



# **INTERACTIVE**

## **Training Hans Janotta**

Trainingskompetenz seit 1972  
Drei Fachbücher zum Thema  
Trainingskonzepte für das  
betriebliche Bildungswesen  
Über 500 Lernprogramme  
8 eigene Autorensysteme



Hans Janotta

Ich stelle mein Wissen und meine Erfahrung  
gerne in den Dienst Ihrer Zukunft.

# Philosophie



Wir mögen Menschen! Und wir sind der Meinung, dass in vielen Menschen Potentiale schlummern, die zu deren eigenen Erfolg eingesetzt werden könnten. Vielleicht sind Sie so ein Mensch.

Unser Ansatz ist es deshalb nicht in erster Linie, in Vorträgen und Monologen unser Wissen vor Ihnen auszubreiten, sondern in erster Linie als Moderator zu wirken und Ihnen einen guten Überblick über die eigenen Fähigkeiten und Potentiale zu geben. Nicht unser Wissen wird für Ihre Zukunft ausschlaggebend sein, sondern Ihre Fähigkeiten und was Sie daraus machen.

Ihr Vertrauen in sich selbst ist uns wichtig. Wenn wir mit unserer Erfahrung und unserem Wissen etwas dazu beitragen können, dass Sie sich selbst vertrauen und daraus in Zukunft aufbauen, dann tun wir das gerne für Sie.

Si werden in unseren Veranstaltungen deshalb weniger Vorträge finden als Teamarbeiten und Rollenspiele. Weniger das „Wissen“ ist und wichtig als Ihre Erfahrung. Wir sind Praktiker und werden Sie anregen, weniger zu „denken“ als zu „tun“ – zu Ihrem Vorteil.

Ihr  
Hans Janotta

# Internet-Training / Ü50



**Viele Menschen, vor allem Ältere, finden sich in den neuen Technologien nicht zurecht und haben keine Ahnung, welche attraktiven Leistungen das Internet für sie bereithält. In unserer Seminarreihe kommt es uns nicht darauf an, Menschen von Menschen fern zu halten und vor die Bildschirme zu bringen, sondern es geht darum, das Internet als selbstverständliche Quelle von Information und als ein Mittel von Kommunikation und Kontaktpflege auch über große Entfernungen einzuführen.**

## Suchen und Finden (1/2Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Internet-Neulingen den Zugang zum Internet zu eröffnen und grundlegende Techniken beim Umgang mit dem Medium beizubringen. Nach diesem Seminar wissen Sie was ein Browser und eine Suchmaschine ist. Sie können die wichtigsten Einstellungen vornehmen und die wichtigsten Fehlersituationen einschätzen. Außerdem können Sie die wichtigste Suchmaschine bedienen und die Ergebnisse richtig einschätzen.



Dieses Seminar richtet sich an Internet-Neulinge und vermittelt Grundkenntnisse der Internet-Begriffe, eines Internet-Browsers, beispielhafter Internetseiten und einer repräsentativen Suchmaschine. Sie lernen den Download von Dokumenten und Kriterien für eine sachgerechte Datenorganisation auf Ihrer Festplatte.



Schriftliches Arbeitsheft

## Gute Seiten, schlechte Seiten (1/2Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Internet-Neulingen zu helfen, sich auf beispielhaften Internetseiten zurechtzufinden und guten von schlechten Seiten zu unterscheiden. Damit werden die Teilnehmer in die Lage versetzt, mit der Fülle der Daten im Internet effektiv umzugehen und die Informationsangebote wirksam zur Lösung ihrer Aufgaben einzusetzen. Sie verfügen danach zusätzlich über Kriterien zur Gestaltung einer eigenen Internetseite.



Dieses Seminar richtet sich an Internet-Neulinge und vermittelt Kriterien zur Beurteilung und zum effektiven Umgang mit Internetseiten. Die Teilnehmer können danach entscheiden, ob das Nichtzurechtkommen mit einer Seite an ihnen oder an der Seite liegt. Sie lernen die grundlegenden Funktionen einer Internetseite und deren unterschiedliche Umsetzung kennen.



Schriftliches Arbeitsheft

## eMail (1/2Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Internet-Neulingen zu ermöglichen, eMails zu verfassen, zu gestalten, zu versenden, zu empfangen und zu archivieren.



