. Die Essenz seiner Tätigkeit bilden neue Konzepte zu interkulturellen und virtuellen Teams sowie dem Aufbau und der Aufrechterhaltung anpassungsfähiger Organisationen. Zuvor war Herr Grunert Senior Process Consultant bei der Siemens AG, wo er das Kompetenzzentrum für City Management in Singapur aufbaute. Seine Hauptschwerpunkte waren Business Continuity, Krisenmanagement, Adaptionsfähigkeit und Umgang mit sich rasch verändernden und komplexen Rahmenbedingungen in einem multikulturellen Umfeld. Seinen beruflichen Werdegang begann er mit dem Aufbau sowie der Leitung der Kundenbetreuung und des Qualitätsmanagements der deutschen Niederlassung einer namhaften amerikanischen Firma.



Valerie Kermas ist Diplom-Kulturwirtin und war über 10 Jahre im **Telekom Konzern** tätig. Im Rahmen von zahlreichen funktions- und länderübergreifenden Projekteinheiten im In- und Ausland sammelte sie umfangreiche Erfahrungen mit interkulturellen Changeprojekten und Kommunikation im Rahmen unternehmensweiter Projekte. Sie begleitete und gestaltete Veränderungsprozesse im Human Resources Bereich, darunter die Implementierung internationaler HR-Prozesse. In verschiedenen Leitungsfunktionen war sie insbesondere für die Planung und Leitung von komplexen HR-Projekten verantwortlich. Derzeit macht sie ein Career Sabbatical.



Matthias Lehrke betreut seit 1992 Organisationsprojekte in Produktions- und Dienstleistungsunternehmen in den Bereichen Prozesse und Regelungen/Richtlinien. Matthias Lehrke leitete als Obmann der **Deutschen Gesellschaft für Qualität (DGQ)** die Arbeitskreise Kennzahlen, Benchmarking und Prozessmanagement. Er betreut neben seiner Tätigkeit als Verleger im Lehrke Verlag Organisationen bei der Erstellung von kompakten und verständlichen Schulungen.



Felix Rempfer ist Diplom-Kaufmann und seit Anfang 2009 bei der **PMC Löcker GmbH** als Berater für Prozesskostenrechnung tätig. Vorher konnte er erste praktische Erfahrungen in der Financial & General Accounting Abteilung der Sanofi-Aventis Deutschland GmbH und der Business Partner Operations Abteilung der IBM Deutschland GmbH sammeln. Als Berater bei der PMC Löcker GmbH hat er bei mehreren Stadtwerken eine Prozesskostenrechnung aufgebaut und begleitet diese kontinuierlich. Herr Rempfer hat bei diversen Stadtwerken Prozessbenchmarks sowohl auf Kosten als auch auf FTE-Ebene durchgeführt und bei darauf aufbauenden Umorganisationsprojekten mitgestaltet.



Herbert Standke ist Geschäftsführer der **NEW Service GmbH** sowie Leiter Konzernorganisation/Projektcontrolling der NEW AG in Mönchengladbach. Bei der NEW AG ist er verantwortlich für Projektcontrolling, Geschäftsprozessmanagement inkl. Prozesskennzahlensystem, Integriertes Managementsystem und Prozesskostenrechnung. Zuvor war Herbert Standke als Leiter der Materialwirtschaft bei der RWE Energie, Regionalversorgung Mönchengladbach, tätig. Seit 2003 ist er zudem zum generellen Bevollmächtigten der NEW AG bei der Wirtschaftsbetriebe Grevenbroich GmbH ernannt.



Dr. jur. Karsten Umnuß ist Fachanwalt für Arbeitsrecht in München und leitet als Partner den Bereich Arbeitsrecht bei der **Ernst & Young Law GmbH Rechtsanwalts-gesellschaft Steuerberatungsgesellschaft**. Schwerpunkte seiner Tätigkeit sind die arbeitsrechtliche Begleitung von Akquisitionen und Restrukturierungen, Mitarbeiterbeteiligungsprogramme, Verhandlungen von Betriebsvereinbarungen sowie Interessenausgleichs- und Sozialplanverhandlungen bei Betriebsänderungen, Rechtsfragen und Gestaltung betrieblicher Altersversorgung sowie Vertragsgestaltung bei internationalen Mitarbeiterinsätzen und für Führungskräfte.



Prof. Dr. Christian Zielke ist anerkannter **Kommunikations-trainer** und befasst sich als Coach international mit der Entfaltung persönlicher Kernkompetenzen von Top-Führungskräften. Er hat eine Professur für Kommunikation in der Wirtschaft, im Personalmanagement und in der Personalentwicklung an der Fachhochschule Gießen-Friedberg und leitet das angegliederte Transferzentrum für Personalmanagement, Personalentwicklung und Kommunikation, das die Gestaltung unternehmensinterner Veränderungsprozesse unterstützt.

Teilnahmegebühr

Die Gesamtkosten des Lehrgangs für **Geschäftskunden** betragen € 1.395,- zzgl. MwSt. Ab der zweiten unternehmensinternen Buchung dieses Lehrgangs erhalten Sie einen **Preisnachlass von 10%**.

Die Gesamtkosten für **Privatkunden** betragen € 1.660,05 inkl. MwSt. Die o. g. Beträge beziehen sich auf die Basisversion des Lehrgangs in digitaler Form. Für € 200,- mehr (€ 238 inkl. MwSt.) erhalten Sie die gedruckten Lehrgangsunterlagen inkl. Einstiegspaket per Post. Für € 350,- mehr (€ 416,50 inkl. MwSt.) bekommen Sie das aktuelle iPad. Die Kombination der Basisversion und beider Zusatzoptionen für € 550,- (€ 654,50 inkl. MwSt.) ist ebenfalls möglich. Der Rechnungsbetrag ist für Privatkunden in 3 gleichen Raten zu zahlen. Die Zahlungen erfolgen monatlich. Die erste Rate ist **14 Tage** nach Bereitstellung der ersten Lektion fällig. Die beiden weiteren Raten sind **6** sowie **10 Wochen** nach Bereitstellung der ersten Lektion zu überweisen. Die Prüfung ist im Lehrgangspreis inbegriffen.

Teilnahmebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie Anmeldebestätigung und Rechnung. Der Fernlehrgang beginnt mit der Bereitstellung der ersten Lektion und endet mit Bereitstellung der letzten Lektion. Die Bereitstellung der Lektionen erfolgt zweiwöchentlich. Der Lehrgang umfasst 10 Lektionen, Begleitheft sowie die optionale Abschlussprüfung. Diese wird Ihnen zum 28.10.2015 zugeschickt (oder späterer Alternativtermin). Die Bearbeitungszeit beträgt 4 Wochen. Werden mind. 70% der Aufgaben richtig gelöst, wird ein qualifiziertes Abschlusszertifikat ausgestellt. Im Fall einer Stornierung kann ein ggf. gebuchtes iPad nur originalverpackt zurückgenommen werden. Für die Nutzung von Fernkommunikation entstehen Ihnen keine Kosten, die über die üblichen Gebühren hinausgehen. Dieses Angebot gilt bis zum 31.12.2017.

Kündigungsbedingungen

Der Fernunterrichtsvertrag kann ohne Angabe von Gründen erstmals zum Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss mit einer Frist von 6 Wochen gekündigt werden. Nach Ablauf des ersten Halbjahres nach Vertragsschluss kann der Vertrag jederzeit mit einer Frist von 3 Monaten gekündigt werden. Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Das Recht des Veranstalters und des Teilnehmers, diesen Vertrag jederzeit aus wichtigem Grund zu kündigen, bleibt unberührt. Vertragsschluss ist Tag der Vertragsunterzeichnung. Die Mindestvertragslaufzeit beträgt 6 Monate.

Widerrufsbelehrung nach FernUSG

Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen 14 Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage ab dem Tag, an dem Sie oder ein von Ihnen benannter Dritter, der nicht der Beförderer ist, das erste Fernlehrrmaterial in Besitz genommen haben bzw. hat. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns (Management Circle Verlag GmbH, Hauptstraße 129, 65760 Eschborn/Ts., widerruf@mc-edition.de) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. Brief oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können das Widerrufsformular, das jedoch nicht vorgeschrieben ist, auch auf unserer Webseite www.mc-edition.de/widerruf elektronisch ausfüllen und übermitteln. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch, so werden wir Ihnen unverzüglich eine Eingangsbestätigung übermitteln. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten, unverzüglich und spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet. Sie haben das Fernlehrrmaterial unverzüglich und in jedem Fall spätestens binnen 14 Tagen ab dem Tag, an dem Sie uns über den Widerruf dieses Vertrags unterrichten, an uns zurückzusenden oder zu übergeben. Die Frist ist gewahrt, wenn Sie das Fernlehrrmaterial vor Ablauf der Frist von 14 Tagen absenden. Sie tragen die unmittelbaren Kosten der Rücksendung des Fernlehrrmaterials. Sie müssen für einen etwaigen Wertverlust des Fernlehrrmaterials nur aufkommen, wenn dieser Wertverlust auf einen zur Prüfung der Beschaffenheit, Eigenschaften und Funktionsweise des Fernlehrrmaterials nicht notwendigen Umgang mit ihm zurückzuführen ist.

Datenschutzhinweis

Die Management Circle Verlag GmbH ist ein Tochterunternehmen der Management Circle AG. Der Management Circle Verlag und seine Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle Verlag GmbH, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter datenschutz@managementcircle.de oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Ja, ich/wir melde(n) mich/uns zu folgendem Lehrgang an:

Der/Die Leiter/in Organisation

06L1595

Start der aktuellen Auflage: 10. Juni 2015

Prüfung: 28. Oktober 2015 bis 25. November 2015
(optional) (oder späterer Alternativtermin)

Wählen Sie Ihre Buchungsvariante:

- Basisversion des Lehrgangs in digitaler Form als Online-Lernplattform für € 1.395,- (zzgl. MwSt.)
- zusätzlich die gedruckten Lehrgangsunterlagen inklusive Einstiegspaket für weitere € 200,- (zzgl. MwSt.)
- zusätzlich das aktuelle iPad (16 GB, Wi-Fi, spacegrau)* für weitere € 350,- (zzgl. MwSt.)

*Wünschen Sie ein anderes iPad-Modell, sprechen Sie uns gerne an.

1

Name/Vorname ▲

Position/Abteilung ▲

2

Name/Vorname ▲

Position/Abteilung ▲ 10% PREISNACHLASS AB DEM 2. TEILNEHMER

3

Name/Vorname ▲

Position/Abteilung ▲

Firma ▲

Straße/Postfach ▲

PLZ/Ort ▲

Telefon/Fax ▲

E-Mail ▲

Ansprechpartner/in im Sekretariat ▲

Anmeldebestätigung bitte an ▲

Abteilung ▲

Rechnung bitte an ▲

Abteilung ▲

Datum ▲

Unterschrift ▲

Mitarbeiter: BIS 100 100-200 200-500 500-1000 ÜBER 1000

- In unserem Unternehmen interessieren sich ___ Personen für diesen Lehrgang. Bitte erstellen Sie uns ein individuelles Angebot zum Vorzugspreis.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700

Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999

E-Mail: anmeldung@mc-edition.de

Internet: www.mc-edition.de/06L1595

Postanschrift: Management Circle Verlag GmbH

Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.

Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0

