

# Geschäftsreise-, Mobilitäts- und Veranstaltungsmanagement

VDR-Akademie

Seminarprogramm

2012

# Inhaltsverzeichnis

Die VDR-Akademie ist eine durch den  
Weiterbildung Hessen e.V. geprüfte  
Weiterbildungseinrichtung.



Inhaltsverzeichnis	2
Verband Deutsches Reisemanagement e.V.	6
Ihr Wissen ist der Schlüssel zum Erfolg!	7
Unsere Dozenten	8
<hr/>	
<b>Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)</b>	<b>13</b>
Modul 1: Basiswissen und Rahmenbedingungen	14
Modul 2: Anwendung der Reiserichtlinie	15
Modul 3: Einkauf und Beschaffung	16
Modul 4: Vor der Reise	17
Modul 5: Während der Reise und Reisekostenabrechnung	18
Abschluss mit Zertifikat	19
<hr/>	
<b>Fachstudiengang CTM-Certified Travel Manager™</b>	<b>20</b>
CTM Stufe 1: Intensivkurs Grundlagen	22
CTM Stufe 2: Kursangebot im Überblick	24
CTM Stufe 3: Prüfung und Verleihung des Zertifikats	25
Prüfungsbedingungen	26
Zertifikatsprüfungen im Rahmen des Fachstudiengangs CTM-Certified Travel Manager™	28
Prüfungsbedingungen	30

Die VDR-Akademie ist eine durch den Weiterbildung Hessen e.V. geprüfte Weiterbildungseinrichtung.



<b>Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement</b>		<b>32</b>
Aufbau eines Travel Risk Managements im Unternehmen		33
Effiziente Planung von Geschäftsreisen		35
Einsparmöglichkeiten im Event- und Veranstaltungsbereich	NEU	36
Flottenmanagement im Travel Management		37
Grüne Veranstaltungen und Events	NEU	38
Internationales Travel Management		39
Kosten senken durch sinnvolle Prozesse im Travel Management		40
Mobilitätsstrategie 2017	NEU	42
Projekt Veranstaltungsrichtlinie – Ziele, Inhalte und Kommunikation	NEU	44
Reisekosten – Der Weg zur effizienten Abrechnung und Kostensteuerung		46
Reiserichtlinien einführen und im Unternehmen umsetzen		48
Sicherheit für Expatriats und Geschäftsreisende	NEU	50
Steuerrecht für Travel Manager – Das müssen Sie wissen!		52
CTM Stufe 1: Intensivkurs Grundlagen		53
CTM Stufe 2: Online Booking Engines, Internet- und Intranet-Anwendungen		55
CTM Stufe 2: Reiserichtlinien, Reisesteuerung, Ablauforganisation und Erfolgsmessung im Travel Management		57
CTM Stufe 2: Recht und Steuern im Travel Management		59
CTM Stufe 2: Strategisches Veranstaltungsmanagement		61

Die VDR-Akademie ist eine durch den Weiterbildung Hessen e.V. geprüfte Weiterbildungseinrichtung.




---

## **Steuerung und Kennzahlen** **63**

Raus aus dem Zahlenlabyrinth – Steuerung und Kommunikation von Kennzahlen – *exklusiv für Corporates* – 64

CTM Stufe 2: Steuerung des Travel Managements anhand von Kennzahlen und deren erfolgreiche Kommunikation im Unternehmen  
– *exklusiv für Corporates* – 66

---

## **Zusammenarbeit mit Dienstleistern** **68**

Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager: Verstehen, Strategien entwickeln, erfolgreicher verhandeln! 69

Einkauf und Verkauf von Hotelleistungen – Win-Win-Situation bei Hotelverhandlungen 70

NEU

CTM Stufe 2: Einkauf von Reiseleistungen im Travel Management 72

Einkauf von Veranstaltungen 74

CTM Stufe 2: Erfolgreich Verhandeln 75

Hoteleinkauf leicht gemacht 77

Kreditkarten im Unternehmen erfolgreich einführen 78

NEU

Zusammenarbeit mit dem Reisebüro – Der Weg zum richtigen Reisebüropartner 80

---

## **Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt** **81**

Fachstudiengang  
C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ 82

Kursangebot im Überblick 83

Seminarblock I 84

Seminarblock II 86

Seminarblock III und Prüfung 88

Prüfung und Verleihung des Zertifikats 90

Prüfungsbedingungen 91

Die VDR-Akademie ist eine durch den Weiterbildung Hessen e.V. geprüfte Weiterbildungseinrichtung.



#### Ihre Ansprechpartnerin

##### Elisa Pfeil

Projektmanagerin  
 VDR-Akademie – Institut für  
 Geschäftsreisemanagement  
 c/o VDR-Service GmbH  
 Darmstädter Landstraße 125  
 60598 Frankfurt/Main  
 Tel.: +49 69 69 52 29 22  
 Fax: +49 69 69 52 29 29  
 Internet: [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)  
 E-Mail: [pfeil@vdr-service.de](mailto:pfeil@vdr-service.de)

Customer Retention Management und Hotel-Technologie gewinnbringend einsetzen	NEU	93
Einführung in das Business Travel Management für Sales und Key Account Manager (Webinar)	NEU	95
Webinar-Reihe: Kundenbindung und Kundengewinnung in potenziellen Quellmärkten und Vertriebskanälen	NEU	97
Zertifiziert! Jetzt geht's los...	NEU	99
<b>Webinare</b>		<b>100</b>
Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager: Verstehen, Strategien entwickeln, erfolgreicher verhandeln!		101
BWL für Travel Manager I		103
BWL für Travel Manager II		105
Effiziente Planung von Geschäftsreisen	NEU	107
Einführung in das Business Travel Management für Sales und Key Account Manager	NEU	109
Webinar-Reihe: Kundenbindung und Kundengewinnung in potenziellen Quellmärkten und Vertriebskanälen	NEU	111
<b>Seminare unserer Kooperationspartner</b>		<b>113</b>
Interkulturelle Kompetenz		114
Positive Kommunikation und Gesprächsführung		115
Wirkungsvoll präsentieren!		116
Inhouse-Schulungen		117
Erläuterung der Arbeitsbereiche		118
Allgemeine Teilnahmebedingungen		119
<b>VDR-Akademie Jahresplaner 2012</b>		<b>121</b>

# Verband Deutsches Reisemanagement e.V.



Der deutsche GeschäftsreiseVerband VDR steht für die Professionalisierung des Geschäftsreise- und Mobilitätsmanagements. Dazu gehört auch die Aus- und Weiterbildung in allen Aufgabenfeldern rund um betriebliche Mobilität. Als Informationskanal, Ratgeber und nicht zuletzt als Bildungsträger für berufliche Weiterbildung fördern wir jede Form von Wissensaufbau im Business Travel Management.

Besonders stolz bin ich darauf, dass wir den Akademie-Teilnehmern weitere Möglichkeiten bieten können, ihr Wissen zu zertifizieren. Neben unseren eigenen Abschlüssen bieten wir Zertifikatsprüfungen in Zusammenarbeit mit der FH Worms an. Und seit 2011 gibt es für Einsteiger den Lehrgang „Spezialist/in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)“.

Nehmen Sie die Gelegenheiten wahr, Ihr Wissen zu erweitern und zertifizieren zu lassen!

Ihr  
Hans-Ingo Biehl, VDR-Hauptgeschäftsführer



Der Verband Deutsches Reisemanagement e.V. (VDR) vertritt die Interessen deutscher Wirtschaftsunternehmen hinsichtlich der Rahmen- und Wettbewerbsbedingungen für Geschäftsreisen. Seine über 500 Mitglieder profitieren von einem Wissensnetzwerk, Einkaufsvorteilen, Aus- und Weiterbildung und Unterstützung in allen Bereichen der geschäftlichen Mobilität. Weitere Informationen: [www.vdr-service.de](http://www.vdr-service.de).

# Ihr Wissen ist der Schlüssel zum Erfolg!



**N**eue Buchungswege, mobile Services und anhaltendes Kostenbewusstsein – die Welt des Mobilitätsmanagement wird nicht einfacher, sondern komplexer, schneller und technischer. Wer mit den neuen Trends richtig umgeht, kann sein Travel-, Event- oder Flottenmanagement jedoch auch kostensparend, transparent und nachhaltig gestalten.

Die Akademie des Mobilitätsverbandes VDR begleitet Sie auf Ihren ersten Schritten und bereitet Sie auf die neuen Herausforderungen vor. Egal ob Anfänger oder Fortgeschrittene, ob aus Kunden- und Anbieterunternehmen – im Seminarangebot der VDR-Akademie findet jeder das für seinen Tätigkeitsbereich passende Angebot.

Um die passende Aus- und Weiterbildung zu finden, ist jedes Seminar mit einem Buchstaben versehen. So sehen Sie auf einen Blick, ob das Seminar zu Ihnen passt. Welcher Buchstabe für Ihr Berufsbild steht, können Sie auf [Seite 112](#) nachschlagen.

Egal ob AssistentIn, Travel Manager, verantwortlich für Flotte, Sicherheit, Kommunikation oder Veranstaltung – steigern auch Sie Ihr Knowhow rund um das Mobilitätsmanagement.

Denn Ihre Qualifikation ist der Schlüssel zum Erfolg!

Ihr

Volker Huber, Mitglied im VDR-Präsidium

*Die VDR-Akademie: Fachwissen aus erster Hand – Für ein professionelles Geschäftsreisemanagement in Ihrem Unternehmen!*



## Unsere Dozenten



### **Thomas Ansorge, Betriebswirt (VWA)**

Thomas Ansorge ist seit 1979 in der Tourismusbranche tätig. Der Betriebswirt (VWA) arbeitete als Sales-, bzw. Account-Manager bis zum Jahr 2000 bei verschiedenen internationalen Reisebüroketten. Im Wella Konzern betreute er von 2000 bis 2009 den Travel-, Event- und Fleet-Bereich. Seit 2008 ist Thomas Ansorge freier Berater im Bereich des Travel- und Event-Managements. Zusätzlich ist er Auditor der Zertifikate Certified Business Hotel und Certified Conference Hotel.



### **Dirk Bäcker, staatl. geprüfter Hotelbetriebswirt**

Dirk Bäcker blickt auf 22 Jahre Berufserfahrung in der Hotellerie und Dienstleistungsbranche zurück. Der ausgebildete Hotelfachmann hatte national und international in 3-, 4- und 5-Sterne Hotels Verantwortung für die Leitung mehrerer Verkäufer-Teams und begleitete verschiedene Hoteleröffnungen. Der heutige Vice President Global Sales & Operations des IFH® Institute For Hospitality Management leitet die Bereiche IFH®-Sales Management und IFH®-Mystery Shopping (heute Quality Performance Benchmarking).



### **Ferdinand Benz, Dipl.-Pädagoge**

Ferdinand Benz übernahm nach seinem Pädagogik-Studium Führungsaufgaben im Vertrieb und war Leiter Konzeption und Entwicklung eines großen deutschen Trainingsveranstalters. Er hat über 20 Jahre Erfahrung im Managementtraining, speziell in Verhandlungs-, Verkaufs- und Führungs-techniken. Zu seinen Projektkunden zählen TUI, DERPART, DTS, LCC, Deutsche Bahn, DB-Regio, Versicherungsgruppe Hannover, Sparkassen und BHW. Ferdinand Benz ist Geschäftsführender Gesellschafter des Königsteiner Management Instituts.



### **Liane Feisel, Dipl.-Betriebswirtin**

Liane Feisel ist seit über 20 Jahren in der Geschäftsreisebranche tätig. Die gelernte Reiseverkehrskauffrau und Touristikfachwirtin arbeitete in leitender Funktion bei verschiedenen Reisebüroketten. Nach Abschluss ihres Wirtschaftsstudiums gründete sie im Juli 2001 die Unternehmensberatung Feisel Consulting – Reisekosten transparent. Neben klassischen Beratungsleistungen im Reisekostenmanagement (Prozess- und Einkaufsoptimierung etc.) bietet das Feisel-Team spezielle Lösungen im Bereich Benchmarking/Controlling. Mitte 2008 übernahm Feisel Consulting das internationale Travel Management eines Wiener Großkonzerns.



### **Sandra Gerdom**

Sandra Gerdom blickt auf über zwanzig Jahre Erfahrung in der Tourismusbranche zurück. Die gelernte Hotelkauffrau und Touristikfachwirtin war zunächst drei Jahre Account-Manager bei internationalen Hotelgesellschaften. Daran schließen sich sechs Jahre Produktmanagement für Hotelbuchungsportale im Geschäftsreisebereich. Seit 2006 ist sie selbstständig mit Beratung und Vertrieb im Geschäftsreisebereich.



### **Volker Gillessen, M.A.**

Volker Gillessen hat sich nach einer Assistententätigkeit bei der AGIT GmbH, einem Studium und wissenschaftlicher Mitarbeit an der RWTH Aachen zum Bankkaufmann an der Sparkasse Aachen ausbilden lassen. Bei der BwFuhrparkService GmbH war er in verschiedenen leitenden Funktionen tätig. Seit 2009 ist er Prokurist und Gesellschafter der EcoLibro GmbH in Köln mit dem Schwerpunkt der strategischen und operativen Optimierung von Prozessen im Bereich der betrieblichen Mobilität.



### **Oliver Hirt**

Oliver Hirt war mehrere Jahre bei einem globalen Assistance Unternehmen tätig, zuletzt als Vertriebsleiter Deutschland/Österreich. Seine einschlägigen Erfahrungen mit dem Thema Sicherheit und medizinischer Versorgung auf Reisen gibt er seit Anfang 2010 als selbständiger Berater weiter. Oliver Hirt legt den Schwerpunkt dabei darauf, welche Prozesse beim Thema Reisesicherheit und medizinischer Versorgung durch das Unternehmen intern abgebildet werden können und in welchen Bereichen die Unternehmen mit professioneller externer Hilfe besser beraten sind. Oliver Hirt unterstützt Unternehmen bei Ausschreibungen und hat eine Score-Card für Unternehmen als Selbst-Check und für externe Anbieter entwickelt.



### **Bernd Hartmann, Dipl.-Volkswirt**

Bernd Hartmann war nach seinem Studium der Volkswirtschaft in einer Wirtschaftsprüferkanzlei beschäftigt. 1978 legte er das Steuerberaterexamen und 1981 das Wirtschaftsprüferexamen ab. Seither arbeitet er als selbständiger Gesellschafter in einer Sozietät. Anfang 1999 wurde er zum Geschäftsführer der Wirtschaftsprüfungs- und Steuerberatungsgesellschaft Dr. Dornbach Treuhand GmbH berufen.



### **Michael König, staatl. geprüfter Betriebswirt**

Michael König absolvierte eine kaufmännische Berufsausbildung und bildete sich während seiner Bundeswehrzeit zum Fachkaufmann für Organisation weiter. Anschließend studierte er an der Wirtschaftsakademie in Kiel und schloss sein Studium als staatlich geprüfter Betriebswirt ab. Seit 1992 ist er im europäischen Tochterunternehmen eines japanischen Elektronik Konzerns tätig. Dort betreibt er das Flotten- und Travel Management als ganzheitliches Mobility Management und ist ebenfalls verantwortlich für die Bereiche Einkauf, Versicherungen und Facility Management. Als einer der beiden Leiter des VDR-Fachausschusses Flottenmanagement beschäftigt er sich u.a. mit den Themen Einkauf von Dienstleistungen im Flottenbereich und Haftungsfragen.



### **Rüdiger Krenz**

Rüdiger Krenz ist seit 1992 als Travel Manager bei Finanzdienstleistern tätig, zuerst in Hamburg und seit 2000 bei einem großen internationalen Finanzdienstleister in Köln. Als Prokurist verantwortet er das Travel- und Veranstaltungsmanagement in den Ländern von Nord-, Zentral- und Osteuropa seines Arbeitgebers. Seit 20 Jahren kümmert er sich um das Thema Veranstaltungsmanagement in unterschiedlichen Funktionen und Aufgaben, sei es in der Verantwortung für ein eigenes Schulungszentrum mit der Steigerung der Auslastungsquote oder der Zusammenführung des Einkaufs von Veranstaltungen/Tagungen und Events mit dem „klassischen“ Travel Management.



### **Dietrich Kressel, Dr. jur., Rechtsanwalt**

Dietrich Kressel hat nach seinem Studium in einer auf Wirtschaftsrecht spezialisierten Großkanzlei in München gearbeitet. Seit 1996 ist er Berater bei der TUI in Hannover, aktuell als Leiter der Rechtsabteilung der TUI Deutschland GmbH. Seine Schwerpunkte sind das Reisevertragsrecht einschließlich des Rechts der Allgemeinen Geschäftsbedingungen, des Wettbewerbs-, Arbeits-, Versicherungs- und Datenschutzrecht. Im Geschäftsreisebereich beschäftigt er sich u.a. mit Rechtsfragen im Zusammenhang mit Kreditkarten inklusive Management-Informationssystemen, Hotelreservierungen und Bonuskartensystemen.



### **Daniel Krusch**

Daniel Krusch verfügt über langjährige Erfahrungen im Hotelvertrieb, Distribution sowie Suchmaschinenmarketing und -optimierung, die er während seiner Tätigkeit in verschiedenen Hotels und Hotelketten erwarb. Aufbauend auf seinem betriebswirtschaftlichen Hotelmanagement-Abschluss absolvierte er zusätzlich ein MBA-Programm in Global Business Leadership an der Johnson & Wales University in Providence, USA. In seiner Funktion als Director Client Services bei h2c consulting berät er seit mehreren Jahren internationale Hotelketten in verschiedensten Bereichen der Distribution.



### **Joachim Leis, Dipl. Verwaltungswirt**

Joachim Leis ist praxiserprobter Kriminalist, erfahrener Kriminologe, Senior Consult und Executive Trainer bei MentalLeis Dienstleistungen, einem Unternehmen für professionelle Sicherheitsberatung. Kriminalhauptkommissar a.D. Joachim Leis trug im Rahmen seiner vielfältigen Aufgaben bei verschiedenen Spezialeinheiten der Polizei national und international Führungsverantwortung. Federführend war er für die Aus- und Weiterbildung im Bereich Verhaltenstraining zur Deeskalation verantwortlich. Heute nutzt er seinen Erfahrungsschatz als Experte für die praktische Umsetzung von Verhaltensmethoden vor und in Gefahrensituationen.



### **Jörg Martin**

Jörg Martin, Reiseverkehrskaufmann, übernahm nach verschiedenen Positionen im Reisebüro das Key Account Management bei American Express. Als Manager Relationship Development war er zusätzlich für den Aufbau eines dezentralen Key Account Management-Konzepts und die Entwicklung neuer Ertragsfelder zuständig. Im Anschluss daran baute er federführend den Bereich Purchasing Management and Consulting auf. Seit Juli 2000 ist Jörg Martin selbständiger Unternehmensberater rund um das Travel Management.



### **Prof. Dr. Hans Rück, Dr. rer. pol.**

Prof. Dr. Hans Rück ist Dekan des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen an der Fachhochschule Worms und verantwortet dort die Lehrgebiete Marketing und Eventmanagement. Daneben entwickelt der ausgebildete Werbekaufmann als Berater und Management-Coach praxisgerechte Problemlösungen für die MICE-Industrie.



### **Michael Schneider, Dipl. Betriebswirt**

Michael Schneider ist Dozent für Airline Pricing, Revenue Management und Preisverhandlungsstrategien an der FH Worms und der FH Bad Honnef. Er ist Autor zahlreicher Publikationen zu Airline Pricing, Yield & Revenue Management sowie Preisverhandlungen mit Airlines. Mittlerweile blickt er auf mehr als 20 Jahre Erfahrung als Vertriebs- und Pricing-Leiter in der Airline-Industrie zurück.



### **Friederike Schwarz**

Friederike Schwarz ist seit 2009 im Bereich Client Services bei h2c consulting in Düsseldorf tätig. Sie berät nationale und internationale Hotelketten mit dem Fokus E-Marketing, Content-Management und Vertriebskanal-Optimierung. Ein weiterer Schwerpunkt ihrer Arbeit ist die Marktforschung im Bereich europäische On- und Offline Reisemärkte, speziell in den deutschsprachigen Regionen und Skandinavien. Für PhoCusWright schreibt Friederike Schwarz Reports, die sich mit den Entwicklungen der Online Reisemärkte in Skandinavien und Europa beschäftigen.



### **Melanie von Graeve, Event-Management-Ökonomin (VWA)**

Melanie von Graeve ist seit 20 Jahren im Event- und Veranstaltungsbereich tätig. Vor zehn Jahren gründete sie ihre Agentur „DKTS Der Konferenz- und TagungsService in Frankfurt“, mit der sie sich auf professionelle Veranstaltungs- und Messeorganisation, Veranstaltungs- und Messepersonal sowie Analyse und Beratung im Bereich Messen und Events spezialisiert hat. Außerdem ist Melanie von Graeve Referentin und Dozentin für die Bereiche Event-Management sowie Messen und Ausstellungen bei namhaften Institutionen und Autorin mehrerer Fachbücher. Für ihre Referenten- und Dozententätigkeit wurde sie bereits mehrfach ausgezeichnet.



### **Dr. Andreas Wilbers**

Dr. Andreas Wilbers ist Professor für Wirtschaftswissenschaften und Business Travel Management an der Fachhochschule Worms. Nach seinem Betriebswirtschaftsstudium arbeitete er in verschiedenen Leitungsfunktionen bei internationalen Reisebüroketten. Er ist Autor zahlreicher Fachartikel und Bücher zum Thema Travel Management und berät Unternehmen bei der Optimierung ihrer Geschäftsreiseaktivitäten.



### **Andrea Zimmermann**

Andrea Zimmermann befasst sich seit 1988 mit Business Travel-, Fuhrpark- und Veranstaltungsmanagement. Für einen internationalen Einzelhandelskonzern baute sie das umfassende strategische Travel-, Mobilitäts- und Eventmanagement auf. 2003 gründete sie ihr Beratungsunternehmen btm4u-Andrea Zimmermann in Darmstadt. Seitdem berät sie Unternehmen auf ihren Fachgebieten, bietet Interim Management und trainiert Mitarbeiter „on the job“. Sie ist zertifizierte Beraterin im Umfeld von Veranstaltungskreditkarten von American Express und AirPlus. Als Autorin veröffentlichte sie verschiedene Publikationen und Fachbücher. Seit Mitte der 1990er Jahre ist sie als Referentin für verschiedene Seminaranbieter und Fachsymposien aktiv.

# Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

## *Die Situation*

Geschäfte werden nicht mehr nur vor der Haustür gemacht, sondern in einer globalen Wirtschaftswelt. Das heißt für die MitarbeiterInnen und Chefs: Sie sind viel auf Reisen, nicht nur in Deutschland, sondern weltweit.

Für Unternehmen, die überregional, deutschlandweit und global agieren, hat deshalb die professionelle Reiseorganisation eine zentrale Bedeutung. Aufwendungen für Geschäftsreisen gehören in vielen Unternehmen zu den großen Kostenblöcken und stehen somit häufig unter kritischer Beobachtung.

## *Das Konzept*

Mit dem Lehrgang „Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)“, der in Kooperation mit dem IHK Bildungszentrum Frankfurt am Main angeboten wird, können kleine und mittelständische Unternehmen die sich heute bietenden Möglichkeiten der modernen Geschäftsreiseorganisation nutzen und ihre MitarbeiterInnen entsprechend qualifizieren.

In aufeinander aufbauenden Modulen werden folgende Schwerpunkte gesetzt:

- Basiswissen und Rahmenbedingungen
- Anwendung der Reiserichtlinie
- Einkauf und Beschaffung
- Vor der Reise
- Während der Reise
- Reisekostenabrechnung

## *Das Ziel*

Die praxisorientiert qualifizierten „Spezialist/-innen für Geschäftsreiseorganisation (IHK)“ haben die Terminlage im Griff, die Kosten im Blick und betreuen die Geschäftsreisenden umfänglich und serviceorientiert – und dies von der Reiseplanung bis hin zur Abrechnung und Nachbereitung

## *Abschluss mit Zertifikat*

Nach erfolgreichem Abschluss der fünf Module (mindestens 80-prozentige Teilnahme) und erfolgreichem IHK Test erhält der/die TeilnehmerIn das IHK Zertifikat „Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)“.

# Modul 1

## Basiswissen und Rahmenbedingungen

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

29.–30.11.2012

#### Veranstaltungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Veranstaltungsdauer

2-tägige Veranstaltung

#### Dozentin

[Andrea Zimmermann](#)

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.850,-  
– Gesamtpreis für alle Module –

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Dokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Die Veranstaltung wird empfohlen  
für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**B C** [zur Erläuterung](#)

### ZIELE

Sie können die eigene Tätigkeit im Rahmen des Travel Managements einordnen und lernen wichtiges Handwerkzeug wie Reiserichtlinien und Fachbegriffe im Überblick kennen.

Des Weiteren entwickeln Sie ein Bewusstsein für die wichtigen Fragen des Steuerrechts und die Sicherheitsfragen rund um die Organisation von Geschäftsreisen.

