

Unsere eLearning-Kurse

Marketing und Vertrieb

Kurstitel	Dauer*	Kurs-Nr.	Preis*
Grundlagen des Marketing-Mix	4	GRDMM	39,00 €
Einmaleins der Verhandlungsführung	3	EEDVF	49,00 €
Messeplanung	3	MESPL	49,00 €
Messeauftritte durchführen und nachbereiten	3	MESDN	49,00 €
Modernes Telefonieren	4	MODTE	69,00 €
Telefonieren in Fremdsprachen	3	TELIF	49,00 €
Basiswissen Internet-Marketing	4	BASIM	39,00 €
Indirekter Vertrieb	4	IVERT	49,00 €
Markt- und Kundenbeziehungen	74	ets06	259,00 €
Marktbeobachtung und Marktforschung	11	et024	44,00 €
Standard- und Individuallösungen von IT-Systemen	25,5	et025	99,00 €
Kundenberatung und Verkaufssituationen	16,5	et026	65,00 €
Beschaffung von Fremdleistungen	21	et027	79,00 €
Kundengewinnung	68,5	ets09	245,00 €
Bestimmungsfaktoren erfolgr. Akquisition	7,5	et044	29,00 €
Effizient Akquisitionen planen, vorbereiten, organisieren	9,5	et045	38,00 €
Gezielt Adressen, Ansprechpartner suchen, gewinnen	7,5	et046	29,00 €
Telefonisch Interessenten ansprechen, gewinnen	9	et047	35,00 €
Schriftlich Interessenten erreichen, gewinnen	9	et048	35,00 €
Persönlich Interessenten ansprechen, gewinnen	9	et049	35,00 €
Kosten-, nutzungsgerecht mit Werbemaßnahmen akquirieren	9	et050	35,00 €
Erfolgsbezogenen Akquisitionsergebnisse auswerten, beurteilen	8	et051	32,00 €

Arbeitstechniken
 BWL Grundlagen
 Rechnungswesen
Marketing & Vertrieb
 EDV Office-Anwendungen
 IT-Systeme
 EDV Entwicklung
 EDV Sonstiges
 Projekt-/Qualitätsmanagement
 Interkulturelles & Sprachen
 Arbeits- und Gesundheitsschutz
 Personalmanagement
 Gewerblich-technische Produkte
 Logistik
 Spezialthemen

Dauer* = Lernzeit in Stunden
Preis* inklusive 19% Mehrwertsteuer

Marketing und Vertrieb

Stand: 7/2011

Kundenbindung	80	ets12	279,00 €
Einflussfaktoren erfolgreicher Kundenbindung verstehen	9	et064	35,00 €
Gezielt Kundentelefonate vorbereiten, durchführen	10	et065	39,00 €
Persönliche Kundendaten gewinnen, ordnen, auswerten	12	et066	47,00 €
Aktiv Gesprächsanlässe erkennen, wahrnehmen	10,5	et067	39,00 €
Langfristig Kundenbindungen pflegen, erhalten	9	et068	35,00 €
Kundenfreundliches Gesprächsumfeld schaffen	11,5	et069	45,00 €
Kulant mit Reklamationen umgehen	10,5	et070	39,00 €
Überzeugend die Unternehmenskultur vermitteln	7,5	et071	29,00 €
Sekretariat und Sachbearbeitung	57	ets22	199,00 €
Bereichsübergreifend Arbeitsabläufe koordinieren	8	et131	32,00 €
Kooperativ Kommunikationsaufgaben lösen	8,5	et132	33,00 €
Zweckmäßig Telefonanlagen einsetzen	8	et133	32,00 €
Kooperativ Sekretariatsaufgaben lösen	10	et134	39,00 €
Selbstständig Sitzungen, Tagungen vor-, nachbereiten	9	et135	35,00 €
Selbstständig Geschäftsreisen vorbereiten	8	et136	32,00 €
Selbstständig Geschäftsreisen nachbereiten	5,5	et137	21,00 €
Kaufmännischer Schriftverkehr	71,5	ets23	249,00 €
Sicher Rechtschreibung beherrschen	15	et138	59,00 €
Sicher Zeichensetzung beherrschen	7	et139	27,00 €
DIN-gerecht Texte gestalten	9	et140	35,00 €
Mit Textbausteinen, Tabellen und Vordrucken arbeiten	6	et141	23,00 €
Sachgerecht Geschäftsbriefe gestalten	7,5	et142	29,00 €
Geschäftsbriefe in der Praxis	15	et143	59,00 €
Sachgerecht Protokolle anfertigen	5,5	et144	21,00 €
Sachgerecht Schriftstücke nach Fonodiktat anfertigen	6,5	et145	26,00 €

Marketing und Vertrieb

Stand: 7/2011

Moderne Bürokommunikation	101	ets24	359,00 €
Betriebsgerecht Bürokommunikations-techniken auswählen	5	et146	20,00 €
Wirkungsvoll Kommunikationstechniken einsetzen	6,5	et147	26,00 €
Daten als Grundlage für kaufmännische Anwendungen verstehen	13,5	et148	53,00 €
Funktionen von Peripheriegeräten und Datenträgern kennen lernen	16	et149	63,00 €
Effektiv Kommunikationsnetze auswählen	9	et150	35,00 €
Einsatzbezogen Bürokommunikations-techniken unterscheiden	7,5	et151	29,00 €
Aufgabengerecht öffentliche Netze nutzen	18,5	et152	73,00 €
Kommunikationstechnisch betriebliche Arbeitsaufgaben lösen	12,5	et153	49,00 €
Praxisbezogen Datenschutzvorschriften kennen lernen	6	et154	23,00 €
Aufgabenorientiert Datensicherungsvorschriften anwenden	6,5	et155	26,00 €
Ablauforganisation	54	ets26	189,00 €
Aufgabengerecht Büro-Organisation aufbauen	11	et164	44,00 €
Sachgerecht Bürotätigkeiten planen	10	et165	39,00 €
Planmäßig Bürotätigkeiten durchführen	7	et166	27,00 €
Organisiert Bürotätigkeiten durchführen	9,5	et167	38,00 €
Gezielt Büro-Organisation steuern	9	et168	35,00 €
Zielgerichtet Steuerungshilfsmittel einsetzen	7,5	et169	29,00 €