

Berlitz Online Live Seminare

Kompakte, virtuelle Live-Trainings für neue Kompetenzen



Berlitz[®]

Inhaltsverzeichnis

Seite	Thema
3	Einleitung
4	Unsere Themen
8	Offene Termine auf Deutsch
10	Offene Termine auf Englisch



Berlitz Online Live Seminare: topaktuelles Handlungswissen in kurzer Zeit

Zufriedene Teilnehmende aus 82 Nationen sind der Beweis – längst haben sich die Berlitz Online Live Seminare zum Ausbau von interkultureller Kompetenz und Management-/Führungskompetenz zum Erfolgsformat entwickelt. Wir erzielen in drei Stunden einen nachhaltigen Lerneffekt. Die Trainings finden in zwei Teilen und live im virtuellen Klassenraum statt. Vorbereitungs-, Zwischen- und Nachbereitungsaufgaben unterstützen den auf das Thema maßgeschneiderten Lernprozess.

Genutzt werden die Online Live Seminare beispielsweise als gezielte private Fortbildung, aber auch auf Unternehmensseite für die Weiterbildung internationaler Teams, weltweite Projekt-Roll-outs und als sparsame Variante bei Mitarbeitenden mit engen Zeitfenstern oder ohne Reisebudgets. In der englischen Variante dienen sie als gleichzeitiges Soft-Skills- und Sprachtraining und ergänzen so eine Sprachausbildung. Die Einsatzmöglichkeiten sind vielfältig.

Aktuelle Termine zu unserem offenen Seminarangebot finden Sie in dieser Broschüre. Für Unternehmen organisieren wir geschlossene, firmeninterne Gruppen. Nutzen auch Sie die Berlitz Online Live Seminare für Ihre Weiterbildung!



Das erwartet Sie

- 2 Termine à 90 Minuten in kleinen Gruppen (maximal 12 Teilnehmende)
- Vorbereitungs- und Zwischenaufgaben zum besseren Verständnis der Inhalte
- Interaktive Techniken wie beim Präsenztraining



Zielgruppe

- Führungskräfte aller Ebenen, Projektleitungen, Teilprojektleitungen
- Experten, Mitarbeitende aller Ebenen
- Internationale Mitarbeitende und Teams



Ihr Nutzen

- Wertvolle Impulse für einen vollen Erfolg im Beruf
- Ultrakompakt und an der Berufspraxis ausgerichtet
- Weiterbildung, ohne an einen Ort gebunden zu sein
- Preisgünstige Alternative zum kurzen Präsenztraining
- Leicht in den Arbeitsalltag zu integrieren
- Ideal auch für Unternehmen mit Mitarbeitenden an verschiedenen Standorten

Auf Deutsch
und Englisch
buchbar!

Die Themenvielfalt der Berlitz Online Live Seminare

Neu! Basisworkshop interkulturelle Kompetenz

New! Intercultural Competence Workshop

Ihr Start in eine erfolgreiche interkulturelle Zusammenarbeit im globalen Arbeitsumfeld.

- Kulturbegriffe und -definitionen: Wahrnehmung und Verständnis
- Elemente (inter-)kultureller Kompetenz
- Interkulturelle Kommunikation
- Umgang mit Stereotypen und Vorurteilen

Auch mit dem Cultural Orientations Indicator® (C.O.I.®) buchbar.

Neu! Delegieren mit Methode

New! Toolbox Delegation

Von effektiver Delegation profitieren alle im Team – lernen Sie, wie!

- Situative Führung
- Führung in die Breite tragen: Delegation
- Motivation durch Selbstverantwortung steigern
- Praktische Werkzeuge für erfolgreiches Delegieren

Neu! Coachingtools für Führungskräfte

New! Coaching Tools for Leaders

Die unterschiedlichen Rollen als Vorgesetzter und Berater/Coach beherrschen und miteinander vereinbaren.

