



AVS Angelika Vallée-Stelzer
Dipl.-Betriebswirtin (FH)
Training • Moderation • Beratung
Telefon 08721/5089787

Seminare für Firmen und EinzelteilnehmerInnen aus Firmen und Verwaltungen

- Gesprächstraining
- Telefontraining
- Moderatorenausbildung
- Rhetorik
- Zeitmanagement
- Teamentwicklung
- Kundenorientierte Korrespondenz
- Kommunikationstraining
- Problemlösungstraining
- Moderationen
- Verhandlungstechnik
- Beschwerdemanagement
- Kundenorientiertes Training zur Qualitätssicherung
- Personalführung und -motivation

Wir arbeiten praxisnah mit Telefonanlage, Lifetraining, Pinwandzubehör oder auch Videofeedback. Je nach Bedarf dauert das Training 1 – 3 Tage, auch samstags möglich.

Firmen-Seminare Individualität und Erfolg

Besonders geeignet für Firmengruppen

Viele gute Gründe sprechen für Firmen-Seminare. Sie stärken bei Ihren Mitarbeitern Teamgeist und Identifizierung mit dem Unternehmen. Je nach Gruppengröße können Sie bis zu 50 % sparen.

● **Inhouse-Seminar vor Ort möglich.**

Geschäftsbedingungen

- Nach Ihrer schriftlichen oder telefonischen Anmeldung senden wir Ihnen eine Seminarbestätigung zu.
- Damit ist Ihr Platz fest gebucht.
- Der Seminarpreis ist nach Eingang der Rechnung von Ihnen vor Seminarbeginn zu überweisen.
- Wenn gewünscht, buchen wir für Sie ein Hotelzimmer, das Sie selbst mit dem Hotel abrechnen. Sollten durch eine kurzfristige Absage Hotelkosten entstehen, so trägt diese der Teilnehmer.
- Unsere Gruppen sind bewusst klein gehalten, um ein intensives Arbeiten zu ermöglichen.

Die Stornobedingungen sollen das finanzielle Risiko zwischen uns und Ihnen in fairer Weise regeln.

Selbstverständlich können Sie uns einen Ersatzteilnehmer melden.

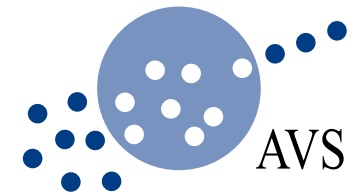
- Für die Stornierung von bereits fest gebuchten Seminaren gilt folgende Regelung:
 - in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr von € 20,-
- Falls kein Ersatzteilnehmer
 - eine Woche vor Seminarbeginn: 50 % der Tagungspauschale
 - 4 Tage vor Seminarbeginn: 80 % der Tagungspauschale
 - am Seminartag: 100 % der Tagungspauschale

Die Haftung des Veranstalters für Schäden, insbesondere für solche aus Unfällen, Beschädigungen, Verlust oder Diebstahl ist ausgeschlossen.



AVS Angelika Vallée-Stelzer

Dipl.-Betriebswirtin (FH)
Training • Moderation • Beratung
Schulstraße 1 • 84307 Eggenfelden
Telefon 08721/5089787 • Telefax 12268
USt-IdNr. DE175839934
e-mail: vallee-stelzer@t-online.de
www.vallee-stelzer.de



AVS Angelika Vallée-Stelzer
Dipl.-Betriebswirtin (FH) Training
• Moderation • Beratung
Schulstraße 1 • 84307 Eggenfelden

AVS Seminare



*Wirf einen Stein ins Wasser,
und du veränderst das Meer.*

● **Persönliches Zeitmanagement**
Teamtraining – Indoor
Kommunikation am Telefon
Rhetorik im Beruf

Veranstalter: AVS Training • Moderation • Beratung, Eggenfelden
Trainerin: Angelika Vallée-Stelzer, Dipl.-Betriebswirtin (FH)
Seit 1988 selbständige Kommunikationstrainerin, Unternehmensberaterin u. Dozentin in Industrie, Handwerk, Banken u. Verwaltung

