



Fürstenzimmer des Restaurants im Biebricher Schloss in Wiesbaden – Biebrich  
Foto: Restaurant im Biebricher Schloss

Foto: Bastion von Schönborn

Informationen und Anmeldung bei Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare  
Gaugasse 1 65203 Wiesbaden T.: 0611 / 580 79 881 F.: 0611 / 580 79 882  
[info@schleines.de](mailto:info@schleines.de) [www.schleines.de](http://www.schleines.de)

# Veranstaltungsübersicht der Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare



## Seminare / Veranstaltungen

(Öffentliche Ganztagsseminare - sie können aber auch als Firmen-Inhouse-Schulungen oder als Einzelseminar gebucht werden. Setzen Sie sich einfach mit Karin H. Schleines in Verbindung.)

### Seminar Business Etikette aktuell

22.11.2019	Wiesbaden	06.06.2020	Wiesbaden (SA-Termin)
29.11.2019	Berlin	19.06.2020	Berlin
17.01.2020	Wiesbaden	18.09.2020	Stuttgart
19.02.2020	Wiesbaden f. Führungskräfte		
04.02.2020	Berlin		
07.03.2020	Hamburg		
27.04.2020	Köln		
29.05.2020	München		

### Webinare: Business Knigge Fresh-Up

27.08.2019	13:00 – 14:30 Uhr	07.02.2020	13:00 – 14:30 Uhr
25.11.2019	13:00 – 14:30 Uhr	21.02.2020	13:00 – 14:30 Uhr
05.12.2019	13:00 – 14:30 Uhr	23.03.2020	13:00 – 14:30 Uhr
10.01.2020	13:00 – 14:30 Uhr	21.04.2020	13:00 – 14:30 Uhr
		08.05.2020	13:00 – 14:30 Uhr
		05.06.2020	13:00 – 14:30 Uhr

### Seminar Messe Knigge aktuell

12.09.2019	Wiesbaden	23.01.2020	Wiesbaden
------------	-----------	------------	-----------

### Seminar für die Assistenz und andere Interessierte:

**Souverän durch den Arbeitsalltag: Gesprächsführung, Auftritt und Wirkung, Umgang mit der Zeit, stilvoll netzwerken**

12.11.2019	Berlin	15.05.2020	Wiesbaden
30.01.2020	Wiesbaden		
11.02.2020	Frankfurt / Main		

### Seminar Besprechungen stilvoll und effizient durchführen und leiten

04.12.2019	Wiesbaden
------------	-----------

### Seminar Finanz- und Bankwissen - leicht gemacht: Präsenzseminar; Grundlagenseminar für (Quer) EinsteigerInnen und AssistentInnen in der Finanzbranche (Präsenzseminar)

13.09.2019	Wiesbaden	29.01.2020	Frankfurt / Main
08.11.2019	Mainz od. Wiesbaden	09.03.2020	Hamburg
		22.05.2020	Stuttgart

### Webinar Finanz- und Bankwissen – leicht gemacht – in drei Modulen

11.09.2019	Modul 1	
17.09.2019	Modul 2	jew. Von 13:00 – 14:30 Uhr
24.09.2019	Modul 3	
01.10.2019	Modul 4	

Informationen und Anmeldung bei Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare  
Gaugasse 1 65203 Wiesbaden T.: 0611 / 580 79 881 F.: 0611 / 580 79 882  
[info@schleines.de](mailto:info@schleines.de) [www.schleines.de](http://www.schleines.de)

**Veranstaltungsübersicht der  
Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare**



**Webinar: Networking für Business Ladies** 05.09.2019

**Betriebswirtschaft leicht gemacht - für die Assistenz - Grundlagen**

30.08.2019	Wiesbaden	13.02.2020	Mainz
14.09.2019	Wiesbaden		

**Betriebswirtschaft leicht gemacht - für Nichtkaufleute – Grundlagen**

07.09.2019	Wiesbaden	12.06.2020	Stuttgart
------------	-----------	------------	-----------

**Projektmanagement – leicht gemacht**

**Grundlagenseminar 1,5 Tage**

16. – 17.04.2020 Wiesbaden

**Business - Netzwerken: Die Business Gespräche finden z. B. bei einem Frühstück, Mittagessen oder abends nach getaner Arbeit statt, und zwar in Wiesbaden**