- Coach, Berater oder Führungskraft: eine Rollendefinition
- Was ist Coaching? Was ist Coaching nicht?
- Anforderungen an den Coach
- Coachingtools für die Praxis

Effizient kommunizieren

Efficient Communication

Positive, wertschätzende und wirkungsvolle Kommunikation, die einen starken Eindruck hinterlässt.

- Nachrichten klarer schreiben
- Prägnanter, knapper und interessanter formulieren
- Mit Sprachbildern mehr Wirkung erzielen
- E-Mails und Telefonate effizienter gestalten

Collaboration – erfolgreiche Zusammenarbeit in agilen Teams

Collaboration – Working Successfully in Agile Teams

Die Basics des agilen Arbeitens in Teams inkl. effektiver Tipps für die Umsetzung von agilen Prinzipien.

- Selbstorganisation in agilen Teams
- Agiles Mindset im Team verstehen und entwickeln
- Was erfolgreiche Teams zusammenhält
- Agile Methoden und ihre Anwendung

Einfluss nehmen ohne Macht

Influencing Without Authority

Mit Authentizität und Rollenklarheit andere für bestimmte Ziele gewinnen.

- Erwartungen an die eigene Rolle
- Was ist Einflussnahme, was ist Manipulation?
- Wie man kommunikativ Vertrauen aufbaut – drei Schlüsselfähigkeiten, drei Schlüsselkompetenzen
- Praktische Übungen

Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit ...

Buchbar für die Länder: China, Indien, Japan, USA

New! Successful Collaboration with ...

Bookable for the countries: China, India, Japan, USA

Praxis-Know-how für mehr Effizienz in der interkulturellen Zusammenarbeit.

- Kultur und Kulturwahrnehmung: die eigene und die fremde Kultur im Vergleich
- Die wichtigsten Kulturdimensionen und ihr Einfluss auf das Business
- Länderspezifisches Basiswissen
- Quellen für Missverständnisse kennen und meiden

Auch mit dem Cultural Orientations Indicator® (C.O.I.®) buchbar.

Interaktive Meetings moderieren**Facilitating Interactive Meetings**

Meetings mit fundiertem Wissen effizient vorbereiten und durchführen.

- Rolle des Moderators: Neutral oder überzeugend?
- Moderationsübung: Erarbeiten von Spielregeln für das Meeting
- Als Moderator den Gesprächsverlauf führen
- Workshoptechniken und Visualisierungstools für Moderation und Evaluation

Feedback geben und nehmen**How to Give and Receive Feedback**

Rückmeldungen, die positiv ankommen und Wirkung zeigen.

- Selbst- und Fremdwahrnehmung
- Die Basis für konstruktives Feedback: Grundlagen der wertschätzenden Kommunikation
- Auf Feedback reagieren
- Effektive Feedbackmethoden
- Feedback in der Praxis

Konfliktmanagement**Conflict Management**

Wirkungsvolle Strategien zur deeskalierenden und lösungsorientierten Verständigung.

- Selbsttest: Mein Verhalten in Konfliktsituationen
- Konfliktarten, -ursachen und -ausprägungen
- Win-win-Lösungsansätze herbeiführen
- Effektive Tools zur Konfliktprävention und -lösung

Unser Cultural Orientations Indicator®

Der Cultural Orientations Indicator® (C.O.I.®) ist ein Online-Analysebogen, der Ihre persönlichen kulturellen Präferenzen im Arbeitsumfeld ermittelt. Anhand der Ergebnisse des Reports lernen Sie, kulturelle Unterschiede zu erkennen und zu überbrücken, um eine erfolgreichere Zusammenarbeit über kulturelle Grenzen hinweg zu erzielen. Lassen Sie sich durch einen unserer erfahrenen Trainer bei der Analyseauswertung unterstützen!

