

Kommunikation | Gesprächsführung

Handlungsfähigkeit stärken

Kommunikationsqualität verbessern

Selbstbewusst und überzeugend

**Kommunikationstraining für Sekretärinnen
und Assistentinnen**

Ausdrucksstark und authentisch

Stimme, Sprache, Körpersprache

Konflikte erkennen und konstruktiv lösen

Konfliktbewältigung im Arbeitsalltag

Gut gefragt ist richtig geführt

Fragetechnik und Gesprächsführung

Hart aber herzlich

Wirkungsvoll argumentieren und verhandeln



Handlungsfähigkeit stärken

Kommunikationsqualität verbessern

Zwei Drittel der gesamten Arbeitszeit investieren wir in der Regel in kommunikative Aktivitäten mit unseren Kunden, Kollegen und Vorgesetzten. Kommunikation ist die Basis für sozialen Kontakt, Anerkennung und unsere eigene Entwicklung. Sie ist ein Grundbedürfnis und eine wichtige Voraussetzung für unsere Handlungsfähigkeit.

Die Qualität der Kommunikation wird häufig durch Störungen beeinträchtigt. Störungen, die auftreten, wenn wir Informationen austauschen und unsere eigenen Emotionen, Bedürfnisse, Interessen, Wertungen und Vorurteile transportieren.

In diesem Training reflektieren wir mit Ihnen Ihren Kommunikationsstil.

Sie erfahren, welche praxiserprobten Kommunikationstechniken und -werkzeuge Sie nutzen, und wie Sie mit Kommunikationsstörungen umgehen und sie auflösen können. Zahlreiche Übungen "rund um die Kommunikation" und zu Themen aus der täglichen Praxis runden dieses interessante Training ab.

Themenschwerpunkte:

- Den eigenen Kommunikationsstil reflektieren
- Verhalten, Gefühle, Wirkung
- Verstehen und anwenden - Kommunikationspsychologie
- Flexibilität durch gute Fragen und Argumentationen
- Kommunikation und Gesundheit:
Persönliche Ressourcen durch Selbstvertrauen aufbauen,
soziale Handlungskompetenz, Konflikt- und Problemlösungsfähigkeit
- Tipps für ein besseres Kommunikationsverhalten



Wir engagieren uns für:

Personen, die durch eine Verbesserung der Kommunikationsqualität ihre Handlungsfähigkeit stärken möchten.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Handlungsfähigkeit stärken

Kommunikationsqualität verbessern

- | | |
|--|---|
| <input type="radio"/> 12.-13.01.12, Berlin | <input type="radio"/> 12.-13.03.12, Nürnberg |
| <input type="radio"/> 23.-24.01.12, München | <input type="radio"/> 16.-17.04.12, Stuttgart |
| <input type="radio"/> 02.-03.02.12, Düsseldorf | <input type="radio"/> 04.-05.06.12, Hamburg |

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

860,- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Selbstbewusst und überzeugend

Kommunikationstraining für Sekretärinnen und Assistentinnen

Als zentrale Schnittstelle stehen Sekretärinnen und Assistentinnen im permanenten Kontakt sowohl zu Kollegen und Vorgesetzten als auch zu Kunden, Partnern und Lieferanten. Man erwartet von ihnen ein kompetentes Auftreten, eine angemessene Kommunikation, Verständnis und Verlässlichkeit.

Um diesen Anforderungen gerecht zu werden, müssen Sekretärinnen und Assistentinnen in der Lage sein, ihre Anliegen konkret, ansprechend und empfängerorientiert zu formulieren. Sie müssen Gespräche zielorientiert führen können. Das Hauptaugenmerk ihres Verantwortungsbereiches liegt somit auf ihren kommunikativen Fähigkeiten. Damit gewährleisten sie eine reibungslose Kommunikation sowohl nach innen als auch nach außen und vermeiden Konfliktsituationen.

