

In drei Tagen zum Abschlusszertifikat

KI-Kompetenz für Assistenz und Office Management



✓ Hands-on lernen ✓ digital begleitet vertiefen ✓ eigene Lösungen entwickeln

Ihre Top-Experten

TAG 1 KI verstehen, sicher anwenden und gezielt steuern

- KI-Fehler und Halluzinationen sicher erkennen
- Recht, Datenschutz und Vertraulichkeit berücksichtigen
- Komplexe Aufgaben mit Mega-Prompts steuern



©Stefan Hofbauer

Alexander Pinker
AP Innovation-Profiling

“

Alex Pinker hat den Workshop sensationell gut vorbereitet und uns durch das Thema geführt.

A. Renner, SAP SE

TAG 2 Stärken Sie Ihre Managementunterstützung mit KI

- ChatGPT und Copilot passend zur Aufgabe einsetzen
- Management-Briefings und Entscheidungsvorlagen erstellen
- Aufgaben, Agents und Workflows intelligent verbinden



Luise Seidler
Training & More

“

Besonders gefallen hat mir die gute Struktur sowie die angenehme, motivierende Art von Luise Seidler. Absolut empfehlenswert.

A. Ciura, U.I. Lapp GmbH

TAG 3 Machen Sie aus KI-Tools Ihre eigene KI-Lösung

- Wissen mit NotebookLM und Perplexity erschließen
- Custom GPTs, Skills und Vibe Coding erproben
- Eigene Prozesse in tragfähige KI-Use-Cases überführen
- Ergebnis: Ihre eigene KI-Lösung für den Arbeitsalltag



Linda Fricke
**Zertifizierte
KI-Managerin**

“

Sehr hilfreich, sehr umfangreich, gute Feedback-Möglichkeit, Linda hat sich viel Zeit für Fragen genommen.

A. Neff, Boehringer Ingelheim Pharma GmbH & Co. KG

Wir begleiten Sie digital bis zum Abschlusszertifikat und darüber hinaus

Im Lernportal starten Sie vorbereitet und festigen Ihr Wissen. Danach erproben Sie Ihr KI-Praxisprojekt im Alltag und besprechen Ihre Erfahrungen nach rund 30 Tagen in einer gemeinsamen Online-Runde mit einem der Experten.



Wählen Sie Ihren Termin

Online am 19. bis 21. Januar 2027

17. bis 19. Februar 2027 in Köln

Online am 9. bis 11. März 2027

5. bis 7. April 2027 in München

Präsenz
oder online –
Sie haben die
Wahl!

MANAGEMENTCIRCLE®
BILDUNG FÜR DIE BESTEN

Melden Sie sich jetzt an! www.managementcircle.de/M13617

NEU

Setzen Sie KI sicher und gezielt ein – für Ergebnisse, auf die Sie sich verlassen können

Die Leitfrage des Tages

Wie setzen Sie KI sicher und professionell ein, ohne Qualität, Vertraulichkeit und eigenes Urteilsvermögen aus der Hand zu geben?

Wo stehen Sie heute mit KI?

- Erfahrungen und Erwartungen austauschen
- Den eigenen Kenntnisstand einschätzen
- Welche Assistenzaufgaben bieten echtes Potenzial?
- Persönliche Lernziele für die drei Tage festlegen
- Ein erster Blick auf Ihr Praxisprojekt

Praxis-Check

Sie analysieren eine typische Aufgabe aus Ihrem Arbeitsalltag: Wo kann KI sinnvoll unterstützen – und wo bleibt Ihre eigene Bewertung entscheidend?

Wie generative KI wirklich arbeitet

- Das Wichtigste über Large Language Models
- Wie KI Antworten und Inhalte erzeugt
- Was generative KI leisten kann und was noch nicht
- Möglichkeiten und Grenzen realistisch einschätzen

Orientierung in der KI-Tool-Landschaft

- Die wichtigsten Tool-Kategorien im Überblick
- Typische Einsatzfelder in der Assistenz
- Das passende Werkzeug für die jeweilige Aufgabe
- Ausblick auf die Anwendungen an Tag 2 und Tag 3

Die Assistenz in der neuen KI-Arbeitswelt

- Wie KI Aufgaben und Verantwortungsbereiche verändert
- Welche neuen Chancen für die Assistenz entstehen
- Die eigene Rolle zwischen Management, Information und KI weiterentwickeln

Entlastungs-Check

Sie testen an typischen Assistenzaufgaben, wie schon kurze, gezielte Prompts den Arbeitsalltag erleichtern.

