



IHR WEG ZU
EXCELLENCE

Wissen schafft Zukunft
EXCELLENCE Akademie
Basis Line

www.excellenceakademie.de

Basiswissen Einkauf

Unternehmen haben zunehmend den Einkauf im Fokus, wenn es um die Realisierung von Einsparpotenzialen, die Optimierung der Wertschöpfungskette und die langfristige Bindung von wichtigen Lieferanten geht. Um in diesem Bereich den vielfältigen Anforderungen durch Globalisierung, Dynamik der Märkte, Einbindung von E-Procurement-Lösungen u. ä. gerecht werden zu können, benötigen neue Mitarbeiter im Einkauf fundiertes Grundlagenwissen. Dieses Seminar vermittelt entsprechende Kenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaft, Einkaufsrecht und Verhandlungsführung. Es macht Sie fit für den erfolgreichen Einstieg in eine Funktion, die den Erfolg des Unternehmens wesentlich beeinflusst.

Sie sind

Jungkaufmann/-frau oder Quereinsteiger im Bereich Einkauf und Beschaffung und möchten sich auf Ihre Tätigkeit optimal und effizient vorbereiten.

Ihr Nutzen

Sie bekommen einen systematischen Einstieg in alle wesentlichen Aspekte des Einkaufs in sehr komprimierter Form. Das Seminar befähigt Sie zu einer erfolgreichen Einarbeitung in Ihre neue Aufgabe mit dem Anspruch, schnell eigenständig und erfolgreich in einem neuen Arbeitsgebiet zu agieren.

Referenten

M. Lensing hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE NETWORK für die Weiterbildung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

D. Osterfeld ist Rechtsanwalt mit den Schwerpunkten Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und Steuerrecht in einer überregionalen Sozietät.

C. Krabbe-Steggemann ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulungserfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

oder

R. Schulte-Spechtel ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

Teilnehmer

Maximal 16 Personen

Inhalt

● Kaufmännisches Grundwissen

- Bedeutung und Einordnung des Einkaufs im Unternehmen
- Betriebswirtschaftliche Kenngrößen für den Ergebnisbeitrag des Einkaufs
- Prozess der Beschaffung von der Bedarfserhebung und Beschaffungsmarktforschung bis zur Bereitstellung der zugekauften Leistungen im Unternehmen
- Grundlegende Methoden und Tools im Einkauf
- Zunehmende Bedeutung von E-Procurement-Lösungen im Einkauf

● Rechtliches Grundwissen

- Vertragsrechtliche Grundlagen
- Vorstufen des Vertrags
- Vertragsabschluss
- Vertragsarten
 - * Kaufvertrag
 - * Werkvertrag
 - * Dienstvertrag
 - * Spezielle Verträge im Einkauf
- Leistungsstörungenrecht
 - * Pflichtverletzung
 - * Rechtsfolgen einer Pflichtverletzung
 - * Sachmängelhaftung Kaufrecht
 - * Sachmängelhaftung Werkvertragsrecht

● Grundwissen Verhandlungsführung

- Grundlagenwissen Kommunikation
- Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungsablauf
- Abschluss und Nachbereitung
- Umgang mit Konflikten in der Verhandlung

Termine und Orte

16.–20.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176903
22.–26.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186901
04.–08.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186902
22.–26.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186903

Uhrzeiten

1. Tag:	10.00 – ca. 17.00 Uhr
2.–3. Tag:	09.00 – ca. 16.30 Uhr
4. Tag:	10.00 – ca. 17.00 Uhr
5. Tag:	09.00 – ca. 16.30 Uhr

Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

1.680,-	EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
2.100,-	EURO Standardgebühr
1.050,-	EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

Einkaufs- und Rechtspraxis für Einsteiger

Unternehmen haben zunehmend den Einkauf im Fokus, wenn es um die Realisierung von Einsparpotenzialen, die Optimierung der Wertschöpfungskette und die langfristige Bindung von wichtigen Lieferanten geht. Um in diesem Bereich den vielfältigen Anforderungen durch Globalisierung, Dynamik der Märkte, Einbindung von E-Procurement-Lösungen u. ä. gerecht werden zu können, benötigen neue Mitarbeiter im Einkauf fundiertes Grundlagenwissen.

