

Neue Termine, wegen großer Nachfrage!

21. und 22. April 2009, Düsseldorf

18. und 19. Juni 2009, Berlin

Die zertifizierte

Marketing-Assistenz

Bleiben Sie am Ball!

Sichern Sie sich wichtiges Know-how über Trends und Entwicklungen im Marketing

Erweitern Sie Ihre Kompetenz!

Holen Sie sich nützliches Zusatzwissen über Marketing-Instrumente und -Techniken

Zeigen Sie Ihr Organisationstalent!

Organisieren Sie Events, Meetings und andere Marketing-Aktivitäten noch effektiver

So klappt es noch besser!

Optimieren Sie die Zusammenarbeit mit Agenturen und Druckereien

Praxis-Akademie speziell für Assistent/in, Sekretär/in und Sachbearbeiter/in aus dem Bereich Marketing und Vertrieb!

Fachliche Weiterbildung steigert Ihre Kompetenz!

ERSTER TAG



8.30

Empfang mit Kaffee und Tee,
Ausgabe der Tagungsunterlagen

9.00

**Begrüßung durch das Trainer-Team und SMI
Vorstellungsrunde und Erwartungsabfrage**

9.30

**Was es Neues im Marketing gibt:
Trends und Auswirkungen**

- Welche Trends gibt es im Marketing? Trend versus Mode
- Aktuelle Entwicklungen gewinnbringend nutzen
- Der Einfluss auf Unternehmen und Verbraucher
- Auswirkungen und Veränderungen für die Assistenz

Mirko Düssel, Mirko Düssel & Co.

10.45

Was Sie über den Online-Markt wissen müssen

- Nutzerverhalten und Zielgruppen unter der Lupe
- Web-Usability: Welche Erwartungen haben Besucher und Kunden?
- Web 2.0 und Second Life: Top oder Flop?
- Anwendungsbeispiele neuer Trends

Tanja Neumann, Training & Coaching

11.30 Pause mit Kaffee und Tee

11.50

**Wie Marketing funktioniert:
Strategien und Instrumente**

- Vom Marketing-Konzept zum Marketing-Leitbild
- Das entscheidende Erfolgsrezept: Die Strategie
- Auf die Mischung kommt es an: Der optimale Marketing-Mix

Mirko Düssel

13.00 – 14.30 Gemeinsames Mittagessen

14.30 – 17.30

PARALLEL VERLAUFENDE WORKSHOPS

Wählen Sie Ihr Thema und vermerken Sie es auf der Anmeldung.

Workshop 1

Kreatives Texten für Prospekt und Mailings

- Mit starken Texten Kunden finden und binden
- Grundlagen erfolgreicher Texte (Verkaufpsychologie, Handwerkszeug, Ideen)
- Herausforderungen und Besonderheiten unterschiedlicher Kommunikationsmittel
- Häufige Fehler und wie Sie diese vermeiden
- Verstärker: So holen Sie mehr aus Ihren Texten

Mirko Düssel

Workshop 2

Online-Marketing: So werden Ihre Produkte und Dienstleistungen schneller gefunden

- Technische Handbremsen lösen
- Strategische Suchmaschinenoptimierung für eine erfolgreiche Internetpräsenz
- Mit der richtigen Textgestaltung und Keyword-Strategie zum Erfolg
- Wichtige Marketing-Tools für's Online-Marketing
- Adword-Kampagne & Co. (der 10-Punkte-Plan)

Tanja Neumann

17.30 Abschluss des ersten Tages mit einem Get-Together





9.00

Marketing-Projekte professionell begleiten

- Zeigen Sie Ihr Organisationstalent
- Nützliche Helfer: Aufbau und Einsatz von Checklisten & Co.
- Multitasking und Feuerwehreinsätze: Prioritätenmanagement in der Praxis

Tanja Neumann

9.45

Unterstützung bei Analysen und Auswertungen

- Zahlen, Daten, Fakten aussagekräftig darstellen
- Diagramme: Das Spiel mit Balken, Linien und Kreisen
- Die besten Tipps zur grafischen Aufbereitung

Mirko Düssel

10.30 Pause mit Kaffee und Tee

10.50

So läuft es reibungslos: Zusammenarbeit mit Druckereien, Agenturen, externen Dienstleistern

- Den geeigneten Partner finden: Vorgehensweise und Auswahlkriterien
- Das A und O: Klarheit in der Aufgabenstellung
- Das Briefing: Richtlinie für gute Zusammenarbeit
- Tipps zur reibungslosen Kommunikation

Mirko Düssel

11.30

Erfolgreiche Strategien für E-Mail-Aktionen und Newsletter

- Ohne Konzept keine Leser
- Die „Ja-ich-will-Schwelle“ sicher überwinden
- Erfolgskontrolle: Verschicken kann jeder – aber was wird auch gelesen?
- Erfolgreiche Taktiken: Adressgenerierung und Co.