Termin in

Planung	After Work Business Gespräche	19:00 Uhr
---------	-------------------------------	-----------

Anmeldung auf Anmeldebogen auf S. 19 / 20

*Die jeweiligen Inhalte der Seminare und Webinare finden Sie auf den folgenden Seiten.*

## Seminar Business-Etikette aktuell

Neben Fachwissen zählen im Geschäftsleben und im Privatleben die Umgangsformen. Dieses Seminar gibt viele Informationen und Tipps, sich auf dem geschäftlichen und gesellschaftlichen Parkett souverän zu bewegen.

### Folgende Themen werden u. a. angesprochen:

Umgangsformen historisch und aktuelle Trends und Entwicklungen

- Small - Talk: leicht gemacht
- Visitenkarten-Knigge
- Gruß - Begrüßung - Bekannt machen
- Gäste empfangen, begleiten und platzieren

Der Erste Eindruck:

- Ausstrahlung und Wirkung
- Das Äußere als Teil der Persönlichkeit
- Dress-Codes bei verschiedenen Anlässen
- Sich souverän auf Empfängen bewegen: Als Gast- und als Gastgeber

Tischkultur:

- Die Bedeutung von Geschäftsessen
- Die offizielle Tischordnung beim Essen
- Menüwahl und Getränke
- "Schwierige" Gerichte
- Verhalten bei Tisch

Kleiner Auslandsknigge

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr ist enthalten: Seminarskript, Kaffee-/Teepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke, Teilnahmebescheinigung

### Termine:

06.09.2019	Frankfurt / Main	19.02.2020	Wiesbaden
19.09.2019	Stuttgart		f. Führungskräfte
11.10.2019	Wiesbaden	07.03.2020	Frankfurt / Main
19.10.2019	Wiesbaden	17.03.2020	Hamburg
18.10.2019	Berlin	03.04.2020	Stuttgart
22.11.2019	Wiesbaden	27.04.2020	Köln
29.11.2019	Berlin	29.05.2020	München
17.01.2020	Wiesbaden	06.06.2020	Wiesbaden
04.02.2020	Berlin	19.06.2020	Berlin

jeweils von 09: 00 Uhr bis 17:00 Uhr, Referentin: Karin H. Schleines  
Die Lokationen werden zu gegebener Zeit noch bekannt gegeben.

## Business „Knigge-Dinner“

Umrahmt von einem Essen steht dieser Abend unter dem Motto „Zu Tisch“. Neben Themen wie der Bedeutung von Geschäftsessen, aktuellen Tischsitten und der Tischordnung, werden auch die aktuellen Umgangsformenstandards besprochen, und es bleibt selbstverständlich auch für das Netzwerken und für den Austausch untereinander Zeit.

**Nächster Termin in Planung - Beginn: 18:30 Uhr. Lokation wird noch bekannt gegeben.**

**Teilnahmegebühr: 95,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.**

**In der Teilnahmegebühr ist enthalten: Abendseminar, Vier-Gang-Menü, Getränk zum jeweiligen Gang, Handout sowie Teilnahmebescheinigung.**

**Referentin: Karin Schleines**

*Die Knigge Dinner können auch als Inhouse-Veranstaltung für Firmen, Verbände, Vereine, beispielsweise im Rahmen von mehrtägigen Inhouse-Veranstaltungen, insb. auch für Fach- und Führungskräfte konzipiert und durchgeführt werden.*

## Business Etikette Frühstück

Umrahmt von einem leckeren Frühstück steht dieser Morgen ganz im Zeichen der aktuellen Umgangsformen. Es werden die aktuellen Umgangsformenstandards besprochen, und es bleibt selbstverständlich auch für das Netzwerken und für den Austausch untereinander Zeit.