Wenn KI überzeugend irrt

- Halluzinationen und typische Fehler erkennen
- Aussagen, Fakten und Quellen überprüfen
- Bias und verzerrte Ergebnisse einschätzen
- Faktenprüfung als festen Arbeitsschritt etablieren

Vom guten Prompt zum Mega-Prompt

- Ziele, Kontext und Anforderungen präzise formulieren
- Bewährte Prompt-Frameworks einsetzen
- Komplexe Assistenzaufgaben in Mega-Prompts abbilden

Prompting-Lab

Sie entwickeln und testen einen Mega-Prompt für eine wiederkehrende Aufgabe aus Ihrem Assistenzalltag.

Rechtliche Leitplanken für den KI-Einsatz

- EU AI Act und KI-Kompetenz nach Art. 4
- Datenschutz bei vertraulichen und personenbezogenen Daten
- Urheberrecht, Kennzeichnung und Unternehmensrichtlinien

Sicherheits-Check

An konkreten Beispielen prüfen Sie, welche Informationen in KI-Tools verarbeitet werden dürfen und welche nicht.

Ihr Lernerfolg am 1. Seminartag

Sie setzen KI unter Beachtung von Datenschutz und Unternehmensvorgaben sicher ein, prüfen Ergebnisse kritisch und steuern anspruchsvolle Assistenzaufgaben mit strukturierten Mega-Prompts.

Ihr Seminarleiter



©Stefan Hofbauer

Alexander Pinker
Experte und Future Strategist im Bereich KI,
AP Innovation-Profilings,
Dachau

Get-together

Ausklang des ersten Tages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Referenten und den Teilnehmern!

So verbinden Sie KI-Tools intelligent – vom Einzelprompt zum durchgängigen Assistenzworkflow

Die Leitfrage des Tages

Wie verbinden Sie unterschiedliche KI-Tools zu einem Workflow, der Sie im Assistenzalltag wirklich entlastet?

Toolauswahl unter realen Bedingungen

- Lizenzen und Unternehmensvorgaben berücksichtigen
- ChatGPT und Microsoft 365 Copilot gezielt einsetzen
- Zugänge und Lizenzmodelle einordnen
- Das passende Werkzeug je Arbeitsschritt wählen

Praxis-Check

Sie prüfen für eine konkrete Assistenzaufgabe, welches Tool unter den vorhandenen Rahmenbedingungen den größten Mehrwert bietet.

Von der Recherche zum Management-Briefing

- Komplexe Fragestellungen strukturiert vorbereiten
- Deep Research in ChatGPT und Copilot einsetzen
- Informationen aus mehreren Quellen bewerten
- Briefings und Entscheidungsvorlagen erstellen
- Ergebnisse managementgerecht aufbereiten

Briefing-Lab

Sie recherchieren eine konkrete Fragestellung und entwickeln daraus eine direkt nutzbare Arbeits- oder Entscheidungsgrundlage.

KI-gestützte Kommunikation und Aufgabensteuerung

- Anspruchsvolle Kommunikation vorbereiten und prüfen
- Management-Briefings für Besprechungen erstellen
- Aufgaben aus E-Mails, Besprechungen und Chatverläufen ableiten
- Aufgaben mit Planner, Copilot und KI-Workflows steuern

Microsoft 365 Copilot im Assistenzworkflow

- **Outlook:** E-Mails analysieren, priorisieren und Aufgaben ableiten
- **Teams:** Besprechungen zusammenfassen, Entscheidungen und To-dos identifizieren
- **Word:** Berichte, Protokolle und belastbare Managementvorlagen erstellen
- **Excel:** Daten analysieren, Trends erkennen und Ergebnisse verständlich erläutern
- **PowerPoint:** Management-Präsentationen entwickeln und optimieren
- **OneNote und Copilot:** Wissen strukturieren und wiederverwendbar machen