Tanja Neumann

12.15 – 13.30 Gemeinsames Mittagessen

13.30 – 16.30

PARALLEL VERLAUFENDE WORKSHOPS

Wählen Sie Ihr persönliches Thema!

Workshop 3

Planung und Organisation von Marketing-Projekten und Veranstaltungen

- Die wirksame Umsetzung von Werbemitteln bis zu Events
- Zielgruppenanalyse und Stakeholder
- Konzeption und Entwicklung
- Werkzeuge für zielgerichtete Planung und wirksame Umsetzung
- Controllingtools für Ihre Praxis

Mirko Düssel

Workshop 4

Kreative Arbeitstechniken für kreative Assistenz

- Mit der 6-3-5-Methode neue Ideen entwickeln
- Mindmapping für eine leichtere Planung nutzen
- Mit der KULT-Methode Probleme lösen und Projekte steuern

Tanja Neumann

16.30 Ende der Praxis-Akademie



IHR TRAINER-TEAM



Mirko Düssel

Mirko Düssel & Co, Kaarst

Mirko Düssel ist selbstständiger Unternehmensberater und Trainer. Seine Arbeitsschwerpunkte liegen in der strategischen Unternehmensanalyse und Umsetzung effektiver Marketing- und Verkaufsprogramme sowie in der Reorganisation und ganzheitlichen Organisationsentwicklung. Er ist Fachdozent für strategische Planung, Marketing und Entscheidungsfindung an Handelskammern und Universitäten sowie Autor zahlreicher Fachbücher.



Tanja Neumann

Training & Coaching, Krefeld

Tanja Neumann ist selbstständige Trainerin mit den Themenschwerpunkten Kommunikation, Führung, Persönlichkeitsentwicklung, Projekt- und Eventmanagement. Sie hat Kommunikationswissenschaft, Psychologie und Germanistik studiert und umfangreiche Praxiserfahrung in Industrie, Medien, PR, Handel und Vertrieb gesammelt.

Ihre Vorteile

- Sie gewinnen vertiefende Einblicke in den Bereich Marketing und können Ihre Potenziale noch gezielter einsetzen.
- Sie erleben Vorträge und Workshops, die genau auf Ihre beruflichen Belange zugeschnitten sind.
- Sie holen sich neues, wertvolles Praxiswissen und profitieren vom Erfahrungsaustausch mit Kolleginnen.
- Sie wählen individuell Ihre Workshopthemen, die Sie beruflich weiterbringen und Ihnen nutzen.

Wir garantieren Ihnen

- Praxisbezogene Fachvorträge
- Interaktive Workshops
- Erfahrenes Trainer-Team
- Ausführliche Tagungsunterlagen
- Exklusives Ambiente

Lassen Sie sich Ihr Engagement zertifizieren!

Zum Abschluss der Veranstaltung erhalten Sie ein aussagekräftiges Zertifikat, das Ihre Teilnahme und Ihr Interesse an fachlicher Weiterbildung bestätigt.



INFOLINE

Haben Sie Fragen zur Praxis-Akademie?
Wir helfen Ihnen gerne weiter.

KONZEPTION UND INHALT

Tanja Börner, Senior-Konferenz-Managerin

ORGANISATION

Rebecca Schrader, Konferenz-Koordinatorin

E-Mail: rebecca.schrader@informa.com

Telefon: 02 11/96 86-36 48

Praxis-Akademie Marketing-Assistenz

21. und 22. April 2009, NH Düsseldorf City-Nord
Münsterstraße 230-238, 40470 Düsseldorf, Telefon: 02 11/23 94 86-0

18. und 19. Juni 2009, Lindner Hotel Am Ku'damm
Kurfürstendamm 24, 10719 Berlin, Telefon: 0 30/8 18 25-0

Fax-Antwort an: 02 11/96 86-40 40

Ja, ich nehme teil/wir nehmen teil zum Preis von € 1.649,- zzgl. MwSt. p. P.