Persönliches Zeitmanagement

- 1-Tagesseminar mit Tipps und Praxis

Zielgruppe:

Geschäftsleitung, kaufmännische und technische Mitarbeiter

Seminarinhalte:

- Wie gehen Sie mit Ihrer Zeit um? Wer beeinflusst Ihre Zeit?
- Wie gehen Sie mit Zeitfressern und Energieräubern um?
- Ziele und Planungen umsetzen
- Ihr persönlicher Arbeitsstil und Delegation
- Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto Prinzip
- Effektives Nutzen der freien Zeiträume

Wenn vorhanden, bitte Ausdrucke, Blätter von/und Ihr bestehendes Zeitplansystem mitbringen.

Rhetorik im Beruf

- 1- und 2-Tagesseminar freies und lebendiges Sprechen

Seminarinhalte:

- Erfolgreiches Auftreten und Eigenpräsentation
 - Aufbau und Gliederung von Vortrag und Präsentation
 - Körpersprache und meistern von Fragerunden
- Übungen mit Videoaufzeichnung und Feedbackrunden*

Zusammenarbeit im Team – Indoor

- 1- oder 2-Tagesseminar für Firmengruppen

Wunschtermin in Ihrer Firma oder Hotel in Ihrer Nähe!

Ein Training für Geschäftsleitung und/oder MitarbeiterInnen, die die Zusammenarbeit verbessern und Abläufe sowie Konflikte bearbeiten.

Wir erstellen ein Verbesserungsszenario für die weitere Firmenarbeit.

Siehe www.vallee-stelzer.de: Aktuelle Seminare

Wir arbeiten bei allen Seminaren in effektiven Kleingruppen.

Weitere Informationen und Termine unter www.vallee-stelzer.de

Kommunikation am Telefon

- 1-Tagesseminar für Angestellte / Selbständige auch in Ihrer Firma möglich!

Seminarinhalte für erfahrene Kräfte:

- Tipps für ein erfolgreiches Telefonat • Gesprächsleitfaden
 - Schwierige Gespräche • Aktives Zuhören und Fragetechnik
- Übungen am Telefon mit Aufzeichnung und Feedback*

Kommunikation am Telefon speziell für Azubis

- 1-Tagesseminar für Auszubildende im 1. bis 3. Jahr

Seminarinhalte sind bereits Sachbearbeiterthemen, wie auch oben bei Kommunikation und Telefon genannt, jedoch speziell für Auszubildende.

Mit Praxisübungen am Telefonsimulator

Bearbeiten von Reklamationen

- 1-Tagesseminar

Zielgruppe:

Alle, die Reklamationen bearbeiten:
 Chef, Chefin, Führungsebene, MitarbeiterInnen

Seminarinhalte:

- Wie schaffe ich guten Kontakt und gute Atmosphäre?
- Unsere Einstellung zu unseren Kunden
- Aktives Zuhören – was bedeutet das? Wer fragt, der führt!
- Schritte der Reklamationsbearbeitung

Bringen Sie Situationen aus Ihrer Praxis mit.

Wir arbeiten mit Videofeedback oder Telefonsimulator.

Firmengruppen erhalten günstige Gesamtpauschalen!

Anfrage und Anmeldung an Veranstalter:

AVS Angelika Vallée-Stelzer • Training • Moderation • Beratung

Telefax 08721/12268 • Telefon 08721/5089787

Schulstraße 1 • 84307 Eggenfelden

e-mail: vallee-stelzer@t-online.de

www.vallee-stelzer.de

Name _____

Funktion in Firma _____

Seminarartikel _____

Seminartermin _____

Firma _____

Firmenanschrift _____

Tel. _____ Handy _____

Fax _____

E-Mail _____

Ansprechpartner _____

Rechnungsanschrift _____

Datum _____ Unterschrift _____

Bitte senden Sie die Anmeldebestätigung

- an den Teilnehmer
- an den Ansprechpartner
- ich möchte Informationen über firmenspezifische Maßnahmen/Coaching zu den Themen _____

Per Hand ausfüllen genügt.

Die Anmeldebedingungen lesen Sie bitte umseitig.