In diesem motivierenden Training lernen Sie Ihre eigene Wirkung in Gesprächen besser kennen, erfahren wie Sie selbstbewusst und überzeugend auftreten und Ihre kommunikative Kompetenz weiter optimieren können.

Themenschwerpunkte:

- Analyse der eigenen Kommunikationsmuster
- Die unterschiedlichen Rollen der Sekretärin
- Selbstbewusstsein und überzeugendes Auftreten
- Verhalten, Gefühle, Wirkung
- Vom Hören zum Zuhören
- Flexibilität durch gute Fragen und Argumentationen
- Wertschätzendes Feedback
- Stärken und Schwächen der weiblichen Kommunikation
- Umgang mit anspruchsvollen Gesprächspartnern
- Konflikte akzeptieren und meistern



Wir engagieren uns für:

Sekretärinnen, Assistentinnen und Assistentinnen der Geschäftsleitung, die sicher und überzeugend auftreten und ihre kommunikativen Fähigkeiten verbessern wollen.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Selbstbewusst und überzeugend – Kommunikationstraining für Sekretärinnen und Assistentinnen

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> 16.-17.02.12, München | <input type="radio"/> 02.-03.04.12, Stuttgart |
| <input type="radio"/> 01.-02.03.12, Frankfurt/Main | <input type="radio"/> 29.-30.05.12, Hamburg |
| <input type="radio"/> 29.-30.03.12, Nürnberg | <input type="radio"/> 27.-28.06.12, Düsseldorf |

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

820,-- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Ausdrucksstark und authentisch

Stimme, Sprache, Körpersprache

„Stimme macht Stimmung und Körper drückt aus.“

Wie wirken Sie auf andere? Was macht diese Wirkung aus? Wie optimieren Sie den ersten und den zweiten Eindruck, den Sie bei anderen hinterlassen?

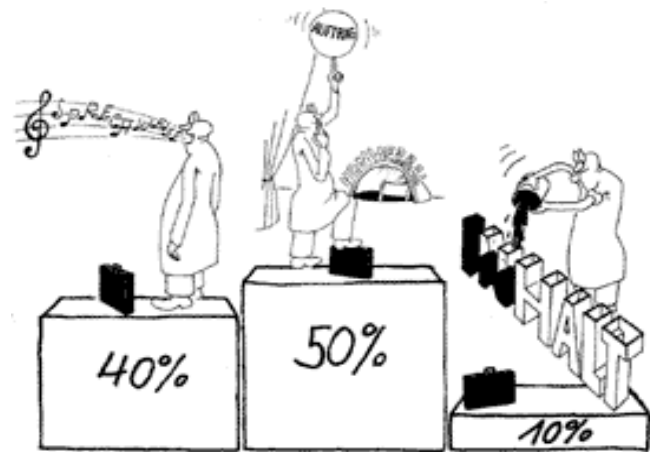
Nicht alleine „Was“ Sie sagen, sondern auch und in erster Linie „Wie“ Sie etwas sagen, beeinflusst Ihre Wirkungsweise auf andere. So strahlt eine runde und vitale Stimme Ruhe und Souveränität aus, eine abwechslungsreiche und verständliche Sprache macht Sie interessant, ein ausdrucksstarker Körper unterstreicht Ihre Kompetenz.

Stimmt Ihr non-verbales „Wie“ nicht mit dem gesagten „Was“ überein, so torpedieren im schlimmsten Fall Ihre Körpersprache und Stimme Ihre Argumente - Ihr Körper widerspricht Ihnen. Ihre Glaubwürdigkeit wird in Frage gestellt.

In diesem lebendigen Training lernen Sie den Klang und die Wirkung Ihrer Stimme kennen, erleben Ihren Körper als Resonanzgeber Ihrer Stimme und als Ausdrucksmedium Ihrer Stimmung und Gedanken. In praxisnahen Übungen gestalten Sie Ihre Sprache und beleben Ihrer Kommunikationsfähigkeit.