- am 21. und 22. April 2009 in Düsseldorf [P1800328M012]
 am 18. und 19. Juni 2009 in Berlin [P1800329M012]

Ich wähle folgende Workshops:

Am 1. Seminartag: WS 1 WS 2 | Am 2. Seminartag: WS 3 WS 4

[Ich kann jederzeit ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer benennen.]

[Im Preis sind ausführliche Tagungsunterlagen enthalten.]

- Ich kann nicht teilnehmen. Senden Sie mir bitte die **Tagungsunterlagen** zum Preis von € 299,- zzgl. MwSt.

[Lieferbar ab ca. 2 Wochen nach der Veranstaltung.]

- Ich möchte **meine Adresse wie angegeben korrigieren** lassen.

[Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf: 02 11/96 86-33 33.]

Name:

Position:

Abteilung:

E-Mail:

Die Informa Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich, Konzern- und Partnerunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren:

Zusendung per E-Mail: Ja Nein Zusendung per Fax: Ja Nein

Firma:

Anschrift:

Telefon: Fax:

Rechnung an (Name):

Abteilung:

Anschrift:

Datum: Unterschrift:

Wer entscheidet über Ihre Teilnahme? Ich selbst oder Name: _____ Position: _____

Beschäftigtenzahl an Ihrem Standort: bis 20 21-50 51-100 101-250 251-500 501-1000 1001-5000 über 5000

Anmeldung und Information

per Fax: +49 (0)2 11/96 86-40 40
 telefonisch: +49 (0)2 11/96 86-36 48 [Rebecca Schrader]
 Zentrale: +49 (0)2 11/96 86-30 00
 per E-Mail: anmeldung@euroforum.com
info@euroforum.com
 im Internet: www.smi-seminare.de/marketing-assistenz
 schriftlich: **Secretary Management Institute**
Informa Deutschland SE
Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf

TEILNAHMEBEDINGUNGEN. Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

IHRE ZIMMERRESERVIERUNG. Im Tagungshotel steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zum ermäßigten Preis zur Verfügung. **Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „SMI-Veranstaltung“ vor.**

DATENSCHUTZINFORMATION. Secretary Management Institute (SMI) ist ein Geschäftsbereich der Informa Deutschland SE. Die Informa Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der Informa Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

IHRE TAGUNGSHOTELS. DÜSSELDORF. Willkommen im NH Düsseldorf City-Nord, dem 4-Sterne-Hotel in der rheinischen Messestadt. Durch die verkehrsgünstige Lage unseres Hauses sind Sie in wenigen Minuten auf der Autobahn und erreichen von dort in kurzer Zeit den Düsseldorfer Flughafen sowie das Messe-Zentrum. Unsere 330 Zimmer und 21 Tagungsräume von 10 bis 250 Personen sowie unsere 2 hochwertigen Boardrooms bieten Ihnen jede Menge Möglichkeiten für Meetings, Konferenzen, und Tagungen. Wir kümmern uns um die Organisation und Abwicklung – ganz nach Ihren Wünschen. Am Abend des ersten Veranstaltungstages lädt Sie das NH Düsseldorf City-Nord herzlich zu einem Umtrunk ein. **BERLIN.** Das moderne Business Hotel im „CityQuartier Neues Kranzler Eck“. Dort, wo das Herz der Stadt pulsiert und Gäste aus aller Welt das unverwechselbare Flair der deutschen Metropole genießen. Das Ambiente – anspruchsvolle, zeitgemäße Eleganz. In unmittelbarer Nähe zur Gedächtniskirche und zum Berliner Zoo ist die CityLounge Am Ku'damm der ideale Ausgangspunkt für eine Entdeckungsreise durch Berlin und gleichzeitig eine Oase der Ruhe nach einer Tour zu den Sehenswürdigkeiten einer Stadt, die niemals schläft. Am Abend des ersten Veranstaltungstages lädt Sie das Lindner Hotel am Ku'damm herzlich zu einem Glas Sekt ein.