Dieses Seminar vermittelt entsprechende Kenntnisse in den Bereichen Betriebswirtschaftliche Grundlagen des Einkaufs und Einkaufsrecht. Es macht Sie fit für die tägliche Arbeit in einer Funktion, die den Erfolg des Unternehmens wesentlich beeinflusst.

Sie sind

Jungkaufmann/-frau oder Quereinsteiger im Bereich Einkauf und Beschaffung und möchten sich auf Ihre Tätigkeit optimal und effizient vorbereiten.

Ihr Nutzen

Sie bekommen einen systematischen Einstieg in die wesentlichen Aspekte des Einkaufs und des Vertragsrechts im Einkauf in sehr komprimierter Form. Das Seminar befähigt Sie zu einer erfolgreichen Einarbeitung in Ihre neue Aufgabe mit dem Anspruch, schnell eigenständig im Arbeitsgebiet Einkauf zu agieren.

Referenten

M. Lensing hat nach seiner Ausbildung zum Industriekaufmann bei einem Automobilzulieferer und seinem Studium der Wirtschaftswissenschaften langjährige Erfahrung als Akademie-Geschäftsführer eines Fachverbandes und als Geschäftsführer der EXCELLENCE NETWORK für die Weiterbildung von Einkäufern auf nationaler und internationaler Ebene.

D. Osterfeld ist Rechtsanwalt mit den Schwerpunkten Gesellschaftsrecht, Vertragsrecht und Steuerrecht in einer überregionalen Sozietät.

Teilnehmer

Maximal 16 Teilnehmer

Inhalt

● **Kaufmännisches Grundwissen**

- Bedeutung und Einordnung des Einkaufs im Unternehmen
- Betriebswirtschaftliche Kenngrößen für den Ergebnisbeitrag des Einkaufs
- Prozess der Beschaffung von der Bedarfserhebung und Beschaffungsmarktforschung bis zur Bereitstellung der zugekauften Leistungen im Unternehmen
- Grundlegende Methoden und Tools im Einkauf
- Zunehmende Bedeutung von E-Procurement-Lösungen im Einkauf

● **Rechtliches Grundwissen**

- Vertragsrechtliche Grundlagen
- Vorstufen des Vertrags
- Vertragsabschluss
- Vertragsarten
 - Kaufvertrag
 - Werkvertrag
 - Dienstvertrag
 - Spezielle Verträge im Einkauf
- Leistungsstörungenrecht
 - Pflichtverletzung
 - Rechtsfolgen einer Pflichtverletzung
 - Sachmängelhaftung Kaufrecht
 - Sachmängelhaftung Werkvertragsrecht

Termine und Orte

16.–18.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176913
22.–24.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186911
04.–06.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186912
22.–24.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186913

Uhrzeiten

- 1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
- 2.–3. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 1.240,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.550,- EURO Standardgebühr
- 775,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

Gesprächs- und Verhandlungsführung - Basisseminar

Optimale Einkaufserfolge benötigen mehr als ein fundiertes Fachwissen. Von besonderer Bedeutung ist die Fähigkeit zur Kommunikation. Es gilt, sich auf unterschiedliche, oft persönlich nicht bekannte Gesprächspartner und deren Strategien einzustellen, das eigene Ziel aber weiterzuverfolgen. Verhandlungserfolge werden umso sicherer, je besser diese Prozesse nicht nur erfasst, sondern durch das eigene Verhalten gezielt gesteuert werden.

In diesem Seminar werden die Grundlagen für eine gelungene Kommunikation erarbeitet und Strategien zur Vorbereitung und Durchführung von Gesprächen und Verhandlungen entwickelt. Sie schärfen Ihre Wahrnehmung für den Ablauf von Kommunikationsprozessen und trainieren in Praxisbeispielen, angemessen auf Störungen in der Kommunikation zu reagieren.

Sie sind

in der Funktion Einkauf/Beschaffung tätig und führen Verhandlungen mit Lieferanten.

Ihr Nutzen

Sie erweitern Ihre kommunikativen Fähigkeiten, indem Sie die eigenen Strategien und Stärken im Gespräch erkennen, mehr Sicherheit in der Verhandlung gewinnen und sich dadurch ungenutzte Potenziale erschließen. Sie lernen, Gesprächs- und Verhandlungssituationen aktiv und in Ihrem Sinne zu gestalten und Verhandlungen zu „führen“.