### INHALTE

- Abgrenzung des eigenen Aufgabengebiets zu dem des Travel Managers
- Bestandteile der Reiserichtlinie im Unternehmen
- Definitionen und Fachbegriffe bei der Organisation von Geschäftsreise
- Grundlagen des Steuerrechts
  - Fahrtkostenerstattung
  - Verpflegungsmehraufwand
  - Übernachtungskosten
  - Regelmäßige Arbeitsstätte
  - Beruflich veranlasste Auswärtstätigkeiten
  - Arbeitsessen und Geschäftsfreundebewirtung
- Sicherheit auf Reisen
  - Fürsorgepflicht Arbeitgeber
  - Gesundheitsprophylaxe
  - Reisewarnungen und Datenquellen
  - Hilfe für Reisende in Notfällen

### IHR NUTZEN

Sei erhalten einen Überblick über Ihr Tätigkeitsgebiet und lernen die Grundlagen der professionellen Geschäftsreiseorganisation kennen.

### ZIELGRUPPE

- AssistentInnen/SekretärInnen
- Reiseverkehrskaufleute
- MitarbeiterInnen in Reisestellen, aus der Touristikbranche, im Eventbereich
- MitarbeiterInnen aus dem Einkauf, Personal-, Finanzbereich
- Kaufmännische Azubis bzw. Kaufleute
- Verwaltungskaufleute

# Modul 2

## Anwendung der Reiserichtlinie

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

13.–14.12.2012

#### Veranstaltungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Veranstaltungsdauer

2-tägige Veranstaltung

#### Dozentin

[Andrea Zimmermann](#)

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.850,-  
– Gesamtpreis für alle Module –

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Dokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Die Veranstaltung wird empfohlen  
für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**B C** [zur Erläuterung](#)

### ZIELE

Sie sind in der Lage, die Reiserichtlinie in allen Prozessen der Geschäftsreiseorganisation zu beachten und anzuwenden. Sie beherrschen die nötigen Antrags- und Genehmigungsprozesse und die Nutzung elektronischer Hilfsmittel.

### INHALTE

Fortsetzung Modul 1 „Basiswissen und Rahmenbedingungen“

Anwendung und Durchsetzung der Reiserichtlinie

- Bestandteile
- Innerbetriebliche Antrags- und Genehmigungsprozesse
  - Formulare und elektronische Hilfsmittel
- Zu beachtende Rahmenbedingungen
  - vertraglich
  - sicherheitsrelevant
  - wirtschaftlich
  - rechtlich
  - unternehmensspezifisch

### IHR NUTZEN

Sie werden in die Lage versetzt, die Reiserichtlinie anzuwenden, durchzusetzen und Rahmenbedingungen zu beachten.

### ZIELGRUPPE

- AssistentInnen/SekretärInnen
- Reiseverkehrskaufleute
- MitarbeiterInnen in Reisestellen, aus der Touristikbranche, im Eventbereich
- MitarbeiterInnen aus dem Einkauf, Personal-, Finanzbereich
- Kaufmännische Azubis bzw. Kaufleute
- Verwaltungskaufleute

## Modul 3

# Einkauf und Beschaffung

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

10.–11.01.2013

#### Veranstaltungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Veranstaltungsdauer

2-tägige Veranstaltung

#### Dozent

[Thomas Ansorge](#)

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.850,-  
– Gesamtpreis für alle Module –

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Dokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Die Veranstaltung wird empfohlen  
für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**B** **C** zur Erläuterung

### ZIELE

Sie werden in die Lage versetzt, Beschaffungswege zu beurteilen und nach dem Wirtschaftlichkeitsprinzip auszuwählen.

Des Weiteren lernen Sie verschiedene Förderprogramme kennen und setzen diese ein. Sie kennen die Bonusprogramme und verstehen, wie sich diese auswirken. Darüber hinaus erfahren Sie mehr über die Zusammenarbeit mit Reisebüros als Dienstleister, beherrschen die dazugehörigen Prozesse und kennen alternative Buchungswege.

### INHALTE

- Rahmenabkommen mit Leistungspartnern, deren Leistungsportfolio und Auswirkungen des Einkaufs, z.B.
  - Flug, Bahn, Mietwagen, Personenbeförderungsunternehmen
  - Hotellerie
  - Visabeschaffung
  - Kreditkartenunternehmen
  - Assistanceunternehmen, Reiseversicherungen
- Firmenförderprogramme von Leistungspartnern
- Bonusprogramme für Reisende und ihre Auswirkungen
- Reisebüro als Dienstleister
  - Leistungsportfolio
  - Vergütungsformen
- Alternative Buchungswege

### IHR NUTZEN

Sie lernen Einkaufs- und Beschaffungswege kennen und sind in der Lage, Einkauf und Beschaffung nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu gestalten bzw. zu bewerten.

### ZIELGRUPPE

- AssistentInnen/SekretärInnen
- Reiseverkehrskaufleute
- MitarbeiterInnen in Reisestellen, aus der Touristikbranche, im Eventbereich
- MitarbeiterInnen aus dem Einkauf, Personal-, Finanzbereich
- Kaufmännische Azubis bzw. Kaufleute
- Verwaltungskaufleute

## Modul 4 Vor der Reise

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

07.–08.01.2012  
24.–25.01.2013

#### Veranstaltungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Veranstaltungsdauer

2-tägige Veranstaltung

#### Dozent

[Thomas Ansong](#)

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.850,-  
– Gesamtpreis für alle Module –

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Dokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Die Veranstaltung wird empfohlen  
für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**B C** [zur Erläuterung](#)

### ZIELE

Sie lernen verschiedene Informationsquellen kennen und diese anzuwenden. Somit sind Sie in der Lage, die notwendigen Informationen für den Reisenden zusammenzustellen und ihn auf spezifische Anforderungen rechtzeitig hinzuweisen.

Sie lernen die notwendigen Prozesse vor der Reise kennen und beherrschen diese.

### INHALTE

- Informationsquellen
- Beispiele für Antragsformulare
- Informationen und Unterstützung bei Reisevorbereitungen für Reisen im In- und Ausland, u.a.
  - Reisedokumente, Informationen zum Reiseziel, Reiseplan, Visum
  - medizinische Versorgung, Reiseversicherung, Auslandskrankenversicherung
- Bezahlung von Reiseleistungen
- Profile von Reisenden
- Organisation von Meetings
- Buchungswege und Auswirkung der Nutzung
- Auswahl der Verkehrsmittel aus ökonomischen und ökologischen Aspekten
- Identifikationsmöglichkeiten von Reisenden
- Preise und Tarife/Sonderbedingungen, Stornobedingungen, Vorausbuchungsfristen
- Auswirkungen Vorausbuchungen
- Besonderheiten der Gruppenbuchung

### IHR NUTZEN

Sie beherrschen die Arbeitsprozesse für die Organisation einer Reise.

### ZIELGRUPPE

- AssistentInnen/SekretärInnen
- Reiseverkehrskaufleute
- MitarbeiterInnen in Reisestellen, aus der Touristikbranche, im Eventbereich
- MitarbeiterInnen aus dem Einkauf, Personal-, Finanzbereich
- Kaufmännische Azubis bzw. Kaufleute
- Verwaltungskaufleute

# Modul 5

## Während der Reise und Reisekostenabrechnung

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

27.–28.01.2012  
07.–08.02.2013

#### Veranstaltungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Veranstaltungsdauer

2-tägige Veranstaltung

#### Dozent

Thomas Ansoerge

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.850,-  
– Gesamtpreis für alle Module –

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Dokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem Anmeldeformular  
oder im Internet unter  
www.vdr-akademie.de

Die Veranstaltung wird empfohlen  
für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**B** **C** zur Erläuterung

### ZIELE

Sie beherrschen die notwendigen Punkte, die für eine optionale Hilfestellung des Reisenden unterwegs wichtig sind. Darüber hinaus erfahren Sie mehr über die nötigen und gängigen Zahlungsmittel und können den Reisenden dahingehend beraten.

Unter Berücksichtigung des Lohnsteuerrechts und eventueller Tarifverträge oder Betriebsvereinbarungen können Sie Reisekosten ordnungsgemäß abrechnen.

### INHALTE

#### Während der Reise

- Hilfestellung für Reisende und Erreichbarkeit des Reisenden
  - Notfallnummer
  - Notlagen
  - Erkrankung vor Ort
- Zahlungsmittel unterwegs

#### Reisekostenabrechnung

- Grundlagen ordnungsgemäßer Reisekostenabrechnung, ordnungsgemäße Belege
- Differenzierung, Lohnsteuerrecht,
- Bundesreisekostengesetz und Landesreisekostengesetze
- Auswirkungen von Tarifverträgen und
- Betriebsvereinbarungen auf die Reisekostenabrechnung

### IHR NUTZEN

Sie beherrschen die Arbeitsprozesse für die Organisation während der Reise und wissen, was nach der Reise zu erledigen ist.

### ZIELGRUPPE

- AssistentInnen/SekretärInnen
- Reiseverkehrskaufleute
- MitarbeiterInnen in Reisestellen, aus der Touristikbranche, im Eventbereich
- MitarbeiterInnen aus dem Einkauf, Personal-, Finanzbereich
- Kaufmännische Azubis bzw. Kaufleute
- Verwaltungskaufleute

## Abschluss mit Zertifikat

### Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)

#### Termin

03.02.2012

15.02.2013

#### Testort

IHK Bildungszentrum

Frankfurt am Main

Börsenplatz 4

60313 Frankfurt

#### Testdauer

90 Minuten

Beginn: 10.00 Uhr

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)

oder im Internet unter

[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### TESTPROZEDERE

Nach erfolgreichem Abschluss der fünf Module (mindestens 80-prozentige Teilnahme) kann sich der/die TeilnehmerIn zum IHK Test anmelden.

Der schriftliche Test dauert 90 Minuten.

Nach erfolgreichem IHK Test erhält der/die TeilnehmerIn das IHK Zertifikat „Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK)“.

# Fachstudiengang CTM-Certified Travel Manager™

Sie wollen Ihr Wissen im Geschäftsreisemanagement vertiefen, erweitern und zertifizieren lassen? Dann ist der Fachstudiengang CTM-Certified Travel Manager™ genau die richtige Weiterbildung für Sie!

*Das sagen die Teilnehmer:*



„Andrea Zimmermann und Ferdinand Benz sind ausgesprochen fachkundige und fesselnde Dozenten. In den Seminaren steckt enorm viel Inhalt, den beide geschickt und mit viel Power vermitteln.“

Durch den Wechsel von Theorie und praxisnahen Beispielen fühlte ich mich sofort eingebunden und entdeckte viele neue Ansatzpunkte für mein eigenes Business. Hier wurde nicht nur Fachwissen verständlich auf den Punkt gebracht, sondern es wurden auch Ratschläge erteilt, die einem helfen, das Erlernte konzeptionell und strategisch für sich zu nutzen. So prägten sich die Inhalte leicht ein und man hatte den Wunsch, bei allen Ideen gleich in die Umsetzung zu gehen.“

*Britt Leymann, Travelcoordination*

*gsub – Gesellschaft für soziale  
Unternehmensberatung mbH*



„Andrea Zimmermann ist eine hervorragende Dozentin und vermittelt die Inhalte auf klare und verständliche Weise. Der Kurs ist sehr praxisbezogen und vermittelt nicht nur Wissen, sondern zeigt vor allem auf, wo im eigenen Unternehmen noch Baustellen sind, die bearbeitet werden müssen.“

*Insa Ciesinger, Teamkoordinatorin Travel- und  
Event Management Central Office*

*Nordzucker AG*

# Fachstudiengang CTM-Certified Travel Manager™

## *Das Konzept*

Der Fachstudiengang CTM-Certified Travel Manager™ optimiert das Travel Management von den Grundlagen bis zum Expertenwissen. Informationen über aktuelle Entwicklungen im Travel Management, zukunftsorientiertes Knowhow sowie eine Vielzahl praktisch anwendbarer Tipps sind Eckpfeiler des Studienkonzepts. Abschluss ist der zertifizierte Travel Manager: CTM-Certified Travel Manager™.

## *Abschluss mit Zertifikat*

Voraussetzung zur Erlangung des Zertifikats ist die erfolgreiche Teilnahme an dem Grundkurs CTM Stufe 1 und an mindestens drei Aufbaukursen der CTM Stufe 2. Nach erfolgreicher Teilnahme können die Teilnehmer die Prüfung absolvieren. Sie erfolgt in einem schriftlichen und einem mündlichen Teil und wird vor der VDR-Prüfungskommission abgelegt.

Es gelten die Prüfungsbedingungen.

Daneben haben Teilnehmer des CTM die Möglichkeit, zu jedem Kurs eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit der Fachhochschule Worms abzulegen und somit Ihren Abschluss „CTM-Certified Travel Manager™“ zu machen. Weitere Informationen dazu finden Sie hier.

## *Geschützter Titel*

Absolventen können den VDR-geschützten Titel CTM-Certified Travel Manager™ tragen. Diese Auszeichnung dokumentiert das umfassende Fachwissen, das im Rahmen dieses Studienkonzepts erworben wurde.

# CTM Stufe 1

## Intensivkurs Grundlagen

### Fachstudiengang

#### Termine

30.01–02.02.2012 (AW)\*  
07.–10.05.2012 (AZ)  
20.–23.08.2012 (AW)  
12.–15.11.2012 (AZ)

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

4-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 16.00 Uhr

#### Dozenten

Andrea Zimmermann (AZ)  
Dr. Andreas Wilbers (AW)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.570,-  
EUR 1.420,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### VORAUSSETZUNG

Als Einstimmung für den Grundkurs verfassen Sie eine kurze schriftliche Stellenbeschreibung, in der Sie die Aufgaben eines Travel Managers allgemein und Ihre eigenen Aufgaben in diesem Bereich (aktuell oder zukünftig bei Neueinsteigern) darstellen. Diese Aufgabe dient als Einstimmung in das Thema und auch, um die wichtigsten Themen für das Seminar zu definieren.

### SEMINARZIELE

Die relevanten Grundlagen für ein effizientes Travel Management werden vermittelt. Die themenbezogene Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre sowie weitere Tipps und Informationen aus dem Travel Management ebenso wie aus anderen Unternehmensbereichen bilden die Grundlage eines vernetzten Denkens und helfen somit, die direkten und indirekten Reisekosten eines Unternehmens nachhaltig zu senken. Sie sollen nach dem Einstieg in das Grundwissen des Travel Managements und den absolvierten Aufbaukursen in der Lage sein, eine persönliche Strategie für Ihr Travel Management zu entwickeln.

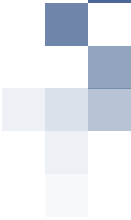
### SEMINARINHALTE

Der Grundkurs CTM Stufe 1 setzt sich aus vier Themenblöcken zusammen:  
Travel Management als Managementfunktion im Unternehmen

- Aufgaben des Travel Managers
- Rentabilität des Travel Managements
- Kommunikation mit Entscheidern und Bedarfsträgern im Unternehmen
- Strategisches Management

Zusammenarbeit mit Leistungsträgern

- Marktübersicht über die verschiedenen Leistungsträger
- Vertragswesen
- Vergütungssysteme für Reisebüros
- Interne/externe Daten aus dem Management-Informationssystem (MIS)
- Ausschreibungen
- Konditionen



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

## Übernachtung



Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt:

reservation.hi-frankfurt-cc@ggd-hotels.de Tel. +49 69 6 80 20

\*Beachten Sie bitte: Für den Kurs vom 30.01–02.02.2012 können wir Ihnen kein Abruflkontingent zur Verfügung stellen!

## Zertifikatsprüfung



Zu diesem Kurs kann ein [Zertifikatsprüfung](#) in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C G** [zur Erläuterung](#)

## Einkaufsstrategie

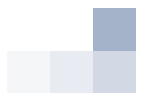
- Einkaufsziele definieren
- Bedarfsanalyse
- Vorausschauende Bedarfsplanung
- Ratenstrukturen der wichtigsten Leistungsanbieter
- „Day-to-day-Business“ – Organisation der Arbeits- & Buchungsformen
- Datenmanagement und zielgerichteter Umgang mit den Daten
- Einsatz von Internet, Intranet und Online Booking Engine (OBE)
- Organisation der internen Buchungsprozesse
- Reiserichtlinien
- Prozessoptimierung

## Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

- Management, Aufbau- und Ablauforganisation, Wissensmanagement, Sach- und Formalziele in Unternehmen, Marketing, Mitbestimmung, Projektmanagement, Controlling

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern



## CTM Stufe 2 Kursangebot im Überblick

Nach erfolgreicher Teilnahme am Grundkurs CTM Stufe 1 können Sie sich aus den Aufbaukursen der CTM Stufe 2 drei Kurse auswählen, die Sie im Rahmen des Fachstudienganges CTM-Certified Travel Manager™ besuchen.

CTM Stufe 2 – Einkauf von Reiseleistungen im Travel Management

CTM Stufe 2 – Erfolgreich verhandeln

CTM Stufe 2 – Online Booking Engines, Internet- und Intranet-Anwendungen

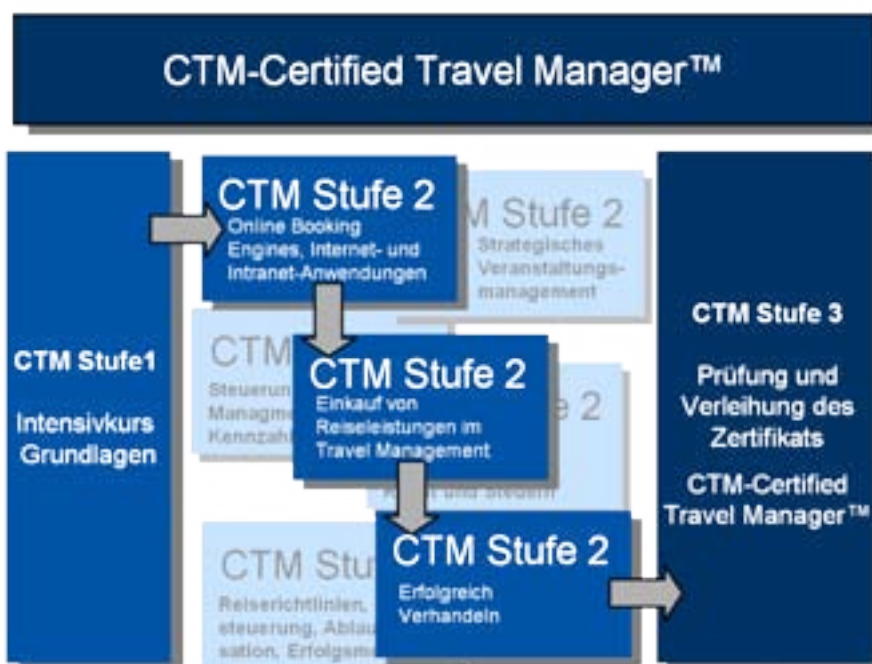
CTM Stufe 2 – Recht und Steuern im Travel Management

CTM Stufe 2 – Reiserichtlinien, Reisesteuerung, Ablauforganisation und Erfolgsmessung im Travel Management

CTM Stufe 2 – Steuerung des Travel Managements anhand von Kennzahlen und deren erfolgreiche Kommunikation im Unternehmen – exklusiv für Corporates –

CTM Stufe 2 – Strategisches Veranstaltungsmanagement

Für weitere Informationen klicken Sie bitte auf die einzelnen Kurse – Sie werden dann auf die entsprechenden Seiten weitergeleitet.



# CTM Stufe 3

## Prüfung und Verleihung des Zertifikats

### Prüfung

#### Termine

11.01.2012	Die Prüfungen finden jeweils im Anschluss an die vorhergehenden Kurse des Fachstudien-gangs statt.
18.01.2012	
29.02.2012	
28.03.2012	
13.06.2012	
30.08.2012	Maximal fünf Personen pro Prüfungstermin.
19.09.2012	
24.10.2012	
28.11.2012	
05.12.2012	

#### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 240,-  
EUR 220,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Getränke während der Prüfung
- » Prüfungsunterlagen
- » Zertifikat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

#### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

### PRÜFUNGSVORAUSSETZUNGEN

Voraussetzung für die Prüfung zum CTM-Certified Travel Manager™ ist die erfolgreiche Teilnahme am Grundkurs CTM Stufe 1 und an mindestens drei Aufbaukursen CTM Stufe 2 innerhalb von zwei Jahren. Es gelten die Prüfungsbedingungen.

### PRÜFUNGSINHALTE

Schriftliche und mündliche Prüfung zum vermittelten Lehrstoff der Kurse CTM Stufe 1 und CTM Stufe 2.

### PRÜFUNGSABLAUF

Der Zeitaufwand für die gesamte Prüfung beträgt ca. 2 1/2 Stunden. Bitte planen Sie für die mündliche Prüfung zusätzlich etwas Wartezeit ein, da nicht alle Teilnehmer gleichzeitig geprüft werden können.

#### Schriftliche Prüfung Abschnitt 1:

30 Multiple-Choice-Fragen und zehn offene Fragen zu Inhalten des Grundkurses CTM Stufe 1

Prüfungsdauer: 45 Minuten

Anteil am Prüfungsergebnis: 1/3

#### Schriftliche Prüfung Abschnitt 2, 3 und 4:

Je 15 Multiple-Choice-Fragen und je fünf offene Fragen zu Inhalten der drei gewählten Aufbaukurse CTM Stufe 2

Prüfungsdauer: 75 Minuten

Anteil am Prüfungsergebnis: 1/2

#### Mündliche Prüfung:

Zwei Fragen zu Inhalten des Grundkurses CTM Stufe 1

Je eine Frage zu den Inhalten der drei gewählten Aufbaukurse CTM Stufe 2

Prüfungsdauer: 20 Minuten

Anteil am Prüfungsergebnis: 1/6

### VERLEIHUNG DES ZERTIFIKATS

Das Zertifikat zum CTM-Certified Travel Manager™ wird direkt nach Feststellung des erfolgreichen Prüfungsergebnisses überreicht. Absolventen können danach den VDR-geschützten Titel CTM-Certified Travel Manager™ tragen.

## Prüfungsbedingungen

### Anmeldung, Rücktritt, Nichtteilnahme

Mit der Anmeldung zur Prüfung erkennt der Prüfungsteilnehmer die Prüfungsbedingungen an. Die Anmeldung erfolgt schriftlich. Die schriftliche Anmeldung zur Prüfung muss spätestens 12 Monate nach Beendigung des letzten Kurses erfolgen. Der Prüfungsteilnehmer kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Es gelten die Stornoregelungen der Teilnahmebedingungen.

Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Mitgliedern. Er setzt sich aus dem Prüfungsleiter und einem weiteren Mitglied zusammen. Der Prüfungsausschuss bewertet die schriftlichen und mündlichen Ergebnisse der Prüfungsteilnehmer und verleiht nach erfolgreicher Prüfung den Titel CTM-Certified Travel Manager™. Er ist für sämtliche Fragen zu Inhalt, Ablauf und Umfang der abzulegenden Prüfungen zuständig und entscheidet einstimmig. Seine Entscheidungen sind unanfechtbar.

### Prüfungsablauf, Wiederholungsprüfung

Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und einen mündlichen Teil:

Schriftliche Prüfung Abschnitt 1:

30 Multiple-Choice-Fragen und zehn offene Fragen zu Inhalten des Grundkurses CTM Stufe 1.

Prüfungsdauer: 45 Minuten

Schriftliche Prüfung Abschnitt 2, 3 und 4:

Jeweils 15 Multiple-Choice-Fragen und je fünf offene Fragen zu den Inhalten der drei gewählten Aufbaukurse CTM Stufe 2.

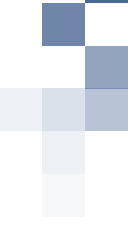
Prüfungsdauer: 75 Minuten

Mündliche Prüfung:

Zwei Fragen zu Inhalten des Grundkurses CTM Stufe 1.

Je eine Frage zu den Inhalten der drei gewählten Aufbaukurse CTM Stufe 2.

Prüfungsdauer: 20 Minuten



Die schriftlichen Leistungen von Teil 1 fließen zu 1/3, die Teile 2, 3 und 4 zu 1/2 in das Prüfungsergebnis ein. Die mündlichen Leistungen werden zu 1/6 gewertet.

Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer mindestens 90 Punkte in der schriftlichen Prüfung erreicht hat. Die Ergebnisse der einzelnen Prüfungsabschnitte werden in einem Protokoll schriftlich festgehalten und vom Prüfungsausschuss verwahrt. Schriftliche und mündliche Prüfung erfolgen an einem Tag.

Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zwei Mal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Mit der bestandenen Abschlussprüfung ist der Prüfungsteilnehmer berechtigt, den Titel CTM-Certified Travel Manager™ zu führen. Hierüber wird dem Prüfungsteilnehmer vom Prüfungsausschuss eine schriftliche Urkunde ausgestellt.

### **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Prüfungsleiter von der Prüfung vorläufig ausschließen.

Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet die Prüfungskommission nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen. Der Prüfungsteilnehmer kann von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausgeschlossen werden.