Themenschwerpunkte:

- Wie wirke ich auf andere?
- Analyse der eigenen Körpersprache
- Körperliche Ausdrucksfähigkeit verstehen
- Atmung und Artikulation
 - Der Stimme Resonanz und Kraft geben
- Sprechtechnik / Rhetorik
- Stimmfehler, Sprechfehler und Störungen
- Lese- und Vortragstechnik
- Hören, Hinhören, Zuhören



Wir engagieren uns für:

Personen, die sich ausdrucksstark und authentisch präsentieren wollen.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Ausdrucksstark und authentisch

Stimme, Sprache, Körpersprache

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> 16.-17.01.12, München | <input type="radio"/> 19.-20.04.12, Nürnberg |
| <input type="radio"/> 26.-27.01.12, Berlin | <input type="radio"/> 22.-23.05.12, Düsseldorf |
| <input type="radio"/> 01.-02.02.12, Frankfurt/Main | <input type="radio"/> 25.-26.06.12, München |

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

980,- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Konflikte erkennen und konstruktiv lösen

Konfliktbewältigung im Arbeitsalltag

Wo Menschen zusammentreffen treten Störungen, Aggressionen und somit Konflikte auf. Konflikte sind Unannehmlichkeiten. Wir denken an heiße Diskussionen, Streit, Kampf, aber auch an Schweigen und Flucht. Wir denken an Gewinner, Verlierer und an Personen, die "aus der Rolle fallen". Konflikte machen uns Angst und oft gehen wir ihnen deshalb aus dem Weg. Eskaliert der Konflikt, dann gehören oft Drohungen, Mobbing und Kündigungen zu seinen negativen Begleiterscheinungen. Darüber hinaus fühlen wir uns persönlich enttäuscht, sind misstrauisch, ärgerlich und zornig. Konflikte am Arbeitsplatz kosten nicht nur Nerven, sondern auch bares Geld. Der volkswirtschaftliche Schaden, der durch Konflikte mit Kollegen entsteht, wird auf ca. 45 Milliarden Euro geschätzt. Konflikte blockieren wertvolle Energie und es hängt sehr viel davon ab, wie wir mit ihnen umgehen. Neben allem Übel bieten uns Konflikte aber auch neue Möglichkeiten und Chancen für eine kreative Weiterentwicklung und Erneuerung unserer zwischenmenschlichen Beziehungen.

In diesem Seminar lernen Sie die Ursachen von und den Umgang mit Konflikten kennen und erfahren, welche hilfreichen Wege zu einem besseren Miteinander im Arbeitsalltag führen können.

Themenschwerpunkte:

- Möglichkeiten und Grenzen der eigenen Konfliktfähigkeit kennen lernen
- Konflikte richtig erkennen und einschätzen
- Kommunikationsstile und Gesprächsführung
- Aus Konflikten lernen
- Abbau und Vermeidung von Konfliktsituationen
- *Übungen:* Konfliktgespräche aus dem betrieblichen Alltag der Teilnehmer und Entwicklung individueller Lösungsstrategien



Wir engagieren uns für:

Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen aus allen Bereichen, die mit Konflikten im Arbeitsalltag konstruktiver und kreativer umgehen wollen.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Konflikte erkennen und konstruktiv lösen
Konfliktbewältigung im Arbeitsalltag

- | | |
|---|--|
| <input type="radio"/> 30.-31.01.12, Stuttgart | <input type="radio"/> 26.-27.04.12, Düsseldorf |
| <input type="radio"/> 15.-16.02.12, Berlin | <input type="radio"/> 30.-31.05.12, Hamburg |
| <input type="radio"/> 22.-23.03.12, München | <input type="radio"/> 11.-12.06.12, Nürnberg |

Arbeitszeiten: Teilnahmegebühr:
1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr 860,- Euro + MwSt.
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Gut gefragt ist richtig geführt

Fragetechnik und Gesprächsführung

Eines der wichtigsten Werkzeuge in der Gesprächsführung ist die Fragetechnik. Mit ihr haben wir die beste Möglichkeit unseren Gesprächspartner zu aktivieren, ohne dabei die Gesprächsführung selbst aus der Hand zu geben.