### In Planung

**Teilnahmegebühr pro Person: 50,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.**

**In der Teilnahmegebühr ist enthalten: Seminar am Morgen, Frühstück, Handout sowie Teilnahmebescheinigung.**

**Referentin: Karin Schleines**

*Das Business Etikette Frühstück kann auch als Inhouse-Veranstaltung für Firmen, Verbände, Vereine und sonstige Institutionen konzipiert und durchgeführt werden.*

## Seminar Messe Knigge

In Vorbereitung auf die vielen Messen, Ausstellungen und Kongresse sowohl national, als auch international, ist dieses Halbtagesseminar gedacht für Aussteller, Besucher und Interessierte, die Anregungen und Tipps rund um Auftreten, Kontaktmanagement, Networking erhalten möchten.

Folgende Themen werden u.a. behandelt:

- Kontaktmanagement auf der Messe: Von der Vorbereitung bis zur Nachbereitung Ihres Messeauftritts
- Kontaktaufbau und Kontaktpflege – Netzwerken
- Smalltalk: Ihr Entrée für gute Gespräche
- Visitenkartenknigge

Das Seminar findet von 09:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr statt.

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.  
Sie enthält: Seminar, Tagungsgetränke, Mittagessen, Kaffee- / Teepausen

Referentin: Karin H. Schleines

<b>Termine:</b>		
<b>12.09.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>	<b>09:00 Uhr – bis ca17:00 Uhr</b>
<b>23.01.2020</b>	<b>Wiesbaden</b>	

**Veranstaltungsübersicht der  
Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare**

*Seminar für die Assistenz - Souverän durch den  
Arbeitsalltag*

*Auftritt und Wirkung - Gesprächsführung im Büro -  
Umgang mit der Zeit - stilvoll netzwerken*

Die Herausforderungen für die Assistenz sowohl für den Chef als auch für das Team sind sehr vielfältig. Neben administrativen Arbeiten übernehmen Sie Verantwortung in Projekten, organisieren Veranstaltungen, sind zentraler Anlaufpunkt für Kolleginnen und Kollegen. Dieses Seminar gibt Ihnen viele Hinweise und Tipps, ihren Geschäftsalltag souverän zu meistern

**Folgende Themen werden u. a. besprochen:**

**Auftritt und Wirkung**

- Klärung der eigenen Rolle im Unternehmen
- Wirkung und Auftreten
- Moderne Höflichkeitsstandards: souverän repräsentieren, Gäste empfangen

**Kommunikation im Office:**

- Die Grundlagen unseres Kommunizierens
- Umgang mit unterschiedlichen Menschentypen
- Zielkonflikte erkennen, analysieren und ansprechen

**Planung und Organisation:**

- Organisation des Arbeitsplatzes
- Umgang mit der Zeit - Aufgaben delegieren

**Stilvoll Netzwerken**

- stilvoll Kontakte schaffen und pflegen

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr ist enthalten: Seminarskript, Kaffee-/Teepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke sowie Teilnahmebescheinigung

**Termine:**

<b>25.09.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>	<b>30.01.2020</b>	<b>Wiesbaden</b>
<b>10.10.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>	<b>11.02.2020</b>	<b>Frankfurt / Main</b>
<b>12.11.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>	<b>15.05.2020</b>	<b>Wiesbaden</b>

**Seminarzeiten: 09:00 – 17:00 Uhr**

**Referentin: Karin H. Schleines**



**Veranstaltungsübersicht der  
Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare**

## *Besprechungen stilvoll und effizient durchführen*

Dieses Seminar richtet sich an all diejenigen, die seit kurzem oder zukünftig vermehrt Besprechungen leiten und moderieren sollen. Es handelt sich bei diesem Seminar um ein Grundlagenseminar, das Ihnen viele Impulse geben soll, auf stilvolle und inspirierende Art, Sitzungen, Meetings durchzuführen.

