

## Argumente für die Teilnahme an einem schriftlichen Lehrgang



In Zeiten von knappen Budgets ist es unter Umständen nicht immer leicht, eine Weiterbildungsmaßnahme genehmigt zu bekommen.

Die folgenden 10 Punkte sollen Ihnen helfen, optimale Argumente für die Teilnahme an einem schriftlichen Lehrgang vorzubringen.

1. Ein schriftlicher Lehrgang deckt ein größeres Themenspektrum als eine Präsenzveranstaltung ab.
2. Bei einem schriftlichen Lehrgang entfallen Reise- und Hotelkosten.
3. Die zeitliche Einteilung ist durch die schriftliche Form maximal flexibel.
4. Zahlreiche Beispiele und Übungsaufgaben sorgen für einen optimalen Praxistransfer.
5. Der Lehrgang wurde von Top-Autoren ihres Fachgebietes speziell für die selbstständige Erarbeitung der Inhalte verfasst.
6. Die Lehrgangsplanung kann individuell mit Management Circle abgestimmt werden.
7. Der Preis eines Lehrgangs ist in der Regel günstiger als ein vergleichbares Seminar.
8. Die Unterlagen sind auch für später ein nützliches Nachschlagewerk.
9. Keine Abwesenheit durch Präsenzveranstaltungen oder zentralisierte Prüfungstermine.
10. Erhalt eines qualifizierten Teilnahme- oder Abschlusszertifikats, welches die Lehrgangsinhalte dokumentiert.