Agents, Automatisierung und Workflowdesign

- Grundlagen moderner KI-Agenten verstehen
- Prozesse auf Automatisierungspotenziale prüfen
- Copilot Agents und Power Automate einordnen
- Menschliche Kontrollpunkte und Verantwortlichkeiten festlegen

Workflow-Lab

Sie entwickeln für Ihren mitgebrachten Praxisfall einen ersten KI-Workflow mit passenden Werkzeugen, klaren Schritten und definierten Kontrollpunkten.

Ihr Lernerfolg am 2. Seminartag

Sie können KI-Tools passend zu den betrieblichen Bedingungen auswählen, zu durchgängigen Workflows verbinden und damit managementgerechte Ergebnisse und steuerbare Aufgaben entwickeln.

Arbeiten am eigenen Laptop

Bitte bringen Sie zum Seminar Ihren Laptop mit. Sie testen die KI-Tools direkt und übertragen die Übungen auf Ihre eigenen Aufgaben.

Ihre Seminarleiterin



Luise Seidler
Training – Coaching – Moderation,
Training & More,
München

Seminarzeiten

Am 1. Seminartag Empfang mit Kaffee und Tee **ab 9.00 Uhr**

	Beginn	Business Lunch	Ende
1. Seminartag	9.30 Uhr	13.00 Uhr	18.00 Uhr
2. & 3. Seminartag	9.00 Uhr	13.00 Uhr	ca. 17.30 Uhr

An allen drei Seminartagen sind Kaffee- und Teeпаusen in Absprache mit den Referenten und den Teilnehmern vorgesehen.

Gestalten Sie Ihre eigene KI-Lösung – vom Prozess zur konkreten Anwendung im Arbeitsalltag

Die Leitfrage des Tages

Wie wird aus einem täglichen Anwendungsfall eine eigene, sinnvolle KI-Lösung?

Der eigene Prozess als Ausgangspunkt

- Den eigenen Prozess strukturiert erfassen
- KI-Potenziale identifizieren
- Eine Vision für die eigene Lösung skizzieren

Prozess-Lab

Sie arbeiten Ihren mitgebrachten Praxisfall zu einem klar beschriebenen Prozess aus – als Grundlage für Ihre individuelle KI-Anwendung.

Passende Tools gezielt auswählen und testen

- Einsatzmöglichkeiten von NotebookLM, Perplexity, ChatGPT, Gamma, Copilot und Claude u. a. vertiefen
- Die Stärken der Tools für unterschiedliche Prozessschritte vergleichen
- Toolauswahl basierend auf Prozess und persönlicher Vision treffen
- Erste Ergebnisse kritisch prüfen

Tool-Lab

Sie erproben die für Ihren Prozess und Ihre Vision passenden Tools und sammeln erste Erfahrungen im praktischen Einsatz.

Eigene KI-Assistenten konzipieren

- Möglichkeiten von Copilot Agenten, Projekten und Skills kennenlernen
- Anweisungen, Wissen und Ergebnisse definieren
- ChatGPT, Copilot und Claude für eigene Lösungen einsetzen

Projektwerkstatt: Ihr KI-Praxisprojekt

- Sie führen die Fäden aus allen Workshop-Tagen zusammen
- Sie arbeiten Ihre eigene KI-Lösung aus
- Präsentation aller Ergebnisse des Tages

Ihr Lernerfolg am 3. Seminartag

Sie können einen Assistenzprozess strukturiert analysieren, sinnvolle KI-Potenziale erkennen und daraus einen umsetzbaren KI-Use-Case mit klaren Kontrollpunkten und nächsten Schritten entwickeln.

Sie entwickeln im Seminar Ihr eigenes KI-Praxisprojekt



Der rote Faden durch alle drei Qualifizierungstage

Bringen Sie eine wiederkehrende Aufgabe oder einen konkreten Prozess aus Ihrem Arbeitsalltag mit. Daraus entwickeln Sie über alle drei Tage Schritt für Schritt Ihre eigene KI-Lösung.