Folgende Themen werden u.a. behandelt:

- Rolle des Besprechungsleiters, des Moderators
- Optimale Vorbereitung der Besprechung – persönlich und organisatorisch
- Durchführung der Besprechung
- Nachbereitung der Besprechung
- Rund um das Protokoll
- Methoden
- Hilfsmittel für Ihre Moderation
- Umgangsformen in einer Besprechung

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr ist enthalten: Seminarskript, Kaffee-/Teepausen, Mittagessen, Tagungsgetränke sowie Teilnahmebescheinigung

**Termin: 04.12.2019 Wiesbaden 09:00 bis 17:00 Uhr**

**Referentin: Karin H. Schleines**

**Finanz- und Bankwissen leicht gemacht - Für (Quer)EinsteigerInnen ,  
Nichtkaufleute und AssistentInnen im Bank- und Finanzbereich -  
Präsenzseminar**

Die Banken- und Finanzbranche ist ständig in Bewegung. Sie haben alltäglich mit betriebswirtschaftlichen und bankspezifischen Begriffen zu tun. Erkennen Sie die Zusammenhänge und punkten Sie mit Fach-Know-How bei Kunden, Geschäftspartnern sowie Kollegen. Sie erhalten in diesem Tagesseminar einen Überblick über die wesentlichen Geschäftsbereiche einer Bank und können Finanzbegriffe einordnen.

**Inhalt:**

- Bankenstrukturen im nationalen und internationalen Umfeld
- Die wesentlichen Geschäftsbereiche eines Kreditinstituts
- Überblick über Zahlungsverkehr und Geldanlage
- Überblick über die verschiedenen Kredite und Besicherungsformen im Privat- und Firmenkundenbereich
- Überblick Wertpapiergeschäft
- Fachterminologie aus Bank- und Finanzwirtschaft



**Termine:**

<b>13.09.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>	<b>22.05.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>
<b>08.11.2019</b>	<b>Mainz od. Wiesbaden</b>		
<b>25.01.2020</b>	<b>Wiesbaden</b>		
<b>09.03.2020</b>	<b>Hamburg</b>		

**Termine jeweils 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.  
In der Teilnahmegebühr enthalten: Begrüßungskaffee, Kaffee-/Teepausen,  
Tagungsgetränke, Mittagessen, Seminarskript sowie Teilnahmebescheinigung

**Referentin:**

**Karin H. Schleines**

Selbständige Unternehmensberaterin und Trainerin  
mit langjähriger Berufserfahrung  
im Bankenbereich

**Finanz- und Bankwissen leicht gemacht - Für (Quer)Einsteigerinnen und (Quer)Einsteiger sowie Assistentinnen und Assistenten im Bank- und Finanzwesen (Webinar)**

Die Banken- und Finanzbranche ist ständig in Bewegung. Sie haben alltäglich mit betriebswirtschaftlichen und bankspezifischen Begriffen zu tun. Erkennen Sie die Zusammenhänge und punkten Sie mit Fach-Know-How bei Kunden, Geschäftspartnern sowie Kollegen. Sie erhalten in diesem vier-moduligen Webinar einen Überblick über die wesentlichen Geschäftsbereiche einer Bank und können Finanzbegriffe einordnen.

**Inhalt:**

- Bankenstrukturen im nationalen und internationalen Umfeld
- Die wesentlichen Geschäftsbereiche eines Kreditinstituts
- Überblick über Zahlungsverkehr und Geldanlage
- Überblick über die verschiedenen Kredite und Besicherungsformen im Privat- und Firmenkundenbereich
- Überblick Wertpapiergeschäft
- Fachterminologie aus Bank- und Finanzwirtschaft



**Termine:**

**11.09.2019 Modul 1 Bankenstrukturen, der rechtliche Rahmen Überblick Geschäftsbereiche einer Bank**

**17.09.2019 Modul 2 Überblick Zahlungsverkehr**

**24.09.2019 Modul 3 Überblick Kreditgeschäft**

**01.10.2019 Modul 4 Überblick Geldanlage und Wertpapiergeschäft**

**Termine jeweils 13:00 Uhr bis 14:30 Uhr**

Teilnahmegebühr pro Person und pro Modul: 90,00 EUR zzgl. gesetzl MwSt. Bei Buchung der vier Module insgesamt: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.pro Person.