- Online-Tool zur Ermittlung Ihrer kulturellen Prägung
- Verschiedene Vergleichsmöglichkeiten: mit Teammitgliedern oder 55 Länderprofilen
- In deutscher Sprache und 11 weiteren Sprachen möglich

Der C.O.I.® kann auch ohne ein Berlitz Online Live Seminar gebucht werden. Wenn Sie Interesse daran haben, gezielt interkulturelles Know-how durch E-Learning aufzubauen, sprechen Sie uns an. Weitere Informationen finden Sie auch unter www.berlitz.de/interkulturell

Kreativitätstechniken

Creativity Techniques

Etablierte Denkmuster durchbrechen, um Probleme zu präzisieren, neue Ideen zu erzeugen und Lösungsansätze zu systematisieren.

- Wie Kreativität entsteht – und wie man sie fördert
- Der kreative Problemlösungsprozess
- Kreativitätstechniken I: Analytische Methoden
- Kreativitätstechniken II: Intuitive Methoden

Professionelles Stakeholdermanagement

Professional Stakeholder Management

Wissen und Strategien zur Interpretation, Beeinflussung und zum Aufbau positiver Beziehungen zu Stakeholdern.

- Stakeholder bestimmen und einordnen
- Bewertung von Stakeholder-Reaktionen
- Stakeholder-Einstellungsbewertungsmatrix
- Ja oder Nein sagen: Wann und wie?
Welche Antwort führt zu zufriedenen Stakeholdern?

Managing Your Email Inbox Effectively Using Outlook

Tipps und Techniken, um die E-Mail-Kommunikation zeitsparend zu optimieren.

- E-Mail-Inbox richtig organisieren
- Kalender, Aufgaben- und Suchfunktion nutzen
- E-Mails kategorisieren und ablegen
- Wertvolle Ratschläge für den täglichen Gebrauch

Dieses Seminar wird nur auf Englisch durchgeführt.

Resilienz im Arbeitsalltag

Resilience on the Job

Wichtige Impulse zur Stärkung der eigenen psychischen Widerstandskraft.

- Von Empathie bis Emotionsmanagement
- Wirkungsvolle Resilienzmethoden
- Situative Resilienz-Selbsteinschätzung
- Best-Practice-Strategien der Teilnehmenden und der Gruppe

Neu! Mehr Effizienz für Ihren Arbeitsalltag

New! Increase your Work Day Efficiency

Optimieren Sie die eigenen Arbeitsprozesse durch wirkungsvolle Methoden für Priorisierung und Strukturierung.

- Prioritäten setzen und Informationen organisieren
- Überblick über Aufgaben und Termine gewinnen
- Strukturen und E-Mail-Prozesse optimieren
- Fokussierung und Stressmanagement stärken

Ressourcenaktivierung und Achtsamkeit

Mindfulness for the Workplace and Beyond

Ressourcen und eigene Stärken aktivieren, um gelassener mit Herausforderungen umzugehen.

- Die 3 Säulen der Stresskompetenz
- Achtsamkeit – mehr als ein Modetrend
- Stressbewältigung durch Achtsamkeit
- Tipps und Tricks für den Alltag:
mit kleinen Schritten zu mehr Gelassenheit

Storytelling im Arbeitsalltag Storytelling for Business Impact

Menschen mit Geschichten berühren und Botschaften erfolgreicher verankern.

- Die Macht von Geschichten im Arbeitsalltag
- Basisstruktur von Storytelling
- Tool-Kits: Dos und Don'ts
- Einsatz von Storytelling für Unternehmensziele

Virtuelle Teamarbeit Working in Virtual Teams

Trotz räumlicher Distanz erfolgreich an gemeinsamen Projekten arbeiten.

- Risiken und Chancen virtueller Teams
- Regeln virtueller Kommunikation
- Organisationsstrukturen und Prozesse optimieren
- Virtuelle Strategien zu Motivation, Kontrolle, Leistungsbewertung und Ergebnissicherung

Umgang mit Veränderungen Dealing with Change

Persönliche Strategien, um die eigene Einstellung und Handlungsmuster gegenüber Veränderungen zu verbessern.