Dieses Seminar richtet sich an Internet-Neulinge und vermittelt Grundkenntnisse beim Einrichten des eMail-accounts, vermittelt Kriterien für eine sachgerechte eMail-Archivierung am Beispiel Outlook-Express und eines integrierten eMail-Portals. Die Teilnehmer lernen eMail zu gestalten, Grafiken und Anhänge einzu-

binden, eMails als Vorlagen zu archivieren, zu versenden, zu empfangen und eMail-Anhänge aus eingegangenen eMails zu öffnen und zu verwalten.



Schriftliches Übungsheft

## Eigene Internet-Seiten mit einem WEB-Baukasten gestalten (2 Tage)



Ziel dieses Seminars ist es, Internet-Neulingen das Erstellen und Pflegen einer eigenen Homepage mit einem WEB-Baukasten zu ermöglichen. Neben den technischen Themen werden Grundlagen der Internet-Terminologie und der Datenorganisation vermittelt.



Dieses Seminar richtet sich an Internet-Neulinge und vermittelt Kenntnisse zum Gestalten, Organisieren und Publizieren von Internetseiten ohne Programmierkenntnisse. Details: Was ist ein Domain-Server?, Seitenlayouts, Seitenstruktur, Seitenfunktionalität, Texte gestalten und formatieren, Grafiken beschaffen, bearbeiten und einbinden, PDF-Dokumente einbinden, Links einbinden, FTP, Standards hinzufügen, Feedback-Werkzeug, Gästebuch, publizieren, Datensicherung per FTP.



Schriftliche Anleitung



Technische Voraussetzung für die Teilnahme an diesem Seminar ist der rechtzeitige Abschluss eines Hosting-Vertrages bei unserem Internet-Provider [www.WEB.de](http://www.WEB.de). Derzeitige Jahresgebühr: **€60,00**, derzeitige Gebühr für WEB-Baukasten pro Monat **€ 0,99**, zahlbar in einem Betrag im Voraus (Stand 09.2007). Aktuelle Konditionen erfragen Sie unter [www.web.de](http://www.web.de). Der Teilnehmer verfügt dann über seine eigene DE-Domain (z.B. [www.lhrVornameIhrName.de](http://www.lhrVornameIhrName.de)), einen kompletten WEB-Baukasten für diese Domain mit allen Funktionen. Dieser Vertrag kann zum Ende des Vertragsjahres gekündigt werden. Wir selbst bekommen für diese Vermittlung kein Geld. Mehr dazu bei [www.WEB.de](http://www.WEB.de) (Eigene Domain). Das Wissen aus diesem Seminar kann sinngemäß auf andere WEB-Baukästen übertragen werden. Die fertige Domain kann zu jedem anderen Provider umgezogen und dort mit anderen WEB-Werkzeugen weiter bearbeitet werden. Mehr in unseren [Teilnahmebedingungen...](#)

# Präsentationen



Nicht nur im Geschäftsleben, nein auch für Menschen, die in Vereinen engagiert sind, für Studenten, für kleine und mittlere Unternehmen, für private Feiern und für jeden, der eine eigene Internetseite betreibt oder betreiben will, sind gute Präsentationen ein wichtiges Mittel, sich auszudrücken und zu zeigen. In den meisten Präsentationen und auf vielen Internetseiten werden elementare Fehler gemacht, die leicht zu vermeiden sind. Sie brauchen keine Ausbildung als Grafik- oder Werbedesigner, um ansprechende Präsentationen aufzubauen und zu publizieren. In unserer Seminarreihe lernen Sie die wichtigsten Grundlagen und Techniken für gelungene Präsentationen.

## Medien-Bearbeitung (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Internet-Neulingen die Grundlagen der Medien-Entwicklung und Bearbeitung für PowerPoint, Word-Dokumente, Internet-Seiten und eMail zu vermitteln. Der Teilnehmer lernt die wichtigsten Werkzeuge zur Medienbearbeitung, passende Medienformate und Kriterien zur zielgerichteten Medienentwicklung kennen und einzusetzen.



Inhalte: Grafikformate (BMP, JPG, GIF, MIX, etc.), einfache Grafikwerkzeuge, Herstellen und bearbeiten von Grafiken und Fotos, Archivierung, Soundformate und Soundentwicklung, Windows-Medienformate und Herstellung von Movies, Datenorganisation.



Schriftliches Übungsheft

## PowerPoint für Einsteiger (2 Tage)



Ziel dieses Seminars ist es, PowerPoint-Neulingen das Wissen beizubringen, das sie für die Entwicklung einer einfachen aber attraktiven PowerPoint-Präsentation brauchen.