In der Gebühr enthalten: Teilnahmeunterlagen und Teilnahmebescheinigung.

Telefonkosten / Kosten Internet trägt jeder selbst.

**Referentin:**

**Karin H. Schleines**

Selbständige Unternehmensberaterin und Trainerin  
mit langjähriger Berufserfahrung  
im Bankenbereich

<b>Betriebswirtschaft – leicht gemacht Grundlagenseminar speziell für die Assistenz</b>
---

In Ergänzung zum Seminar „Finanz- und Bankwissen leicht gemacht“ wird in diesem Seminar der Focus auf die allgemeine Betriebswirtschaft allgemein gelegt. Zielgruppe sind Assistenten und Assistentinnen, Sekretärinnen und Office ManagerInnen. In diesem Kompaktseminar erhalten Sie viele Informationen, um betriebswirtschaftliche Zusammenhänge besser zu verstehen und Fachbegriffe richtig einordnen zu können.

Folgende Themen werden u.a. behandelt:

- Betriebswirtschaft allgemein
- Ihre Rolle im Unternehmen
- Organisationsformen von Unternehmen
- Was heißt „Wirtschaftlichkeit“?
- „Was ist „Produktivität“?
- Finanzwirtschaftliche Kennziffern und deren Bedeutung
- Aufgaben der Kosten- und Erlösrechnung
- Aufgaben des Controllings
- Über „Kosten“, „Aufwand“, „Deckungsbeitrag“ & Co.
- Wann lohnt sich eigentlich eine Investition? Einstieg in die Investitionsrechnung

**Termin:**

<b>30.08.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>
<b>14.09.2019</b>	<b>Wiesbaden</b>
<b>13.02.2020</b>	<b>Mainz</b>

**09:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr enthalten: Seminar, Begrüßungskaffee, Kaffee-/Teepausen, Tagungsgetränke, Mittagessen, Seminarskript sowie Teilnahmebescheinigung

**Referentin:**

**Karin H. Schleines**

**Betriebswirtschaft – leicht gemacht**  
**Grundlagenseminar für Nichtkaufleute**

In diesem Seminar für Nichtkaufleute wird der Focus auf die allgemeine Betriebswirtschaft gelegt. Zielgruppe sind Nichtkaufleute, die sich gerne einen Überblick über das Thema Betriebswirtschaft verschaffen möchten, Fachbegriffe richtig einordnen möchten und dadurch „mitreden“ können.

In diesem Kompaktseminar erhalten Sie viele Informationen, um betriebswirtschaftliche Zusammenhänge und Fachbegriffe besser zu verstehen.

Folgende Themen werden u.a. behandelt:

- Betriebswirtschaft allgemein
- Organisationsformen von Unternehmen
- Bereiche eines Unternehmens (z. B. Produktion, Marketing, Rechnungswesen)
- Was heißt „Wirtschaftlichkeit“?
- „Was ist „Produktivität““?
- Finanzwirtschaftliche Kennziffern und deren Bedeutung
- Aufgaben der Kosten- und Erlösrechnung
- Über „Kosten“, „Aufwand“ & Co.
- Aufgaben des Controllings
- Wann lohnt sich eigentlich eine Investition? Einstieg in die Investitionsrechnung

**Termin:**

**07.09.2019**    **Wiesbaden**

**12.06.2019**    **Wiesbaden**

**jeweils von 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr**

Teilnahmegebühr pro Person: 350,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr enthalten: Seminar, Begrüßungskaffee, Kaffee-/Teepausen, Tagungsgetränke, Mittagessen, Seminarskript sowie Teilnahmebescheinigung