- Was ist Change Management?
- Kritische Faktoren für das Gelingen oder Scheitern von Veränderungsprozessen
- Strategien und Methoden für eine erfolgreiche Anpassung an Veränderungen
- Analyse der eigenen Change-Situation

Virtuell präsentieren Virtual Presentation Skills

Präsentationen im virtuellen Rahmen logisch aufbauen, kurzweilig gestalten und auf ganzer Linie überzeugen.

- Das Besondere an virtuellen Präsentationen
- Die wichtigsten Aussagen gut strukturiert
- Der überzeugende Medieneinsatz
- Mit rhetorischen Tricks die Aufmerksamkeit der Zuhörer lenken

**Ihre Anforderungen –
unsere Themen**



Offene Termine auf Deutsch

Bereich interkulturelle Kompetenz

Zeitzone CET/CEST (Mittleuropäische Zeit/Mittleuropäische Sommerzeit)		
Neu! Basisworkshop interkulturelle Kompetenz (ohne C.O.I.®)	02.04.20 + 09.04.20	09:00 – 10:30
Neu! Basisworkshop interkulturelle Kompetenz (mit C.O.I.®)	05.10.20 + 12.10.20	09:00 – 10:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit China	16.04.20 + 23.04.20	16:00 – 17:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit China	14.09.20 + 21.09.20	10:00 – 11:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit China	09.11.20 + 16.11.20	10:00 – 11:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Indien	04.03.20 + 11.03.20	10:00 – 11:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Indien	10.06.20 + 17.06.20	10:00 – 11:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Indien	08.09.20 + 15.09.20	15:00 – 16:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Japan	05.05.20 + 12.05.20	09:00 – 10:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Japan	02.09.20 + 09.09.20	09:00 – 10:30
Neu! Erfolgreiche Zusammenarbeit mit Japan	07.12.20 + 14.12.20	09:00 – 10:30

Bereich Management- und Führungskompetenz

Zeitzone CET/CEST (Mittleuropäische Zeit/mittleuropäische Sommerzeit)		
Neu! Coachingtools für Führungskräfte	03.03.20 + 10.03.20	14:00 – 15:30
Neu! Coachingtools für Führungskräfte	02.06.20 + 09.06.20	14:00 – 15:30
Neu! Coachingtools für Führungskräfte	02.11.20 + 09.11.20	09:00 – 10:30
Collaboration – erfolgreiche Zusammenarbeit in agilen Teams	06.05.20 + 13.05.20	10:00 – 11:30
Collaboration – erfolgreiche Zusammenarbeit in agilen Teams	02.09.20 + 09.09.20	14:00 – 15:30
Collaboration – erfolgreiche Zusammenarbeit in agilen Teams	03.12.20 + 10.12.20	10:00 – 11:30
Neu! Delegieren mit Methode	04.05.20 + 11.05.20	09:00 – 10:30
Neu! Delegieren mit Methode	11.09.20 + 18.09.20	14:00 – 15:30
Neu! Delegieren mit Methode	01.12.20 + 08.12.20	09:00 – 10:30
Effizient kommunizieren	09.03.20 + 16.03.20	14:00 – 15:30
Effizient kommunizieren	01.09.20 + 08.09.20	14:00 – 15:30
Effizient kommunizieren	18.11.20 + 25.11.20	10:00 – 11:30
Einfluss nehmen ohne Macht	05.05.20 + 12.05.20	10:00 – 11:30
Einfluss nehmen ohne Macht	12.10.20 + 19.10.20	14:00 – 15:30
Feedback geben und nehmen	08.06.20 + 15.06.20	10:00 – 11:30
Feedback geben und nehmen	01.12.20 + 08.12.20	14:00 – 15:30
Interaktive Meetings moderieren	18.05.20 + 25.05.20	10:00 – 11:30
Interaktive Meetings moderieren	05.10.20 + 12.10.20	14:00 – 15:30
Konfliktmanagement	20.04.20 + 27.04.20	15:00 – 16:30
Konfliktmanagement	17.11.20 + 24.11.20	10:00 – 11:30
Kreativitätstechniken	11.03.20 + 18.03.20	14:00 – 15:30
Kreativitätstechniken	10.06.20 + 17.06.20	09:00 – 10:30
Kreativitätstechniken	08.09.20 + 15.09.20	09:00 – 10:30
Kreativitätstechniken	01.12.20 + 08.12.20	14:00 – 15:30
Neu! Mehr Effizienz für Ihren Arbeitsalltag	04.03.20 + 11.03.20	14:00 – 15:30
Neu! Mehr Effizienz für Ihren Arbeitsalltag	16.09.20 + 23.09.20	14:00 – 15:30
Professionelles Stakeholdermanagement	22.04.20 + 29.04.20	15:00 – 16:30
Professionelles Stakeholdermanagement	11.11.20 + 18.11.20	14:00 – 15:30
Resilienz im Arbeitsalltag	17.06.20 + 24.06.20	10:00 – 11:30
Resilienz im Arbeitsalltag	02.12.20 + 09.12.20	10:00 – 11:30
Ressourcenaktivierung und Achtsamkeit	18.03.20 + 25.03.20	16:00 – 17:30
Ressourcenaktivierung und Achtsamkeit	04.09.20 + 11.09.20	10:00 – 11:30
Ressourcenaktivierung und Achtsamkeit	04.12.20 + 11.12.20	14:00 – 15:30