Dieses Seminar richtet sich an PowerPoint-Neulinge und vermittelt folgende Kenntnisse: Sinnvolle Einstellungen von PowerPoint, Herstellen eines Präsentations-Masters, Präsentationsstruktur, Hintergrundgestaltung, Textgestaltung, Einbinden von Grafiken, einfache Präsentationsfunktionen, Folienübergänge, einfache Animationen, Speichern als selbst laufende Präsentation.



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## PowerPoint für Fortgeschrittene (3 Tage)



Ziel dieses Seminars ist es, eine komplette professionelle PowerPoint-Präsentation auf der Basis einer Muster-Präsentation herzustellen und Anregungen zu geben, eigene Präsentationen im Sinne des Seminars auszubauen und zu ergänzen. Außerdem lernen die Teilnehmer die synchrone Herstellung von begleitenden schriftlichen Unterlagen als Basis für Trainer- und Teilnehmer-Unterlagen für Seminare.



Inhalte: Farbe als Information, die Funktion von Grafik und Text, Benutzeranimationen, Grafikanimation, Textanimation, Überblendeffekte, Einbinden von Sound, Synchronisation, erweiterte Präsentationsfunktio-

nen, Speicherformate (PPS, HTML, PDF, etc.), Sprechertexte, Sprecherkärtchen, Drehbücher für Soundaufnahmen, Tischflip-Charts.

## Word für Fortgeschrittene (2 Tage)



Dieses Seminar richtet sich an geübte Microsoft-Word-Benutzer XP, die ihre Dokumententwicklung professionalisieren wollen. Jeder Teilnehmer sollte schon Erfahrungen in der Briefgestaltung, Serienbrieffunktion, und der Herstellung einiger größerer Dokumente mitbringen.



Inhalte: Sinnvolle Einstellungen von Word, Seitengestaltung, Dokumentstruktur, Vorbereiten großer Dokumente, professionelle Briefvorlagen, Serienbriefe mit Excel-Tabellen als Quelle, Inhaltsverzeichnisse, Einbinden von Grafiken, Einbinden von Tabellen (fest, Verknüpfung), Druckoptionen, Herstellen von PDF-Dokumenten, Datenorganisation, sinnvoller Umgang mit der Word-Hilfe.



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## Excel für Fortgeschrittene (2 Tage)



Dieses Seminar richtet sich an geübte Microsoft-Excel-Benutzer XP, die ihre Excel-Tabellen professionalisieren wollen. Jeder Teilnehmer sollte schon Erfahrungen beim Aufbau und der Gestaltung von Tabellen incl. der wichtigsten Funktionen mitbringen.



Inhalte: Gestaltung von Tabellen, Herstellen eines Tabellen-Masters, Zellenfunktionen, Berechnungsfunktionen, Einbinden von Grafiken, Herstellen von PDF-Dokumenten, Herstellen eines Buchungsjournals, Herstellen eines Wiedervorlage-Journals, Einbinden von Kommentaren, Bedingte Zellenverarbeitung, Einbinden in ein Word-Dokument und eine PowerPoint-Präsentation (fest, Verknüpfung).



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## Publikation im Internet, CD brennen, Speichern auf USB-Stick (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Microsoft-Office-Benutzern, beizubringen, wie man Dokumente so herstellt, dass sie für die verschiedenen Publikationsziele (CD, USB, Internet, PDF) sinnvoll sind.



Dieses Seminar richtet sich Office-Benutzer und hat die folgenden Inhalte: Publikationsformate, Anforderungen der verschiedenen Publikationswege, Kriterien für die Dokument-Herstellung, Einbinden in eine WEB-Seite, Speichern auf USB, Brennen einer CD (fix, wieder beschreibbar), Herstellen eines PDF-Dokumentes. Datenorganisation.



Schriftliche Anleitung

# Vertrieb und Marketing



Viele Selbständige und kleine und mittlere Unternehmen warten darauf, dass Kunden mehr oder weniger zufällig vorbeikommen und ihr Angebot wahrnehmen. Wenn das nicht geschieht bleiben Verkaufserfolge aus und es folgen unangenehme Gespräche mit der Bank und Druck in der Familie. Dabei ist verkaufen einfach, wenn man es als Service am Kunden und als Beitrag zu einer eigenen sicheren Zukunft begreift. Nicht verkäuferische Tricks sind wichtig, sondern ein paar wenige grundlegende Kenntnisse über sich selbst, über den Markt, über probate Strategien, realistische Planungen und die Behandlung von Kunden. Und es ist wichtig, dass Sie einschätzen können, wie viel unternehmerisches Risiko Sie tragen können und wollen. In unserer Seminarreihe lassen wir Sie an unserer 35-jährigen Erfahrung als Selbständige teilhaben und zeigen Ihnen, wie Sie dieses Wissen in Ihre eigene Zukunft einbauen können.