Die richtige Frage zum richtigen Zeitpunkt zu stellen ist Grundlage jeder strategisch wirksamen Gesprächsführung, denn wir erhalten schneller die benötigten Informationen, zeigen Interesse und behaupten uns. Kommen aber bei unserem Gesprächspartner unsere Fragen nicht so an wie wir es wollen, bringen sie uns häufig statt der gewünschten Antwort Missverständnisse.

In diesem Training steht das „Wie“ des Fragens im Vordergrund. Sie lernen die Grundlagen des systemischen Fragens kennen und erfahren, wie Sie in Gesprächen leichter Lösungsansätze beim Gesprächspartner entstehen lassen, ohne dabei selbst in Zugzwang zu geraten.

Themenschwerpunkte:

- Welche Gründe haben wir, um zu fragen?
- Systematik des Fragens
- Fragefunktionen und Frageformen
- Formen des Gesprächs
- Was tun mit der Antwort?
- Präzision im Dialog
- Aktives Zuhören
- Gespräche führen
- Reflexion, Feedback, Transfer



Wir engagieren uns für:

Führungskräfte, Personalverantwortliche, Gruppenleiter und alle Interessierte, die Gespräche zu führen haben.

Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Gut gefragt ist richtig geführt

Fragetechnik und Gesprächsführung

- 09.-10.01.12, München 19.-20.03.12, Nürnberg
 13.-14.02.12, Berlin 14.-15.06.12, Düsseldorf

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

980,-- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Hart aber herzlich

Wirkungsvoll argumentieren und verhandeln

Ob im beruflichen oder im privaten Umfeld: jeder von uns verhandelt täglich über irgendetwas, und sei es nur darüber, wie man das nächste Wochenende verbringt.

Doch obwohl wir täglich "üben", enden unsere Verhandlungen nicht immer erfolgreich. Denn Verhandeln ist eine wechselseitige Kommunikation mit dem Ziel, eine für alle beteiligten Parteien akzeptable Entscheidung herbeizuführen.

Oft sind es die persönlichen Verhandlungsstrategien, die den Erfolg maßgeblich beeinträchtigen. Weiche Strategien, z. B. zur Konfliktvermeidung, treffen auf harte Strategien, wie die des "Armdrückens" oder die des "Imponiergehaves".

Der daraus resultierende meist einseitige Erfolg führt dann zu menschlicher Zwietracht. Das Ziel der Verhandlung ist verfehlt. Eine für alle beteiligten Parteien akzeptable Lösung kann nur durch präzise Argumentation erzielt werden. Sie ist die Voraussetzung für eine sach- und problemorientierte Gesprächsatmosphäre und die solide Basis für Glaubwürdigkeit und Vertrauen. So bildet sie das Fundament für eine dauerhafte und wirkungsvolle Problemlösung.

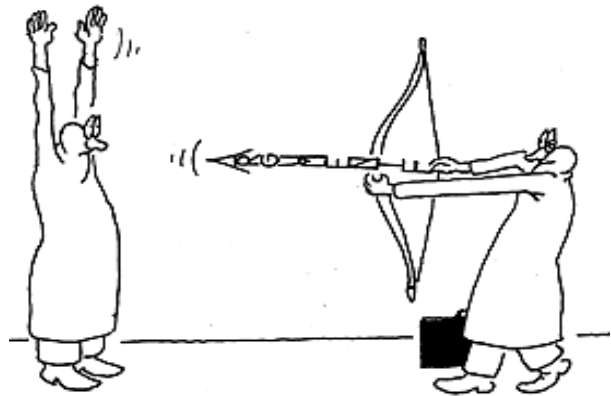
In diesem Training lernen Sie zum einen, sich selbst gegen rhetorische Tricks oder Manipulationstechniken zu schützen. Zum anderen lernen Sie, in Verhandlungen durch korrekte und stichhaltige Argumente dauerhaft zu überzeugen.