- ✓ **Tag 1:** Potenziale, Risiken und Qualitätsanforderungen klären
- ✓ **Tag 2:** Passende Tools auswählen und einen KI-Workflow entwickeln
- ✓ **Tag 3:** Den Prozess zu einer praxistauglichen KI-Lösung weiterentwickeln

Ihr Ergebnis: eine konkrete KI-Lösung, die Sie anschließend in Ihrem Arbeitsalltag erproben können.

Ihre Seminarleiterin



Linda Fricke
**Zertifizierte KI-Managerin und
Expertin für digitale Transformation im
Office-Management, Hamburg**

Auch als Inhouse-Training

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne** Schulungen an. Ich berate Sie gerne.

Daniela Rühl

Tel.: +49 6196 4722-615

daniela.ruehl@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Warum diese Zertifizierung anders ist

KI professionell einzusetzen heißt mehr, als einzelne Tools und Prompts zu beherrschen. Sie müssen **Ergebnisse verlässlich beurteilen, rechtliche und betriebliche Vorgaben einhalten** und **KI sinnvoll in Ihre Arbeitsprozesse integrieren**.

Diese Qualifizierung verbindet, was häufig getrennt vermittelt wird: **fundierte KI-Verständnis, Sicherheit im Umgang mit KI, praxistaugliche Workflows** und die **Entwicklung Ihrer eigenen KI-Lösung**.

Drei spezialisierte Trainer begleiten Sie durch drei aufeinander aufbauende Praxistage. In Checks und Labs **wenden Sie das Gelernte direkt an** und entwickeln ein mitgebrachtes KI-Praxisprojekt Schritt für Schritt weiter.

Das Management Circle Lernportal unterstützt Sie dabei von der Vorbereitung bis zum Transfer in Ihren Arbeitsalltag.

Das können Sie nach 3 Tagen

- ✓ KI-Ergebnisse kritisch prüfen, Risiken sicher einschätzen und datenschutzkonform arbeiten
- ✓ ChatGPT, Copilot und weitere KI-Tools passend zur Aufgabe auswählen
- ✓ Mehrere Tools zu durchgängigen Assistenzworkflows verbinden
- ✓ Eigene KI-Assistenten und Wissenslösungen konzipieren
- ✓ Einen eigenen Arbeitsprozess in eine praxistaugliche KI-Lösung überführen

Ihr Abschluss: Certified AI Office Professional

Machen Sie Ihre erworbene KI-Kompetenz sichtbar

Nach erfolgreicher Teilnahme am Seminar, der Weiterentwicklung Ihres KI-Praxisprojekts im Seminar und dem Wissens-Check im Lernportal erhalten Sie das Management Circle Abschlusszertifikat **„Certified AI Office Professional“**.

Ihr Abschlusszertifikat macht Ihre nachgewiesene Kompetenz sichtbar: Sie können KI-Ergebnisse kritisch beurteilen, geeignete Tools und Workflows einsetzen und eine eigene KI-Lösung für Ihren Arbeitsalltag entwickeln.

→ **Jetzt Platz sichern und AI Office Professional werden.**

Ihr Expertenteam

Alexander Pinker

macht komplexe KI- und Zukunftsthemen verständlich und greifbar. Als Future Strategist berät er seit vielen Jahren Unternehmen zu Künstlicher Intelligenz, Innovation und digitaler Transformation. Im Seminar zeigt er Ihnen praxisnah, was KI leisten kann, wo ihre Grenzen liegen und wie Sie Chancen und Risiken sicher beurteilen. So gewinnen Sie Orientierung für einen verantwortungsvollen Einsatz im Arbeitsalltag.

Luise Seidler

weiß aus eigener Erfahrung, worauf es in der Management- und Vorstandsassistenten ankommt. Seit über 20 Jahren kennt sie sowohl den Assistenzalltag als auch die Perspektive von Führungskräften. Als Agile Coach und Scrum Master zeigt sie Ihnen, wie Sie mit KI praxistaugliche Workflows entwickeln, die Abläufe vereinfachen und Ihren Arbeitsalltag spürbar erleichtern.