## Persönlichkeit (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Menschen, die Erfolg haben wollen, die Persönlichkeitsmerkmale beizubringen, die Erfolgsfaktoren sind. Faktoren wie zum Beispiel Eigenverantwortung, Disziplin, Organisiertheit, Klarheit und Zuverlässigkeit werden eingeführt, und die Teilnehmer bekommen Verfahren an die Hand, mit denen sie ihre Position feststellen und ihre Weiterentwicklung verfolgen können.



Dieses Seminar richtet sich an alle Menschen, die beschließen wollen, sich aus der großen Gruppe der Jammernenden auszublenden und ihre Zukunft selbst in die Hand zu nehmen, egal ob in ihrem Privatleben, in einer festen Anstellung oder selbständig.



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## Selbständig machen (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Menschen, die keinen festen Job mehr finden oder finden wollen die Grundlagen für eine selbständige Existenz zu vermitteln. Die Vorteile und Erträge des „selbständig Seins“ wollen viele genießen, aber sie scheuen den Weg des „selbständig Werdens“.



Dieses Seminar richtet sich an alle, die wissen wollen, ob sie aus ihren Potentialen mehr machen können als „keinen Job zu finden“, „im falschen Job zu sein“ oder in eine „selbständig Position“ zu wechseln. Profitieren Sie von unserer 35-jährigen Erfahrung als Unternehmer und lassen Sie sich zeigen, was Sie beachten müssen, um keine unkalkulierbaren Risiken einzugehen und den Erfolg wahrscheinlich zu machen.



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## Business-Planung (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen die betriebswirtschaftlichen Notwendigkeiten einer Existenzgründung zu vermitteln und eine Anleitung für eine publikationsfähige Dokumentation zu geben.



Dieses Seminar richtet sich an alle, die daran denken, sich selbständig zu machen. Das Seminar wird dazu führen, dass Sie absolute Klarheit über Ihr Vorhaben bekommen und daraus einen Businessplan erstellen können, der die Grundlage für Gespräche zum Beispiel mit Geschäftspartnern und Banken sein wird. Sie bekommen eine Anleitung für eine Checkliste, mit der Sie den Erfolg kontrollieren können.



Schriftliches Übungsheft, Struktur eines Businessplans per eMail.

## Kaltakquise am Telefon (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Verkäufern und solchen, die es werden wollen beizubringen, wie man das Telefon wirksam als Werkzeug für den Erfolg einsetzen kann.



Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeiter im Vertrieb, an Personalverantwortliche für den Verkauf, an Selbständige, die ihren Vertrieb ankurbeln wollen, an Menschen, die von zu Hause aus arbeiten wollen oder müssen und an Existenzgründer, die nicht alle vertrieblichen Fehler selbst ausprobieren wollen. Sie bekommen eine wirksame Telefonstrategie vermittelt und Werkzeuge und Verfahren vorgestellt, mit denen Sie Ihre Telefonakquisition verbessern oder neu aufbauen können. In Rollenspielen können Sie Ihre eigene Effektivität testen und bekommen Rückmeldungen.



Schriftliches Übungsheft, Übungsdaten per eMail

## Wie organisiere ich mich effektiv? (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen die Grundlagen und Auswirkungen effektiver Organisation beizubringen. Egal ob Arbeitsplatzorganisation, PC-Organisation, Unternehmensorganisation, Personalorganisation oder innere Organisation, Sie werden kennen lernen, wie Sie „Organisation“ als Erfolgsfaktor einsetzen können. Misstrauen Sie jedem, der Ihnen einreden will: „Das Genie beherrscht das Chaos“. Das ist einem kranken Hirn entsprungen.



Dieses Seminar richtet sich an alle, die Schwierigkeiten haben, sich zu organisieren und die erfahren wollen, wie sehr eine gute Organisation entlasten kann. Sie werden lernen, wie Sie diese Entlastung für Ihre persönliche und berufliche Weiterentwicklung nutzen können.