Stand November 2011

# Zertifikatsprüfungen im Rahmen des Fachstudiengangs CTM-Certified Travel Manager™

In Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms



## Prüfung

### Termine

23.03.2012  
04.06.2012  
24.09.2012  
10.12.2012

Die Zertifikatsprüfungen sind nach Absprache mit der VDR-Akademie auch jeweils im Anschluss an die einzelnen CTM-Kurse möglich!

### Prüfungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Prüfungsdauer

60 Min. pro Zertifikatsprüfung

### Preis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 130,- bzw.  
EUR 160,- (inkl. Prüfungsinhalte&Note)

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Prüfungsunterlagen
- » Zertifikat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

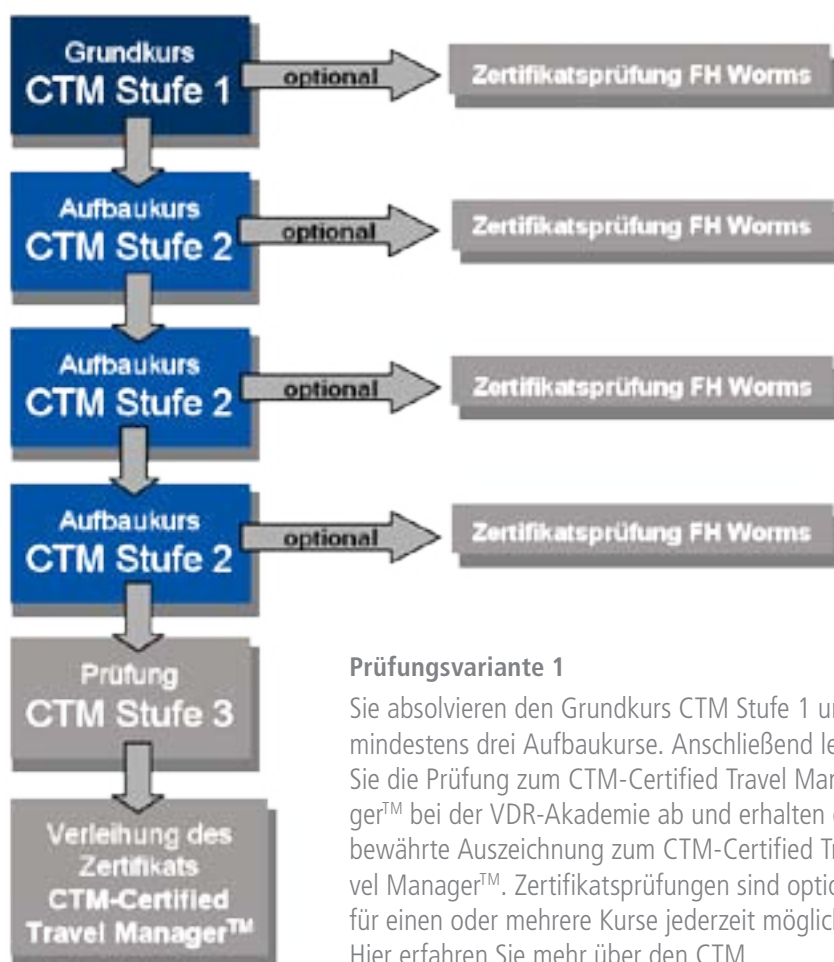
### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Im Rahmen der Ausbildung zum CTM-Certified Travel Manager™ haben Sie die Möglichkeit, zu jedem Kurs eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit der Fachhochschule (FH) Worms abzulegen und somit die Anerkennung Ihrer Leistungen im Rahmen der Ausbildung zu steigern. Die Zertifikate können je nach Hochschule auch bei Studienzulassungen, z.B. zum MBA in Business Travel Management an der FH Worms, anerkannt werden.

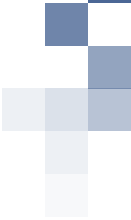
Die Kurse, bei denen eine zusätzliche Zertifikatsprüfung möglich ist, sind dementsprechend gekennzeichnet.

Zertifikatsprüfungen sind optional für einen oder mehrere Kurse möglich.



### Prüfungsvariante 1

Sie absolvieren den Grundkurs CTM Stufe 1 und mindestens drei Aufbaukurse. Anschließend legen Sie die Prüfung zum CTM-Certified Travel Manager™ bei der VDR-Akademie ab und erhalten die bewährte Auszeichnung zum CTM-Certified Travel Manager™. Zertifikatsprüfungen sind optional für einen oder mehrere Kurse jederzeit möglich. [Hier](#) erfahren Sie mehr über den CTM.



Das sagen die Teilnehmer:

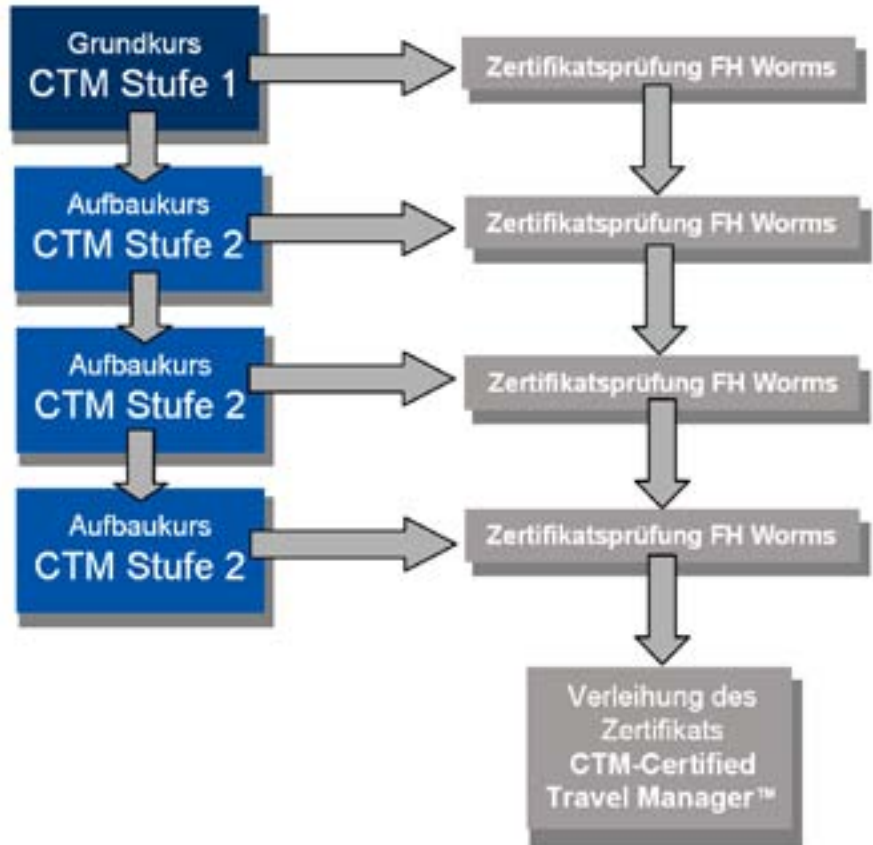


„Meine Weiterbildung zum CTM beim VDR in Frankfurt ist ein echter Mehrwert für meine tägliche Arbeit. Besonders schätze ich den offenen Austausch der unterschiedlichen Personengruppen.

Die Zertifikatsprüfungen der FH Worms und die damit erworbenen „Creditpoints“ erweitern meine Fortbildungsmöglichkeiten in der Zukunft. Eine tolle Möglichkeit, die der VDR seinen Teilnehmern hier anbietet!“

Simone Müßle, Corporate Sales Management

BCD Travel Germany GmbH



### Prüfungsvariante 2

Sie absolvieren den Grundkurs CTM Stufe 1 und mindestens drei Aufbaukurse. Anschließend legen Sie pro Kurs eine Zertifikatsprüfung der FH Worms ab. Mit Bestehen aller vier einzelnen Zertifikatsprüfungen erhalten Sie zusätzlich die bewährte Auszeichnung zum CTM-Certified Travel Manager™.



„Die Seminare waren alle klar strukturiert und auf das Wesentliche konzentriert. Es werden Grundlagen zu allen Themen aus dem Bereich Travel Management vermittelt. Ganz besonders interessant und hilfreich waren für mich die praxisnahen Beispiele und Diskussionen mit dem Dozenten sowie den anderen Seminarteilnehmern. Das erworbene Wissen und die Fähigkeiten konnte ich sofort in meinem Arbeitsalltag umsetzen.

Um mir für die Zukunft alle weiteren Möglichkeiten offen zu halten, wählte ich die Zertifikatsprüfung der FH Worms. Die Vorteile wie z. B. Anerkennung der Zertifikate bei Studienzulassungen, das zusätzliche Erlangen des Titels CTM-Certified Travel Manager™ bei Bestehen von vier Zertifikatsprüfungen oder die Möglichkeit, die Prüfungen an mehreren Terminen zu absolvieren, haben mich hiervon überzeugt. Ich kann den Lehrgang und die Zertifikatsprüfung für jeden zukünftigen Travelmanager nur weiter empfehlen. “

Michaela Schönberger, Einkauf Dienstleistungen, IT, Energie, Logistik (TLGD)

MTU Aero Engines GmbH

## Prüfungsbedingungen

### Prüfungsvoraussetzungen

Vorraussetzung für die Prüfung ist die erfolgreiche Teilnahme an dem Grundkurs CTM Stufe 1 oder dem entsprechenden Aufbaukurs CTM Stufe 2. Pro Kurs muss eine separate Zertifikatsprüfung abgelegt werden. Die Teilnehmer dürfen keine Mitglieder der Hochschule sein.

1. Ein abgeschlossenes Hochschulstudium und eine mindestens einjährige Berufserfahrung im Fachgebiet „Business Travel Management“ oder verwandten Fachgebieten.

oder

2. Der Nachweis einer qualifizierten Berufsausbildung und einer mindestens dreijährigen beruflichen Tätigkeit im Fachgebiet „Business Travel Management“ oder verwandten Fachgebieten.

Der Nachweis erfolgt durch beglaubigte Zeugnisse oder gleichwertige Unterlagen (z.B. Lebenslauf zum Nachweis der beruflichen Tätigkeit).

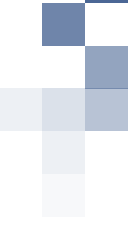
### Anmeldung, Rücktritt, Nichtteilnahme

Mit der Anmeldung zur Prüfung erkennt der Prüfungsteilnehmer die Prüfungsbedingungen an. Die schriftliche Anmeldung zur Prüfung muss spätestens 12 Monate nach Beendigung des jeweiligen Kurses erfolgen. Der Prüfungsteilnehmer kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt.

Es gelten die Stornoregelungen der Teilnahmebedingungen. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### Prüfungsausschuss

Für die ordnungsgemäße Durchführung der Zertifikatsprüfung ist ein Hochschuldozent des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen als Prüfungsvorsitzender verantwortlich. Dieser wird auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans des Fachbereichs Touristik/Verkehrswesen zum Vorsitzenden der Prüfungskommission bestellt. Die Prüfungskommission setzt sich aus dem Vorsitzenden und den Vorstandsmitgliedern des Institute of Business Travel Studies (IBTS) e.V. zusammen. Die Prüfungskommission kann einzelne Aufgaben dem vorsitzenden Mitglied übertragen. Ablehnende Entscheidungen kann nur die Prüfungskommission treffen, soweit eine entsprechende Entscheidungspraxis in vergleichbaren Angelegenheiten noch nicht besteht. Die Prüfungskommission bestellt die Prüfenden.



## **Prüfungsablauf, Wiederholungsprüfung**

Zu jedem einzelnen Kurs muss eine separate schriftliche Prüfung abgelegt werden.

Offene Fragen zu den Inhalten des gewählten Kurses

Prüfungsdauer: 60 Minuten pro Kurs

Die jeweilige Zertifikatsprüfung ist bestanden, wenn die Prüfung mindestens mit der Note „Ausreichend“ (4,0) bewertet wurde.

Die Ergebnisse der schriftlichen Prüfungen werden den Teilnehmern schriftlich durch den Vorsitzenden der Prüfungskommission mitgeteilt.

Eine nicht bestandene Zertifikatsprüfung kann nach erneuter Anmeldung frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

Über die bestandene Prüfung wird eine Zertifikatsurkunde ausgehändigt. Die Zertifikatsurkunde wird von der Präsidentin oder dem Präsidenten der Fachhochschule Worms und dem vorsitzenden Mitglied der Prüfungskommission unterzeichnet und mit dem Siegel der Hochschule versehen.

## **Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße**

Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Prüfungsleiter von der Prüfung vorläufig ausschließen.

Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet die Prüfungskommission nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das Gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen. Der Prüfungsteilnehmer kann von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausgeschlossen werden.

Hier finden Sie die Prüfungsbedingungen CTM-Certified Travel Manager™.

Stand November 2011

# Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

Es gibt in Ihrem Unternehmen im Bereich Travel- und Veranstaltungsmanagement noch unerkannte Einsparpotenziale – finden Sie diese mit der VDR-Akademie!



NEU

Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

# Aufbau eines Travel Risk Managements im Unternehmen

**Medizinische Versorgung und Sicherheit auf Geschäftsreisen**  
– *exklusiv für Corporates* –

## Praxis-Workshop

### Termin

29.03.2012  
09.10.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

Oliver Hirt

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 650,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

Vulkanausbrüche, Demokratiebewegung in Nordafrika und nicht zuletzt die Situation in Japan haben deutlich gemacht, dass die Frage nicht lautet, ob ich als Travel Manager damit etwas zu tun habe. Vielmehr lautet die Frage: „Wann trifft es auch mich?“. Der bisherige sorglose Umgang vieler Unternehmen mit medizinischer Versorgung und Sicherheit auf Geschäftsreisen führt zu massiven Problemen und schließlich auch zu neuen Gesetzen, auf die Sie vorbereitet sein sollten.

Nach dem Praxis-Workshop sind Sie persönlich über Ihre Sorgfaltspflicht im Bilde, können intern ein Travel Risk Management aufbauen und bestimmen dabei selbst Ihre Rolle: entweder Sie stoßen einen Prozess nur an oder treiben diesen zusätzlich sogar selbst.

## SEMINARINHALTE

Gesetzliche Grundlagen der Sicherheit auf Reisen und medizinische Versorgung/ Fürsorgepflichten des Arbeitgebers

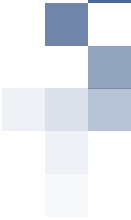
- Übersicht Gesetzeslage
- Urteile und Gutachten
- Ausblick: EU Corporate Manslaughter and Homicide Act

Der Travel Manager als Travel Risk Manager

- Risiken auf Reisen identifizieren, bewerten und managen
- Wer muss an einen Tisch gebracht werden?
- Wer hat welche Aufgaben? (Leitfaden für einen internen Workshop)
- Wie setze ich das Thema intern erfolgreich um?
- Welche Prozesse und Maßnahmen sind zu ergreifen?
- Wie reagiere ich/wie reagiert das Unternehmen in Notsituationen?

Externe Dienstleister – Teil der Lösung oder Teil des Problems?

- Übersicht sinnvolle externe Unterstützung (Versicherungen, Assisteure, sonst. Dienstleister)
- Übersicht Preismodelle
- Tipps zu Vertragsinhalten und Vertragsverhandlungen
- Gestaltung einer Ausschreibung
- Wie sinnvoll sind Länderdatenbanken?
- Möglichkeiten und Grenzen des Traveller Tracking



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A** **B** **D** [zur Erläuterung](#)

## Checklisten

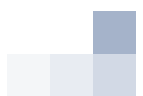
- Vorbereitung Seminar
- Vorbereitung betriebsinterner Workshop Travel Risk Management
- Notfall-Checkliste/Standard Operations Procedure
- Checkliste externe Anbieter

## ZIELGRUPPE

Der Praxis-Workshop ist ein Muss für alle Travel Manager von Unternehmen, die über international Reisende und Expats verfügen. Die aktuelle Gesetzeslage und Entwicklungen auf EU-Ebene machen das Unternehmen und den Travel Manager zivil- und strafrechtlich haftbar, wenn Fürsorgepflichten (bewusst oder unbewusst) vernachlässigt werden.

Wenn Sie bei folgenden Fragen mindestens drei Mal mit „Nein“ antworten müssen, ist das Seminar für Sie bestens geeignet.

- Stellen Sie Ihren Reisenden medizinische Informationen über die jeweilige Destination Online bzw. in einem stringenten, standardisierten Prozess zur Verfügung?
- Wird der Reisende entsprechend auch über Sicherheitsrisiken im Zielgebiet informiert?
- Existiert (außer der Auslandskrankenversicherung) eine Notfall-Rufnummer für jeden Reisenden/Expat?
- Kann im Unternehmen Samstagnacht jemand erreicht werden, wenn der Mitarbeiter in Not ist?
- Ist das Unternehmen über die Auswirkungen des EU/UK-Manslaughter-Act informiert?
- Spiegelt sich das Thema Sicherheit auf Reisen in der Reiserichtlinie und dem Buchungsprozess wieder?



Dieses Seminar bieten wir Ihnen auch als Webinar an. Weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).

*Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement*

## Effiziente Planung von Geschäftsreisen

### Fachseminar

#### Termin

03.07.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

#### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

#### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

  zur Erläuterung

### SEMINARZIELE

Sie erhalten eine umfassende Einführung in das Thema Geschäftsreise sowie eine detaillierte Vorstellung davon, wie die vielfältigen Informations- und Buchungsangebote zu nutzen sind. Sie sind nach dem Seminar in der Lage, Einsparpotenziale bei der Buchung von Geschäftsreisen zu erkennen und effizient im Unternehmen umzusetzen.

### SEMINARINHALTE

- Planung von Geschäftsreisen in kleinen und mittleren Unternehmen
- Entscheidungshilfen zur Planung von Geschäftsreisen
- Überblick über den Geschäftsreiseprozess und seine Elemente
- Zusammenarbeit mit Leistungsanbietern wie Reisebüros, Hotels, Kreditkartenunternehmen, Fluggesellschaften
- Geschäftsreisen über das Internet buchen: Vor- und Nachteile
- Flüge günstig buchen, Auswahl von Firmenförderprogrammen
- Vor- und Nachteile des „Meilensammelns“
- Bedeutung von Reiserichtlinien
- Reisekostencontrolling

### IHR NUTZEN

Sie erhalten viele aktuelle Praxistipps und Live-Vorführungen im Internet zur Optimierung der Geschäftsreiseplanung und lernen die vielfältigen Einsparpotenziale für Ihr Unternehmen kennen.

### ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



NEU

Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

# Einsparmöglichkeiten im Event- und Veranstaltungsbereich

## Fachseminar

### Termin

Termin wird noch bekannt gegeben

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

Melanie von Graeve

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem Anmeldeformular  
oder im Internet unter  
www.vdr-akademie.de

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Das Kostenbewusstsein bei der Durchführung von Events und Veranstaltungen hat deutlich zugenommen. Immer mehr Veranstalter möchten Möglichkeiten für Einsparungen nutzen – allerdings ohne auf Sicherheit zu verzichten und ohne den Veranstaltungserfolg zu gefährden. In diesem Praxisseminar lernen Sie die kostenrelevanten Faktoren von Events und Veranstaltungen kennen und erhalten Arbeitshilfen für eine professionelle Budgetierung und Kostenverfolgung. Sie erfahren außerdem, wie Sie die Kosten im Griff haben und erhalten wertvolle Einsparungstipps und kreative Lösungen für Veranstaltungen mit kleinen Budgets!

## SEMINARINHALTE

- Wann "lohnt" sich eine Veranstaltung?
- Veranstaltungsziele und Zielgruppen
- Kostenverursacher bei Veranstaltungen im Überblick
- Die Budgetierung (inkl. Budgetierungs-Checkliste)
- Kontinuierliche Kostenverfolgung und -steuerung
- Verhandlungsspielräume mit Dienstleistern und Gewerken
- Typische Kostenfallen und Einsparungsmöglichkeiten im Veranstaltungsbereich
- Veranstaltungskosten intelligent senken
- Reiseplanung und Hotelbuchung
- Einnahmearten bei Veranstaltungen
- Sponsoring und Partnerschaften
- Extra: Motto als Ideengeber bei Veranstaltungen mit kleinem Budget
- Die wichtigste Nebensache der Veranstaltung: Cateringideen mit kleinem Budget

## IHR NUTZEN

Sie verstehen und erkennen die Kostenverursacher von Events und Veranstaltungen und werden in die Lage versetzt, das Wissen aus diesem Seminar in Ihrer täglichen Arbeit zu integrieren und zu nutzen!

## ZIELGRUPPE

- AssistentInnen und SekretärInnen
- MitarbeiterInnen aus Event- und Veranstaltungsabteilungen
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Marketing und Einkauf
- Einkäufer von Events und Veranstaltungen

# Flottenmanagement im Travel Management

## Fachseminar

### Termin

12.09.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

Michael König

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Sie erhalten einen Überblick über die Grundlagen eines bedarfsgerechten und kostenorientierten Flottenmanagements. Sie sollen in die Lage versetzt werden, eine den Anforderungen Ihres Unternehmens entsprechende Car Policy zu entwickeln oder eine bereits vorhandene zu optimieren. Sie werden vertraut gemacht mit der Haftung als Halter eines Firmenfuhrparks. Die Kriterien, die bei Verhandlung und Abschluss von Rahmenverträgen mit Fahrzeugherstellern, Leasinggesellschaften und weiteren Dienstleistern im Flottenbereich erforderlich sind, werden vermittelt.

## SEMINARINHALTE

- Kostenkontrolle im Fuhrpark, Gesamtkostenbetrachtung, Reports etc.
- Welche internen und externen Schnittstellen sind wie miteinander zu verknüpfen?
- Prüfung einer bestehenden bzw. Entwicklung einer neuen Car Policy mit Hinblick auf den Bedarf des Unternehmens, der Fahrzeugnutzer und des Kostenrahmens
- Haftung als Halter, Pflichten, wiederkehrende Prüfungen und Dokumentation, rechtliche Folgen. Welche externen Unterstützungsmöglichkeiten bietet dazu der Markt?
- Was ist bei der Verhandlung von Rahmenvereinbarungen mit Herstellern, Leasinggebern und sonstigen Lieferanten im Kfz-Bereich zu beachten?
- Wie versichere ich eine Fahrzeugflotte?
- Emissionen und alternative Antriebe

## IHR NUTZEN

Sie lernen die Grundlagen des Flottenmanagements kennen: Aus der Praxis, für die Praxis!

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- Flottenmanager



NEU

Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

# Grüne Veranstaltungen und Events

## Fachseminar

### Termin

29.06.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

Melanie von Graeve

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Umweltschutz und Nachhaltigkeit sind heute in den Leitlinien vieler Unternehmen verankert. Um so wichtiger ist es, dass diese Ziele auch bei Events und Veranstaltungen bewusst gelebt werden – denn Mitarbeiter und Öffentlichkeit nehmen dies sehr wohl wahr! In diesem Praxisseminar lernen Sie alle relevanten Bausteine zur Durchführung "grüner" Veranstaltungen und Events kennen. Sie erhalten Arbeitshilfen und Kontaktadressen für eine professionelle Planung, Organisation und Durchführung. Sie erfahren außerdem, wie Sie die häufigsten Stolpersteine umgehen können und erhalten wertvolle Tipps, damit Sie alle Möglichkeiten zur Durchführung Umwelt- und Ressourcenschonender Veranstaltungen nutzen können.

## SEMINARINHALTE

- Umweltschutz und Nachhaltigkeit – mehr als schöne Worte
- Wann ist Ihre Veranstaltung "grün"?
- Typische Fehler in der Praxis
- Die wichtigsten Bausteine "grüner" Veranstaltungen und Events:
  - Der richtige Veranstaltungsort
  - Anreise/Gästetransport
  - Catering/Teilnehmerverpflegung
  - Richtiger Umgang mit Wasser und Energie
  - Abfall/Müllentsorgung
- Grün lohnt sich!
- Tue Gutes – und sprich darüber!
- Arbeitshilfen und Checklisten für die Durchführung "grüner" Veranstaltungen und Events

## IHR NUTZEN

Sie verstehen und erkennen die "grünen Aspekte" von Events und Veranstaltungen und werden in die Lage versetzt, das Wissen aus diesem Seminar in Ihrer täglichen Arbeit zu integrieren und zu nutzen!

## ZIELGRUPPE

- AssistentInnen und SekretärInnen
- MitarbeiterInnen aus Event- und Veranstaltungsabteilungen
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Marketing und Einkauf
- Einkäufer von Events und Veranstaltungen

# Internationales Travel Management

## Praxis-Workshop

### Termin

23.02.2012  
11.09.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

Jörg Martin

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem Anmeldeformular  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Sie erhalten einen Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten, ein internationales Travel Management aufzubauen und umzusetzen. Außerdem soll der Austausch von Erfahrungen in Bezug auf die Globalisierung ermöglicht und die verschiedenen Aspekte des internationalen Managements beleuchtet werden.