Storytelling im Arbeitsalltag	05.05.20 + 12.05.20	10:00 – 11:30
Storytelling im Arbeitsalltag	20.10.20 + 27.10.20	14:00 – 15:30
Umgang mit Veränderungen	22.06.20 + 29.06.20	09:00 – 10:30
Umgang mit Veränderungen	16.11.20 + 23.11.20	10:00 – 11:30
Virtuelle Teamarbeit	08.05.20 + 15.05.20	10:00 – 11:30
Virtuelle Teamarbeit	12.11.20 + 19.11.20	10:00 – 11:30
Virtuell präsentieren	23.04.20 + 30.04.20	15:00 – 16:30
Virtuell präsentieren	19.10.20 + 26.10.20	10:00 – 11:30

Feedback unserer Kunden

„Sehr kurzweiliges und hilfreiches Seminar. Ich konnte viel zur direkten Umsetzung mitnehmen.“

„I was really impressed of how interactive this seminar was, although it was virtual. It was great!“

„The trainer was helpful with examples and really made sure there was equal participation of all the participants.“

„Hat meinen Horizont erweitert und mir tolle Denkanstöße sowohl für mein berufliches als auch für mein Privatleben gegeben. Wirklich super – vielen Dank!“



Offene Termine auf Englisch

Bereich interkulturelle Kompetenz

Zeitzone CET/CEST (Central European Time/Central European Summer Time)		
New! Intercultural Competence Workshop (no C.O.I.®)	18.05.20 + 25.05.20	16:00 – 17:30
New! Intercultural Competence Workshop (with C.O.I.®)	13.10.20 + 20.10.20	15:00 – 16:30
New! Successful Collaboration with China	16.04.20 + 23.04.20	14:00 – 15:30
New! Successful Collaboration with India	06.03.20 + 13.03.20	14:00 – 15:30
New! Successful Collaboration with Japan	04.05.20 + 11.05.20	14:00 – 15:30
New! Successful Collaboration with the US	20.04.20 + 27.04.20	16:00 – 17:30
New! Successful Collaboration with the US	09.09.20 + 16.09.20	16:00 – 17:30
Zeitzone EDT (New York City – Eastern Daylight Time/Eastern Standard Time)		
New! Intercultural Competence Workshop (no C.O.I.®)	18.05.20 + 25.05.20	10:00 – 11:30 am
New! Intercultural Competence Workshop (with C.O.I.®)	13.10.20 + 20.10.20	09:00 – 10:30 am
New! Successful Collaboration with the US	20.04.20 + 27.04.20	10:00 – 11:30 am
New! Successful Collaboration with the US	09.09.20 + 16.09.20	10:00 – 11:30 am