Schriftliches Übungsheft

## Customer-Handling (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, interessierten Menschen im Verkauf beizubringen, dass Sie Produkte und nicht Kunden vertreiben sollen. Die richtige Handhabung von Kunden wird einer Ihrer langfristigen Erfolgsfaktoren sein.



Dieses Seminar richtet sich an alle Interessierten, die mit Kunden zu tun haben. Sie lernen die wichtigsten und effektivsten Methoden zum Kundenaufbau und zur Kundenpflege und zum Krisenmanagement kennen, und sie lernen Sprache und Körpersprache als Mittel der Kundenpflege einzusetzen.



Schriftliches Übungsheft

## Network-Marketing (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen ein Modell zur Existenzgründung vorzustellen, mit dem Sie ohne finanzielle Risiken eine selbständige Existenz aufbauen können. Sie werden dabei erfahren, warum so viele Menschen in dieser Branche erfolglos sind und wie Sie das selbst vermeiden können.



Dieses Seminar richtet sich an alle Menschen, die eine selbständige Existenz ohne Risiko wollen und die unter Umständen auch nicht das Kapital für eine teure Firmengründung haben oder investieren wollen. Sie bekommen von einem erfahrenen Praktiker alle Kriterien an die Hand, mit denen Sie beurteilen können, ob diese Form der Selbständigkeit für Sie das Richtige ist. Die Sicht bekannter Wissenschaftler wird ebenso vermittelt, wie die Stellungnahmen des Deutschen Existenzgründer-Verbands und von Verbraucher-Zentralen. Sie bekommen kein konkretes Network angeboten, aber alle Entscheidungskriterien.



Schriftliches Strategieheft

### Das Internet als Plattform für mein Geschäft (1 Tag)



Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen die Chancen des Internet für Ihre Selbständigkeit beizubringen und Ihnen damit ein wirksames Hilfsmittel an die Hand zu geben.



Dieses Seminar richtet sich an alle Menschen, die ein Geschäft betreiben (egal ob hauptberuflich oder nebenher). Die meisten Menschen überschätzen die Möglichkeiten des Internet, unterschätzen den Aufwand und kennen nicht die Anforderungen, um das Internet wirksam für den eigenen Erfolg einzusetzen. In diesem Seminar berichtet nicht ein Internet-Techniker von seiner Liebe zur Technik, sondern ein erfahrener Unternehmer, der sein Hauptaugenmerk auf die Bedienung seiner Kunden richtet, und das Internet als eines seiner Werkzeuge effektiv einsetzt.



Schriftliches Material

### Leadership (Abend-Vortrag, 2½ Stunden)



Ziel dieses Vortrags ist es, Ihnen und Ihren Mitarbeitern oder Partnern einen Impuls zu geben, sich selbst vor die „Karre“ zu spannen und anderen den Erfolg vorzumachen. Führungspersönlichkeiten müssen kein Harvard-Studium absolviert haben, sondern sich lediglich der wichtigen Erfolgsfaktoren bewusst sein und wissen, wie man Menschen für den Erfolg verpflichtet.



Dieser Vortrag richtet sich an alle Selbständigen, Führungskräfte und die, die sich eine selbständige Existenz planen. Sie werden nach diesem Vortrag wissen, warum Ihr Erfolg bisher kleiner war als es Ihnen gut tut, und was Sie konkret tun können, um Ihre eigenen Führungspotentiale zu entdecken und weiter zu entwickeln. Das Schlimmste, was Ihnen an diesem Abend passieren kann ist, zu wissen, in welche Richtung Sie sich weiterbilden sollten.



Jeder Teilnehmer wird in der Pause mit einem **Fit+Fun-Cocktail** erfreut.

### Personal Coaching (Tage nach Vereinbarung)



Ziel unserer Bildungsmaßnahmen ist es immer, Ihnen Wissen für die praktische Umsetzung zu geben. Ziel diese Maßnahme ist es, Sie persönlich bei der Umsetzung zu unterstützen.



Sie vereinbaren mit uns regelmäßige Termine, bei denen wir mit Ihnen konkrete Schritte für Ihre Existenzgründung, Selbständigkeit oder auch für die Weiterentwicklung in Ihrem Job planen und die Erreichung der Ziele, die Schwierigkeiten und die Notwendigkeiten der Planänderung analysieren und den Erfolg feststellen. Wir werden als erfahrene Personaltrainer und Unternehmer solange an Ihrer Seite bleiben, bis der Erfolg da ist.