## SEMINARINHALTE

- Definition des Zeitpunktes zur Globalisierung
- Vorgehensweisen
- Themenpriorisierung
- Marktunterschiede

## IHR NUTZEN

Sie erhalten die notwendigen Informationen, um einen für das eigene Unternehmen sinnvollen und geeigneten Weg für die Internationalisierung zu finden.

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich globale Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf

# Kosten senken durch sinnvolle Prozesse im Travel Management

## Praxis-Workshop

### Termin

14.08.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

Andrea Zimmermann

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

Das Seminar richtet sich an MitarbeiterInnen aus Unternehmen, die Prozesse rund um die Geschäftsreise kritisch überprüfen wollen. Ziel ist es, zu einem Konzept für effiziente Geschäftsreiseabläufe zu gelangen. Ein wichtiger Bestandteil ist das gemeinsame Erarbeiten von verschiedenen Szenarien und der gegenseitige Austausch von Erfahrungen. Sie werden in die Lage versetzt, die Abläufe in Ihrem Unternehmen zu durchleuchten. Sie lernen Alternativen zu bestehenden Prozessen und deren Vor- und Nachteile im Unternehmenskontext. Sie erfahren, welche Widerstände Ihnen begegnen können und erarbeiten entsprechende Vorschläge, um mit solchen Widerständen konstruktiv umzugehen bzw. diese durch eine gute Strategie bereits im Vorfeld zu vermeiden.

## SEMINARINHALTE

Die Prozess-Schritte von der Reiseplanung bis zur Reisekostenabrechnung werden kritisch betrachtet und verschiedene Lösungsszenarien erarbeitet.

### Einstiegsreferat

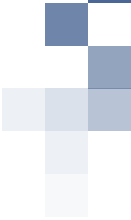
„Prozesse rund um die Geschäftsreise, deren Vielfalt und Auswirkungen im Unternehmen“

### Praxisteil

- Praxisaustausch der Teilnehmer untereinander
- Betrachtung der Vor-/Nachteile unterschiedlicher Lösungen unter Berücksichtigung der verschiedenen Unternehmensanforderungen

### Vor der Reise

- Reiseplanung: Der erste Schritt zu einem schlanken Ablauf und geringen (intern verursachten) Umbuchungsquoten
- Reisemittel/Beschaffung: Online/Offline/Reisestelle/Sekretariate/Reisebüro/Internet und wer zahlt was (Reisende/Unternehmen)?
- Genehmigungsprozesse: Notwendigkeit und sinnvolle Umsetzung



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

## Auf der Reise

- Unterstützung bei Zahlung und in Krisenfällen/Ausnahmesituationen

## Nach der Reise

- Reisekostenabrechnung: Papier versus Software, Inhouse oder Outsourcing, Auswertungsmöglichkeiten und Steuerungschancen durch klare Durchsetzung der Richtlinien und Kostenkontrolle
- Buchhaltung/Rechnungswesen: Umgang mit der Reisekostenabrechnung sowie Abwicklung der eingehenden Rechnungen von Reisebüros, Airlines, Mietwagengesellschaften etc.
- Genehmigungsprozesse und deren Notwendigkeit/Umsetzung

## Abschlussreferat

- Kommunikation im Unternehmen – ein wichtiger Schritt im Change Management

Der Erfolg des Seminars ist von Ihrer Offenheit abhängig! Ein wichtiger Schritt für kreative Arbeit ist es, Alternativen zunächst als solche anzunehmen. Im zweiten Schritt ist es wichtig, die Umsetzbarkeit im eigenen Unternehmen zu prüfen und dabei Sachthemen zu trennen von allgemeinen Widerständen, die bei Veränderungen zu erwarten sind.

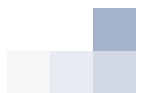
Sie werden ausdrücklich gebeten, Fragen und mögliche „Problem“-Fälle mitzubringen und diese im Vorfeld (mit der Anmeldung, jedoch spätestens drei Wochen vor Seminarbeginn) an die VDR-Akademie zu senden.

## IHR NUTZEN

Sie lernen interne Prozesse von der Planung über die Buchung bis zur Abrechnung kennen und bewerten. Sie sind im Stande, alternative Lösungen und damit Kostenreduzierungen im Unternehmen aufzuzeigen und umzusetzen.

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Bereich Travel Management
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- Controlling- und Prozess-Verantwortliche in Unternehmen und Projekt-/Changemanager, die sich mit dem Thema Geschäftsreiseprozesse beschäftigen





NEU

Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

## Mobilitätsstrategie 2017

### Fachseminar

#### Termin

11.10.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.00 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

#### Dozent

Volker Gillessen

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### HINTERGRUND

Das Mobilitätsverhalten in unserer Gesellschaft verändert sich grundlegend. Die nächsten Jahre und Jahrzehnte werden geprägt sein von dem weltweiten Bevölkerungswachstum, dem demographischen Wandel in Deutschland, der Verknappung und Verteuerung fossiler Energieträger sowie anderer Rohstoffe, der hohen Staatsverschuldung in Europa, dem Klimawandel und dem Wettbewerb um die besten Mitarbeiter. Viele Unternehmen verfügen jedoch über keine klare Mobilitätsstrategie als aktive Antwort auf diese durchgreifenden Veränderungen. Langfristiger unternehmerischer Erfolg erfordert aber nachhaltiges Handeln und frühzeitige Reaktion auf diese Entwicklungen mit ihren gesellschaftlichen und technischen Veränderungen. Dieses Handeln verschafft Unternehmen langfristige Wettbewerbsvorteile.

### SEMINARZIELE

Sie entwickeln ein Verständnis dafür, worauf es bei der Erstellung einer ganzheitlichen und zukunftsorientierten und somit intelligenten Mobilitätsstrategie ankommt und sind in der Lage, den Prozess zur Umgestaltung der betrieblichen Mobilität zielgerichtet in Ihrem Unternehmen zu steuern.

Sie erhalten einen Überblick über die Vielfalt des Mobilitätsangebotes mit ihren Vor- und Nachteilen und erkennen das wirtschaftlich und ökologisch sinnvolle Einsatzspektrum in Ihrem Unternehmen.

Sie lernen verschiedene technische Innovationen kennen und können deren Potenzial zur Senkung von Kosten und CO<sub>2</sub>-Ausstoß für Ihr Unternehmen bewerten. Sie erkennen, wo die wesentlichen Ansatzpunkte zur Kostensenkung im Fuhrpark und den Reisekosten liegen. Sie erfahren die Bedeutung des Change Managements als Erfolgsfaktor für die Veränderung betrieblichen Mobilitätsverhaltens.

### SEMINARINHALTE

Auswirkungen der kurz-, mittel- und langfristigen Rahmenbedingungen

- Weltweites Bevölkerungswachstum
- demographischer Wandel in Europa
- Staatsverschuldung der Euro-/Dollar-Staaten
- Veränderungsdruck von „Peak Oil“ auf Ihr Unternehmen
- Ökologische Rahmenbedingungen
- Entwicklung des Verkehrsaufkommens

## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 zur Erläuterung

Chancen technischer Innovationen zur Optimierung Ihrer Mobilität

- Fahrzeugtechnik
- Vor- und Nachteile der verschiedenen Kraftstoffe
- Optimierungspotenzial von Termin- und Routenoptimierungssoftware für Vertrieb und Service
- Telematik
- Chancen und Risiken des WebConferencing
- Optimierungspotenziale durch den Einsatz mobiler Apps

Vor- und Nachteile der verschiedenen Mobilitätsarten

- Übergreifende Beispielrechnungen
- Betrachtung einzelner Mobilitätsarten im Detail
- Die neue Transparenz des Mobilitätsmix durch das Internet

Ganzheitliches Mobilitätsmanagement als effizientes Werkzeug zur Weiterentwicklung und Optimierung der betrieblichen Mobilität

- Mobilitätsoptimierung durch intermodale Reisplanung
- Optimierung von Fahrzeugpools
- Weiterentwicklung der CarPolicy zur MobilityPolicy
- Optimierung der Mitarbeitermobilität auf dem Arbeitsweg

Change-Management als Voraussetzung für erfolgreiche Veränderungsprozesse

- Innovative Key Performance Indicator (KPI) für eine innovative Mobilität
- Entwicklung einer neuen Mobilitätskultur

## IHR NUTZEN

Das Seminar zeigt, wie Sie durch Integration von Fuhrpark und Travelmanagement zu einem intelligenten Mobilitätskonzept kommen und damit signifikant sowohl Kosten als auch CO<sub>2</sub>-Ausstoß senken.

## ZIELGRUPPE

Das Seminar wendet sich an Entscheider und an Verantwortliche für Veränderungsprozesse im Bereich der geschäftlichen Mobilität:

- Geschäftsführung
- Leiter Travelmanagement
- Leiter Fuhrpark
- Leiter Controlling
- Leiter Einkauf
- Umweltbeauftragte



NEU

*Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement*

## Projekt Veranstaltungsrichtlinie – Ziele, Inhalte und Kommunikation

### Praxis-Workshop

#### Termine

20.06.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.00 Uhr  
Ende: 17.00 Uhr

#### Dozent

Andrea Zimmermann

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Kosten und Prozesse rund um die strategischen Themen von Veranstaltungen in die Hand zu nehmen bedeutet klar strukturierte Projektarbeit und Analyse. Es gilt, die bestehenden Abläufe zu kennen, um anschließend Ziele für die neuen Strukturen zu setzen. Veranstaltungsplaner, interne Auftraggeber für Veranstaltungen und Fachbereiche wie Einkauf und Rechnungswesen sind einzubinden. Ein solches Projekt ist keine „Insel-lösung“, sondern bewegt viele Bereiche im Unternehmen. Hier steckt viel Potenzial für Unternehmen.

Im Seminar werden die Möglichkeiten der Analyse des IST-Zustands betrachtet und das Thema Change Management wird eine Rolle spielen. Den Hauptteil des Tages wird ein Workshop ausmachen, in dem mögliche Inhalte von Veranstaltungsrichtlinien erarbeitet werden.

Die Teilnehmer sind aufgefordert, ihre Richtlinien oder Ideen für Richtlinien mitzubringen.

### SEMINARINHALTE

- Klärung der Definition „Strategisches Veranstaltungsmanagement“
- Zieldefinitionen für den Aufbau eines Veranstaltungsmanagements
- Beispielhafter Projektablauf für die Einführung eines strategischen Veranstaltungsmanagements
- Analyse des Ist-Zustands
- Mitspieler im Projekt und mögliche Gegner erkennen
- Kurzer Überblick über mögliche Partner und Dienstleister im Umfeld der Strategie und Prozesse (z.B. Unterstützer bei der Veranstaltungsrecherche und -buchung, Kreditkartenlösungen, Softwareanbieter)
- Entscheidungen für das Soll-Konzept (hier wird weiterführend der CTM2 – Veranstaltungsmanagement empfohlen)
- Projektarbeit: Erstellung einer Veranstaltungsrichtlinie
- Themenbereiche, die in einer Veranstaltungsrichtlinie behandelt werden können
- Regelungsmöglichkeiten und Definitionen (Beispiele)
- Kommunikation und Umsetzung



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C E G** zur Erläuterung

## IHR NUTZEN

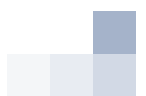
Sie erhalten Einblick in die Projektarbeit für die Einführung eines strategischen Veranstaltungsmanagement und die Erstellung einer Veranstaltungsrichtlinie.

## ZIELGRUPPE

Alle, die sich in der Erstellungsphase oder Neugestaltung einer Veranstaltungsrichtlinie befinden.

Insbesondere

- Verantwortliche für den Bereich Veranstaltungsmanagement
- Projektverantwortliche für den Aufbau eines strategischen Veranstaltungsmanagements
- Veranstaltungsplaner, die sich auf die Aufgaben der Strategischen Umsetzung vorbereiten wollen
- Veranstaltungsmanager
- Travel Manager
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Veranstaltungen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Controlling, Personal und Einkauf
- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™



# Reisekosten – Der Weg zur effizienten Abrechnung und Kostensteuerung

## Praxis-Workshop

### Termin

21.06.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

[Andrea Zimmermann](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Semindokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

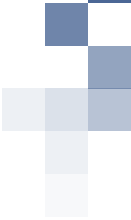
## SEMINARZIELE

Im Prozess der Reisekostenabrechnung (RKA) steckt viel Optimierungspotenzial. Sie erhalten das Handwerkszeug, Optimierungspotenziale herauszufinden und eine passende Abrechnungssoftware auszuwählen sowie diese operativ zu implementieren. Neben dem Themenblock „Analyse der Optimierungspotenziale“ liegt ein Schwerpunkt des Seminars auf Funktionen, Möglichkeiten und Grenzen des Software-Einsatzes. Die Steuerung mit und durch Auswertungen wird ebenfalls bearbeitet.

## SEMINARINHALTE

Der Tag verläuft als Mix zwischen Referat und gemeinsamer Arbeit (abhängig von der Gruppengröße und Ihren Fragestellungen)

- Analyse des Ablaufs einer Reisekostenabrechnung im Unternehmen
- Darstellung von Optimierungsmöglichkeiten durch Änderung der internen Abläufe, Zuständigkeiten und Anweisungen
- Auswertungen/MIS aus der Reisekostenabrechnung und deren Chancen und Grenzen
- Outsourcing der RKA als „Fullservice“
- Softwarelösungen zur Abrechnung: Pro und Kontra
- Erfassung: Reisender, AssistentIn, Buchhaltung – Wo passt es und warum?
- Funktionen moderner Software anhand von Beispielen (nutzbar für eine Ausschreibung oder auch für die Umgestaltung bestehender Lösungen)
- Darstellung der Implementierungsphasen (Auswahl, Testphase, Pilotierung, Produktivstart, Anpassungen)
- Change Management im Rahmen der Softwareeinführung
- Optional: Gestaltungsmöglichkeiten in Verträgen (Lizenz-/Wartungsvertrag)
- Optional: Projektdarstellung „Einführung einer RKA-Software von der Auswahl bis zur Implementierung“



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

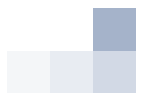
Die Inhalte werden, soweit möglich, jeweils an Ihre Anforderungen angepasst, wenn entsprechende Wünsche im Vorfeld (bis spätestens 3 Wochen vorab) mitgeteilt werden. Dies gilt insbesondere auch für die „optionalen Themen“.

## IHR NUTZEN

Sie erfahren, wie Sie durch den Einsatz einer Reisekostensoftware die Steuerung und das Controlling im Unternehmen optimieren und erhalten das Handwerkszeug für die Auswahl eines Tools.

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Bereich Travel Management
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Einkauf, IT und Controlling
- ProjektleiterInnen/Verantwortliche für die Einführung einer RKA-Software im Unternehmen



# Reiserichtlinien einführen und im Unternehmen umsetzen

## Fachseminar

### Termin

06.02.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

Andrea Zimmermann

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

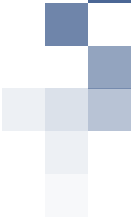
- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

Unternehmen, die Mobilitätskosten steuern und dauerhaft senken wollen, entwickeln Reiserichtlinien, die zum Unternehmen, der Philosophie sowie den – gegebenenfalls besonderen – Anforderungen der Branche passen. Sie lernen, angestrebte Unternehmensziele im Rahmen einer Reiserichtlinie zu verankern. Gut formulierte Reiserichtlinien sind nur ein Teil der Arbeit, ein wichtiger Teil beginnt nach dem „Formulieren“. Sie lernen, wie durch sinnvolle Kommunikation und Change Management sowie Controlling die Durchsetzung der Richtlinie im Unternehmen erfolgreich erreicht werden kann.

## SEMINARINHALTE

- Zieldefinition zur Erstellung einer passenden Richtlinie
- Die Inhalte einer Richtlinie werden anhand einiger praxisnaher Beispiele besprochen und erarbeitet. Dabei entscheidet die Gruppe über die Hauptthemen, die bearbeitet werden, eine Checkliste wird vor dem Seminar als Vorbereitung zugesendet und ist Bestandteil des Tages.
- steuerrechtliche Begriffsbestimmungen (z.B. „Auswärtstätigkeit“, „Regelmäßige Arbeitsstätte“, „46-Tage-Regelung“)
- Umgang mit der Fürsorgepflicht des Unternehmers im Rahmen von Geschäftsreisen
- Alternativen zur Geschäftsreise und wie man diese innerhalb einer Richtlinie integriert
- Genehmigungsverfahren (Darstellung der Auswirkungen von Genehmigungen, Prüfung der Notwendigkeit, Gestaltung auf effizientem Weg)



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

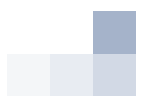
- Vorgaben zur Reisebuchung (Wie wird gebucht?)
- Vorgaben der Priorisierung von Verkehrsmitteln sowie Integration von Poolfahrzeugen und Firmenfahrzeugen in die Mobilität des Unternehmens
- Abrechnungsfähige Reisekosten (Unterkunft, Flug, Bahn, Parken etc.) und mögliche Regelungen zur Kostensteuerung
- Bewirtungen versus Arbeitsessen (Wo liegen die Unterschiede?)
- Hotelfrühstück (Erstattung? Zahlung durch den Reisenden? Abzug als Pauschale oder Sachbezugswert?)
- Umgang mit Kundenbindungsprogrammen (Miles&More und andere)
- Sonderfälle (Mitnahme von Ehepartnern, Verbindung Privat-/ Geschäftsreise)
- Vorschusspflicht laut BGB und wie man damit umgeht
- Einführung und Kommunikation einer Richtlinie in Unternehmen

## IHR NUTZEN

Sie erhalten das Handwerkszeug für die Erstellung und Neugestaltung einer firmenindividuellen Reiserichtlinie.

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Bereich Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Controlling, Personal und Einkauf
- Alle, die sich in der Erstellungsphase oder Neugestaltung einer Reiserichtlinie befinden





NEU

Geschäftsreise- und Veranstaltungsmanagement

# Sicherheit für Expatriats und Geschäftsreisende

## Praxis-Workshop

### Termin

20.11.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

[Joachim Leis](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminaregetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Semindokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

In der heutigen globalen und vernetzten Welt bereisen und leben Expatriats und Geschäftsreisende in den verschiedensten Länder und Kulturen. Natürlich bereiten sie sich auf ihr Leben im Ausland, ihre Gespräche, den Verlauf und auf eine mögliche Auseinandersetzung über kritische Gesprächspunkte vor. Doch wie sieht es mit der Vorbereitung der eigenen Sicherheit auf der Reise aus?

Bereits seit Jahren stellen Gefahren wie kriegerische Auseinandersetzungen, terroristische Akte, instabile innenpolitische Lagen, Epidemien, organisierte Kriminalität bis hin zu Fällen von Kidnapping das effiziente Verhalten für Expatriats und Reisende vor eine besonders große Herausforderung.

Durch das Sicherheitstraining verringern sich die Risiken für Expatriats und Reisende deutlich, denn Sie

- erhalten wichtige Informationen
- lernen, gefährliche Situationen zu erkennen und richtig einzuschätzen und Gefahren zu minimieren
- verbessern Ihre Wahrnehmung und Antizipation
- lernen angemessene Reaktionen im Not- und Angriffsfall
- erhöhen Ihre Sicherheit im Ausland

## SEMINARINHALTE

### Informationsgewinnung und Umsetzung

- Möglichkeiten der Informationsgewinnung
- Kriminelle Gefährdungsniveaus
- Umwelteinflüsse
- Pandemien/Epidemien

### Stress und Leistung

- Pawlow'sche Erkenntnisse
- Das Yerkes-Dodsen-Gesetz
- Stressfaktoren und -abbau, Verhalten in Stresssituationen

### Täterprofile und -vorgehen

- Trickser und Gelegenheitstäter
- Einbrecher und Räuber
- Erpresser und Express-Kidnapper



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

## Wahrnehmung

- Wahrnehmung und Wahrnehmungsfehler
- Eigen- und Fremdwahrnehmung

## Viktimisierung

- Kriterien der Opferauswahl
- Tatplan und „Opfer“-Verhalten
- Der „Hilfe“-Ruf

## Praxis & Methoden

- Interaktiver Workshop
- Diskussionen, Gruppenarbeit, Übungen
- Rollenspiele, Verhaltenssimulationen und Stresstests

## IHR NUTZEN

### Für Sie als Reisender

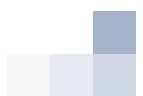
- Informationsgewinnung zu derzeitigen Gefährdungsniveaus
- Sofort umsetzbare Methoden und Tools für alltägliche und nicht alltägliche gefährliche Situationen
- Einschätzen der Sicherheitslage
- Minimierung des Gefährdungsrisikos

### Für Ihr Unternehmen

- Informationsgewinnung zu derzeitigen Gefährdungsniveaus
- Optimierte und effiziente Vorbereitung der Reisenden auf Gefahren während der Reise und beim Aufenthalt im Reiseland
- Unterstützung bei den Maßnahmen zum Reiseschutz der Mitarbeiter (Fürsorgepflicht, Arbeitsschutzgesetz)
- Praxisbezogene Informationen für Travel Manager und Travel Arranger
- Train the Trainer

## ZIELGRUPPE

- Expatriats
- Geschäftsreisende



# Steuerrecht für Travel Manager – Das müssen Sie wissen!

## Fachseminar

### Termine

01.03.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

Bernd Hartmann

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem Anmeldeformular  
oder im Internet unter  
www.vdr-akademie.de

### Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem  
Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C F** zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Sie werden mit steuerlichen Grundstrukturen und Aspekten im Zusammenhang mit Geschäftsreisen vertraut gemacht und gewinnen die erforderliche Sicherheit im Umgang mit steuerlichen Fragestellungen. Das Seminar versetzt Sie in die Lage, rechtzeitig zu erkennen, wann fachkundige Hilfe hinzuzuziehen ist.

## SEMINARINHALTE

- Steuerliche Aspekte der Reiserichtlinie
- Reisekosten im Steuerrecht
- Auslands- und Inlandsreisen
- Kontrolle der Ordnungsmäßigkeit der Belege
- Einfluss nationaler und internationaler Steuern auf die Reisekosten
- Bereits bezahlte Steuern auf Geschäftsreisen erkennen und verrechnen

## IHR NUTZEN

Sie erhalten einen Überblick über die steuerlichen Zusammenhänge und können die Fälle Ihres Unternehmens besser beurteilen und entsprechend behandeln.

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen aus Steuer- und Rechtsabteilungen

# CTM Stufe 1 Intensivkurs Grundlagen

## Fachstudiengang

### Termine

30.01–02.02.2012 (AW)\*  
07.–10.05.2012 (AZ)  
20.–23.08.2012 (AW)  
12.–15.11.2012 (AZ)

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

4-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 16.00 Uhr

### Dozenten

Andrea Zimmermann (AZ)  
Dr. Andreas Wilbers (AW)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.570,-  
EUR 1.420,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## VORAUSSETZUNG

Als Einstimmung für den Grundkurs verfassen Sie eine kurze schriftliche Stellenbeschreibung, in der Sie die Aufgaben eines Travel Managers allgemein und Ihre eigenen Aufgaben in diesem Bereich (aktuell oder zukünftig bei Neueinsteigern) darstellen. Diese Aufgabe dient als Einstimmung in das Thema und auch, um die wichtigsten Themen für das Seminar zu definieren.

## SEMINARZIELE

Die relevanten Grundlagen für ein effizientes Travel Management werden vermittelt. Die themenbezogene Einführung in die allgemeine Betriebswirtschaftslehre sowie weitere Tipps und Informationen aus dem Travel Management ebenso wie aus anderen Unternehmensbereichen bilden die Grundlage eines vernetzten Denkens und helfen somit, die direkten und indirekten Reisekosten eines Unternehmens nachhaltig zu senken. Sie sollen nach dem Einstieg in das Grundwissen des Travel Managements und den absolvierten Aufbaukursen in der Lage sein, eine persönliche Strategie für Ihr Travel Management zu entwickeln.

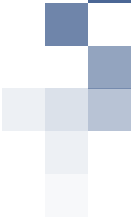
## SEMINARINHALTE

Der Grundkurs CTM Stufe 1 setzt sich aus vier Themenblöcken zusammen:  
Travel Management als Managementfunktion im Unternehmen

- Aufgaben des Travel Managers
- Rentabilität des Travel Managements
- Kommunikation mit Entscheidern und Bedarfsträgern im Unternehmen
- Strategisches Management

Zusammenarbeit mit Leistungsträgern

- Marktübersicht über die verschiedenen Leistungsträger
- Vertragswesen
- Vergütungssysteme für Reisebüros
- Interne/externe Daten aus dem Management-Informationssystem (MIS)
- Ausschreibungen
- Konditionen



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt:

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

\*Beachten Sie bitte: Für den Kurs vom 30.01–02.02.2012 können wir Ihnen kein Abruflkontingent zur Verfügung stellen!

## Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C G** zur Erläuterung

## Einkaufsstrategie

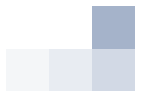
- Einkaufsziele definieren
- Bedarfsanalyse
- Vorausschauende Bedarfsplanung
- Ratenstrukturen der wichtigsten Leistungsanbieter
- „Day-to-day-Business“ – Organisation der Arbeits- & Buchungsformen
- Datenmanagement und zielgerichteter Umgang mit den Daten
- Einsatz von Internet, Intranet und Online Booking Engine (OBE)
- Organisation der internen Buchungsprozesse
- Reiserichtlinien
- Prozessoptimierung

## Einführung in die Allgemeine Betriebswirtschaftslehre

- Management, Aufbau- und Ablauforganisation, Wissensmanagement, Sach- und Formalziele in Unternehmen, Marketing, Mitbestimmung, Projektmanagement, Controlling

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern



# CTM Stufe 2

## Online Booking Engines, Internet- und Intranet-Anwendungen

### Fachstudiengang

#### Termine

09.–11.01.2012\*  
28.–30.08.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

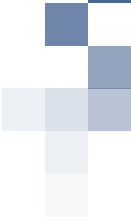
- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Ihnen werden die Grundlagen von Online-Buchungs-Systemen, Reisekostenabrechnungssystemen und Geschäftsreiseportalen vermittelt. Sie erfahren, wie diese anzuwenden, zu bewerten und einzusetzen sind. Außerdem üben Sie, wie man den Einsatz von technischen Systemen effizient plant. Schließlich lernen Sie, wie man Daten aus Management-Informationssystemen (MIS) auswertet, analysiert und interpretiert.

### SEMINARINHALTE

- EDV-Grundkenntnisse
- Grundlagen des Projektmanagements
- Funktionsweisen von Online Booking Engines (OBE)
- Beschaffung einer OBE
- Return On Investment (ROI)-Berechnung
- Reisekostenabrechnungssysteme
- Aufbau von Geschäftsreiseportalen
- Nutzung des Internets für Travel Manager, Reisende und Sekretariate
- Einbindung von EDV-Lösungen in die Ablauforganisation
- Reisebüro als EDV-Dienstleister
- Management-Informationssysteme (MIS): Datenquellen, Interpretation



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

[reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de](mailto:reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de)  
Tel. +49 69 6 80 20

\*Beachten Sie bitte: Für den Kurs vom 09.–11.01.2012 können wir Ihnen kein Abruflkontingent zur Verfügung stellen!

## Zertifikatsprüfung



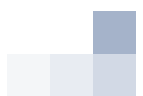
Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C** zur Erläuterung

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern



# CTM Stufe 2

## Reiserichtlinien, Reisesteuerung, Ablauforganisation und Erfolgsmessung im Travel Management

### Fachstudiengang

#### Termine

26.–28.03.2012  
26.–28.11.2012\*

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Sie lernen – unter Berücksichtigung von betriebswirtschaftlichen, steuerrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Einflüssen – eine firmenindividuelle Reiserichtlinie zu formulieren. Sie kennen die Instrumente zur kostenoptimierten Steuerung von Reiseströmen und können Sie in der täglichen Praxis anwenden. Sie sind in der Lage, die Ablauforganisation zu optimieren und die Erfolge des Travel Managements zu messen und zu bewerten.

### SEMINARINHALTE

- Inhalte der Reiserichtlinie
- Reiserichtlinie als Instrument zur Kostensenkung
- Ausgewählte steuerliche, betriebswirtschaftliche und finanzwirtschaftliche Aspekte der Reiserichtlinie
- Implementierung einer Reiserichtlinie
- Instrumente der Reisesteuerung
- Grundlagen der Ablauf- bzw. Prozessorganisation
- Beschreibung von Arbeitsabläufen
- Optimierung der Prozesse im Travel Management
- Qualitative und quantitative Erfolgsmessung im Travel Management

### ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern

## Übernachtung



Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt:

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

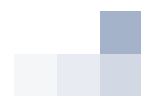
\*Beachten Sie bitte: Für den Kurs vom 26.–28.11.2012 können wir Ihnen kein Abrufkontingent zur Verfügung stellen!

## Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C** [zur Erläuterung](#)



# CTM Stufe 2

## Recht und Steuern im Travel Management

### Fachstudiengang

#### Termin

03.–05.09.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozenten

Bernd Hartmann  
[Dr. Dietrich Kressel](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Sie werden mit rechtlichen und steuerlichen Grundstrukturen und Aspekten im Zusammenhang mit Geschäftsreisen vertraut gemacht und dadurch befähigt, Rechtsinstrumente gezielt einzusetzen und typische, oftmals teure Fehler zu vermeiden. Weiterhin gewinnen Sie die erforderliche Sicherheit im Umgang mit steuerlichen und rechtlichen Fragestellungen, um rechtzeitig zu erkennen, wann fachkundige Hilfe hinzuzuziehen ist.

### SEMINARINHALTE RECHT

Reiserichtlinien aus rechtlicher Sicht

- Begriff und Form, Aufgabe, Inhalt und Grenzen
- Sicherheit und Fürsorgepflichten

Beschaffung und Modifizierung von Leistungen

- Vertragsbeziehungen und Rechtsgrundlagen bei Buchungen über Reisebüros, Online Booking Engines und bei Direktbuchungen
- Umbuchung, Rücktritt, Kündigung, Stornierung

Vertragsrecht

- Form, Grundstruktur und Einzelheiten von Verträgen
- Interne Ermächtigung/externe Vertretungsmacht
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Haftungsausschlüsse/-beschränkungen
- Fristen/Verjährung

Datenschutzrecht

- Datenschutz-Richtlinie der EU, Bundesdatenschutzgesetz, Recht auf informationelle Selbstbestimmung



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20



## Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

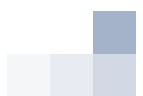
**A B C F** [zur Erläuterung](#)

## SEMINARINHALTE STEUERN

- Steuerliche Aspekte der Reiserichtlinie
- Reisekosten im Steuerrecht
- Auslands- und Inlandsreisen
- Kontrolle der Ordnungsmäßigkeit der Belege
- Einfluss nationaler und internationaler Steuern auf die Reisekosten
- Bereits bezahlte Steuern auf Geschäftsreisen erkennen und verrechnen

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Recht und Steuern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern



# CTM Stufe 2

## Strategisches Veranstaltungsmanagement

### Fachstudiengang

#### Termin

05.–07.11.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozenten

[Andrea Zimmermann](#)  
[Rüdiger Krenz](#)  
[Prof. Dr. Hans Rück](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Beim Einstieg in das Thema Veranstaltungsmanagement liegt der Schwerpunkt auf den organisatorischen Abläufen innerhalb des Unternehmens. Wenn sich das Travel Management auch dem Veranstaltungsmanagement widmet, entstehen daraus Vorteile – diese werden Ihnen näher gebracht. Sie werden mit den Aufgaben des Veranstaltungsmanagements vertraut gemacht und erfahren, welche wirtschaftlichen Effekte mit der Zusammenlegung der Bereiche erzielt werden können.

Sie lernen Strategie und Umsetzung für den Aufbau allgemein und für die Integration des Veranstaltungsmanagements. Ein weiterer Schwerpunkt des Aufbaukurses liegt in der Betrachtung und Auswahl von Online-Tools aus dem Umfeld der Veranstaltungsbuchung. Sie testen zu diesem Zweck im Rahmen von gezielten Veranstaltungsaufgabenstellungen Online-Tools live im Internet.

Gemeinsam wird die Einführung eines Online-Tools für Veranstaltungsplaner erarbeitet – von der Analyse über die Auswahl bis zur Implementierung entsprechender Buchungsinstrumente und Verfahren.

### SEMINARINHALTE

Organisation:

- Definition verschiedener Veranstaltungstypen und Differenzierung zwischen Meetings, Tagungen, Events etc.
- Eventcontrolling: Sinn und Zweck, Effekte und Ansätze für die Umsetzung
- Aufgaben und Schwerpunkte im Veranstaltungsmanagement
- Beispiele für verschiedene Organisationsformen der Veranstaltungsplanung
- Veranstaltungsmanagement versus Travel Management – wo liegen die Unterschiede?
- Aufgabendefinition/-teilung
- Aufgaben von Veranstaltungsmanagern/Tagungsplanern
- Aufgaben eines Travel Managers im Veranstaltungsumfeld
- Organisatorische Einbettung in Unternehmen (Einkauf, Finanzen, Controlling, Personalwesen, Marketing, etc.) und deren Effekte
- Wirtschaftliche Effekte durch die Zusammenführung von Veranstaltungs- und Travel Management

## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20



## Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C E G** zur Erläuterung

## Praxis:

- Hotelzimmerpreise im Travel Management versus Veranstaltungsmanagement
- Achtung: Vertragsklauseln, Optionen, Depositzahlungen
- Inhouse versus Outsourcing von Planung, Buchung und Organisation
- Aufgabendelegation: Was lässt sich outsourcen und an wen?
- Bedeutung von Online-Tools bei der Ausschreibung/Buchung von Veranstaltungsorten
- Online-Anbieter und ihre Unterschiede anhand von Aufgabenstellungen selbst erarbeiten
- Projektmanagement: Einführung eines Online-Tools für Veranstaltungsplaner
- Situationsanalyse: Zahlen, Daten, Fakten im Unternehmen sammeln
- Konzeptalternativen inkl. Business Case: Prozesse und Kosten bewerten
- Soll-Konzept: Erarbeitung einer Strategie
- Umsetzung: Fehler bei der Einführung vermeiden

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf
- MitarbeiterInnen aus Event- und Veranstaltungsabteilungen
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern

# Steuerung und Kennzahlen

Die VDR-Akademie hilft Ihnen, entscheidende Instrumente zu beherrschen, um das Travel Management Ihres Unternehmens optimal steuern zu können.

# Raus aus dem Zahlenlabyrinth – Steuerung und Kommunikation von Kennzahlen – *exklusiv für Corporates* –

## Fachseminar

### Termine

22.02.2012

25.10.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar

Beginn: 09.30 Uhr

Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

Liane Feisel

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 550,-

EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

Sie erhalten eine kurze Einführung in die Grundlagen des Controllings. Sie lernen die wichtigsten Kennzahlen im Travel Management kennen und erfahren, wie diese an die zuständigen Vorgesetzten effektiv kommuniziert werden.

## SEMINARINHALTE

### Generelle Einführung (Controlling)

- Begriffsdefinition und Ziele
- Ebenen des Controllings (strategisch/operativ)
- Bedeutung von Kennzahlen
- Die Rolle des „Benchmarking“

### Controlling im Travel Management („Travel Controlling“)

- Motivation und Mehrwert
- Prämissen für ein effizientes Travel Controlling
- Informationsquellen/Medien

### Travel Controlling in der Praxis

- Strategisches Travel Controlling (Instrumente)
- Operatives Travel Controlling (Fallbeispiel aus dem Flugeinkauf)

### Kommunikation und Vermarktung

- Zielgruppendefinition
- Anspruchshaltung
- Inhalte
- Medium/Kanäle
- Eigenmarketing



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

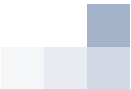
**A B C F** [zur Erläuterung](#)

## IHR NUTZEN

Sie erhalten eine praxisnahe Anleitung zum Aufbau eines effizienten Controllings im Travel Management. Die verständliche und zielgruppenorientierte Aufbereitung der Ergebnisse (Erfolgsdokumentation) hilft bei der Umsetzung im Unternehmen.

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



## CTM Stufe 2

# Steuerung des Travel Managements anhand von Kennzahlen und deren erfolgreiche Kommunikation im Unternehmen – *exklusiv für Corporates* –

### Fachstudiengang

#### Termine

11.–13.06.2012  
03.–05.12.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozenten

[Liane Feisel](#)  
[Ferdinand Benz](#)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Semindokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Sie werden mit den Grundlagen und Instrumenten des Controllings im Business Travel Management vertraut gemacht. Sie sollen lernen, die Fülle und Komplexität an Daten und Informationen zu durchdringen und mit Hilfe von Kennzahlen aufzubereiten. In einer praktischen Seminareinheit wird erarbeitet, welche Aussagekraft die Zahlen (Auswertungen) haben und wie sie sinnvoll zu nutzen sind. Darüber hinaus werden Sie befähigt, Ergebnisse aus dem Controlling professionell darzustellen und zu kommunizieren. Sie werden in die Lage versetzt, etwaige Widerstände im Unternehmen zu überwinden und Konfliktsituationen – beispielsweise bei Verstößen gegen die Reiserichtlinie – konstruktiv und überzeugend zu lösen.

### SEMINARINHALTE

- Vermittlung theoretischer Grundlagen und Begriffe zum „Controlling“
- Bedeutung und Mehrwert des Controlling im Travel Management auf strategischer und auf operativer Ebene (Ansätze und Instrumente mit Beispielen)
- Im Fokus steht das (operative) Reiseeinkaufs-Controlling
- Praktische Einheit zur Einschätzung und Bewertung marktgängiger Auswertungen (Beispiele/Reports mitbringen!)
- Wirksame Aufbereitung und Präsentation der Controlling-Ergebnisse
- Nutzung der Kommunikationswege im Unternehmen, um Veränderungen im Reiseverhalten zu erzeugen
- Argumentationstechniken, um Notwendigkeit von Einsparungen im persönlichen Gespräch darzustellen
- Erfolgreiche Kommunikation im Konfliktfall (z.B. Verstoß gegen die Reiserichtlinie)



### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



### Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

### Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@gdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20



### Zertifikatsprüfung

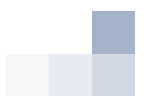
Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C F** [zur Erläuterung](#)

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekräterInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



# Zusammenarbeit mit Dienstleistern

Wie können Sie am effizientesten mit Leistungsanbietern wie Airlines, Hotels und Reisebüros zusammenarbeiten?

Holen Sie sich das Knowhow bei der VDR-Akademie!

Dieses Seminar bieten wir Ihnen auch als Webinar an. Weitere Informationen dazu finden Sie [hier](#).

# Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager: Verstehen, Strategien entwickeln, erfolgreicher verhandeln!

## Fachseminar

### Termin

26.04.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

[Michael Schneider](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special **BAHN**

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C** zur Erläuterung

## SEMINARZIELE

Sie werden umfassend in das Thema Airline Pricing und Revenue Management eingeführt. Hierzu zählen die strategischen Grundlagen ebenso wie taktische Instrumente und elektronische Tools. Sie erhalten einen Überblick über Entwicklung und Einsatz der preispolitischen Überlegungen bei Airlines. Wir machen Sie mit einer Übersicht von Preisverhandlungsstrategien und taktischen Verhandlungstricks vertraut – speziell zugeschnitten auf Preis-Verhandlungen mit Airlines. Tipps und allgemeine Informationen runden das Seminar ab.

## SEMINARINHALTE

- Grundlagen Preispolitik
- Determinanten der Preisbildung
- Strategische Bedeutung der Preisbildung
- Marktsegmentierung und Preisdifferenzierung
- Preispolitik und deren Elemente bei Fluggesellschaften
- Technische Steuerung von Preisen durch Yield- & Revenue-Management
- Erlöswirkung von Revenue Management
- Discount Seat Allocation
- Welche Verhandlungssituationen gibt es?
- Welche Elemente bestimmen die Balance of Power in Verhandlungen?
- Wie kann ich die Balance of Power für mein Unternehmen beeinflussen?
- Wie müssen sich Travel Manager auf Verhandlungen vorbereiten?
- Welche Verhandlungsstrategien und -taktiken bieten sich für welche Situation an?
- Welche Verhandlungselemente können Travel Manager in die Waagschale werfen?

## IHR NUTZEN

Sie verstehen und erkennen die Preisstruktur der Airlines und werden in die Lage versetzt, dieses Wissen in Ihrer täglichen Arbeit zu integrieren und zu nutzen.

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



NEU

Zusammenarbeit mit Dienstleistern

# Einkauf und Verkauf von Hotelleistungen – Win-Win-Situation bei Hotelverhandlungen

## Praxis-Workshop

### Termin

20.09.2012

### Seminarort

IFH® GmbH  
Main Airport Center  
Unterschweinstiege 2-14  
60549 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiger Praxis-Workshop  
Beginn: 09.00 Uhr  
Ende: 18.00 Uhr

### Dozenten

[Thomas Ansoerge](#)  
[Dirk Bäcker](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Semindokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

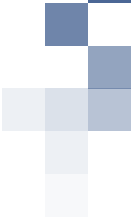
## SEMINARZIELE

Sie lernen die Grundlagen des Hotel-Einkaufs und Hotel-Verkaufs kennen. Darüber hinaus sollen Einkauf und Verkauf jeweils die Anforderungen des anderen verstehen und wertschätzen lernen. Es werden unterschiedliche Verhandlungstechniken und Einstellungen besprochen und an Beispielen aus der Praxis deren Konsequenzen erarbeitet.

Des Weiteren werden Videoaufzeichnungen „wie im echten Leben“ jeweils durch Repräsentanten des Einkaufs und Verkaufs durchgespielt und besprochen.

## SEMINARINHALTE

- „Die andere Seite des Schreibtischs“: Wer sitzt im Travel Management?
- Anforderungen des Travel Managements an den Verkäufer vs. Erwartung Verkauf an den Einkauf
- Grundlagen von Verkaufsgesprächen und „Benimm-Regeln“ aus beiden Sichten
- Vertragsmodelle und deren Akzeptanz in der Touristik (Vertragsmodelle Hotellerie vs. Einkauf)
- Verhandlungstechniken- und Verhandlungseinstellung (Win-Win oder all for me)
- Die Struktur des Verkaufs-Gesprächs in seinen Phasen
- Rollenspiel zur Vertiefung und Veranschaulichung mit anschließender Diskussion
- Möglichkeiten zur tieferen Geschäftsbeziehung unter Berücksichtigung der Compliance
- Kundenbindung = Lieferantenbindung, Grundlagen der Geschäftsbeziehungen
- Überzeugen durch verbale und nonverbale Kommunikation. „Sog kreieren statt Druck erhöhen“
- Rollenspiel zum Verkaufsgespräch



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie. Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

Dieser Praxis-Workshop wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner IFH® Institute For Hospitality Management durchgeführt.



Institute For Hospitality  
MANAGEMENT

## IHR NUTZEN

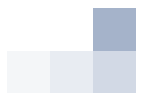
Sie werden die jeweils andere Seite besser verstehen und somit bei Verhandlungen für ein faires Miteinander sorgen.

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- Einkäufer und Verkäufer unterschiedlicher Branchen

### Empfehlung:

- Teilnehmer mit jeweils mindestens einem Jahr Praxiserfahrung
- Besuch des Fachseminars „Hoteleinkauf leicht gemacht“ (VDR)
- Besuch des Seminars „Professioneller Einstieg in den Hotelverkauf“ (IFH®)



# CTM Stufe 2

## Einkauf von Reiseleistungen im Travel Management

### Fachstudiengang

#### Termine

16.–18.01.2012

17.–19.09.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozent

Dr. Andreas Wilbers

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Sie lernen die betriebswirtschaftlichen Grundlagen des Einkaufs kennen. Darauf aufbauend werden die wichtigsten Methoden und Instrumente anhand von Beispielen aus dem Travel Management vorgestellt. Sie wenden in praktischen Übungen das Erlernte an und entwickeln Unterlagen und Auswertungssysteme für Ausschreibungen und weitere Einkaufsmethoden im Travel Management. Sie beherrschen die Methoden und Instrumente des Einkaufs von Dienstleistungen im Travel Management und können diese gezielt anwenden.

### SEMINARINHALTE

- Einkaufsziele
- Bedarfsanalyse
- Marktanalyse und -auswahl (z.B. nationaler vs. globaler Einkauf)
- Lieferantenanalyse und -auswahl
- Einkaufspolitische Instrumente (Produkt-, Service-, Bezugs-, Preis- und Kommunikationspolitik)
- Verhandlungsprozess
- Praktische Übungen: z.B. Reisebüroausschreibung, Einkauf von Dienstleistungen in den Segmenten: Flug, Bahn, Hotel, Mietwagen, Kreditkarte

### ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern



### Übernachtung

Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

### Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

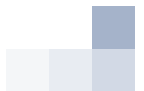


### Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C D** [zur Erläuterung](#)



# Einkauf von Veranstaltungen

## Fachseminar

### Termine

27.08.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

[Rüdiger Krenz](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

## SEMINARZIELE

Qualitativ hochwertig und günstig einkaufen – Wie das bei Veranstaltungen geht, zeigen wir Ihnen in diesem Seminar. Schwerpunkt sind die praktischen Übungen nach theoretischer Einführung. Wie lassen sich Kosten vermeiden? Auf was ist bei Allgemeinen Geschäftsbedingungen zu achten? Wie pariert man auf die Argumentationen der Verkäufer? Wie führt man eine Verhandlung, um ein bestmögliches Ziel zu erreichen? Es geht aber auch um die verschiedenen Varianten und wesentlichen Elemente von Eventagenturverträgen, deren Vergütungsmodelle und die Verhandlung mit Agenturen.

## SEMINARINHALTE

- Wie sind Verkäufer geschult – wie kann ich mich vorbereiten?
- Budgetplanung
- Einkauf von Leistungen
- Bewertung von Angeboten
- Deposit, Rücktritt, Kündigung, Stornierung
- Allgemeine Geschäftsbedingungen
- Konkretisieren des Verhandlungsziels: kostengünstig und qualitativ hochwertig einkaufen
- Einkauf/Verhandeln von Hotel- und Agenturleistungen (Theorie und Praxisübungen)
- Sondersituationen bei Verhandlungen mit Agenturen oder Mittlern
- Erarbeiten einer Verhandlungsstrategie für konkrete Situationen
- Von der Strategie zur Gesprächstaktik

## IHR NUTZEN

Sie können nach dem Seminarbesuch besser mit den Leistungsträgern Hotel und Agentur verhandeln, erkennen Einsparpotenziale in der Planung von Veranstaltungen, wissen, worauf Sie bei den AGB der Hotels achten müssen und erhalten Tipps für den Einkauf von Veranstaltungen.

## ZIELGRUPPE

- AssistentInnen und SekretärInnen
- MitarbeiterInnen aus Event- und Veranstaltungsabteilungen
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Marketing und Einkauf
- Einkäufer von Events und Veranstaltungen

## CTM Stufe 2 Erfolgreich Verhandeln

### Fachstudiengang

#### Termin

27.–29.02.2012  
22.–24.10.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

3-tägiger Kurs  
Beginn: 11.00 Uhr  
Ende: 15.30 Uhr

#### Dozent

Ferdinand Benz

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.420,-  
EUR 1.270,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### SEMINARZIELE

Sie werden eine Einkaufsstrategie so vorbereiten und führen, dass Sie Verhandlungsziele auch aus einer schwächeren Verhandlungsposition heraus erreichen können. Sie werden selbst entscheiden, welche Verhandlungsstrategie in der jeweiligen Situation für Sie vorteilhaft ist. Sie werden befähigt, Gesprächstaktiken anzuwenden, mit denen Sie Ihre Strategien umsetzen und Verhandlungsvorteile für sich sichern können. Sie werden manipulative Taktiken der Partner durchschauen und gezielt reagieren können.

### SEMINARINHALTE

- Konkretisieren des Verhandlungsziels: kostengünstig und qualitativ hochwertig Einkaufen
- Erarbeiten einer Verhandlungsstrategie für eine konkrete Situation aus der Praxis der Travel Manager
- Von der Strategie zur Gesprächstaktik
- Einigung bei unterschiedlichen Verhandlungspositionen
- Festgefahrene Verhandlungspositionen wieder in Gang bringen
- Schutz vor Überraschungen durch manipulative Taktiken des Partners
- Wann ist eine Win-Win-Strategie sinnvoll und möglich?
- Signale der Körpersprache

### ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Grundkurses CTM Stufe 1
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeit im Bereich Geschäftsreise
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf



### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern

### Übernachtung

Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

### Kontakt

[reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de](mailto:reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de)  
Tel. +49 69 6 80 20

### Zertifikatsprüfung

Zu diesem Kurs kann eine Zertifikatsprüfung in Kooperation mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms abgelegt werden.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A** **B** **C** **D** [zur Erläuterung](#)

# Hoteleinkauf leicht gemacht

## Fachseminar

### Termine

13.09.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

[Thomas Ansoerge](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**A B C E** [zur Erläuterung](#)

## SEMINARZIELE

Ihnen wird das Thema „Hoteleinkauf“ in all seinen Facetten näher gebracht, insbesondere die Besonderheiten und Unterschiede beim Einkauf von Hotels für das Gruppen- und Individualgeschäft.

Nach dem Seminar werden Sie in der Lage sein, einen effizienten und kostengünstigen Einkauf Ihres Hotelbedarfs vorzunehmen.

## SEMINARINHALTE

- Übersicht über den Hotelmarkt in Deutschland
- Wie kommt der Preis für ein Hotelzimmer zu Stande?
- Fachbegriffe im Zusammenhang mit dem Hoteleinkauf
- Die Bedarfsanalyse – Wieviel Hotel darf's denn sein?
- Die Angebotsphase
- Der Hotelvertrag: Teil des Pricing
- Besonderheiten im Gruppengeschäft
- Implementierung des Vertrages
- Steuerung des Volumens
- Welche Distributionswege gibt es und sind diese für mein Unternehmen sinnvoll?
- Die Hotelstatistik: Welche Daten stehen zur Verfügung und sind sinnvoll?