Bereich Management- und Führungskompetenz

Zeitzone CET/CEST (Central European Time/Central European Summer Time)		
New! Coachingtools for Leaders	18.06.20 + 25.06.20	10:00 – 11:30
New! Coachingtools for Leaders	11.11.20 + 18.11.20	18:00 – 19:30
Collaboration – Working Successfully in Agile Teams	01.04.20 + 08.04.20	14:00 – 15:30
Collaboration – Working Successfully in Agile Teams	07.10.20 + 14.10.20	14:00 – 15:30
Conflict Management	03.06.20 + 10.06.20	16:00 – 17:30
Conflict Management	02.12.20 + 09.12.20	14:00 – 15:30
Creativity Techniques	04.03.20 + 11.03.20	16:00 – 17:30
Creativity Techniques	23.09.20 + 30.09.20	17:00 – 18:30
Dealing with Change	22.05.20 + 29.05.20	17:00 – 18:30
Dealing with Change	17.11.20 + 24.11.20	15:00 – 16:30
Efficient Communication	19.05.20 + 26.05.20	17:00 – 18:30
Efficient Communication	17.06.20 + 24.06.20	14:00 – 15:30
Efficient Communication	21.10.20 + 28.10.20	17:00 – 18:30
Efficient Communication	10.12.20 + 17.12.20	15:00 – 16:30
Facilitating Interactive Meetings	15.04.20 + 22.04.20	17:00 – 18:30
Facilitating Interactive Meetings	05.11.20 + 12.11.20	15:00 – 16:30
How to Give and Receive Feedback	18.03.20 + 25.03.20	18:00 – 19:30
How to Give and Receive Feedback	12.10.20 + 19.10.20	14:00 – 15:30
New! Increase your Work Day Efficiency	23.06.20 + 30.06.20	16:00 – 17:30
New! Increase your Work Day Efficiency	08.12.20 + 15.12.20	16:00 – 17:30
Influencing without Authority	05.03.20 + 12.03.20	14:00 – 15:30
Influencing without Authority	03.06.20 + 10.06.20	18:00 – 19:30
Influencing without Authority	23.09.20 + 30.09.20	14:00 – 15:30
Managing Your Email Inbox Effectively Using Outlook	02.06.20 + 09.06.20	15:00 – 16:30
Managing Your Email Inbox Effectively Using Outlook	01.12.20 + 08.12.20	15:00 – 16:30
Mindfulness for the Workplace and Beyond	22.04.20 + 29.04.20	14:00 – 15:30
Mindfulness for the Workplace and Beyond	04.11.20 + 11.11.20	14:00 – 15:30
Professional Stakeholder Management	08.06.20 + 15.06.20	16:00 – 17:30
Professional Stakeholder Management	04.12.20 + 11.12.20	16:00 – 17:30
Resilience on the Job	25.03.20 + 01.04.20	14:00 – 15:30
Storytelling for Business Impact	18.05.20 + 25.05.20	14:00 – 15:30
New! Toolbox Delegation	16.04.20 + 23.04.20	18:00 – 19:30