Individuelles Material

# Power-Seminare

Als Bildungsträger oder Unternehmen können Sie für Gruppen von bis zu 20 Teilnehmern Seminarpakete buchen und sich aus unseren Themen eigene Schwerpunkte zusammenstellen. Teilen Sie uns Ihre Wünsche mit, wir erstellen Ihnen ein individuelles Angebot. Die schriftlichen Unterlagen sind Bestandteil unserer Leistung. Wenn Sie Wert auf Unterlagen in eigener CI legen, liefern wir Ihnen unser Rohmaterial zur einmaligen Verwendung in dieser Maßnahme. Die Leistung der Herstellung der Dokumente und das Risiko der Fertigstellung gehen dann ohne Preisnachlass auf Sie über.

## Basis-Seminar „Selbständig“ (ab 4 Tage)



Ziel dieses Seminars ist es, Ihnen Entscheidungskriterien an die Hand zu geben, ob eine selbständige Existenz für Sie das Richtige ist, bzw. was Sie noch lernen müssen, um eine sichere selbständige Existenz aufzubauen. Nach dem Seminar können Sie entscheiden, wo Sie in Bezug auf eine selbständige Existenz stehen und was Sie noch brauchen, um sich selbständig zu machen. Das Seminar ist auch für die Zielgruppen gedacht, die im Rahmen einer festen Anstellung selbständig agieren müssen oder wollen.



In diesem Seminar werden Sie selbst anhand von Informationen, Rollenspielen, Gruppenaufgaben, Affirmationen, die verschiedenen notwendigen unternehmerischen Kompetenzen und Ihren persönlichen Entwicklungsstand kennen lernen.



Schriftliches Übungsheft

## Premium-Seminar „Erfolgreich“ (ab 5 Tage)



Ziel dieses Seminars ist es, die Erfolgsfaktoren des „Erfolgreich seins“ beizubringen und Ihren persönlichen Entwicklungsstand zu erarbeiten. Sie werden nach diesem Seminar in der Lage sein zu beurteilen, ob Ihre Denkmuster auf Erfolg ausgerichtet sind, bzw. welche Defizite Sie noch zu bewältigen haben.



„Erfolgreich sein“ ist nicht nur eine Frage des Fachwissens, sondern in erster Linie eine Frage der Denkmuster und damit der Persönlichkeit. In diesem Seminar werden wichtige Erfolgsfaktoren des „Erfolgreich seins“ eingeführt und Sie erarbeiten in Gruppen und Einzeln, in Rollenspielen und eigenen Ausarbeitungen Ihren Erfolgs-Status und Ihren persönlichen Weg in den Erfolg.



Schriftliches Übungsheft

## In-House-Seminar „Unser Erfolg im Team“ (ab 5 Tage)



In diesem Seminar lernen Sie zu beurteilen, wie wichtig Team-Arbeit und Team-Management zum Erfolg beitragen und einzuschätzen, ob Sie ein Team-Player sind.



Sie werden in Teams Ausgaben lösen und dabei die Kriterien erfolgreicher Team-Arbeit erarbeiten und in einsatzfähigen Checklisten für Ihre zukünftige Arbeit zu dokumentieren.



Schriftliches Übungsheft

# Konditionen



## Seminarformen

Sie können bei uns zwischen mehreren Seminarformen wählen. Wir wollen damit erreichen, dass Sie die für Sie passende Form der Informationsvermittlung finden.

### a) Öffentliche Seminare

In Gruppen von maximal 16 Teilnehmern vermitteln wir Ihnen in professionell ausgestatteten Seminarräumen das Fachwissen und die Praxis. Die Termine werden auf unserer Internetseite veröffentlicht; nur diese Termine sind verbindlich. Melden Sie sich über die angebotenen Kontaktformulare auf unserer Internet-Seite oder per eMail an.

### b) Geschlossene Gruppenseminare

Wenn Sie selbst eine Gruppe von 16 Teilnehmern zusammen bringen (Firmen, Vereine, privat), organisieren wir für Sie geschlossene Seminare. Dafür sprechen wir mit Ihnen individuelle Termine und individuelle Schwerpunkte bei den Inhalten ab.