## IHR NUTZEN

Sie werden in die Lage versetzt, die Planung, Steuerung und den Einkauf von Hoteldienstleistungen für Ihr Unternehmen optimiert zu steuern.

## ZIELGRUPPE

- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- Hoteleinkäufer



NEU

Zusammenarbeit mit Dienstleistern

# Kreditkarten im Unternehmen erfolgreich einführen

Von der Auswahl bis zur Implementierung

## Fachseminar

Termin

31.07.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozentin

[Andrea Zimmermann](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

## SEMINARZIELE

Um Kostentransparenz zu schaffen und Arbeitsabläufe effizient zu gestalten gibt es viele Möglichkeiten im Rahmen des strategischen Mobilitäts- und Veranstaltungsmanagements. Ein wichtiges Werkzeug können dabei Kreditkartenlösungen aller Art sein. Je nach Ansatz unterstützen sie das Reporting, die Rechnungsverbuchung und die Überprüfung der Einhaltung von Reiserichtlinien. Im Veranstaltungsumfeld unterstützen sie Zahlungsprozesse und schaffen Transparenz. Ohne Kostentransparenz und -steuerung ist weder Einkauf noch jegliche Art von Management dauerhaft erfolgreich. Doch welche Kartenprodukte und -leistungen sind für welche Anforderungen passend und wie implementiert man solche Lösungen?

## SEMINARINHALTE

Differenzierung der Leistungen der verschiedenen Kartenarten am Markt

- Reisestellenkarte
- Veranstaltungskarte
- Mitarbeiterkreditkarte
- Sonderlösungen und ihre Einsatzbereiche z.B.
- Debit-Karte
- PrePaid-Karte

Darstellung der Einsatzbereiche und (Neben-)Effekte, die sich im Einsatz erzielen lassen, beispielsweise

- Reduzierung im Aufwand der Reisekostenbuchung und Rechnungsbearbeitung
- Reduzierung der Depositzahlungen für Veranstaltungen im Inland
- Reduzierung der „OPC-Kosten“ (Optional Payment Charge der Luft-hansa)

## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

Workshop: Projektarbeit am Beispiel „Einführung von Mitarbeiterkreditkarten über das Privatkonto“

- Welche Leistungen sind gewünscht?
- Wie erfolgt die Auswahl?
- Wer wird involviert?
- Wie und wann sind Betriebsrat/Personalrat einzubinden?
- Welche datenschutzrelevanten Themen gilt es zu beachten?
- Welche Stolpersteine gilt es bei der Einführung zu beachten?

## IHR NUTZEN

Die Teilnehmer erhalten im Rahmen des Tagesseminars durch einen Mix aus Vortrag und Interaktion einen neutralen Gesamtüberblick über die verschiedenen Produkte.

HINWEIS: Es findet kein Anbietervergleich statt! Das Seminar gibt lediglich einen Überblick über die verschiedenen Einsatzmöglichkeiten und die Nebeneffekte der Produkte im Rahmen von Prozessveränderungen. Im Rahmen des Workshops wird das Handwerkszeug für die erfolgreiche Einführung von Mitarbeiterkreditkarten vermittelt.

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- Veranstaltungsmanager
- Mobilitätsmanager
- LeiterInnen und MitarbeiterInnen aus den Bereichen
- Finanzen, Controlling, Steuern, Personal
- und alle Interessierten

# Zusammenarbeit mit dem Reisebüro – Der Weg zum richtigen Reisebüropartner

## Fachseminar

### Termin

15.05.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

### Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

[A](#) [B](#) [C](#) [zur Erläuterung](#)

## SEMINARZIELE

Sie lernen die Grundlagen zur Erstellung und Auswertung einer Reisebüroausschreibung. Anhand einer konkreten Ausschreibungsunterlage werden die Serviceleistungen der Reisebüros analysiert. Darüber hinaus werden die wichtigsten Aspekte der Vergütungsmodelle angesprochen. Zum Abschluss werden die Basisinhalte eines Reisebürovertrages vorgestellt.

## SEMINARINHALTE

- Der Reisebüromarkt
- Erhebung und Analyse der für eine Ausschreibung notwendigen Daten
- Formulierung einer Ausschreibung
- Analyse eingehender Angebote, Vorstellung entsprechender Analyseverfahren
- Vergütungsmodelle (z.B. Transaction Fee, Management Fee)
- Verhandlungen mit Reisebüros (Strategie und Taktik)
- Reisebüroverträge (Grundlagen, Service Level Agreement, Financials)

## IHR NUTZEN

Sie sind nach dem Seminar in der Lage, eigenständig eine Reisebüroausschreibung für Ihr Unternehmen durchzuführen.

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf

# Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt

Sie wollen die Zusammenarbeit mit Ihren Geschäftspartnern optimieren?  
Dann besuchen Sie eines unserer speziell entwickelten Seminare und  
eignen Sie sich zusätzliches Wissen im Business Travel Management an.

# Fachstudiengang C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™

*Das sagen die Teilnehmer:*



„Durch unser Inhouse-Seminar mit dem Abschluss zum C-KAM-BT konnten wir unseren Blick auf die Gesamtheit der Geschäftsreiseprozesse enorm erweitern. Naturgemäß beschäftigen wir uns primär mit dem Hotelbereich, somit war es für uns von großem Nutzen, auch tiefere Einblicke in die Bereiche Flug, Bahn und Mietwagen zu erhalten.

Auch übergreifende Prozesse und tägliche Herausforderungen im Travel Management und Einkauf von Reiseleistungen waren Bestandteile dieses Fachstudiengangs. Besonders wertvoll war der direkte Praxisbezug, sehr viele praktische Übungen in den Workshops, die speziell auf unsere Bedürfnisse zugeschnitten waren. Dadurch konnten wir eine Menge konkrete Inhalte aus dem Seminar in unsere tägliche betriebliche Praxis mitnehmen und direkt anwenden.

Fazit: Ein in jeder Hinsicht gelungenes Format, das einen konkreten Mehrwert und praktischen Nutzen bringt. Sehr zu empfehlen!”

*Jochen Emmerich, Head of Key Account Management*

*Hotel Reservation Service  
Robert Ragge GmbH*

*Das Konzept*

Der Fachstudiengang bildet Key Account Manager in den Bereichen allgemeines Key Account Management im Business Travel, Beschaffungsmarketing, Projektmanagement und Intensivierung der Kundenbeziehung aus. Ziel ist es, mit Geschäftsreisekunden noch professioneller zu verhandeln und sie durch partnerschaftliche Zusammenarbeit an das Unternehmen zu binden.

Abschluss ist der zertifizierte C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™.

*Abschluss mit Zertifikat*

Voraussetzung zur Erlangung des Zertifikats ist die erfolgreiche Teilnahme an den Seminarblöcken I-III.

Es gelten die Prüfungsbedingungen.

*Geschützter Titel*

Die erfolgreiche Teilnahme schließt mit einer Prüfung ab. Sie erfolgt in einem schriftlichen und einem mündlichen Teil und wird vor der VDR-Prüfungskommission abgelegt. Nach erfolgreichem Abschluss wird die Urkunde zum C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ verliehen.

Absolventen können dann den VDR-geschützten Titel C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ tragen.

Diese Auszeichnung dokumentiert das umfassende Fachwissen, das im Rahmen dieses Studienkonzepts erworben wurde.

## Kursangebot im Überblick

### SEMINARBLOCK I

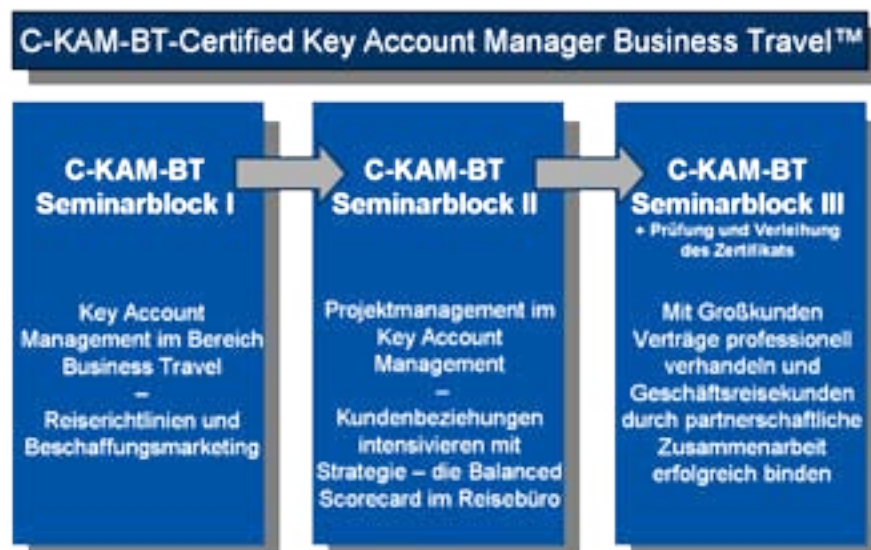
- Key Account Management im Bereich Business Travel
- Reiserichtlinien und Beschaffungsmarketing

### SEMINARBLOCK II

- Projektmanagement im Key Account Management
- Kundenbeziehungen intensivieren mit Strategie – die Balanced Scorecard im Reisebüro

### SEMINARBLOCK III

- Mit Großkunden Verträge professionell verhandeln und Geschäftsreisekunden durch partnerschaftliche Zusammenarbeit erfolgreich binden
- Prüfung und Verleihung des Zertifikats C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™



## Seminarblock I

### Fachstudiengang

#### Termin

Termin wird noch bekannt gegeben

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

2-tägiger Kurs  
Beginn: 10.30 Uhr  
Ende: 16.00 Uhr

#### Dozent

Dr. Andreas Wilbers

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.100,-  
EUR 950,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

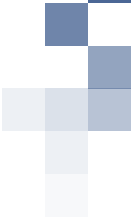
### SEMINARZIELE

Reisebüros müssen Ihren Großkunden über die traditionellen Buchungsleistungen hinaus einen Mehrwert bieten. Daraus hat sich das Key Account Management entwickelt. Sie lernen die wesentlichen Grundlagen und Methoden des Key Account Managements kennen und in der Zusammenarbeit mit Unternehmen erfolgreich anzuwenden. Sie erfahren, wie Sie unter Berücksichtigung von betriebswirtschaftlichen, steuerrechtlichen und finanzwirtschaftlichen Einflüssen eine firmenindividuelle Reiserichtlinie formulieren. Reisebüros unterstützen Unternehmen bei der Beschaffung von Reiseleistungen und nutzen dabei Instrumente zur kostenoptimierten Steuerung. Insbesondere Verhandlungen mit Leistungsträgern müssen inhaltlich professionell geführt werden, um die maximalen Einsparpotenziale auszuschöpfen. Das Seminar vermittelt die wesentlichen Grundlagen des Beschaffungsmarketings und gibt Hinweise, in welchen Bereichen und mit welchen Methoden Reisebüros den Beschaffungsprozess der Unternehmen unterstützen können.

### SEMINARINHALTE

Key Account Management im Bereich Business Travel

- Definition von Key Account Management
- Key Account Management versus Consulting
- Einsatzgebiete des Key Account Managements
- Einsatzfelder des Travel Consultings
- Geschäftsprozessoptimierung mit praktischer Anwendung
- Vergütungsmodelle
- Vertrieb von Key Account Management Leistungen
- Akquisition von Consulting Aufträgen
- Konkurrenzanalyse



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

## Reiserichtlinien und Beschaffungsmarketing

### Reiserichtlinien

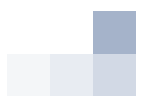
- Inhalte der Reiserichtlinie
- Beschreibung von Arbeitsabläufen
- Die Reiserichtlinie als Instrument zur Kostensenkung
- Steuerliche, betriebswirtschaftliche und finanzwirtschaftliche Aspekte von Reiserichtlinien
- Implementierung einer Reiserichtlinie
- Instrumente der Reisesteuerung

### Beschaffungsmarketing

- Definition von Beschaffungsmarketing
- Entgeltpolitik, z.B. Nettotarife, Rabatte, Projektförderungen
- Bezugspolitik, z.B. Reisebüro, Travel Management-Systeme
- Direktkauf beim Leistungsträger
- Servicepolitik, z.B. Zusicherung von Leistungsmerkmalen, Kundenservice
- Kommunikationspolitik, z.B. Information über kurzfristige Sonderpreise
- Produktpolitik
- Nutzung von Management-Informationssystemen (MIS) im Einkauf

## ZIELGRUPPE

- Key Account Manager
- Travel Manager
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros



## Seminarblock II

### Fachstudiengang

#### Termin

Termin wird noch bekannt gegeben

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

2-tägiger Kurs  
Beginn: 10.30 Uhr  
Ende: 16.00 Uhr

#### Dozent

Dr. Andreas Wilbers

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.100,-  
EUR 950,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

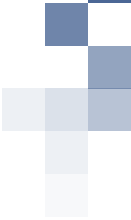
### SEMINARZIELE

Sie erlernen die theoretischen Grundlagen des Projektmanagements und wenden diese anschließend in praktischen Übungen an. Die Balanced Scorecard (BSC) dient als wichtiges Instrument in der Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Reisebüros. Im Mittelpunkt steht dabei die Anwendung der Balanced Scorecard zur Unterstützung der strategischen und operativen Arbeit des Account Managements, als Erfolgsmessung bzw. Leistungsbewertung des Reisebüros und der Kooperation zwischen Unternehmen und Reisebüros.

### SEMINARINHALTE

Projektmanagement im Key Account Management

- Theoretische Grundlagen des Projektmanagements
- Abgrenzung zu den Methoden Six Sigma und Balanced Scorecard
- Grundlagen der Ablauforganisation
- Praktische Projektmanagement-Übungen
- Zusammenstellung eines Projektteams
- Ist-Analyse
- Entwicklung von Soll-Konzepten
- Realisierungsplanung
- Realisierung
- Projektpläne erstellen und überwachen
- Projektcontrolling
- Risikoanalysen



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbartem Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

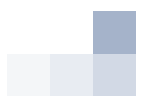
 [zur Erläuterung](#)

## Kundenbeziehungen intensivieren mit Strategie – Balanced Scorecard im Reisebüro

- Warum Balanced Scorecard?
- Vier Perspektiven der BSC: Finanzen, Lernen, Prozesse, Kunden/Lieferanten
- Strategische Zusammenarbeit zwischen Unternehmen und Reisebüros
- Was ist Erfolg?
- Die Messung des Erfolgs
- Aufbau eines Kennzahlensystems
- BSC als Leistungsbewertung und Vergütungsgrundlage des Reisebüros
- Datenquellen für die BSC

## ZIELGRUPPE

- Key Account Manager
- Travel Manager
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros



## Seminarblock III und Prüfung

### Fachstudiengang

#### Termin

Termin wird noch bekannt gegeben

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

2-tägiger Kurs  
Beginn: 10.30 Uhr  
Ende: 18.00 Uhr

#### Dozent

Ferdinand Benz

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 1.300,-  
EUR 1.150,- (VDR-Mitglieder)

#### Eingeschlossene Leistungen

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat
- » Prüfungsunterlagen
- » Zertifikat

### SEMINARZIELE

Im letzten Seminarblock lernen Sie, wie Sie Ihre Verhandlungsposition durch selbstbewusstes und sicheres Auftreten stärken und eine gleichberechtigte, zukunftsorientierte Partnerschaft mit dem Kunden aufbauen. Außerdem vermittelt dieses Seminar das Wissen, durch professionelles Vorgehen auch Großunternehmen als Kunden zu binden. Hierzu erhalten Sie praxiserprobte Tipps und Hilfen.

### SEMINARINHALTE

Mit Großkunden Verträge professionell verhandeln und Geschäftsreisenden erfolgreich binden

- Situation von Kunden und Verhandlungspartnern vor der Verhandlung analysieren
- Bestehende Potenziale des Kunden erkennen und ausschöpfen
- Eigene Verhandlungsziele konkretisieren und taktisch durchsetzen
- Ablauf der Verhandlung und taktisches Vorgehen mit möglichen Alternativen planen
- Eigene Verhandlungsspielräume so „teuer“ wie möglich verkaufen
- In schwierigen Verhandlungen, z.B. mit Profi-Einkäufern, Taktiken erkennen, Standfestigkeit beweisen und geeignete Gegenmaßnahmen ergreifen
- Festgefahrene Verhandlungspositionen wieder in Gang bringen
- Angebote wirksam gestalten und präsentieren
- Trainieren konkreter Verhandlungssituationen
- Kundenbindungsstrategien
- Konkrete Vorgehensweisen, um Kunden zu binden und gegen den Wettbewerb abzusichern



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie: Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.



## Übernachtung

Im benachbarten Holiday Inn steht Ihnen (bis 2 Wochen vor Seminarbeginn) ein begrenztes Zimmerkontingent zu einem ermäßigten Preis inkl. Frühstück zur Verfügung. Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „VDR-Seminar“ vor.

## Kontakt

reservation.hi-frankfurt-cc@qgdhotels.de  
Tel. +49 69 6 80 20

\*Beachten Sie bitte: Für den Kurs vom 18.–19.06.2012 können wir Ihnen kein Abrufkontingent zur Verfügung stellen!

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

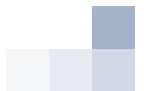
 [zur Erläuterung](#)

## ZIELGRUPPE

- Key Account Manager
- Travel Manager
- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros

## PRÜFUNG UND VERLEIHUNG DES ZERTIFIKATS

Im Anschluss an den Kurs erfolgt die Prüfung.



# Prüfung und Verleihung des Zertifikats

## Prüfung

### Termin

Termin wird noch bekannt gegeben

### Prüfungsort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Getränke während der Prüfung
- » Prüfungsunterlagen
- » Zertifikat

### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#)  
oder im Internet unter  
[www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## PRÜFUNGSVORAUSSETZUNGEN

Voraussetzung für die Prüfung zum C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ ist die erfolgreiche Teilnahme an den Seminarblöcken I-III innerhalb von zwei Jahren. Es gelten die [Prüfungsbedingungen](#).

## PRÜFUNGSINHALTE

Schriftliche und mündliche Prüfung zum vermittelten Lehrstoff der Seminarblöcke I-III.

## PRÜFUNGSABLAUF

Schriftliche Prüfung Abschnitt 1, 2, 3, 4:

Jeweils 10 Multiple-Choice-Fragen zu den Inhalten der vier Teile der Seminarblöcke I und II

Schriftliche Prüfung Abschnitt 5:

15 Multiple-Choice-Fragen zu den Inhalten des Seminarblocks III

Mündliche Prüfung:

Je eine Frage zu den Inhalten der fünf Teile des Studiengangs

Prüfungsdauer: 10 Minuten

## VERLEIHUNG DES ZERTIFIKATS

Das Zertifikat zum C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ wird direkt überreicht, nachdem das erfolgreiche Prüfungsergebnis festgestellt wurde. Absolventen können danach den VDR-geschützten Titel C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ tragen.

## Prüfungsbedingungen

### Anmeldung, Rücktritt, Nichtteilnahme

Mit der Anmeldung zur Prüfung erkennt der Prüfungsteilnehmer die Prüfungsbedingungen an. Die Anmeldung erfolgt schriftlich. Der Prüfungsteilnehmer kann nach erfolgter Anmeldung vor Beginn der Prüfung durch schriftliche Erklärung zurücktreten. In diesem Fall gilt die Prüfung als nicht abgelegt. Es gelten die Stornoregelungen der Teilnahmebedingungen. Erfolgt der Rücktritt nach Beginn der Prüfung oder nimmt der Prüfungsteilnehmer an der Prüfung nicht teil, so gilt die Prüfung als nicht bestanden.

### Prüfungsausschuss

Der Prüfungsausschuss besteht aus zwei Mitgliedern. Er setzt sich aus dem Prüfungsleiter und einem weiteren Mitglied zusammen. Der Prüfungsausschuss bewertet die schriftlichen und mündlichen Ergebnisse der Prüfungsteilnehmer und verleiht nach erfolgreicher Prüfung den Titel C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™. Er ist für sämtliche Fragen zu Inhalt, Ablauf und Umfang der abzulegenden Prüfungen zuständig und entscheidet einstimmig. Seine Entscheidungen sind unanfechtbar.

### Prüfungsablauf, Wiederholungsprüfung

Die Prüfung gliedert sich in einen schriftlichen und mündlichen Teil:

Schriftliche Prüfung Abschnitt 1, 2, 3, 4:

Jeweils 10 Multiple-Choice-Fragen zu den Inhalten der vier Teile der Seminarblöcke I und II.

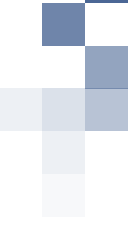
Schriftliche Prüfung Abschnitt 5:

15 Multiple-Choice-Fragen zu den Inhalten des Seminarblocks III.

Mündliche Prüfung:

Je eine Frage zu den Inhalten der fünf Teile des Studiengangs.

Prüfungsdauer: 10 Minuten



Zur mündlichen Prüfung wird nur zugelassen, wer mindestens 28 Punkte bei der schriftlichen Prüfung erreicht hat. Eine nicht bestandene Abschlussprüfung kann zwei Mal wiederholt werden. Die Prüfung kann frühestens zum nächsten Prüfungstermin wiederholt werden.

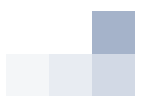
Mit der bestandenen Abschlussprüfung ist der Prüfungsteilnehmer berechtigt, den Titel C-KAM-BT-Certified Key Account Manager Business Travel™ zu führen. Hierüber wird dem Prüfungsteilnehmer vom Prüfungsausschuss eine schriftliche Urkunde ausgestellt.

#### Täuschungshandlungen und Ordnungsverstöße

Teilnehmer, die sich einer Täuschungshandlung oder einer erheblichen Störung des Prüfungsablaufs schuldig machen, kann der Prüfungsleiter von der Prüfung vorläufig ausschließen.

Über den endgültigen Ausschluss und die Folgen entscheidet die Prüfungskommission nach Anhören des Prüfungsteilnehmers. In schwerwiegenden Fällen, insbesondere bei vorbereiteten Täuschungshandlungen, kann die Prüfung für nicht bestanden erklärt werden. Das gleiche gilt bei innerhalb eines Jahres nachträglich festgestellten Täuschungen. Der Prüfungsteilnehmer kann von der Teilnahme an weiteren Prüfungen ausgeschlossen werden.

Stand November 2011





NEU

*Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt*

# Customer Retention Management und Hotel-Technologie gewinnbringend einsetzen

## Fachseminar

### Termin

30.10.2012

### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.30 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

### Dozenten

[Friederike Schwarz](#)  
[Daniel Krisch](#)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 550,-  
EUR 500,- (VDR-Mitglieder)

### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Seminardokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

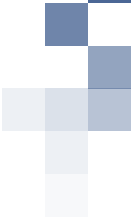
## SEMINARZIELE

Das Seminar behandelt aktuelle Marktentwicklungen und Trends sowie das veränderte Konsumentenverhalten potenzieller Gäste. Im Fokus steht die Entwicklung von Strategien zur Definition von Zielgruppen und effektiven Kundenbindungsstrategien. Hierbei wird besonders auf den Implementierungsprozess eingegangen, der ein optimales Zusammenspiel von Marketingstrategie, Technologie und Prozessen ist.

Die aus dem Seminar gewonnenen Erkenntnisse tragen dazu bei, Potenziale noch besser auszuschöpfen und effektive Wege bei der Entwicklung von Verkaufs- und Marketingstrategien zu gehen. Anhand von Praxisbeispielen und interaktiven Diskussionen werden Umsatzpotenziale durch Customer Retention Management beim „Point of Sale“ im Hotel sowie durch die externen Vertriebskanäle (z.B. hoteleigene Webseite) diskutiert. Kommunikationsstrategien und die Bedeutung von Social Media sowie die Wichtigkeit von Reputation Management Prozessen werden hervorgehoben und erarbeitet. Während des 6-stündigen Seminars steht neben den Inhalten der offene Austausch der Teilnehmer zu Praxiserfahrungen im Vordergrund.