Referentinnen

R. Schulte-Spechtel ist Trainerin im Bereich Kommunikation und Verhandlungsführung mit langjähriger Praxis in der Schulung von Einkäufern.

oder

C. Krabbe-Steggemann ist seit vielen Jahren unter anderem als Kommunikationstrainerin und Beraterin in der Personalentwicklung tätig und hat umfangreiche Schulungserfahrung in den Bereichen Präsentation, Moderation und Verhandlungsführung.

Teilnehmer

Maximal 12 Personen

Inhalt

Grundlagen der Kommunikation

- Kommunikationsmodelle
- Kongruenz der eigenen Kommunikation

Erarbeitung einer Gesprächsstrategie

- Faktoren einer erfolgreichen Gesprächsstrategie
- Unterschiedliche Verhaltensstrategien im Gespräch

Instrumente zur Gesprächs- und Verhandlungsführung

- Verhandlungsvorbereitung
- Verhandlungsablauf
- Verhandlungsnachbereitung

Umgang mit Kommunikationsstörungen

- Erkennen von Konflikten
- Bearbeiten von Konflikten

Termine und Orte

19.–20.10.17	Frankfurt/Main	→ VA.-Nr.: 52176203
25.–26.01.18	Stuttgart	→ VA.-Nr.: 52186201
07.–08.06.18	Ratingen	→ VA.-Nr.: 52186202
25.–26.10.18	Darmstadt	→ VA.-Nr.: 52186203

Uhrzeiten

1. Tag: 10.00 – ca. 17.00 Uhr
2. Tag: 09.00 – ca. 16.30 Uhr

Teilnehmergebühren (jeweils zzgl. MwSt.)

- 960,- EURO Frühbuchergebühr (bis 42 Tage vor Beginn)
- 1.200,- EURO Standardgebühr
- 600,- EURO Kleingruppengebühr ab dem 2. Teilnehmer gemäß Anmeldebedingungen (siehe Seite 71)

Geschäftsbedingungen

1. Anmeldung

Die Anmeldung zu Veranstaltungen der Excellence Network erfolgt formlos schriftlich, auf dem Anmeldeformular oder per Online-Anmeldung. Anzugeben sind Vor- und Zuname des Teilnehmers, seine Funktion und Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie Veranstaltungsnummer. Die Anmeldung ist verbindlich, wenn sie mit Unterschrift versehen ist und Excellence Network auf dem Postweg oder per Telefax zugeht oder per Online-Anmeldung an Excellence Network übertragen wurde.

2. Buchung

Die Einbuchung der Teilnehmer in eine Veranstaltung erfolgt in der Reihenfolge der Eingänge der Anmeldungen. In den Fällen, in denen eine Veranstaltung bei Anmeldungseingang bereits ausgebucht ist oder nicht in der bekannt gegebenen Form stattfinden kann, teilt Excellence Network dies dem Anmelder unverzüglich mit. Wenn möglich, werden eine Ersatzveranstaltung und/oder ein Wiederholungstermin offeriert.

3. Anmelde- und Veranstaltungsbestätigung

Bei Eingang einer Anmeldung zu einer Veranstaltung der Excellence Network erhält der Teilnehmer eine Anmeldebestätigung, welche **noch nicht** als Veranstaltungsbestätigung gilt. Diese erhält der Teilnehmer erst bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl für eine Veranstaltung. Die Veranstaltungsbestätigung berechtigt den Teilnehmer, an der gebuchten Veranstaltung teilzunehmen. Sie ist bei der Veranstaltung auf Nachfrage vorzulegen.

4. Gebühren

Die Rechnung wird zusammen mit der Veranstaltungsbestätigung zugestellt. Die ausgewiesene Veranstaltungsgebühr ist zuzüglich Mehrwertsteuer direkt und ohne Abzug fällig und auf das dort angegebene Konto zu überweisen.

5. Rücktritt von Veranstaltungen

Tritt ein Teilnehmer von seiner Anmeldung zu einer Veranstaltung zurück, so ist dies bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei möglich. Bei Rücktritt innerhalb eines Zeitraums von 41 bis 14 Tagen vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr pro Teilnehmer von 100,- Euro + MwSt. erhoben. Erfolgt der Rücktritt 13 Tage vor Veranstaltungsbeginn oder später, wird die gesamte Veranstaltungsgebühr fällig. Wird ein Ersatzteilnehmer gestellt, fallen keine Stornierungsgebühren an. Der Rücktritt muss schriftlich auf dem Postwege, per E-Mail oder per Telefax erfolgen. Die Fristen beziehen sich auf den Eingang bei Excellence Network.

