

# Kommunikation & Wirtschaft

die Sprachwerkstatt

## KOMMUNIKATION

<b>Besser kommunizieren</b> 8 Unterrichtsstunden, 240,- je Modul	<b>Effektiver arbeiten</b> 8 Unterrichtsstunden, 240,- je Modul
Modul 1: Rhetorik	Modul 1: Zeitmanagement
Modul 2: Konfliktmanagement	Modul 2: Stressmanagement
Modul 3: Telefontraining	
Modul 4: Überzeugend präsentieren	
Modul 5: Erfolgreiche Kundenberatung	
Modul 6: Kommunikation im Unternehmen	

## WIRTSCHAFT

<b>Rechnungswesen, Wirtschaft, Büro</b>	
Kaufmännisches Grundlagenwissen 48 Unterrichtsstunden, 499,20,-	
Buchführung Grundlagen 36 Unterrichtsstunden, 450,-	Buchführung Aufbaukurs 36 Unterrichtsstunden, 450,-
Lexware Buchhalter 30 Unterrichtsstunden, 420,- je Modul	Lexware Lohn & Gehalt 30 Unterrichtsstunden, 420,- je Modul
Kostenrechnung mit Excel 12 Unterrichtsstunden, 168,-	Controlling mit Excel 12 Unterrichtsstunden, 168,-
Exportwissen 30 Unterrichtsstunden, 375,-	Mailings richtig gestalten 12 Unterrichtsstunden, 144,-

## BRANCHENSPEZIFISCHE TRAININGS

Kommunikations- & Telefontraining für Empfangskräfte im Gesundheitswesen 8 Unterrichtsstunden, 240,-	Professioneller Empfang und Beratung des Gastes am Tisch 8 Unterrichtsstunden, 299,-
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------



Sprechen Sie uns an,

wir beraten Sie gern!



**Jasmin Gelhard**

05251/77999-27

j.gelhard@die-sprachwerkstatt.de



**Viktoria Wibbeke**

05251/77999-29

v.wibbeke@die-sprachwerkstatt.de

die Sprachwerkstatt GmbH · Stettiner Straße 40-42 · 33106 Paderborn  
Tel.: 05251/77999-0 · Fax: 05251/77999-79 · paderborn@die-sprachwerkstatt.de

[www.die-sprachwerkstatt.de](http://www.die-sprachwerkstatt.de)