### c) Personal Coaching

Gerne vermitteln wir das Wissen und die praktischen Fähigkeiten auch einzeln für Sie persönlich. Bei dieser Form der Wissensvermittlung haben Sie selbst Einfluss auf Lernziele und Wissenstiefen. Niemand stört Sie beim Lernen. Praktische Aufgaben zwischen den Terminen vertiefen die praktischen Fähigkeiten. So können Sie sich für Job und private Anwendung qualifizieren, ohne Ihre Wissensdefizite öffentlich machen zu müssen.

### d) Online-Akademie

Für Teilnehmer, die nicht an einen Seminarort reisen möchten, bieten wir unsere Themen auch über unsere Online-Akademie an. Dazu sind sowohl grundlegende Kenntnisse des Internet erforderlich als auch ein eigener PC mit Internetanschluss (DSL). Diese PC kann auch ein PC eines Internetcafés sein, muss dann aber über unsere Zugangssoftware verfügen.

## Seminarorte

Auch hier richten wir uns nach Ihren Gegebenheiten

### a) Öffentliche Seminare...

...finden in den Räumen des Multimedia-Bistro in der Bahngalerie in Darmstadt statt. Dort finden Sie bis zu 24 professionell ausgestattete PC-Arbeitsplätze, eine kleine Bistro-Bar und für die Pausen ein attraktives gastronomisches Umfeld. Der Seminarort ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln optimal zu erreichen.

### b) Geschlossene Seminare...

... finden entweder an gleicher Stelle statt, oder auch in Ihren Räumen. In Ihren Räumen übernehmen Sie die Haftung für die Professionalität und Ausstattung der PC-Arbeitsplätze und der Technik. Siehe dazu unsere [Checkliste für Seminarräume...](#) und die [Checkliste für Ihren PC...](#)

### c) Personal Coaching...

...findet entweder in unserem Büro in Roßdorf statt (in diesem Fall garantieren wir die professionelle Ausstattung) oder in Ihren Räumen (in diesen Fall sind Sie für Technik und Ausstattung verantwortlich). Siehe dazu unsere [Ausstattung für Personal Coaching...](#) und die [Checkliste für Ihren PC...](#)

## Preise

Alle Preise incl. 19 % MwSt. Bei Angeboten für Firmen und Selbständige wird die MwSt separat ausgewiesen. Alle Seminare incl. Teilnehmerunterlagen, einem kostenlosen Begrüßungs-Drink ohne weitere Verpflegung.

### **a) Teilnehmerpreise für Seminare in unseren Räumen**

4-Stunden-Seminar (½Tag incl. Pausen): € 40,00 pro Teilnehmer  
Tagesseminar (8 Stunden incl. Pausen): € 70,00 pro Teilnehmer  
Gruppenanmeldungen ab 4 Teilnehmer, 10 % Rabatt

### **b) Teilnehmerpreise für Seminare in Ihren Räumen**

4-Stunden-Seminar (½Tag incl. Pausen): € 30,00 pro Teilnehmer  
Tagesseminar (8 Stunden incl. Pausen): € 50,00 pro Teilnehmer  
Einmaliger Zuschlag von € 40,00 für Einrichtung und Überprüfung der Technik. Siehe dazu unsere Bedingungen.

### **c) Preise für Personal Coaching**

€ 80,00 für 2 Stunden bei uns oder bei Ihnen

### **d) Preise der Online-Akademie**

Bitte Konditionen und Termine per eMail ([call4info@web.de](mailto:call4info@web.de)) anfragen.

### **e) Preise für Abendvorträge**

Pro Teilnehmer €25,00 incl. Quittung

## Bedingungen

Mit Abschicken unseres Anmeldeformulars erkennen Sie unsere [Teilnahmebedingungen...](#) an. Sie können Sie hier als PDF-Dokument herunterladen. Dazu brauchen Sie den kostenlosen Acrobat-Reader. Den können Sie [hier...](#) herunterladen, ebenso die [Installationsanleitung...](#) dazu.

# Profil Hans Janotta

Ein kompetenter Partner für Ihre unternehmerischen, kaufmännischen, Trainings- und Vertriebsaufgaben

Ich bin seit 1972 Unternehmensberater und Trainer für Bildungsmethoden, mit dem Schwerpunkt eLearning. In dieser Zeit habe ich große Konzerne, wie die Deutsche Bank, die Allianz, Volkswagen, die TUI, die Luft-hansa, Merck, Hoechst, Hoffmann-LaRoche, die schweizerische Kantonalbank, Robert Bosch und viele andere beraten und mit unserer Software ausgestattet. Drei Fachbücher zum Thema geben einen guten Einblick in mein Knowhow. Unter meiner Leitung sind nach meinen Konzepten etwa 500 Lernprogramme und 8 eigene Autorensysteme entstanden. In zahlreichen eigenen Seminaren und Workshops habe ich zahlreichen Kundenmitarbeitern mein Wissen vermittelt. Als Network-Coach bin ich offen für moderne Vertriebsformen. Sie werden einen kompetenten Partner an Ihrer Seite haben.

