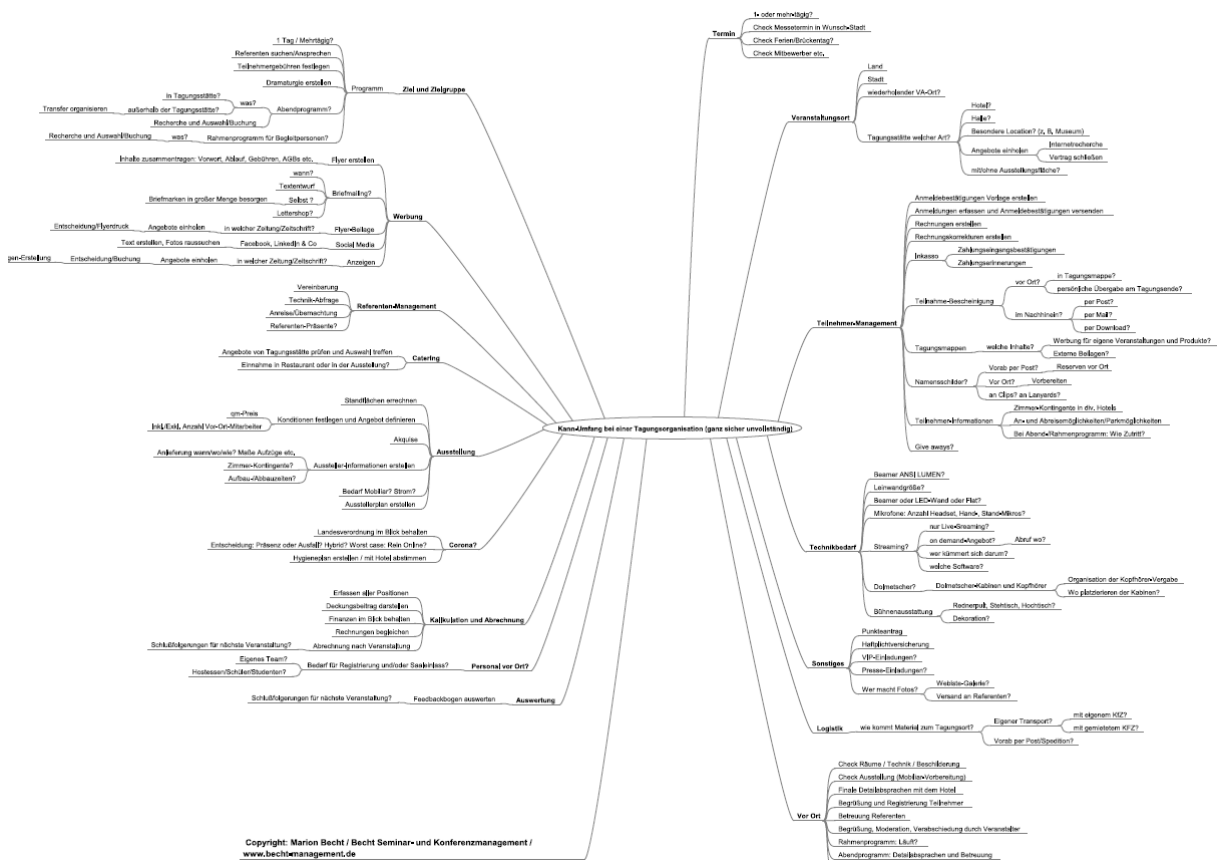


# Sie wollen selbst Veranstaltungen organisieren?

Machen Sie einen Sprint  
statt einen Marathon

Veranstaltungen auszurichten ist pure Organisation: Es gibt zahlreiche Aufgaben, an die man denken muss und gleichzeitig gilt, den Überblick nicht zu verlieren und alles bis zum Tag X vorbereitet zu haben. Egal, ob es sich um kleine oder größere Veranstaltungen handelt. Der Erfolg steckt im Detail...



## Ihre Situation:

- Sie möchten in Zukunft Veranstaltungen anbieten. Sie möchten die Organisation im Haus haben. Sie haben eine Person, die die Aufgabe übernehmen könnte, fangen jedoch bei null an. ► Sie möchten eine Veranstaltungsorganisation aufbauen.
- Sie haben bereits eine Veranstaltungsorganisation. ► Sie möchten diese optimieren.