**Referentin:**

**Karin H. Schleines**

**Webinar / Web-Meeting**  
**Notfallplanung im kleinen Unternehmen / Betrieb**

**Nutzen Sie doch einmal die Mittagspause, um sich dem Thema „Notfallplanung“ im kleinen Unternehmen / Betrieb zu widmen, und das quasi von Ihrem Schreibtisch aus via Internet und Telefon.**

**Folgende Themen werden u.a. behandelt:**

*Krisensituationen, deren Symptome,  
Was gehört in einen Notfallplan bzw. Notfallkoffer für den kleinen  
Betrieb hinein?  
Sie erhalten viele hilfreiche Tipps und Impulse, den eigenen Plan  
zu erstellen.*

Teilnahmegebühr pro Person: 49,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.; Telefon- und Internetkosten trägt jeder selbst.

**Termin in Planung 13:00 – 14:30 Uhr via Telefon und Web**

**Referentin: Karin H. Schleines**  
**Weitere Termine in Planung**

**Alles gut geplant: Projektmanagement für EinsteigerInnen -  
Grundlagenseminar 1,5 Tage**

„Gut geplant ist halb gewonnen“, so heißt doch das Sprichwort. Und da ist etwas Wahres dran. So auch in der Projektarbeit. Dieses Seminar richtet sich an all diejenigen, die in die Projektarbeit einsteigen wollen oder bereits eingestiegen sind, sich aber noch etwas Grundlagenwissen aneignen möchten.

Folgende Themen werden u.a. angesprochen:

- Begriffe rund um die Projektarbeit (z. B. Phasenkonzepte, Projektstrukturplan)
- Alles rund um „Projektziele“, „Zielkonflikte“ und Lösungsmöglichkeiten
- Projektorganisation
- Projektplanung: Projektauftrag, Projektplanung, Planungsberichte
- Teamarbeit im Projekt: das „richtige“ Team, Rollenverständnis, Projektleiter
- Zeitmanagement im Projekt
- Projektkommunikation
- Projektkontrolle und Projektsteuerung, Projekt-Qualitätsmanagement
- Projektabschluss

Teilnahmegebühr pro Person: 480,00 EUR zzgl. gesetzl. MwSt.

In der Teilnahmegebühr enthalten: Seminar, Begrüßungskaffee, Kaffee-/Teepausen, Tagungsgetränke, Mittagessen, Seminarskript sowie Teilnahmebescheinigung

**Termin: 16. – 17.04.2020 in Wiesbaden**

**Seminarzeiten:**

**1. Tag: 10:00 Uhr bis 17:30 Uhr**

**2. Tag: 09:00 Uhr bis 13 Uhr**

**Referentin:**

**Karin H. Schleines**

Cappuccino - Meeting via Telefon und Web:  
Business - Knigge - Fresh-UP

Gönnen Sie sich gut 1,5 Stunden um den Trends in Sachen  
Etikette zu folgen, und das direkt vom Schreibtisch aus,  
vielleicht sogar bei einem Cappuccino oder Tee.  
Tauschen Sie sich aus, fragen Sie.

Ich freue mich auf Sie.



**Wir besprechen u.a. folgenden Themen:**

*Aktuelle Umgangsformenstandards, Gruß – Begrüßen – Bekanntmachen,  
die korrekte Anrede mündlich und schriftlich, Tipps für den gelungenen Smalltalk im  
Business, Kunden / Gäste empfangen und platzieren, Tischordnungen, Protokollarisches  
(Rangfolgebildung), „Erster Eindruck“ – Dresscodes*

Folgende Termine stehen zur Auswahl – Zeiten: jeweils von 13:00 – 14:30 Uhr

14.08.2019	10.01.2020	21.04.2020
27.08.2019	07.02.2020	08.05.2020
25.11.2019	21.02.2020	05.06.2020
05.12.2019	23.03.2020	

via Telefon und Web.