**Ich bin nur noch interessiert an Menschen, bei denen die Differenz zwischen Worten und Taten Null ist.** Hans Janotta

## Werdegang und Leistungen

- geboren 1950 in Hof. 1960 Umzug in die Umgebung von Stuttgart.
- 1972, freier Mitarbeiter bei IBM Stuttgart, zuständig für interaktive Lernsysteme
- 1975 Abschluss der Studiengänge Informatik und Betriebswirtschaft mit dem Diplom.
- seit 1974 eigenes Beratungs- und Softwarehaus zur Entwicklung und Integration interaktiver Lernlösungen in Großbetrieben.
- Entwicklung von etwa 500 eigenen Standardlernprogrammen zum eigenen Vertrieb und von kundenspezifischen Lösungen.
- Entwicklung 8 eigener Autorensysteme zur Entwicklung eigener Lernlösungen durch den Kunden selbst. Wir waren bis 1979 das einzige Softwarehaus, das neben der IBM eine eigene Mainframe-Lösung angeboten hat.
- Anfertigung diverser kundenspezifischer Konzeptionen zur „Integration von eLearning in das vertriebliche Bildungswesen“.
- Personalverantwortung von bis zu 40 Angestellten und freien Mitarbeitern.
- Seit 1999 Spezialist für Network-Marketing als moderne Vertriebsform für Konsumgüter und Dienstleistungen.

## Mein Angebot

- Vertrieb von Dienstleistungen.
- Geschäftsführung, Abteilungsleitung, Sachbearbeitung, Kundenservice.
- Beratung der Weiterbildungsabteilung.
- Umstellung eines herkömmlichen Vertriebes auf ein modernes Network-Marketing und Coaching der Vertriebs-Repräsentanten.
- Eigene Seminare zu den Themen Bildungsmethodik, Persönlichkeitsentwicklung und Mitarbeiter-Motivation. Details nach Absprache.

## Mein Motto

- *„Ich wähle keine Worte, die größer sind als die Schritte, die ich hinterher tun muss.“*

## So erreichen Sie mich

Hans Janotta  
 Postfach 1130  
 D-64380 Roßdorf  
 Telefon +49 (0)6154 8434  
 Telefax +49 (0)6154 9680  
 Mobil +49 (0)173 819.3169  
 eMail [Hans.Janotta@email.de](mailto:Hans.Janotta@email.de)  
 Internet [www.INTERACTIVE-Training.de](http://www.INTERACTIVE-Training.de)  
 Und [www.BioBusinss-HansJanotta.de](http://www.BioBusinss-HansJanotta.de)



**Nehmen Sie Kontakt zu mir auf. Ich melde mich bei Ihnen. Fax: +49 (0)6154 9680**

Firma: \_\_\_\_\_ Position: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_ Vorname: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_ PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

eMail-Adresse: \_\_\_\_\_

# Kontakt



## Veranstalter

INTERACTIVE Training Hans Janotta

Post: Postfach 1130, D-64373 Roßdorf

Besuch: In den Leppsteinswiesen 5, D-64380 Roßdorf

Telefon: 06154 8434 und 0173 819 3169

eMail [Hans.Janotta@email.de](mailto:Hans.Janotta@email.de)

Internet [www.INTERACTIVE-Training.de](http://www.INTERACTIVE-Training.de)

Und [www.einfach-mal-reinschauen.de](http://www.einfach-mal-reinschauen.de)

Verantwortlich: Diplom Informatiker Hans Janotta

USt-ID: DE179426266, Finanzamt Darmstadt



[Profil...](#) [Teilnahmebedingungen...](#) [Anfahrt Büro...](#) [Anfahrt Seminarorte...](#) [Fotos...](#)

## Nennen Sie uns Ihre Wünsche

Enthält zum Teil Abbildungen mit fremdem Copyright,  
Roter Punkt der Titelseite © www.onlinebewerbung.de - Fotolia.com  
Rotes Männchen © Hans Janotta, Roßdorf