Linda Fricke

bringt KI dorthin, wo sie wirken soll: in Ihren Arbeitsalltag. Die zertifizierte KI-Managerin kennt die Assistenzrolle aus über 15 Jahren Praxis in nationalen und internationalen Unternehmen. Sie verbindet zeitgemäße Arbeitsmethoden mit pragmatischen KI-Lösungen und zeigt Ihnen, wie Sie aus Tools konkrete Anwendungen entwickeln, den digitalen Wandel aktiv mitgestalten und Ihre Rolle in der Managementunterstützung weiter stärken.

Ihr Management Circle Lernportal

Im Lernportal starten Sie gut vorbereitet und finden Lernchecks sowie Arbeitshilfen an einem Ort. Nach Abschluss des Wissens-Checks erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat. Anschließend können Sie die Umsetzung Ihres KI-Praxisprojekts dokumentieren und Ihre Erfahrungen nach rund 30 Tagen in einer gemeinsamen Online-Runde mit den anderen Teilnehmern und einem der Experten besprechen.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Christine Welz

Senior Projektmanagerin
Tel.: +49 6196 4722-627
christine.welz@managementcircle.de

Ihre Learning Journey

Drei Tage lernen, Ihr Abschlusszertifikat sichern – und mit Zusatzangeboten im Alltag dranbleiben.

1 VORBEREITEN

Starten Sie mit Vorsprung

- Vorwissen und persönliche Ziele klären
- Referenten kennenlernen und erste Impulse erhalten

2 DREITÄGIGES ZERTIFIZIERUNGSSEMINAR

Drei intensive Praxistage für Wissen und Anwendung

- KI verstehen, sicher beurteilen und anwenden
- Hands-on lernen und KI-Tools direkt einsetzen
- Ihr KI-Praxisprojekt gezielt weiterentwickeln

3 WISSEN SICHERN & ZERTIFIKAT ERHALTEN

Der digitale Wissens-Check mit Zertifikat

- Stellen Sie Ihr Wissen an praxisnahen Aufgaben unter Beweis und machen Sie Ihre erworbene KI-Kompetenz sichtbar
- Nach erfolgreichem Abschluss erhalten Sie Ihr Zertifikat

4 IM ALLTAG DRANBLEIBEN

Unser Zusatzangebot im Management Circle Lernportal

- Ihre KI-Lösung im Alltag erproben und dokumentieren
- Eigene Erfahrungen und Fragen festhalten

5 LIVE-TRANSFER NACH RUND 30 TAGEN

Gemeinsamer Online-Termin mit einem der Experten

- Erste Erfahrungen mit anderen Teilnehmern teilen
- Offene Fragen aus Ihrem neuen KI-Alltag mit einem der Experten klären

Nach Schritt 3 erhalten Sie Ihr Abschlusszertifikat

3 Seminartage + Wissens-Check = Abschlusszertifikat
Mit Schritt 4 und 5 bringen Sie das Gelernte in Ihre Praxis.

Das Management Circle Lernportal

Ihr persönlicher Lernbegleiter vor, während und nach dem Seminar. Hier finden Sie alles Wichtige, vertiefen Inhalte in Ihrem eigenen Tempo und übertragen das Gelernte leichter in Ihren Arbeitsalltag.