Die Teilnahmegebühr am Web-Meeting beträgt  
49,00 EUR zzgl. MwSt. pro Person.  
Telefonkosten / Internetkosten trägt jeder selbst.

Verbindliche Anmeldungen bei:

Karin H. Schleines / [info@schleines.de](mailto:info@schleines.de)

Die Zugangsdaten für den virtuellen Meetingraum werden Ihnen nach Ihrer  
Anmeldung ca. 2-3 Tage vor dem Webinar zugesandt.

\* Die Abbildung „Tasse“ wurde entworfen von Rosemarie Kloos-Rau, Rau Design in Wiesbaden



*Cappuccino -Meeting via Telefon und Web:  
Webinar: Networking für Business Ladies*

Gönnen Sie sich gut 1,5 Stunden um einige  
Impulse zum Thema Netzwerken zu erhalten, und  
das quasi vom Schreibtisch aus,  
vielleicht sogar bei einem Cappuccino oder Tee.  
Tauschen Sie sich aus, fragen Sie.

Ich freue mich auf Sie.



**Wir besprechen u.a. folgenden Themen:**

*Was ist Netzwerken überhaupt? Auf welche Skills kommt es an?  
Wie baue ich mir ein solides Netzwerk auf und wie pflege ich es?*

**Folgende Termine stehen zur Auswahl:**

**05.09.2019 13:00 – 14:30 Uhr**

**via Telefon und Web**

**Die Teilnahmegebühr am Web-Meeting beträgt  
39,00 EUR zzgl. MwSt. pro Person.  
Telefonkosten / Internetkosten trägt jeder selbst.**

**Verbindliche Anmeldungen bei:**

**Karin H. Schleines / [info@schleines.de](mailto:info@schleines.de)**

**Die Zugangsdaten für den virtuellen Meetingraum werden Ihnen nach Ihrer  
Anmeldung ca. 2-3 Tage vor dem Webinar zugesandt.**

\* Die Abbildung „Tasse“ wurde entworfen von Rosemarie Kloos-Rau, Rau Design in Wiesbaden

## Business Gespräche

Die Business Treffen haben das Ziel, in angenehmer Atmosphäre Kontakte zu knüpfen und zu pflegen.

Sie können morgens zum Frühstück, mittags zu einem Mittagessen oder abends „after work“ stattfinden.

Generell gibt es keine Teilnehmergebühr. Speisen und Getränke Selbstzahler.  
Um verbindliche Anmeldung wird aus organisatorischen Gründen gebeten.

Termin in Planung Uhr	After Work Business Gespräche  Lockerer Get Together <i>Keine Teilnahmegebühr – Getränke und Speisen Selbstzahler</i>	19:00 – ca. 22 :00
--------------------------	--	--------------------

Die nächsten Termine sind in Planung

Um verbindliche Anmeldungen wird gebeten.

Veranstaltungsübersicht der  
Karin H. Schleines Unternehmensberatung - Seminare

Anmeldung zum Seminar / zur Veranstaltung

Seite 1 von 2 Seiten Anmeldeformular

Anmeldung zum Seminar

mit eingescanntem Anmeldebogen an:  
**info@schleines.de**  
oder per Post an folgende Anschrift:

Karin H. Schleines Unternehmensberatung  
Seminare -Trainings  
Gaugasse 1  
65203 Wiesbaden



Ich /wir melde/n mich/uns oder folgende Personen für das Seminar / die Veranstaltung  
am \_\_\_\_\_ verbindlich an. Die auf der folgenden Seite (S. 2 dieses  
Anmeldebogens) aufgeführten Bedingungen erkenne ich / erkennen wir an:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Firma / Position

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon / Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Rechnungsanschrift, falls diese von oben abweichen sollte:

\_\_\_\_\_

**Seite 2 von 2 Seiten Anmeldeformular – hier: Bedingungen / Datenschutz**

Die Teilnehmerzahl bei den Seminaren ist begrenzt. Nach Eingang der Anmeldung werden Ihnen Bestätigung und eine Rechnung zugesandt. Ca. 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung erhalten Sie die Information, ob die Veranstaltung stattfindet. Bei einem Seminar fällt bei Stornierung durch den Teilnehmer bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn keine Bearbeitungsgebühr an. Bei einer späteren Absage durch den Teilnehmer fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100% der Teilnahmegebühr an. Gerne können Sie jedoch einen Ersatzteilnehmer benennen. Bitte informieren Sie uns hierüber.