Themenschwerpunkte:

- Verhandlungs-Kommunikation
- Verhalten, Gefühle, Wirkung
- Grundlagen der professionellen Argumentation
- Argumente „wasserdicht“ aufbauen
- Den eigenen Standpunkt wirkungsvoll vertreten
- Unfaire „Verführer“ erkennen
- Souveräner Umgang mit harten und schwierigen Verhandlungspartnern

Wir engagieren uns für:

Fach- und Führungskräfte, die ihre Position in Verhandlungen stärken wollen.



Fax: 0 81 52 | 39 61 658

Anmeldung:

Hart aber herzlich

Wirkungsvoll argumentieren und verhandeln

- | | |
|--|--|
| <input type="radio"/> 25.-26.01.12, Berlin | <input type="radio"/> 26.-27.04.12, Nürnberg |
| <input type="radio"/> 22.-23.02.12, München | <input type="radio"/> 03.-04.05.12, Frankfurt/Main |
| <input type="radio"/> 19.-20.03.12, Düsseldorf | <input type="radio"/> 14.-15.06.12, Stuttgart |
| <input type="radio"/> 29.-30.03.12, Hamburg | |

Arbeitszeiten:

1. Tag von 10:00 - 18:00 Uhr
2. Tag von 09:00 - 17:00 Uhr

Teilnahmegebühr:

980,-- Euro + MwSt.

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten. In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation.

Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de

Name: _____

Vorname: _____

Position: _____

Firma: _____

Branche: _____

Straße: _____

PLZ | Ort: _____

E-Mail: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Anmeldebestätigung bitte an: _____

Rechnung bitte an: _____



Anmeldeformular

Bitte die Anmeldung per Fax oder schriftlich an uns senden. Sie erhalten umgehend eine Bestätigung. Sollten keine Plätze mehr frei sein, informieren wir Sie sofort. Die Teilnahmegebühr ist nach Erhalt der Rechnung zu entrichten.

In der Teilnahmegebühr enthalten sind Mittagessen, Erfrischungsgetränke, Pausensnacks und Dokumentation. Wird die Anmeldung später als zwei Wochen vor Seminarbeginn storniert, werden 50%, bei Absagen innerhalb einer Woche vor Seminarbeginn 100% der Teilnahmegebühr berechnet. Bei Nichterscheinen bleibt die Verpflichtung zur Zahlung der vollen Teilnahmegebühr bestehen. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Fax 0 81 52 | 39 61 658

Veranstaltungsdaten	
Veranstaltungstitel _____	
Veranstaltungstermin	Ort
Teilnehmer	
Name	Vorname
_____	_____
E-Mail	Telefon
Name	Vorname
_____	_____
E-Mail	Telefon
Name	Vorname
_____	_____
E-Mail	Telefon
Firmendaten Rechnungsempfänger	
Firma _____	
Straße Nr.	PLZ Ort
_____	_____
Telefon	Fax
Falls abweichend	
Anmeldebestätigung bitte zu Händen _____	
Rechnung bitte an _____	
Datum	Unterschrift
_____	_____

business- & selfnessacademy e. K. - Verwaltung
Hauptstr. 38B, D-82229 Seefeld
Tel. 0 81 52 | 39 61 654, Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de | www.busac.de



business- & selfnessacademy

beraten. trainieren. begleiten.

Verwaltung:
Hauptstr. 38B
D-82229 Seefeld b. München
Telefon 0 81 52 | 39 61 654
Fax 0 81 52 | 39 61 658
kontakt@busac.de
www.busac.de

