

## So melden Sie sich für unsere Seminare an

Bitte einfach dieses Anmeldeformular ausfüllen und möglichst bald per Fax, E-Mail oder Post zurücksenden. Sie erhalten eine Bestätigung und alle weiteren Informationen, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Für Fragen stehen wir Ihnen natürlich gerne auch per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

**Telefon:** +49 (0)821 4557630

**Fax:** +49 (0)821 4557632

**Post:** Maas Beratungsgesellschaft mbH  
Theaterstraße 8  
86152 Augsburg

**E-Mail:** [seminare@maasberatung.de](mailto:seminare@maasberatung.de)

## Teilnahmebedingungen

Die Teilnahmegebühr für die von Ihnen gebuchte Veranstaltung inkl. Seminarunterlagen, Mittagessen und Pausenverpflegung ist nach Erhalt der Rechnung fällig.

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Vortag oder Tag der Veranstaltung wird der gesamte Teilnahmebetrag in Rechnung gestellt. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

Datenschutzhinweis: Sie können der weiteren Verwendung Ihrer hier angegebenen Daten widersprechen, wenn Sie in Zukunft keine Unterlagen und Informationen mehr erhalten möchten. (§28 VI BDSG)

Hiermit melde ich mich für folgendes Seminar an:

**Ort / Datum:** \_\_\_\_\_

### Führen

- Instruieren und Delegieren
- Kommunikation im Unternehmen
- Meetings leiten
- Mitarbeitergespräche führen
- Zeitmanagement für Führungskräfte
- Konfliktmanagement
- Motivieren
- Richtiges Führen im Autohaus

### Kommunikation

- Rhetorik
- Rhetorik am Telefon
- Präsentieren
- Moderieren
- Lehren lernen/ Train the Trainer
- Mediation

### Personalarbeit

- Personalarbeit – Rekrutierung
- Personalentwicklung
- Onboarding und Reintegration

### Selbstmanagement

- Kreativität
- Zeitmanagement für Mitarbeiter
- Selbstmotivation

### Verkaufen und Einkaufen

- Kunden- und Verkaufsgespräche
- Mehr Transparenz, weniger Kosten

## Teilnehmerinformation

Name, Vorname

Position/Abteilung

Firma

Straße/Postfach

PLZ, Ort

Telefon

E-Mail Adresse

## Rechnungsadresse (falls abweichend)

Firma

Straße/Postfach

PLZ, Ort

Datum, Unterschrift