New! Toolbox Delegation	07.10.20 + 14.10.20	10:00 – 11:30	
Working in Virtual Teams	23.09.20 + 30.09.20	10:00 – 11:30	
Virtual Presentation Skills	04.03.20 + 11.03.20	14:00 – 15:30	
Virtual Presentation Skills	03.09.20 + 10.09.20	18:00 – 19:30	
Zeitzone AEDT/AEST (Sydney – Australian Eastern Daylight Time/Australian Eastern Standard Time)			
Efficient Communication	04.03.20 + 11.03.20	03:00 – 04:30 pm	AEDT
Efficient Communication	21.04.20 + 28.04.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Efficient Communication	02.07.20 + 09.07.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Efficient Communication	03.08.20 + 10.08.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Efficient Communication	15.09.20 + 22.09.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Efficient Communication	09.11.20 + 16.11.20	03:00 – 04:30 pm	AEDT
Facilitating Interactive Meetings	05.05.20 + 12.05.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Facilitating Interactive Meetings	07.08.20 + 14.08.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
How to Give and Receive Feedback	14.07.20 + 21.07.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Influencing Without Authority	04.05.20 + 11.05.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Influencing Without Authority	05.08.20 + 12.08.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Influencing Without Authority	11.11.20 + 18.11.20	03:00 – 04:30 pm	AEDT
Resilience on the Job	07.05.20 + 14.05.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Resilience on the Job	17.09.20 + 24.09.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Storytelling for Business Impact	16.07.20 + 23.07.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Virtual Presentation Skills	22.04.20 + 29.04.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Virtual Presentation Skills	23.06.20 + 30.06.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Virtual Presentation Skills	20.08.20 + 27.08.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Virtual Presentation Skills	13.11.20 + 20.11.20	03:00 – 04:30 pm	AEDT
Working in Virtual Teams	18.08.20 + 25.08.20	01:00 – 02:30 pm	AEST
Zeitzone EDT/EST (New York City – Eastern Daylight Time/Eastern Standard Time)			
New! Coachingtools for Leaders	11.11.20 + 18.11.20	12:00 – 01:30 pm	EST
Conflict Management	03.06.20 + 10.06.20	10:00 – 11:30 am	EDT
Creativity Techniques	04.03.20 + 11.03.20	10:00 – 11:30 am + 11:00 – 12:30 am/pm	EST/ EDT
Creativity Techniques	23.09.20 + 30.09.20	11:00 – 12:30 am/pm	EDT
Dealing with Change	22.05.20 + 29.05.20	11:00 – 12:30 am/pm	EDT
Dealing with Change	17.11.20 + 24.11.20	09:00 – 10:30 am	EST
Efficient Communication	19.05.20 + 26.05.20	11:00 – 12:30 am/pm	EDT
Efficient Communication	21.10.20 + 28.10.20	11:00 – 12:30 am/pm	EDT
Efficient Communication	10.12.20 + 17.12.20	09:00 – 10:30 am	EST
Facilitating Interactive Meetings	15.04.20 + 22.04.20	11:00 – 12:30 am/pm	EDT
Facilitating Interactive Meetings	05.11.20 + 12.11.20	09:00 – 10:30 am	EST
How to Give and Receive Feedback	18.03.20 + 25.03.20	01:00 – 02:30 pm	EDT
New! Increase your Work Day Efficiency	23.06.20 + 30.06.20	10:00 – 11:30 am	EDT
New! Increase your Work Day Efficiency	08.12.20 + 15.12.20	10:00 – 11:30 am	EDT
Influencing without Authority	03.06.20 + 10.06.20	12:00 – 01:30 am/pm	EDT
Managing Your Email Inbox Effectively Using Outlook	02.06.20 + 09.06.20	09:00 – 10:30 am	EDT
Managing Your Email Inbox Effectively Using Outlook	01.12.20 + 08.12.20	09:00 – 10:30 am	EST
Professional Stakeholder Management	08.06.20 + 15.06.20	10:00 – 11:30 am	EDT
Professional Stakeholder Management	04.12.20 + 11.12.20	10:00 – 11:30 am	EST
New! Toolbox Delegation	16.04.20 + 23.04.20	12:00 – 01:30 pm	EDT
Virtual Presentation Skills	03.09.20 + 10.09.20	12:00 – 01:30 pm	EDT

Berlitz Deutschland GmbH
Hahnstraße 68–70
60528 Frankfurt

© Berlitz Deutschland GmbH 2020

Berlitz[®]

www.berlitz.de