6. Wechsel von Referenten

Excellence Network behält sich vor, im Falle des kurzfristigen Ausfalls von Referenten aus Krankheits- oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen, einen Ersatzreferenten zu stellen und/oder den organisatorischen Ablauf der Veranstaltung zu ändern, um eine ansonsten notwendige Absage der Veranstaltung zu vermeiden.

7. Veranstaltungsabsage

Ist Excellence Network gezwungen, eine Veranstaltung aus unvorhergesehenen Gründen wie Ausfall des Referenten, ungenügender Beteiligung durch Stornierungen oder sonstigen organisatorischen Gründen abzusagen, teilt sie dies den Teilnehmern unverzüglich mit. Die bezahlte Teilnehmergebühr wird umgehend erstattet. Weitere Ansprüche sind ausgeschlossen, es sei denn, sie beruhen auf vorsätzlichem, grob fahrlässigem Verhalten der Excellence Network oder der Verletzung wesentlicher Vertragspflichten.

8. Buchung im Veranstaltungshotel

Excellence Network reserviert bei mehrtägigen Veranstaltungen ein Zimmerkontingent im Veranstaltungshotel und nimmt auf Wunsch des Teilnehmers bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Einbuchung zu Sonderkonditionen vor. Für Buchungen nach dieser Frist oder Umbuchungen ist der Teilnehmer selbst verantwortlich. Bezüglich der Übernachtung ist alleiniger Vertragspartner des Hotels der Teilnehmer bzw. sein Unternehmen (Übernachtungs- und ggf. Stornierungskosten).

9. Urheberrecht

Die Teilnehmer erhalten zu den Veranstaltungen Teilnehmerunterlagen. Diese sind urheberrechtlich geschützt. Eine Vervielfältigung oder andere Verwertung ist nur mit Einwilligung des Urhebers erlaubt.

10. Datenschutz

Excellence Network speichert die ihr übermittelten Angaben digital. Hiermit erklärt sich der Teilnehmer einverstanden.

11. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Rechtsstreitigkeiten ist ausschließlich das für den Sitz von Excellence Network zuständige Gericht, wenn der Vertragspartner Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches ist.

Veranstaltungstitel

Veranstaltungsname Veranstaltungsdatum

Veranstaltungsort

Unternehmen:

Unterschrift:

Firmenbezeichnung

Datum: Unterschrift / Firmenstempel

Strasse und Nr. / Postfach

Ihre Bestellnummer (optional)

Land PLZ Ort

Bestellnummer bzw. Bestelldaten Ihres Unternehmens

Teilnehmer:

Rechnungsanschrift: (falls abweichend)

1. Teilnehmer: (Hauptteilnehmer)

Vor- und Zuname

Unternehmen

Funktion / Abteilung

Abteilung

Telefon: Telefax:

Ansprechpartner

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

Strasse und Nr. / Postfach

2. Teilnehmer: (optional)

Vor- und Zuname

Land PLZ Ort

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

Telefon: Telefax:

E-Mail:

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

3. Teilnehmer: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail: Informieren Sie mich bitte per E-Mail über aktuelle Veranstaltungen

Anmeldung durch / Korrespondenz an: (optional)

Vor- und Zuname

Funktion / Abteilung

Telefon: Telefax:

E-Mail:

Teilnehmergebühren

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränken, Kaffeepausen und Mittagessen.

Bei Einzelbuchungen bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn berechnen wir die Frühbuchergebühr. Ansonsten berechnen wir bei Einzelbuchungen die Standardgebühr.

Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir immer für den ersten Teilnehmer einer Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer des Unternehmens für diese Veranstaltung die Kleingruppengebühr (50 % von der Standard-Teilnehmergebühr).

Kontakt / Informationen

Excellence Network GmbH & Co. KG

Darmstädter Str. 29

64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0

Telefax: 06150/1070-22

E-Mail: info@excellenceakademie.de

Anmeldungen und Informationen

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der EXCELLENCE Network (siehe Seite 67 im Veranstaltungsprogramm oder <http://www.excellenceakademie.de/download/agb.pdf>). Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich auf postalischem Weg die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung, welche noch nicht als Veranstaltungsbestätigung gilt. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift. Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerbuchung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über ein Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der angegebenen Kontaktperson bei der Korrespondenzadresse für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.