## Mögliche Lösung: Der Marathon-Weg

Sie können Ihr Personal in mehrere Fortbildungen senden und/oder Fachbücher kaufen. Es müssen gute Seminare zu Terminen gefunden werden, die zeitlich in die Firmen-/Privatabläufe passen. Ausfälle in der Firma, Reise- und Übernachtungskosten fallen an. Dies alles kann mehrere Monate dauern und der Nutzen von „allgemeingültigen“ Seminaren ist begrenzt. Werden Seminarinhalte nicht innerhalb kurzer Zeit umgesetzt, gehen sie wieder verloren. Es bleiben definitiv Fragen offen.

## Mögliche Lösung: Die Sprint-Lösung

Lohnender ist meine individuelle Unterstützung für Ihren speziellen Bedarf! Sie erhalten in wesentlich kürzerer Zeit Ergebnisse, mit denen Sie sofort arbeiten können. Ich unterstütze mit meinem erfolgreichen Knowhow, Vorlagen, Checklisten, Bezugsquellen etc. und begleite Sie bis zur 1. Veranstaltung. Sie erhalten eine effektive, individuelle, solide 1:1-Schulung.

## Ihr Nutzen bei der Sprint-Lösung:

„Privat-Unterricht“ ist cleverer! Der Faktor Zeit wird gespart. Die Umsetzung kann kurzfristiger erfolgen. Seminare und Literatur bringen diesen Effekt nicht.

**„Sie erhalten Handwerkszeug aus der Praxis, die wir gemeinsam zu Ihrer persönlichen Lösung machen. Am Ende wird es so sein, dass Sie mit meiner Hilfe Ihre eigene Struktur haben. Kein Schema F. Ihre Firmen-Philosophie wird berücksichtigt.“**

## So geht's los:

1. Kontaktaufnahme und unverbindliches Erst-Telefonat zum Kennenlernen, zur Aufgabendefinition und zum Feststellen, ob ich Sie unterstützen kann
2. Angebot
3. Start der Zusammenarbeit gemäß Vereinbarung



**Marion Becht**

**Seit 2001 in der dentalen Veranstaltungsorganisation –  
Mein Know-how gebe ich gerne weiter**

**Praktikabel. Individuell. Umfangreich.**

### **Qualifikationen:**

Mehr als 35 Jahre Erfahrungen im kaufmännischen, betriebswirtschaftlichen, administrativen Bereich in verschiedenen Branchen (Einzelhandel Textil und Elektro, Medizin, Spedition, Personaldienstleistung, Weiterbildung).

Aus- und Weiterbildungen sowie Qualifizierungen als Sekretärin, Direktionsassistentin, Personalwirtschaft, Tourismus, Farb- und Stilberatung, Umgangsformen, MICE-Managerin (IST).

Selbständig mit Seminar- und Konferenzmanagement seit 2001.

### **Veranstaltungsformate:**

Seminare, Tagungen, Kongresse, Curricula, Masterstudiengang, Roadshows, hybride Veranstaltungen, Online-Veranstaltungen.

### **Auftraggeber (Auszug; A-Z):**

Arbeitsgemeinschaft Dentale Technologie e. V. (ADT e. V.)

Berufsverband der Fachzahnärzte & Spezialisten für Parodontologie e. V. (BFSP)

Deutscher Ärzte-Verlag (DÄV)

Deutsche Gesellschaft für Implantologie (DGI e. V.)

Gesellschaft für Kieferorthopädische Zahntechnik e. V. (GK e. V.)

Mitteldeutscher Landesverband für Zahnärztliche Implantologie (MVZI im DGI e. V.)

Rosenberg Fortbildung

Schleswig-Holsteinische Gesellschaft für Zahn-, Mund- und Kieferheilkunde e. V. (SHGZMK e. V.)

Verband Deutscher Zertifizierter Endodontologen e. V. (VDZE e. V.)

### **Kontakt:**

Becht Seminar- und Konferenzmanagement

Weinstraße Süd 4, 67281 Kirchheim

Tel.: 06359 308787, Fax 308786

info@becht-management.de

www.becht-management.de

