



TRAINING - COACHING - CONSULTING



Seminarüberblick Verhaltenskompetenzen

Erweitern Sie Ihre Sozialkompetenz –
kognitiv, emotional und nachhaltig!

Seminarleitung (Ralf Böhle)



Berufserfahrung

Selbstständiger Unternehmer (Trainer, Dozent, Berater, Interims Manager, Coach und Autorisierter Trainingspartner der Deutschen Gesellschaft für Projektmanagement e.V.).

20-jährige Berufserfahrung (national und international) u.a. als Niederlassungsleiter, Director Consulting, Senior Projektmanager, Projektleiter, Berater und PM-Coach sowohl mit fachlicher als auch disziplinarischer Verantwortung für mehr als 50 Mitarbeiter. Langjährige Erfahrung als Trainer für Fach- und Führungskräfte (Kommunikation, Konfliktlösungen, Selbstmanagement, Motivations- und Verhandlungstechniken).

Ausbildungen/Zertifizierungen/Auszeichnungen:

- Fernstudium „Psychologischer Berater/ Personal Coach“
- Qualifizierter Team- und Konfliktcoach (CCC)
- Zertifizierter LAB Practitioner
- NLP (Business-)Master, DVNLP
- Diplom-Mathematiker (Ruhr-Universität Bochum)

Informationen zu allen Seminaren unter:

Tel.: +49 (0)2131 52 500 42

info@premium-knowhow.de

www.premium-knowhow.de



Inhalt

| | |
|---|---|
| Grundlegende Kommunikationstechniken | 3 |
| Umgang mit Konflikten | 4 |
| Motivation | 5 |
| Selbstmanagement | 6 |
| Verhandlungstechniken | 7 |
| Was spricht für Premium Know How | 8 |



Quelle: Fotolia / Rawpixel

Grundlegende Kommunikationstechniken

Kommunikation ist **alltäglich** und verläuft scheinbar selbstverständlich, so dass sie nicht weiter problematisch erscheint. Trotzdem ist **zwischenmenschliche Kommunikation** oft von Missverständnissen geprägt. Vielleicht kennen Sie das Gefühl, der andere müsste doch ganz genau **wissen, was gemeint ist**, und doch redet man aneinander vorbei. Oder Sie wollen endlich **etwas klären**, wollen **auf den anderen zugehen**, offen sein, aber es klappt nicht und nach dem Gespräch ist alles noch viel schlimmer als zuvor - die Kommunikation ist misslungen.

Ändern Sie Ihre Kommunikation!

Gestalten Sie Ihre **Kommunikation flexibler**. Erlernen Sie **verbale und non-verbale Kommunikationstechniken** und setzen Sie diese gezielt ein. So können Sie Ihren Gesprächspartner besser verstehen, werden selbst **besser verstanden** und **vermeiden Missverständnisse**.

In diesem 2-tägigen Seminar lernen Sie **Fragetechniken und Sprachmodelle** kennen, die über die klassischen Kommunikationsmodelle wie z.B. das Sender-Nachrichten-Empfänger-Modell oder die 4 Seiten einer Nachricht hinaus gehen.

Mit dem **Meta-Modell der Sprache** (entwickelt von Richard Bandler und John Grinder auf Basis der Sprachphilosophie von Alfred Graf Korzybski) lassen sich die Unterschiede zwischen der Tiefenstruktur und der Oberflächenstruktur von Aussagen leicht erkennen. Sie lernen, mit **wohlgeformten Fragen** die Verzerrungen, Tilgungen und Generalisierungen zu erkennen und zu beseitigen, um dann die **eigentliche Bedeutung, Assoziation und Erfahrung** einer Aussage an die Oberfläche zu bringen. So **klären Sie ungenaue Ausdrucksweisen**, kommunizieren Gesprächsinhalte **klar und verständlich**, **entschärfen provokative Situationen** und **hinterfragen konkret Ziele und Absichten**. Sie erkennen, dass die **Bedeutung Ihrer Kommunikation die Reaktion ist, die Sie darauf erhalten**. In der **Kommunikation** gibt es nämlich kein „richtig“ oder „falsch“, sondern nur **Feedback**.