Anmeldung und Gebühren

Ihre Anmeldung

können Sie formlos schriftlich, auf dem Anmeldeformular (Seite 70) oder per Online-Anmeldung vornehmen. Bitte geben Sie den Vor- und Zunamen des Teilnehmers, seine Funktion und Abteilungszugehörigkeit im Unternehmen, die Rechnungsanschrift sowie die Veranstaltungsnummer an.

Für Ihre Anmeldung gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen (siehe Seite 67) der EXCELLENCE Network. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie schnellstmöglich auf postalischem Weg die Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung über die Anmeldebestätigung. Die Anmeldebestätigung enthält neben Ihren Buchungsdaten die genaue Tagungsanschrift. Die überwiegende Anzahl der Tagungsstätten sind Hotels, in denen Sie auf der Basis eines durch EXCELLENCE Network vereinbarten Zimmerkontingents Ihre Zimmerreservierungen zu Sonderkonditionen selbst vornehmen können. Informieren Sie uns, wenn Sie bei der Zimmerreservierung durch EXCELLENCE Network unterstützt werden möchten.

Bei Buchung einer Kleingruppe erfolgt die Bestätigung des Eingangs der Kleingruppenbuchung über ein Schreiben, welches dem Hauptteilnehmer oder der angegebenen Kontaktperson für alle Teilnehmer der Kleingruppe zugesandt wird.

Die Teilnehmergebühren

Die jeweils angegebenen Teilnehmergebühren verstehen sich inklusive Teilnehmerunterlagen, Tagungsgetränken, Kaffeepausen und Mittagessen.

Nutzen Sie bei Einzelbuchungen unsere gegenüber der Standardgebühr in der Regel um 20 % reduzierte **Frühbuchergebühr**, indem Sie sich bis 42 Tage vor Veranstaltungsbeginn anmelden und die Rechnung bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn zahlen. Die Frühbuchergebühr ist **nicht** mit der Kleingruppengebühr kombinierbar.

Informieren Sie sich bei mehreren Teilnehmern aus Ihrem Unternehmen für eine Veranstaltung über unsere speziellen **Kleingruppengebühren**. Bei Buchung einer Kleingruppe von mindestens zwei Personen eines Unternehmens innerhalb einer Veranstaltung berechnen wir für den ersten Teilnehmer einer Veranstaltung die Standard-Teilnehmergebühr und für jeden weiteren Teilnehmer aus Ihrem Hause für diese Veranstaltung 50 % der Standard-Teilnehmergebühr.

Ihr Zeitplan

Wenn nichts anderes angegeben ist, gelten die Termine immer als volle Seminartage. Am ersten Tag ist der Beginn in der Regel auf 10.00 Uhr, das Ende je nach Veranstaltungstyp auf 17.00, 17.30 oder 18.00 Uhr festgelegt. Alle weiteren Tage beginnen um 9.00 Uhr und enden um 16.30 oder 17.00 Uhr.

Informationen und Anmeldungen

Excellence Network GmbH & Co. KG
Darmstädter Straße 29
64331 Weiterstadt

Telefon: 06150/1070-0
Telefax: 06150/1070-22

info@excellenceakademie.de
Internet: www.excellenceakademie.de

Informieren Sie sich über neue Veranstaltungen und Aktualisierungen des Programms unter

www.excellenceakademie.de

Teilnehmerangaben	
Anrede (bitte anklicken):	<input type="radio"/> Frau <input type="radio"/> Herr
Vor- und Zuname *	<input type="text"/>
Funktion	<input type="text"/>
Abteilung	<input type="text"/>
Unternehmen *	<input type="text"/>
Strasse und Nr. / Postfach *	<input type="text"/>
Postleitzahl und Ort *	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>
Telefon *	<input type="text"/>
Telefax *	<input type="text"/>
E-Mail *	<input type="text"/>

Nutzen Sie zur Ihrer Anmeldung die praktische und unkomplizierte Möglichkeit zur

Online-Anmeldung.

Fordern Sie weitere Informationen online an.

www.excellenceakademie.de

EXCELLENCE NETWORK

EXCELLENCE NETWORK GmbH & Co. KG
Darmstädter Straße 29 · 64331 Weiterstadt
Telefon: 06150/1070-0 · Telefax: 06150/1070-22
www.excellenceakademie.de · email: info@excellenceakademie.de