Bei einem Webinar erhalten Sie eine Woche vor Webinarbeginn Bescheid, ob es stattfinden wird. Bei einem Webinar fällt bei Stornierung durch den Teilnehmer bis eine Woche vor Webinarbeginn keine Bearbeitungsgebühr an. Bei einer späteren Absage durch den Teilnehmer fällt eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 100 % der Teilnahmegebühr an. Gerne können Sie auch bei einem Webinar einen Ersatzteilnehmer benennen. Bitte informieren Sie uns hierüber.

Sollte das Seminar oder das Webinar nicht stattfinden, werden Ihnen bereits gezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Wir behalten uns vor, das Seminar oder das Webinar kurzfristig aus wichtigem Grund (z. B. Krankheit des Referenten / der Referentin, sonstige höhere Gewalt) abzusagen. Auch hier werden selbstverständlich bereits gezahlte Teilnahmegebühren zurückerstattet. Weitere Haftungs- und Schadensersatzansprüche sind gegenüber uns als Veranstalter ausgeschlossen.

Wir bitten dies bei Ihrer Buchung von öffentlichen Verkehrsmitteln sowie bei einer Reservierung eines Hotelzimmers zu beachten.

Bitte beachten Sie auch, dass Änderungen im Workshop-/Seminarverlauf oder Webinarverlauf aus wichtigen Gründen unter Wahrung des Charakters und des hohen Qualitätsstandards der Veranstaltung vorgenommen werden können.

**Noch ein offenes Wort zum Datenschutz:** Mit ihrer unterschriebenen Anmeldung willigen Sie ein, dass personenbezogene Daten wie folgt verarbeitet werden:

- Speicherung der Anmelde Daten im Rahmen der Bearbeitung des Seminars / für buchhalterische Pflichten.
- Löschung der Daten, mit Ablauf der entsprechenden Frist.

Die Speicherung Ihrer Anmelde Daten dient ausschließlich zur Bearbeitung der Veranstaltung und Rechnungstellung. Ihre Daten werden streng vertraulich behandelt und werden nicht an Dritte weitergegeben, es sei denn gesetzliche Bestimmungen und oder Behörden (z.B. Finanzamt) machen es zwingend erforderlich. Sie sind damit einverstanden, dass wir als Veranstalter im Rahmen der Durchführung des Seminars Sie oder Ihre Mitarbeiter kontaktieren und somit Zugriff auf Ihre Kontaktdaten haben dürfen. Ihre Daten werden entsprechend der gesetzlichen Fristen gespeichert und mit Ablauf der entsprechenden Fristen gelöscht.

Wenn Sie sich für die Veranstaltung anmelden, haben Sie gemäß der EU-Datenschutzverordnung das Recht auf Auskunft über die Verarbeitung Ihrer Daten, Berichtigung oder Löschung Ihrer Daten, Einschränkung der Verarbeitung Ihrer Daten, Widerspruch gegen die Verarbeitung, Beschwerde bei der zuständigen Datenschutzaufsichtsbehörde. Die Einwilligung kann jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen werden. Im Falle des Widerrufs werden Ihre Daten gelöscht. Bitte beachten Sie, dass gesetzliche Bestimmungen, wie z. B. Aufbewahrungsfristen, von uns dabei aber beachtet werden müssen. Bitte beachten Sie, dass Sie bei einem Widerruf dann nicht an der Veranstaltung teilnehmen können. Einen Widerruf richten Sie an Karin H. Schleines Unternehmensberatung / Seminare, Gausasse 1, 65203 Wiesbaden.