Durch einfache Kommunikationstechniken und -strategien lernen Sie, die Welt Ihres Gesprächspartners **besser zu verstehen** und sich darauf einzustellen, wie er (oder sie) fühlt, hört oder sieht. Es werden die unterschiedlichen **Wahrnehmungsebenen** und **Repräsentationssysteme** erläutert und die in diesem Zusammenhang zu beobachtenden **Augenbewegungsmuster** aufgezeigt. Sie lernen ferner, **Rapport** mit Ihrem Gesprächspartner **herzustellen, aufrecht zu erhalten** und im Sinne einer guten Kommunikation zu nutzen.

Bei Bedarf können schwierige **Gesprächssituationen aus dem Berufsalltag** (z.B. mit Mitarbeitern, Vorgesetzten oder Kunden) nachgestellt, analysiert und besprochen werden. Die sich daraus ergebenden **Erkenntnisse integrieren** Sie anschließend problemlos in Ihren beruflichen und privaten Alltag und sichern so die **Nachhaltigkeit dieser Schulung**.

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 8 - 15 Personen

Zielgruppe:

Personen, die effektiver und effizienter kommunizieren wollen und Missverständnisse in Ihrer Kommunikation vermeiden möchten.

Voraussetzungen: keine

Kosten:

- Pro Teilnehmer: 895,- €*
- Inhouse-Kurs: 4.295,- €*

* zzgl. USt. (plus Reisekosten und Spesen bei Inhouse-Kursen)

Leistungsumfang:

- Getränke und Verpflegung inkl. Mittagessen an allen Seminartagen (bei offenen Kursen)
- Umfassendes Lehrgangsskript und praxisnahe Übungen sowie Handouts von **Premium Know How**
- Teilnahmebescheinigung

Umgang mit Konflikten

Konflikte gehören heute zum Alltag in Unternehmen und Projekten, aber auch im privaten Umfeld. Sie können zu Produktionsausfällen, Qualitätseinbußen, terminlichen Verzögerungen oder sogar zu Projektabbrüchen führen und werden von den Betroffenen häufig sehr **negativ und belastend** empfunden. Aber **Konflikte** können auch zu einer **positiven Entwicklung** eines jeden Einzelnen oder eines Teams führen, wenn sie **konstruktiv ausgetragen werden**. Das hängt davon ab, ob ein beginnender **Konflikt rechtzeitig erkannt** wird und wie darauf reagiert wird.

Gehen Sie konstruktiv mit Konflikten um!

Erweitern Sie Ihre **Konfliktlösungskompetenz** und eignen Sie sich **alternative Konfliktlöstechniken** an. So können Sie **Konflikte** bereits zu einem frühen Zeitpunkt **erkennen** und **flexibel** darauf **reagieren**. Lernen Sie, **konstruktiv mit Konflikten umzugehen** und sie **als Chance** zu begreifen. **Verändern** Sie Ihre **innere Einstellung** und vermeintlich **unlösbare Konflikte** oder **ausweglos erscheinende Situationen lösen sich in Wohlgefallen auf**.

In diesem Seminar werden **anerkannte theoretische Verfahren** zur Konflikterkennung und -behandlung (z.B. Konflikteskalation nach Glasl oder Harvard-Konzept) um **praxiserprobte Lösungsansätze und -strategien ergänzt**.