## SEMINARINHALTE

- Paradigmenwechsel Customer Retention und Hotel-Technologien
- Aktuelle Marktentwicklungen und Trends: Was ist Hot, was ist Flop?
- Kundensegmente identifizieren und effektive Kundenbindungsstrategien einsetzen
- Vertriebskanäle optimal nutzen und Preisstrategien umsetzen
- Einsatz von Hotel-Technologie
- Webseiten Kundenbindungs-Management
- Kommunikationsstrategien und Reputation Management
- Analytische Auswertungen und Data Mining
- Erfahrungsaustausch und Diskussion



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

## Anreise-Special BAHN

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

## IHR NUTZEN

- Erhöhung der Effektivität bei der Umsetzung von Kundenbeziehungs-Management
- Mehr Kenntnisse über unterstützende Software/Technologie
- Steigerung der Effizienz durch Optimierung der „Supply Chain“
- Wettbewerbsvorteile durch gezielten Einsatz von Kundenbindungs-Management
- Höheres Buchungspotenzial durch besseres Prozess- und Systemverständnis

## ZIELGRUPPE

- Hotel Management/Direktoren
- Hotel Marketing MitarbeiterInnen
- Hotel Reservierungs- und VerkaufsmitarbeiterInnen
- Hotel Revenue-Manager
- Andere Interessierte

  
**NEU**

*Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt*

# Einführung in das Business Travel Management für Sales und Key Account Manager (Webinar)

## Webinar @

Das Webinar gliedert sich in zwei Module

Modul 1: 13.02.2012

Modul 2: 14.02.2012

## Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

## Seminardauer

4-stündiges Webinar

Jeweils 9.00–13.00 Uhr

## Dozent

Dr. Andreas Wilbers

## Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

## Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

Sie erhalten eine kurze Einführung in alle Bereiche des Business Travel Managements. Ziel ist es, Ihnen als Vertriebsmitarbeiter einen Überblick über die tägliche Arbeit und Probleme Ihrer Kunden zu vermitteln. So wissen Sie bei den nächsten Verkaufsgesprächen, was der Kunde benötigt.

## SEMINARINHALTE

Travel Management als Managementfunktion im Unternehmen

- Aufgaben des Travel Managers
- Rentabilität des Travel Managements
- Kommunikation mit Entscheidern und Bedarfsträgern im Unternehmen
- Strategisches Management

Zusammenarbeit mit Leistungsträgern

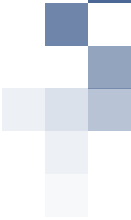
- Marktübersicht über die verschiedenen Leistungsträger
- Vertragswesen
- Vergütungssysteme für Reisebüros
- Interne/externe Daten aus dem Management-Informationssystem (MIS)
- Ausschreibungen
- Konditionen

Einkaufsstrategie

- Einkaufsziele definieren
- Bedarfsanalyse
- Vorausschauende Bedarfsplanung
- Ratenstrukturen der wichtigsten Leistungsanbieter

„Day-to-day-Business“ – Organisation der Arbeits- und Buchungsformen

- Einsatz von Internet, Intranet und Online Booking Engines (OBE)
- Reiserichtlinien
- Prozessoptimierung



### **Anmeldung**

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**G** [zur Erläuterung](#)

### **IHR NUTZEN**

Kompakte Vermittlung der Grundlagen des Business Travel Managements für Dienstleister.

### **ZIELGRUPPE**

- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Travel Manager/Key Account Manager



NEU

*Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt*

## Webinar-Reihe: Kundenbindung und Kundengewinnung in potenziellen Quellmärkten und Vertriebskanälen

### Webinar @

#### Das Webinar gliedert sich in drei Module

Modul 1: 07.08.2012

Modul 2: 09.08.2012

Modul 3: 16.08.2012

#### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

#### Seminardauer

2-stündiges Webinar

Jeweils 10.00–12.00 Uhr

#### Dozent

[Daniel Krisch](#)

[Friederike Schwarz](#)

#### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

### SEMINARZIELE

Im Vordergrund der dreiteiligen Webinar-Reihe stehen die Optimierung und Definition von Hotelwebseiten KPIs (Key Performance Indicators) in Bezug auf Nutzerfreundlichkeit, Umsatzoptimierung und Kundenbindung. Kommunikationsstrategien für soziale Netzwerke und Reputation Management werden diskutiert. Zur Gewinnung neuer Gäste und Steigerung der eigenen Markenbekanntheit werden Wege aufgezeigt, Online Reisebüros strategisch für den eigenen nationalen und internationalen Vertrieb zu nutzen. Sie können bestehendes Wissen vertiefen, aber auch Neueinsteiger werden problemlos mit den Themen zurecht kommen.

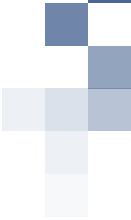
Die aus der Webinar-Reihe gewonnenen Erkenntnisse tragen dazu bei, effektive Kundenbindungsstrategien weiterzuentwickeln und Umsatzpotenziale zu optimieren. Während der jeweils 2-stündigen Webinare stehen – neben den Trainingsthemen – repräsentative Praxisbeispiele, Handlungsempfehlungen sowie Fragen und der Erfahrungsaustausch im Vordergrund.

Alle drei Webinare bilden in sich abgeschlossene Einheiten, die nicht aufeinander aufbauen, aber in Kombination miteinander den bestmöglichen Nutzen durch umfassende Wissensvermittlung darstellen.

### SEMINARINHALTE

Webinar 1 – „Die eigene Webseite als Kundenbindungstool“

- Kunden-optimierte Darstellung von Produkten, Services und Preisen auf der Webseite und in der Buchungsmaschine
- Best Practices und Anforderungen für Internetbuchungsmaschinen – Buchungsprozess, Funktionalitäten, Umsatzpotenziale, Zusatzverkäufe
- Mobile Endgeräte als neue Vertriebschance



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

### Webinar 2 – „Umsatzpotenziale durch Online Reisebüros optimal nutzen“

- Erschließung neuer Quellmärkte und Zielgruppen durch die richtigen Vertriebspartner
- Geschäftsmodelle von Online Reisebüros und Möglichkeiten zur Produktoptimierung
- Channel Management vs. Direct Connect

### Webinar 3 – „Kundengewinnung über neue Medien“

- Neue Medien zur Steigerung der eigenen Markenbekanntheit effektiv nutzen
- Unternehmenskommunikation über soziale Netzwerke und Reputation Management
- Loyalitätsprogramme – nachhaltige Strategien für Individualhotels und Hotelketten

## IHR NUTZEN

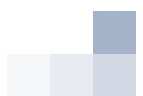
- Intensive Wissensvermittlung zum komplexen Thema Kundengewinnung über neue Vertriebskanäle innerhalb weniger Stunden
- Optimierungspotenzial der eigenen Webseite erkennen
- Strategieentwicklung mit Hilfe von bewährten Praxisbeispielen
- Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit
- Besseres Verständnis für CRM und eingesetzter Technologie

## ZIELGRUPPE

- Hotel Management/ Hotel Direktoren
- Hotel Marketing MitarbeiterInnen
- Hotel Reservierungs- und VerkaufsmitarbeiterInnen
- Hotel Revenue-Manager
- Andere Interessierte

## IHRE ONLINE-VORTEILE

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils



NEU

Seminare für Anbieter im Geschäftsreisemarkt

## Zertifiziert! Jetzt geht's los...

### Fachseminar

#### Termin

19.07.2012  
01.11.2012

#### Seminarort

VDR-Akademie  
c/o VDR Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiges Fachseminar  
Beginn: 09.00 Uhr  
Ende: 17.30 Uhr

#### Dozenten

Sandra Gerdom  
Thomas Ansorge

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.  
EUR 350,-  
Mindestteilnehmerzahl: 7

#### Eingeschlossene Leistungen:

- » Seminargetränke
- » Kaffeepausen
- » Mittagessen
- » Semindokumentation
- » Arbeitsmaterial
- » Akademie-Sekretariat

#### Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

#### Anreise-Special

Gut für die Umwelt. Bequem für Sie:  
Mit der Bahn ab 69,- Euro zu Ihrem Seminar der VDR-Akademie.

Das Seminar wird empfohlen für  
Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

 [zur Erläuterung](#)

### SEMINARZIELE

Egal ob Sie gerade zertifiziert wurden, sich in der Vorbereitung zur Zertifizierung befinden oder sich für eine Zertifizierung interessieren – dieses Seminar hilft Ihnen, die Vorteile unter Marketing- und operativen Gesichtspunkten richtig zu nutzen. Denn nach der Zertifizierung eröffnen sich den Hotels viele Möglichkeiten!

Die Teilnehmer können nach dem Seminar als Botschafter im Hotel allen beteiligten Kollegen und Abteilungen über alle relevanten Aspekte berichten und helfen, die Zertifizierung noch intensiver mit Leben zu füllen.

### SEMINARINHALTE

- Hintergrund zur VDR-Hotelzertifizierung
- Anforderungen und Ansprüche der Geschäftsreisenden und Tagungsteilnehmer
- Inhalte der Zertifikate, Prüfkriterien und Hinweise zur Umsetzung im Alltag
- Präsentation der Zertifizierung nach außen: Marketingmöglichkeiten

### IHR NUTZEN

- Erlangen von Hintergrundwissen
- Einblicke in die Anforderungen der Kunden – „Geschäftsreisende“ und „Tagungsteilnehmer“
- Konkrete Handlungsempfehlungen zur optimalen Nutzung der Zertifizierung als internes Motivationsmittel, als Qualitätssiegel für Kunden und zur Erweiterung der Kundengruppen

### ZIELGRUPPE

- Direktoren
- Zertifizierungsbeauftragte
- Veranstaltungsleiter
- Corporate & MICE Sales

von bereits zertifizierten Hotels, in der Vorbereitung zur Zertifizierung befindlichen Hotels und an der Zertifizierung interessierten Hotels.

**Information:** Dieses Seminar kann auch als geschlossene Inhouse-Schulung gebucht werden.

Dieses Seminar wird in Zusammenarbeit mit unserem Partner BTME Certified GmbH & Co. KG durchgeführt.



# Webinare

*Das sagen die Teilnehmer:*



„Das Webinar BLW für Travel Manager I und II hat mir sehr weiter geholfen, da ich zusätzliche Werkzeuge und Herangehensweisen für meine tägliche Arbeit erhalten habe, die ich direkt in meinen nächsten Aufgaben umsetzen kann. Einige Zusammenhänge sind mir nun viel klarer. Der Referent brachte auch zahlreiche Praxisbeispiele, um komplexe Themen anschaulicher zu vermitteln.“

Die Weiterbildung als Webinar war für dieses Thema aus meiner Sicht sehr stimmig.“

*Kerstin Klee, Travel Management*

*Webasto AG*

Sie wollen Zeit und Kosten sparen und sich dennoch zu aktuellen Themen rund um das Business Travel Management weiterbilden?

Dann nutzen Sie das neue Angebot der VDR-Akademie und besuchen Sie ein Webinar!

# Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager: Verstehen, Strategien entwickeln, erfolgreicher verhandeln!

## Webinar @

### Das Webinar gliedert sich in drei Module

Modul 1: 16.10.2012

Modul 2: 24.10.2012

Modul 3: 30.10.2012

### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

### Seminardauer

2-stündiges Webinar

Jeweils 10.00–12.00 Uhr

### Dozent

Michael Schneider

### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

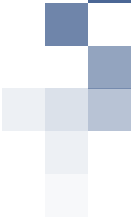
Sie werden umfassend in das Thema Airline Pricing und Revenue Management eingeführt. Hierzu zählen die strategischen Grundlagen ebenso wie taktische Instrumente und elektronische Tools. Sie erhalten einen Überblick über Entwicklung und Einsatz der preispolitischen Überlegungen bei Airlines. Wir machen Sie mit einer Übersicht von Preisverhandlungsstrategien und taktischen Verhandlungstricks vertraut – speziell zugeschnitten auf Preis-Verhandlungen mit Airlines. Tipps und allgemeine Informationen runden das Webinar ab.

## SEMINARINHALTE

- Grundlagen Preispolitik
- Determinanten der Preisbildung
- Strategische Bedeutung der Preisbildung
- Marktsegmentierung und Preisdifferenzierung
- Preispolitik und deren Elemente bei Fluggesellschaften
- Technische Steuerung von Preisen durch Yield- & Revenue-Management
- Erlöswirkung von Revenue Management
- Discount Seat Allocation
- Welche Verhandlungssituationen gibt es?
- Welche Elemente bestimmen die Balance of Power in Verhandlungen?
- Wie kann ich die Balance of Power für mein Unternehmen beeinflussen?
- Wie müssen sich Travel Manager auf Verhandlungen vorbereiten?
- Welche Verhandlungsstrategien und -taktiken bieten sich für welche Situation an?
- Welche Verhandlungselemente können Travel Manager in die Waagschale werfen?

## IHR NUTZEN

Sie verstehen und erkennen die Preisstruktur der Airlines und werden in die Lage versetzt, dieses Wissen in Ihrer täglichen Arbeit zu integrieren und zu nutzen.



### **Anmeldung**

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

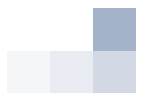
**A** **B** **C** [zur Erläuterung](#)

### **ZIELGRUPPE**

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf

### **IHRE ONLINE-VORTEILE**

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils



# BWL für Travel Manager I

## Webinar @

### Das Webinar gliedert sich in drei Module

Modul 1: 11.06.2012 (10.00–12.00 Uhr)

Modul 2: 18.06.2012 (15.00–17.00 Uhr)

Modul 3: 25.06.2012 (10.00–12.00 Uhr)

### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

### Seminardauer

2-stündiges Webinar

### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set  
Webcam (optional)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

Das Unternehmensmanagement definiert Unternehmensziele, die die einzelnen Bereiche in operative Maßnahmen umsetzen müssen. Dem entsprechend kann auch das Travel Management nicht als freischaffender Künstler agieren, sondern muss seinen Beitrag zum Erreichen der Unternehmensziele beitragen. In diesem Zusammenhang muss sich das Travel Management immer häufiger mit umfangreichen und komplexen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen auseinandersetzen. Die Themen strategisches Management, strategische Beschaffung, Marketing, Investitionsrechnung, Personalwesen, Aufbau- und Ablauforganisation aber auch Unternehmenskultur, Führungsstil sowie Wissensmanagement und Ökologiemanagement finden Eingang in das Business Travel Management.

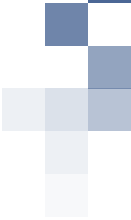
In dem zweigeteilten Kurs werden Sie mit betriebswirtschaftlichen Grundlagen und entsprechenden Methoden zum operativen Einsatz im Travel Management vertraut gemacht. Beispiele aus dem Business Travel Management stellen den Bezug zur Praxis her.

## SEMINARINHALTE

- Strategisches Management (u.a. ressourcen- vs. marktorientierter Ansatz)
- Marketing (u.a. Produkt-, Distributions-, Preis-, Kommunikationspolitik)
- Investitionsrechnung (u.a. Rentabilitäts- und Amortisationsrechnung)
- Personalwesen (u.a. Personalentwicklung)

## IHR NUTZEN

Kompaktes BWL-Wissen zielgerichtet für Travel Manager.



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

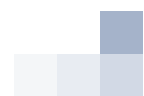
**A C** [zur Erläuterung](#)

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager und MitarbeiterInnen aus dem Travel Management
- Führungskräfte von Reisemittlern und Leistungsträgern
- MitarbeiterInnen und Nachwuchskräfte im Rahmen von Personalentwicklungsprogrammen bei Unternehmen, Reisemittlern und Leistungsträgern

## IHRE ONLINE-VORTEILE

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils



# BWL für Travel Manager II

## Webinar @

### Das Webinar gliedert sich in zwei Module

Modul 1: 29.10.2012 (9.00–13.00 Uhr)

Modul 2: 05.11.2012 (9.00–13.00 Uhr)

### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

### Seminardauer

2-stündiges Webinar

Jeweils 10.00–12.00 Uhr

### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set  
Webcam (optional)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

Das Unternehmensmanagement definiert Unternehmensziele, die die einzelnen Bereiche in operative Maßnahmen umsetzen müssen. Dementsprechend kann auch das Travel Management nicht als freischaffender Künstler agieren, sondern muss seinen Beitrag zum Erreichen der Unternehmensziele beitragen. In diesem Zusammenhang muss sich das Travel Management immer häufiger mit umfangreichen und komplexen betriebswirtschaftlichen Fragestellungen auseinandersetzen. Die Themen strategisches Management, strategische Beschaffung, Marketing, Investitionsrechnung, Personalwesen, Aufbau- und Ablauforganisation aber auch Unternehmenskultur, Führungsstil sowie Wissensmanagement und Ökologie management finden Eingang in das Business Travel Management.

In dem zweigeteilten Kurs werden Sie mit betriebswirtschaftlichen Grundlagen und entsprechenden Methoden zum operativen Einsatz im Travel Management vertraut gemacht. Beispiele aus dem Business Travel Management stellen den Bezug zur Praxis her.

## SEMINARINHALTE

- Strategische Beschaffung (u.a. marketingpolitische Instrumente aus Beschaffungssicht)
- Aufbau- und Ablauforganisation (u.a. Stellenbildung, Prozessoptimierung)
- Unternehmenskultur und Führungsstil (u.a. im Rahmen eines internationalen Managements)
- Ökologiemanagement (u.a. Öko-Controlling)

## IHR NUTZEN

Kompaktes BWL-Wissen zielgerichtet für Travel Manager.



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

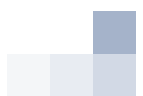
**A C** [zur Erläuterung](#)

## ZIELGRUPPE

- AbsolventInnen des Fachstudiengangs zum CTM-Certified Travel Manager™
- Travel Manager und MitarbeiterInnen aus dem Travel Management
- Führungskräfte von Reisemittlern und Leistungsträgern
- MitarbeiterInnen und Nachwuchskräfte im Rahmen von Personalentwicklungsprogrammen bei Unternehmen, Reisemittlern und Leistungsträgern

## IHRE ONLINE-VORTEILE

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils



# Effiziente Planung von Geschäftsreisen

## Webinar @

### Das Webinar gliedert sich in drei Module

Modul 1: 03.09.2012

Modul 2: 05.09.2012

Modul 3: 12.09.2012

### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

### Seminardauer

2-stündiges Webinar

Jeweils 10.00–12.00 Uhr

### Dozent

[Dr. Andreas Wilbers](#)

### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

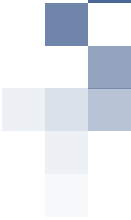
Sie erhalten eine umfassende Einführung in das Thema Geschäftsreise sowie eine detaillierte Vorstellung davon, wie die vielfältigen Informations- und Buchungsangebote zu nutzen sind. Sie sollen nach dem Seminar in der Lage sein, Einsparpotenziale bei der Buchung von Geschäftsreisen zu erkennen und effizient im Unternehmen umzusetzen.

## SEMINARINHALTE

- Planung von Geschäftsreisen in kleinen und mittleren Unternehmen
- Entscheidungshilfen zur Planung von Geschäftsreisen
- Überblick über den Geschäftsreiseprozess und seine Elemente
- Zusammenarbeit mit Leistungsanbietern wie Reisebüros, Hotels, Kreditkartenunternehmen, Fluggesellschaften
- Geschäftsreisen über das Internet buchen: Vor- und Nachteile
- Flüge günstig buchen, Auswahl von Firmenförderprogrammen
- Vor- und Nachteile des „Meilensammelns“
- Bedeutung von Reiserichtlinien
- Reisekostencontrolling

## IHR NUTZEN

Sie erhalten viele aktuelle Praxistipps und Live-Vorführungen im Internet zur Optimierung der Geschäftsreiseplanung und lernen die vielfältigen Einsparpotenziale für Ihr Unternehmen kennen.



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

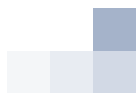
**B C** [zur Erläuterung](#)

## ZIELGRUPPE

- Travel Manager
- MitarbeiterInnen im Travel Management
- AssistentInnen und SekretärInnen mit Tätigkeiten im Bereich Geschäftsreisen
- MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal und Einkauf

## IHRE ONLINE-VORTEILE

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils





NEU

Webinar

# Einführung in das Business Travel Management für Sales und Key Account Manager

## Webinar @

Das Webinar gliedert sich in zwei Module

Modul 1: 13.02.2012

Modul 2: 14.02.2012

## Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

## Seminardauer

4-stündiges Webinar

Jeweils 9.00–13.00 Uhr

## Dozent

Dr. Andreas Wilbers

## Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

## Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

Dieses Webinar wird in Zusammenarbeit mit unserem Weiterbildungspartner Fachhochschule Worms durchgeführt.



## SEMINARZIELE

Sie erhalten eine kurze Einführung in alle Bereiche des Business Travel Managements. Ziel ist es, Ihnen als Vertriebsmitarbeiter einen Überblick über die tägliche Arbeit und Probleme Ihrer Kunden zu vermitteln. So wissen Sie bei den nächsten Verkaufsgesprächen, was der Kunde benötigt.

## SEMINARINHALTE

Travel Management als Managementfunktion im Unternehmen

- Aufgaben des Travel Managers
- Rentabilität des Travel Managements
- Kommunikation mit Entscheidern und Bedarfsträgern im Unternehmen
- Strategisches Management

Zusammenarbeit mit Leistungsträgern

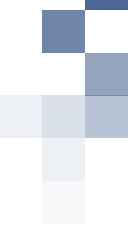
- Marktübersicht über die verschiedenen Leistungsträger
- Vertragswesen
- Vergütungssysteme für Reisebüros
- Interne/externe Daten aus dem Management-Informationssystem (MIS)
- Ausschreibungen
- Konditionen

Einkaufsstrategie

- Einkaufsziele definieren
- Bedarfsanalyse
- Vorausschauende Bedarfsplanung
- Ratenstrukturen der wichtigsten Leistungsanbieter

„Day-to-day-Business“ – Organisation der Arbeits- und Buchungsformen

- Einsatz von Internet, Intranet und Online Booking Engines (OBE)
- Reiserichtlinien
- Prozessoptimierung



## **Anmeldung**

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**G** [zur Erläuterung](#)

## **IHR NUTZEN**

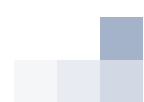
Kompakte Vermittlung der Grundlagen des Business Travel Managements für Dienstleister.

## **ZIELGRUPPE**

- Verantwortliche MitarbeiterInnen von Leistungsträgern und Leistungsanbietern
- MitarbeiterInnen und Führungskräfte aus Firmenreisediensten und Firmenreisebüros
- Travel Manager/Key Account Manager

## **IHRE ONLINE-VORTEILE**

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils





NEU

Webinar

# Webinar-Reihe: Kundenbindung und Kundengewinnung in potenziellen Quellmärkten und Vertriebskanälen

## Webinar @

### Das Webinar gliedert sich in drei Module

Modul 1: 07.08.2012

Modul 2: 09.08.2012

Modul 3: 16.08.2012

### Seminarort

Das Seminar findet als Webinar statt.

### Seminardauer

2-stündiges Webinar

Jeweils 10.00–12.00 Uhr

### Dozent

[Daniel Krisch](#)

[Friederike Schwarz](#)

### Technische Voraussetzungen

Internetanschluss und Head Set

Webcam (optional)

### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt.

EUR 290,-

EUR 240,- (VDR-Mitglieder)

## SEMINARZIELE

Im Vordergrund der dreiteiligen Webinar-Reihe stehen die Optimierung und Definition von Hotelwebseiten KPIs (Key Performance Indicators) in Bezug auf Nutzerfreundlichkeit, Umsatzoptimierung und Kundenbindung. Kommunikationsstrategien für soziale Netzwerke und Reputation Management werden diskutiert. Zur Gewinnung neuer Gäste und Steigerung der eigenen Markenbekanntheit werden Wege aufgezeigt, Online Reisebüros strategisch für den eigenen nationalen und internationalen Vertrieb zu nutzen. Sie können bestehendes Wissen vertiefen, aber auch Neueinsteiger werden problemlos mit den Themen zurecht kommen.

Die aus der Webinar-Reihe gewonnenen Erkenntnisse tragen dazu bei, effektive Kundenbindungsstrategien weiterzuentwickeln und Umsatzpotenziale zu optimieren. Während der jeweils 2-stündigen Webinare stehen – neben den Trainingsthemen – repräsentative Praxisbeispiele, Handlungsempfehlungen sowie Fragen und der Erfahrungsaustausch im Vordergrund.

Alle drei Webinare bilden in sich abgeschlossene Einheiten, die nicht aufeinander aufbauen, aber in Kombination miteinander den bestmöglichen Nutzen durch umfassende Wissensvermittlung darstellen.