ALLES AN EINEM ORT

- Ihre Seminarunterlagen, Checklisten und Arbeitshilfen sind jederzeit griffbereit
- Auch Ihr KI-Praxisprojekt bleibt über alle drei Seminartage im Blick

NEUES WISSEN IN IHREM TEMPO FESTIGEN

- Greifen Sie wichtige Seminarinhalte noch einmal auf, wenn Sie diese in der Praxis benötigen
- Kurze Lernchecks zeigen Ihnen, was bereits sicher sitzt und wo sich ein zweiter Blick lohnt

IHRE PRAXISERFAHRUNGEN NUTZEN

- Wenn Sie möchten, dokumentieren Sie, wie sich Ihre KI-Lösung in Ihrem Arbeitsalltag bewährt
- Halten Sie Erfahrungen und Fragen für die gemeinsame Online-Runde mit einem der Experten nach rund 30 Tagen fest

EINFACH UND FLEXIBEL ZUGREIFEN

- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie 14 Tage vor dem Seminar per E-Mail
- Sie greifen bequem über Laptop, Tablet oder Smartphone zu
- Ihr Zugang bleibt bis drei Monate nach dem Seminar aktiv

**Sie sehen jederzeit, wo Sie stehen –
und machen genau dort weiter.**

KI-Kompetenz für Assistenz und Office Management

■ Warum Sie hier richtig sind

Sie sind **Executive oder Management Assistant, Vorstands- oder Geschäftsführungsassistent, Bereichsassistent, Senior Assistant** oder erfahren im **Office Management** tätig. Als zentrale Schnittstelle zum Management übernehmen Sie anspruchsvolle Aufgaben und möchten KI professionell in Ihren Arbeitsalltag integrieren.

Diese Qualifizierung passt zu Ihnen, wenn Sie KI bereits einsetzen oder künftig sicher und wirksam nutzen möchten. Sie wollen nicht nur einzelne Tools kennenlernen, sondern KI-Ergebnisse verlässlich beurteilen, praxistaugliche Workflows entwickeln und Ihre Rolle in der Managementunterstützung weiter stärken.

® Microsoft und die genannten Microsoft-Produkte und -Dienste sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in Redmond, USA.

■ Präsenz oder online – Sie haben die Wahl!

Wir bieten Ihnen das Seminar entweder als Präsenz- oder alternativ als reines Online-Seminar an. Weitere Informationen erhalten Sie von:



Stephan Wolf
Teamleiter Kundenservice
+49 6196 4722-800
kundenservice@managementcircle.de

■ Termine und Veranstaltungsorte

19. bis 21. Januar 2027 als Online-Seminar 01-95649
Online-Update am 22. Februar 2027 | 9.00 – 10.30 Uhr 02-95727

17. bis 19. Februar 2027 in Köln 02-95650

Hotel Mondial am Dom Cologne
Kurt-Hackenberg-Platz 1, 50667 Köln
Tel.: +49 221 2063-0, E-Mail: h1306@accor.com
Online-Update am 22. März 2027 | 9.00 – 10.30 Uhr 03-95728

9. bis 11. März 2027 als Online-Seminar 03-95651
Online-Update am 12. April 2027 | 9.00 – 10.30 Uhr 04-95729

5. bis 7. April 2027 in München 04-95652

Le Meridien München, Bayerstraße 41, 80335 München
Tel.: +49 89 2422 2995
E-Mail: info@lemeridienmunich.com
Online-Update am 11. Mai 2027 | 9.00 – 10.30 Uhr 05-95730

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: **www.managementcircle.de/M13617**
PDF zum Ausdrucken: **www.managementcircle.de/form**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Telefonisch: **+49 6196 4722-700**
per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Ob online oder vor Ort: Im Ticketpreis enthalten sind Ihre Seminardokumentation, die digitale Lern- und Transferbegleitung im Management Circle Lernportal sowie eine etwa 90-minütige gemeinsame Online-Runde mit einem der Experten. Die Teilnahmegebühr beträgt € 2.495,- für die Online-Teilnahme und € 2.795,- für das dreitägige Präsenzseminar inklusive Business Lunches, Erfrischungsgetränken und Get-together. **10% Preisnachlass erhalten Sie bei der Anmeldung von mehr als 2 Teilnehmern aus Ihrem Unternehmen. Sie buchen ohne Risiko: Eine eventuelle Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin kostenfrei.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir den gesamten Ticketpreis. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ Über Management Circle

Seit über 35 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter **www.managementcircle.de**



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort. Infos unter: www.managementcircle.de/bahn

Produziert mit Ökostrom und Biofarben
basierend auf nachwachsenden Rohstoffen