Nach einer kurzen Erläuterung unterschiedlicher Konfliktbegriffe sowie der Darstellung der verschiedenen Konfliktarten und -ursachen, lernen Sie, **Anzeichen für beginnende Konflikte zu erkennen** und wie Sie darauf reagieren können. Es werden geeignete **Kommunikationsstrategien für den Umgang mit Konflikten** vorgestellt sowie verschiedene **pragmatische Lösungsansätze** erörtert, um ohne „Gesichtsverlust“ aus einer Konfliktsituation wieder herauszukommen. Dabei wird unterschieden, ob Sie direkt oder nur indirekt von einem Konflikt betroffen sind, wie Sie sich am besten als „unbeteiligter Dritter“ bei einem Konflikt verhalten oder wie Sie als Vorgesetzter **aktiv den Lösungsprozess eines Konfliktes einleiten und steuern** können.

Es werden weitere **Fragetechniken** vorgestellt, mit deren Hilfe sich verdeckte Interessen (eigene und fremde) schnell aufspüren lassen. Durch unterschiedliche **Perspektivenwechsel** und Ansätze zum **Selbstcoaching** machen Sie die

Erfahrung, wie Ihre eigene Position und Ihre Standpunkte beim Gegenüber und bei Dritten wahrgenommen werden. Dabei wird deutlich, wie wichtig das eigene **Zustandsmanagement** während eines Konflikts ist. Dazu werden **Mentaltechniken** vorgestellt sowie Übungen zur **Reduzierung des individuellen Stressniveaus** in Konfliktsituationen.

Zum Abschluss werden **Moderationstechniken** besprochen und dargestellt sowie die Grundzüge der Mediation. So können Sie **schlichtend eingreifen**, wenn Sie merken, dass durch einen Konflikt die Stimmung und die Produktivität im Team oder im Projekt deutlich sinken. Dabei erkennen Sie, dass die **Techniken zur Moderation von Konflikten** auch geeignet sind, um z.B. die **Effizienz von Besprechungen zu steigern**.

Zu allen Themen und Übungen können die Teilnehmer **Beispiele aus Ihrem Berufsalltag** einbringen (z.B. Konflikte mit Kollegen, Mitarbeitern oder Vorgesetzten). Diese können als Lernprojekt oder als Rollenspiel mit Videoaufzeichnung und anschließender Auswertung bearbeitet werden. Im Anschluss erfolgt dann die Reflexion sowie ein **situationsbezogener Know How Transfer**.

Dauer: 3 Tage

Teilnehmerzahl: 8 - 15 Personen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter oder Fachkräfte, die zukünftig mit Konflikten konstruktiv umgehen wollen.

Voraussetzungen:

Kenntnisse von grundlegenden Kommunikationsmodellen

Kosten:

- Pro Teilnehmer: 1.795,- €*
- Inhouse-Kurs: 9.995,- €*

*zzgl. USt. (plus Reisekosten und Spesen bei Inhouse-Kursen)

Leistungsumfang:

- Getränke und Verpflegung inkl. Mittagessen an allen Seminartagen (bei offenen Kursen)
- Umfassendes Lehrgangsskript und praxisnahe Übungen sowie Handouts von **Premium Know How**
- Teilnahmebescheinigung

Besonderheit:

Dieses Seminar wird anteilig von einem oder mehreren erfahrenen Theaterpädagogen begleitet.





Quelle: Fotolia / Andres Rodriguez

Motivation

„Wie motivieren Sie Ihre Mitarbeiter?“

Eine häufig gestellte Frage an Führungskräfte, nicht nur in Vorstellungsgesprächen. Lassen sich Mitarbeiter überhaupt motivieren? Zum Beispiel durch eine **interessante** oder **herausfordernde Tätigkeit**, durch **Vermeidung von Problemen**, durch eine mögliche **Beförderung**, durch **Abbau** von bürokratischen **Vorgaben** oder durch **mehr Gehalt**?

Ich bin nur **durch Geld** zu motivieren, sagen einige Menschen und noch mehr Menschen denken es vermutlich, ohne es auszusprechen. Aber stimmt das wirklich?

Erlernen Sie die Sprache der Motivation!