## SEMINARINHALTE

Webinar 1 – „Die eigene Webseite als Kundenbindungstool“

- Kunden-optimierte Darstellung von Produkten, Services und Preisen auf der Webseite und in der Buchungsmaschine
- Best Practices und Anforderungen für Internetbuchungsmaschinen – Buchungsprozess, Funktionalitäten, Umsatzpotenziale, Zusatzverkäufe
- Mobile Endgeräte als neue Vertriebschance



## Anmeldung

Mit dem [Anmeldeformular](#) oder im Internet unter [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)

Das Seminar wird empfohlen für Mitarbeiter der Arbeitsbereiche

**G** [zur Erläuterung](#)

## Webinar 2 – „Umsatzpotenziale durch Online Reisebüros optimal nutzen“

- Erschließung neuer Quellmärkte und Zielgruppen durch die richtigen Vertriebspartner
- Geschäftsmodelle von Online Reisebüros und Möglichkeiten zur Produktoptimierung
- Channel Management vs. Direct Connect

## Webinar 3 – „Kundengewinnung über neue Medien“

- Neue Medien zur Steigerung der eigenen Markenbekanntheit effektiv nutzen
- Unternehmenskommunikation über soziale Netzwerke und Reputation Management
- Loyalitätsprogramme – nachhaltige Strategien für Individualhotels und Hotelketten

## IHR NUTZEN

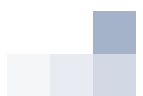
- Intensive Wissensvermittlung zum komplexen Thema Kundengewinnung über neue Vertriebskanäle innerhalb weniger Stunden
- Optimierungspotenzial der eigenen Webseite erkennen
- Strategieentwicklung mit Hilfe von bewährten Praxisbeispielen
- Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit
- Besseres Verständnis für CRM und eingesetzter Technologie

## ZIELGRUPPE

- Hotel Management/ Hotel Direktoren
- Hotel Marketing MitarbeiterInnen
- Hotel Reservierungs- und VerkaufsmitarbeiterInnen
- Hotel Revenue-Manager
- Andere Interessierte

## IHRE ONLINE-VORTEILE

- Zeitersparnis, da Reisezeiten entfallen
- Durch die kurzen Module verlieren Sie weniger Arbeitszeit im Büro
- Fragen werden direkt und live beantwortet
- Vergünstigter Online-Preis
- Stärkung der technischen und sozialen Kompetenzen und Bereicherung des persönlichen Profils



# Seminare unserer Kooperationspartner

Ausgewählte Seminare zu speziellen Themen finden Sie im Angebot unserer Kooperationspartner.



NEU

Seminare unseres Kooperationspartners IFH®

## Interkulturelle Kompetenz



### Seminar

#### Termin

25.07.2012

#### Seminarort

Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiger Kurs  
Beginn: 10.00 Uhr  
Ende: 17.00 Uhr

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt. und Tagungs-  
pauschale (durchschnittlich EUR 49,-/Tag)  
EUR 720,-

Den Kontakt und weitere Informationen  
finden Sie auf der [Homepage des IFH®](#)  
[Institutes](#) unter Angabe des Seminarcodes  
4974.

### SEMINARZIELE

Der Arbeitsmarkt wird immer globaler. Jeden Tag treffen Menschen aus verschiedenen Ländern aufeinander, um miteinander zu interagieren. Dadurch ist es erforderlich, Kulturen, Werte und Sitten der Menschen, mit denen wir zusammenkommen, kennen zu lernen. Mit diesem Workshop können Sie sich selbst in fremden Kulturen besser zurechtfinden, so dass es erst gar nicht zu Konflikten kommt. Sie verstehen Menschen aus anderen Ländern besser und können dieses Wissen beim Führen von Mitarbeitern und bei der täglichen Kommunikation mit Ihren Gästen anwenden.

### SEMINARINHALTE

- Wissen über Länder und deren Kultur
- Eigenbild – Fremdbild
- Do's und Don'ts in Deutschland
- Do's und Don'ts in Asien, Europa, Mittleren Osten, Lateinamerika, Nordamerika



NEU

Seminare unseres Kooperationspartners IFH®

## Positive Kommunikation und Gesprächsführung



**Kraft mit Sprache! Meetings, Sitzungen und Diskussionen leiten  
und seinen Standpunkt überzeugend vertreten**

### Seminar

#### Termin

16–17.04.2012 (Düsseldorf)  
05.–06.09.2012 (Frankfurt)

#### Seminarort

Düsseldorf bzw. Frankfurt

#### Seminardauer

1-tägiger Kurs  
Beginn: 10.00 Uhr  
Ende: 17.00 Uhr

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt. und Tagungs-  
pauschale (durchschnittlich EUR 49,-/Tag)  
EUR 920,-

Den Kontakt und weitere Informationen  
finden Sie auf der [Homepage des IFH®](#)  
[Institutes](#) unter Angabe des Seminarcodes  
4440.

### SEMINARZIELE

Die Teilnehmer erkennen, welche Methoden und Möglichkeiten sie einsetzen können, um einen Gesprächsverlauf positiv zu gestalten. Die Grundlagen der Kommunikation und des positiven Umgangs im Kunden- und Kollegengespräch sowie in bilateralen Meetings werden vermittelt. Damit werden sie in die Lage versetzt, auch mit schwierigen Situationen und emotionalen Angriffen umzugehen; Missverständnisse werden deutlich reduziert. Die Teilnehmer werden nach dem Seminar besser in der Lage sein, durch gezielten Einsatz von positiver Sprache ihre Gesprächsziele zu erreichen und ihren Standpunkt besser zu vertreten.

### SEMINARINHALTE

- Wie gelingt ein Gespräch?
- Verhandlungsfaktoren und Rahmenbedingungen
- Methoden der Gesprächsführung
- Sender-Empfänger Prinzip
- Aktives Zuhören
- Umgang mit Ich- und Sie-Botschaften
- Definition von Gesprächszielen
- Inhaltliche Vorbereitung eines Gespräches
- Kreative Gesprächs-Eröffnungstechniken
- Methoden direkter und indirekter Gesprächssteuerung bei Diskussionen
- Leitung von Diskussionen
- Meetings kommunikativ leiten
- Diskussionen in kleinen Gesprächsrunden leiten
- Von der Konfrontation zur Kooperation
- Umgang mit Widerstand
- sichere Einwandbehandlung
- Umgang mit unfairer Dialektik
- Angriffe auf der Beziehungsebene meistern
- Methoden der Selbstbehauptung im Gespräch
- Den eigenen Standpunkt überzeugend darstellen

### ZIELGRUPPE

Hoteldirektoren, Abteilungsleiter und deren Stellvertreter.

NEU

Seminare unseres Kooperationspartners IFH®

## Wirkungsvoll präsentieren!



**Budgets und Konzepte in freier Rede sicher vor Publikum präsentieren**

### Seminar

#### Termin

26.–27.04.2012 (München)

27.–28.09.2012 (Frankfurt)

#### Seminarort

München bzw. Frankfurt

#### Seminardauer

2-tägiger Kurs

Beginn: 10.00 Uhr

Ende: 18.00 Uhr

#### Seminarpreis

zzgl. gesetzlicher MwSt. und Tagungspauschale (durchschnittlich EUR 49,-/Tag)

EUR 920,-

Den Kontakt und weitere Informationen finden Sie auf der [Homepage des IFH® Institutes](#) unter Angabe des Seminarcodes 4436.

### SEMINARZIELE

Die Teilnehmer werden befähigt, eine Präsentation inhaltlich aufzubauen und vor der Gruppe in freier Rede selbst zu halten. Notwendige Hilfstechiniken für die erfolgreiche Vermittlung, Kommunikation und visuelle Darstellung werden vermittelt, so dass eine wirkungsvolle Präsentation vor Publikum erreicht wird.

### SEMINARINHALTE

- Grundsätze der freien Rede und Präsentation
- Abbau von Nervosität
- Einsatz von Körpersprache
- Aufbau einer wirkungsvollen Präsentation
- Zieldefinition einer Präsentation
- Überraschende Einstiegs- und Abschlusstechniken
- Das Einbeziehen der Teilnehmer und Zuhörer
- Kommunikation mit den Zuhörern
- Behandlung von Zwischenfragen
- Meine Wirkung auf Andere
- Einsatz von Hilfsmitteln wie Overhead-Projektor, Flip-Chart, Pinwand
- Praxisübungen vor der Videokamera
- Für praktische Übungen mit Power Point, bringen Sie bitte gerne Ihren Lap-Top mit

### ZIELGRUPPE

Inhaber, Direktoren, Führungskräfte und deren Stellvertreter.

# Inhouse-Schulungen

## Firmeninterne Schulungen

Wir führen Ihre Seminare gerne in Ihrem Hause oder in unseren Räumlichkeiten durch! Fragen Sie uns – es lohnt sich!

## Das Konzept

Alle Angebote der VDR-Akademie – Institut für Geschäftsreisemanagement lassen sich individuell nach den Bedürfnissen Ihres Unternehmens und Ihrer Mitarbeiter zusammenstellen. Wir richten jedes Seminar aus dem Akademie-Angebot nach Ihren speziellen Lernzielen aus, schnüren ein Paket mit individuellen Inhalten und binden zusätzlich unternehmensspezifischen Lehrstoff ein (z.B. für den öffentlichen Dienst). Gemeinsam mit Ihnen können wir jederzeit neue Schulungen oder Qualifikationen entwickeln.

## Ihre Vorteile:

- Sie stellen Ihre ganz individuelle Bedarfsanforderung
- Der Mix aus Theorie und Praxisübungen richtet sich nach Ihren Bedürfnissen
- Gemeinsam mit unseren Dozenten aus der Praxis erstellen wir Ihre Inhouse-Schulung
- Ihre MitarbeiterInnen werden effektiv und zielgerichtet geschult
- Sie sparen Zeit und Kosten!

Die ideale Gruppengröße liegt bei fünf bis zwölf TeilnehmerInnen. Aber auch bei weniger Personen kann eine Inhouse-Schulung sinnvoll und preislich attraktiv sein! Firmeninterne Schulungen orientieren sich gezielt am Hintergrundwissen Ihrer Mitarbeiter. Grund- und Aufbaukurse zum CTM-Certified Travel Manager™ oder fachspezifische Seminare wie auch Praxis-Workshops, Schulungen für Leistungsanbieter und für Reisebüros sind möglich.



# Erläuterung der Arbeitsbereiche

Die jeweiligen Seminare der VDR-Akademie sind unterschiedlich für die einzelnen Berufsgruppen geeignet. Hier sehen Sie, was die Buchstaben bedeuten, die Sie unter den einzelnen Seminaren finden.

- A** Travel Manager/MitarbeiterInnen aus dem Travel Management
- B** AssistentInnen/SekretärInnen/ReisestellenmitarbeiterInnen
- C** MitarbeiterInnen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Einkauf
- D** MitarbeiterInnen aus global tätigen Unternehmen
- E** MitarbeiterInnen aus den Bereichen Marketing, Events und Veranstaltungen
- F** MitarbeiterInnen aus den Bereichen Controlling, Recht und Steuern
- G** MitarbeiterInnen von Dienstleistern/Leistungsträgern

## Ihre Ansprechpartnerin



Elisa Pfeil  
Projektmanagerin  
VDR-Akademie – Institut für Geschäftsreisemanagement  
c/o VDR-Service GmbH  
Darmstädter Landstraße 125  
60598 Frankfurt/Main  
Tel.: +49 69 69 52 29 22  
Fax: +49 69 69 52 29 29  
Internet: [www.vdr-akademie.de](http://www.vdr-akademie.de)  
E-Mail: [pfeil@vdr-service.de](mailto:pfeil@vdr-service.de)

# Allgemeine Teilnahmebedingungen

## 1. Anmeldung

Mit der Anmeldung erkennt der Teilnehmer die Teilnahme- und Prüfungsbedingungen der VDR-Akademie – Institut für Geschäftsreisemanagement an.

Um einen intensiven Wissenstransfer zu ermöglichen, ist die Zahl der Teilnehmer an den einzelnen Fachstudiengängen oder Fachseminaren begrenzt.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

## 2. Bestätigung

Mit der Bestätigung erhalten Sie eine Rechnung. Bitte beachten Sie das Zahlungsziel.

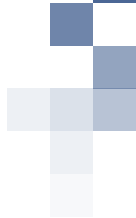
## 3. Rücktritt/Stornogebühren durch den Teilnehmer

Wenn Sie am gebuchten Termin verhindert sind, können Sie:

- der VDR-Akademie einen Ersatzteilnehmer nennen.
- auf einen Ausweichtermin oder -kurs umbuchen (nur einmalig, spätestens drei Werktage vor Beginn). Für die Umbuchung zahlen Sie 15% des Teilnahmepreises.
- Ihre Teilnahme stornieren, Sie zahlen dann:
  - 15% des Teilnahmepreises bei Absage bis 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn,
  - 50% des Teilnahmepreises bei Absage 6 Wochen bis 14 Werktage vor Veranstaltungsbeginn,
  - 80% des Teilnahmepreises bei Absage 13 Werktage bis 1 Werktag vor Veranstaltungsbeginn,
  - 100% des Teilnahmepreises bei Absage oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag.

Sollte die VDR-Akademie einen bestätigten Studiengang oder ein Seminar aus zwingenden Gründen örtlich oder zeitlich verlegen bzw. absagen müssen, teilt sie Ihnen das unverzüglich mit. Ihre Einzahlungen werden Ihnen dann für das nächste Seminar gut geschrieben, sofern Sie nicht eine Rückzahlung wünschen. Darüber hinausgehende Ansprüche, gleich welcher Art, sind ausgeschlossen. Bei Stornierung eines verbindlich gebuchten Bahntickets erlauben wir uns, ein Bearbeitungsentgelt zu erheben.

Die eingeschlossenen Leistungen sind bei jedem Seminar detailliert beschrieben. Eingeschlossene Leistungen für Inhouse-Schulungen nach Absprache mit dem Auftraggeber.



#### 4. Rücktritt/Absage durch die VDR-Akademie

Die VDR-Akademie ist berechtigt, Veranstaltungen wegen zu geringer Nachfrage, bzw. Teilnehmerzahl (i.d. Regel mind. 5 Teilnehmer) bis spätestens 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn abzusagen. Diese Regelung gilt auch kurzfristiger aus wichtigen oder von der Akademie nicht zu vertretenden Gründen (z.B. Krankheit des Dozenten, höhere Gewalt, o.ä.). Der bereits gezahlte Teilnahmepreis wird auf Wunsch in voller Höhe erstattet oder für ein anderes Seminar gut geschrieben. Gebuchte Anfahrt (per Bahn oder Flug) und Übernachtung werden nicht erstattet.

#### 5. Lehr- und Arbeitsunterlagen

Die VDR-Akademie stellt die Lehr- und Arbeitsunterlagen für die gemeinsame Arbeit. Der Inhalt der Lehr- und Arbeitsunterlagen ist geistiges Eigentum der VDR-Akademie oder des jeweiligen Referenten.

Die Vervielfältigung oder Benutzung der Studien- oder Seminardokumentationen im Gesamten oder in Teilen, die Übersetzung oder jede andere Art von Verbreitung ist nur mit Genehmigung der VDR-Akademie gestattet.

Die VDR-Akademie behält sich vor, die Inhalte der Lehr- und Arbeitsunterlagen im Interesse der Teilnehmer zu ändern.

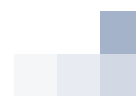
#### 6. Haftung

Falls Ihnen während des Seminars ein von Ihnen mitgebrachter Gegenstand abhanden kommt oder beschädigt wird, können Sie die VDR-Akademie nicht haftbar machen.

#### 7. Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Rechtsverhältnisse aus diesem Vertrag ist Frankfurt/Main, der Sitz der VDR-Service GmbH. Alle Änderungen oder Abweichungen von diesen Vereinbarungen müssen schriftlich erfolgen. Es gilt das Recht der Bundesrepublik Deutschland.

Stand November 2011



# VDR-Akademie Jahresplaner 2012

Januar	Februar	März
01 So	01 Mi	01 Do
02 Mo	02 Do	02 Fr
03 Di	03 Fr	03 Sa
04 Mi	04 Sa	04 So
05 Do	05 So	05 Mo
06 Fr	06 Mo	06 Di
07 Sa	07 Di	07 Mi
08 So	08 Mi	08 Do
09 Mo	09 Do	09 Fr
10 Di	10 Fr	10 Sa
11 Mi	11 Sa	11 So
12 Do	12 So	12 Mo
13 Fr	13 Mo	13 Di
14 Sa	14 Di	14 Mi
15 So	15 Mi	15 Do
16 Mo	16 Do	16 Fr
17 Di	17 Fr	17 Sa
18 Mi	18 Sa	18 So
19 Do	19 So	19 Mo
20 Fr	20 Mo	20 Di
21 Sa	21 Di	21 Mi
22 So	22 Mi	22 Do
23 Mo	23 Do	23 Fr
24 Di	24 Fr	24 Sa
25 Mi	25 Sa	25 So
26 Do	26 So	26 Mo
27 Fr	27 Mo	27 Di
28 Sa	28 Di	28 Mi
29 So	29 Mi	29 Do
30 Mo		30 Fr
31 Di		31 Sa

**Januar:**  
 07 Sa: Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK) Modul 4  
 09 Mo: CTM 2 Online Booking Engines, Internet- und Intranet-Anwendungen  
 11 Mi: CTM 3 Prüfung  
 16 Mo: CTM 2 Einkauf von Reiseleistungen  
 18 Mi: CTM 3 Prüfung  
 27 Fr: Spezialist/-in für Geschäftsreiseorganisation (IHK) Modul 5  
 30 Mo: CTM 1 Intensivkurs Grundlagen

**Februar:**  
 01 Mi: CTM 1 Intensivkurs Grundlagen  
 03 Fr: Test IHK-Zertifikatslehrgang  
 05 So: Reiserichtlinien einführen und im Unternehmen umsetzen  
 12 So: Einführung in das Business Travel Management für Sales und Key Account Manager 1. & 2. @  
 20 Mo: Raus aus dem Zahlenlabyrinth – Steuerung und Kommunikation von Kennzahlen  
 23 Do: Internationales Travel Management  
 27 Mo: CTM 2 Erfolgreich Verhandeln  
 29 Mi: CTM 3 Prüfung

**März:**  
 01 Do: Steuerrecht für Travel Manager  
 13 Di: Mobilitätsstrategie 2016  
 23 Fr: CTM Zertifikatsprüfung  
 25 So: CTM 2 Reiserichtlinien, Reigesteuerung, Ablauforganisation und Erfolgsmessung  
 28 Mi: CTM 3 Prüfung  
 29 Do: Aufbau eines Travel Risk Managements

# VDR-Akademie Jahresplaner 2012

April	Mai	Juni
01 So	01 Di	01 Fr
02 Mo	02 Mi	02 Sa
03 Di	03 Do	03 So
04 Mi	04 Fr	04 Mo <b>CTM Zertifikatsprüfung</b>
05 Do	05 Sa	05 Di
06 Fr	06 So	06 Mi
07 Sa	07 Mo <b>CTM 1 Intensivkurs Grundlagen</b>	07 Do
08 So	08 Di	08 Fr
09 Mo	09 Mi	09 Sa
10 Di	10 Do	10 So
11 Mi	11 Fr	11 Mo <b>BWL I 1.@</b>
12 Do	12 Sa	12 Di <b>CTM 2 Steuerung des Travel Managements anhand von Kennzahlen</b>
13 Fr	13 So	13 Mi <b>CTM 3 Prüfung</b>
14 Sa	14 Mo	14 Do
15 So	15 Di <b>Zusammenarbeit mit dem Reisebüro</b>	15 Fr
16 Mo	16 Mi	16 Sa
17 Di <b>IFH@-Seminar Positive Kommunikation und Gesprächsführung</b>	17 Do	17 So <b>BWL I 2.@</b>
18 Mi	18 Fr	18 Mo
19 Do	19 Sa	19 Di
20 Fr	20 So	20 Mi <b>Projekt Veranstaltungsrichtlinie</b>
21 Sa	21 Mo	21 Do <b>Reisekosten – Der Weg zur effizienten Abrechnung</b>
22 So	22 Di	22 Fr
23 Mo	23 Mi	23 Sa
24 Di	24 Do	24 So
25 Mi	25 Fr	25 Mo <b>BWL I 3.@</b>
26 Do <b>Airline Pricing und Preisverhandlungen</b>	26 Sa	26 Di
27 Fr <b>IFH@-Seminar Wirkungsvoll präsentieren</b>	27 So	27 Mi
28 Sa	28 Mo	28 Do
29 So	29 Di	29 Fr <b>Grüne Veranstaltungen und Events</b>
30 Mo	30 Mi	30 Sa
	31 Do	

# VDR-Akademie Jahresplaner 2012

Juli	August	September
01 So	01 Mi	01 Sa
02 Mo	02 Do	02 So
03 Di	03 Fr	03 Mo
04 Mi	04 Sa	04 Di
05 Do	05 So	05 Mi
06 Fr	06 Mo	06 Do
07 Sa	07 Di	07 Fr
08 So	08 Mi	08 Sa
09 Mo	09 Do	09 So
10 Di	10 Fr	10 Mo
11 Mi	11 Sa	11 Di
12 Do	12 So	12 Mi
13 Fr	13 Mo	13 Do
14 Sa	14 Di	14 Fr
15 So	15 Mi	15 Sa
16 Mo	16 Do	16 So
17 Di	17 Fr	17 Mo
18 Mi	18 Sa	18 Di
19 Do	19 So	19 Mi
20 Fr	20 Mo	20 Do
21 Sa	21 Di	21 Fr
22 So	22 Mi	22 Sa
23 Mo	23 Do	23 So
24 Di	24 Fr	24 Mo
25 Mi	25 Sa	25 Di
26 Do	26 So	26 Mi
27 Fr	27 Mo	27 Do
28 Sa	28 Di	28 Fr
29 So	29 Mi	29 Sa
30 Mo	30 Do	30 So
31 Di	31 Fr	

Effiziente Planung von Geschäftsreisen

Kundenbindung und Kundengewinnung 1.@

Effiziente Planung von Geschäftsreisen 1.@

CTM 2 Recht & Steuern im Travel Management

Effiziente Planung von Geschäftsreisen 2.@

IFH®-Seminar Positive Kommunikation und Gesprächsführung

Kundenbindung und Kundengewinnung 2.@

Internationales Travel Management

Effiziente Planung von Geschäftsreisen 3.@

Kosten senken durch sinnvolle Prozesse im Travel Management

Flottenmanagement im Travel Management

Hoteleinkauf leicht gemacht

Kundenbindung und Kundengewinnung 3.@

CTM 2 Einkauf von Reiseleistungen

Zertifiziert! Jetzt geht's los...

CTM 1 Intensivkurs Grundlagen

CTM 3 Prüfung

Einkauf und Verkauf von Hotelleistungen – Win-Win-Situation bei Hotelverhandlungen

CTM Zertifikatsprüfung

IFH®-Seminar Interkulturelle Kompetenz

Einkauf von Veranstaltungen

IFH®-Seminar Wirkungsvoll präsentieren

CTM 2 Online Booking Engines, Internet- und Intranet-Anwendungen

CTM 3 Prüfung

Kreditkarten im Unternehmen erfolgreich einführen

# VDR-Akademie Jahresplaner 2012

Oktober	November	Dezember
01 Mo	01 Do <b>Zertifiziert! Jetzt geht's los...</b>	01 Sa
02 Di	02 Fr	02 So
03 Mi	03 Sa	03 Mo <b>CTM 2 Steuerung des Travel Managements anhand von Kennzahlen</b>
04 Do	04 So	04 Di
05 Fr	05 Mo <b>BWL II 1.@</b>	05 Mi <b>CTM 3 Prüfung</b>
06 Sa	06 Di <b>CTM 2 Strategisches Ver- anstaltungsmanagement</b>	06 Do
07 So	07 Mi	07 Fr
08 Mo	08 Do	08 Sa
09 Di <b>Aufbau eines Travel Risk Managements</b>	09 Fr	09 So
10 Mi	10 Sa	10 Mo <b>CTM Zertifikatsprüfung</b>
11 Do <b>Mobilitätsstrategie 2017</b>	11 So	11 Di
12 Fr	12 Mo <b>CTM 1 Intensivkurs Grundlagen</b>	12 Mi
13 Sa	13 Di	13 Do <b>Spezialist/-in für Ge- schäftsreiseorganisation (IHK) Modul 2</b>
14 So	14 Mi	14 Fr
15 Mo	15 Do	15 Sa
16 Di <b>Airline Pricing und Preis- verhandlungen für Travel Manager 1. @</b>	16 Fr	16 So
17 Mi	17 Sa	17 Mo
18 Do	18 So	18 Di
19 Fr	19 Mo	19 Mi
20 Sa	20 Di <b>Sicherheit für Expatriats und Geschäftsreisende</b>	20 Do
21 So <b>CTM 2 Erfolgreich verhandeln</b>	21 Mi	21 Fr
22 Mo <b>Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager 2. @</b>	22 Do	22 Sa
23 Di	23 Fr	23 So
24 Mi <b>CTM 3 Prüfung</b>	24 Sa	24 Mo
25 Do <b>Raus aus dem Zahlenlaby- rinth – Steuerung und Kom- munikation von Kennzahlen</b>	25 So <b>CTM 2 Reiserichtlinien, Reisesteuerung, Ablauf- organisation und Erfolgs- messung</b>	25 Di
26 Fr	26 Mo	26 Mi
27 Sa	27 Di <b>CTM 3 Prüfung</b>	27 Do
28 So <b>BWL II 1.@</b>	28 Mi	28 Fr
29 Mo <b>Airline Pricing und Preisverhandlungen für Travel Manager 3. @</b>	29 Do <b>Spezialist/-in für Ge- schäftsreiseorganisation (IHK) Modul 1</b>	29 Sa
30 Di	30 Fr	30 So
31 Mi <b>Customer Retention Management und Hotel- Technologie gewinnbrin- gend einsetzen</b>		31 Mo