Jeden Menschen treibt etwas an! Manche Menschen sind **auf ein** bestimmtes **Ziel ausgerichtet**, wollen etwas erreichen. Andere wollen eher **Probleme lösen** oder gewisse **Situationen vermeiden**. Einige Menschen sind eher **detailorientiert**, andere haben lieber das **große Ganze** im Blick. Einige möchten am liebsten mit der Aufgabe **sofort loslegen**, andere **analysieren** die Situation vorher und **überdenken** Ihr Handeln, bevor sie mit der Tätigkeit beginnen.

Woran erkennen Sie, dass Sie gute Arbeit geleistet haben? Einige brauchen dazu **Feedback** von ihrem Kunden oder Vorgesetzten, andere sind mit ihrer Arbeit **am Ende des Tages zufrieden** und wissen einfach, dass sie einen guten Job gemacht haben.

Wie erkennen Sie nun, welche **Richtung** die **Motivation** Ihrer Mitarbeiter hat (auf etwas zu oder von etwas weg), wo die **Quelle** der **Motivation** liegt oder welche **Kriterien** für sie oder ihn bei der **Arbeit** wichtig sind?

Je nachdem, wie Sie eine **Aufgabe** oder die zu erledigende **Tätigkeit sprachlich** Ihren Mitarbeitern **präsentieren**, werden sie sie entweder **motiviert** oder **demotiviert** erledigen (oder gar nicht).

In diesem 2-tägigen Seminar lernen Sie die entsprechenden Sprachmuster kennen, an denen Sie erkennen können, ob z.B. jemand eher einen **groben Überblick** braucht **oder** eine **detaillierte Aufgabenbeschreibung**, um in seinem Job motiviert zu sein. Sie erfahren, wie Sie sprachlich sicherstellen können, dass **Mitarbeiter** Ihre **gemachten Zusagen** auch **einhalten** (z.B. bei der Abgabe von terminkritischen Lieferungen im Rahmen eines Projektes). Oder wie Sie mit Mitarbeitern umgehen, die fest davon überzeugt sind, einen **guten Job** zu machen, Sie aber die Leistung noch nicht einmal als durchschnittlich ansehen. Des Weiteren verstehen Sie, warum einige Leute (z.B. Ihr Chef) den Status unbedingt auf einer Power-Point Folie zusammengefasst haben wollen und sich weigern, Ihren umfangreichen Bericht zu lesen.

Lernen Sie Ihre **eigenen Motivatoren** kennen und wie Sie die **Muster der Informationsverarbeitung** ihrer Mitarbeiter, Kollegen oder Vorgesetzten wahrnehmen können. In Kleingruppenübungen können Sie ausprobieren, wie gut Sie

bereits motivationale Merkmale bei anderen erkennen und welches ihre bevorzugten Sprachmuster sind. **Praxisnahe, erlebnisorientierte Übungen** verdeutlichen, wie Muster in der Sprache Muster im Verhalten widerspiegeln und **sichern** so die **Nachhaltigkeit** dieser Weiterqualifizierung.

In der Aufbaustufe kann das international anerkanntes Zertifikat für Language & Behavior Profile (LAB Profile) erworben werden!

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 8 - 15 Personen

Zielgruppe:

Abteilungsleiter und Projektleiter bzw. alle Personen mit Personalverantwortung, die Mitarbeiter motivieren wollen

Voraussetzungen: keine

Kosten:

- Pro Teilnehmer: 895,- €*
- Inhouse-Kurs: 4.295,- €*

* zzgl. USt. (plus Reisekosten und Spesen bei Inhouse-Kursen)

Leistungsumfang:

- Getränke und Verpflegung inkl. Mittagessen an allen Seminartagen (bei offenen Kursen)
- Umfassendes Lehrgangsskript sowie praxisnahe Arbeitsblätter und Checklisten für den Alltag von **Premium Know How**
- Teilnahmebescheinigung



Quelle: fotolia / Elnur

Selbstmanagement

Sie haben den Eindruck, dass Sie den **ganzen Tag** über **beschäftigt** sind und am Ende des Tages kaum etwas geschafft haben? Ihre Liste der zu **erledigenden Aufgaben** scheint jeden Tag länger zu werden, weil Vorgesetzte, Mitarbeiter oder Kollegen Ihnen immer wieder **zusätzliche Arbeit** aufhalsen? Sie kommen häufig erst abends oder teilweise sogar am Wochenende dazu, Ihre eigenen Aufgaben oder Projekte ungestört zu bearbeiten?

Verändern Sie Ihre Arbeitsweise!

Haben Sie auch manchmal **Probleme** mit den **zunehmenden Anforderungen und Belastungen** im beruflichen und privaten Alltag? **Nerven** Sie die **ständige Erreichbarkeit** und die **zunehmende Informations- und Datenflut** via iPhone, Notebook, NetBook oder Smartphone?

In diesem 2-tägigen Seminar lernen Sie, wie Sie sich auf die **richtigen Dinge konzentrieren** können und die **Aufgaben zeitnah erledigen**, die den **größten Nutzen** für Sie und Ihre Firma haben. So gelingt es Ihnen, Ihren **Stresslevel deutlich zu reduzieren** und mehr und mehr zu **agieren** anstatt nur noch zu reagieren.

Es wird **niemals genug Zeit zur Verfügung stehen, um all die Dinge zu erledigen, die zu tun sind!** Lernen Sie **Tools und Techniken** kennen (z.B. die POSEC-Methode, das A-L-P-E-N-Model oder die

Eisenhower Matrix), Ihre **Aufgaben zu priorisieren**, so dass Sie sich ausschließlich auf die Tätigkeiten konzentrieren, die Sie unbedingt erledigen müssen. **Reduzieren Sie** so Ihre **Zeit**, die Sie mit der **Bearbeitung von E-Mails** oder **in Meetings** verbringen. Wenden Sie konsequent das **Pareto-Prinzip** (80/20 Regel) an und Sie werden feststellen, wie Sie mit **20% Ihrer Tätigkeiten 80% Ihrer Produktivität** erreichen können.

Für jeden Job gibt es ca. 5 – 7 **Hauptaufgabengebiete**, in denen eine Schwäche unweigerlich zu einer mangelhaften Performance führt. So sind z.B. **Planen, Stellen besetzen** und **Überwachen** typische Hauptaufgabengebiete im **Management** genauso wie **Verkaufsmöglichkeiten suchen, überzeugend präsentieren** und **Geschäftsabschluß tätigen** im **Vertrieb**. Welches sind die Hauptaufgabengebiete in Ihrem Job? Erarbeiten Sie Ihre **Hauptaufgabengebiete** in diesem Seminar, damit zukünftig auch Sie eine **maximale Performance** erzielen können.

Lernen Sie auch, **Aufgaben zu delegieren** und zu **eliminieren**. **Delegieren** Sie die Aufgaben, die andere Personen schneller und besser erledigen können und eliminieren Sie die Aufgaben, die keinen Nutzen in Bezug auf Ihre beruflichen Ziele bringen. **Sagen Sie** freundlich, aber bestimmt **„Nein“**, wenn Sie mal wieder ein Kollege am Freitagnachmittag um 16:30 Uhr um einen „kleinen Gefallen“ bittet.

Sämtliche **Selbstmanagement-Tools und Techniken** lassen sich problemlos vom beruflichen Kontext in Ihr **privates Umfeld** übertragen und gewährleisten so ein **erfüllteres und glücklicheres Leben**.

Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 8 - 15 Personen

Zielgruppe:

Personen, die Ihren beruflichen und privaten Alltag besser strukturieren, eine bessere Leistung erbringen und ein zufriedeneres Leben führen wollen

Voraussetzungen:

Bereitschaft zur Veränderung

Kosten:

- Pro Teilnehmer: 895,- €*
- Inhouse-Kurs: 4.295,- €*

*zzgl. USt. (plus Reisekosten und Spesen bei Inhouse-Kursen)

Leistungsumfang:

- Getränke und Verpflegung inkl. Mittagessen an allen Seminartagen (bei offenen Kursen)
- Umfassendes Lehrgangsskript und praxisnahe Übungen sowie Handouts von **Premium Know How**
- Teilnahmebescheinigung

Verhandlungstechniken

Sie konnten schon wieder Ihre längst fällige **Gehaltserhöhung** bei Ihrem Chef nicht durchsetzen und haben stattdessen ein weiteres Projekt oder mehr Arbeit zugewiesen bekommen? Sie haben wieder einmal ein **vielversprechendes Akquise- oder Kundengespräch** gehabt und dennoch keinen Auftrag bekommen oder mussten zuviel Zugeständnisse machen? Sie fühlen sich häufig bei Verhandlungen über den Tisch gezogen und haben den Eindruck, dass andere immer mehr **Rabatte und Extras** für sich aushandeln können?

Verbessern Sie Ihre Verhandlungstechnik!

Das **Harvard-Modell** hilft Ihnen, schwierige Verhandlungen oder Verkaufssituationen **lösungsorientiert** optimal vorzubereiten und **durchzuführen** und **schützt Sie** vor einer Einigung, die Sie besser nicht eingehen sollten. Sie können damit noch **das Beste** aus einer schlechten Ausgangslage machen, so dass Sie am Ende eine Übereinkunft erzielen, die **Ihren Interessen so gut wie möglich gerecht** wird bzw. Ihnen nützt. Sie lernen, wie Techniken und Strategien der neurolinguistischen Programmierung (NLP)

dieses klassische Verhandlungsmodell optimal ergänzen. So **verstehen** Sie die Welt Ihres **Verhandlungspartners** besser und können sich darauf einstellen, wie er (oder sie) fühlt, hört oder sieht. Sie erarbeiten die unterschiedlichen **Wahrnehmungsebenen** und **Repräsentationssysteme** und verstehen anhand von Beispielen, wie nützlich die in diesem Zusammenhang zu beobachtenden **Augenbewegungsmuster** sind.

Kommunikation ist ein wesentlicher Bestandteil von Verhandlungen, sowohl verbal wie auch non-verbal. Lernen Sie **verbale und non-verbale Kommunikationstechniken** kennen, die Ihre Verhandlungsstrategien deutlich verbessern. Beginnen Sie mit Ihrer Überzeugungsstrategie bereits vor der Verhandlung und **„kalibrieren“** Sie sich auf Ihren Verhandlungspartner. Erkennen Sie in beispielhaften Verhandlungssituationen, wie wichtig ein **guter Rapport** zu allen Verhandlungsteilnehmern ist. Mit Hilfe von **Pacing & Leading** können Sie schnell einen guten Rapport zu Ihrem Verhandlungspartner aufbauen. Darüber hinaus lernen Sie in diesem Seminar, unfaire Verhandlungstechniken zu erkennen, **souverän** damit umzugehen und **effektiv** darauf zu reagieren.

Nutzen Sie die neuesten **Erkenntnisse** aus der **Sozialpsychologie** und den **Neurowissenschaften** bei Ihren Verhandlungen. Lernen Sie **Überzeugungsstrategien und Strategien der Beeinflussung** kennen und wie Sie sich erfolgreich dagegen schützen können.

Wie bringen Sie eine schwierige **Verhandlungssituation** zu einem **erfolgreichen Abschluss**? Dazu müssen Sie einen **„kühlen Kopf bewahren“** und Ihre **Emotionen unter Kontrolle halten**. Wie das geht, erfahren Sie ebenfalls in diesem Seminar. **Entspannungsübungen** helfen Ihnen, sich in einen entspannten Zustand zu versetzen und diesen Zustand auch während der Verhandlung aufrecht zu erhalten. Überraschende Einwände Ihres Verhandlungspartners beantworten Sie **elegant und souverän** und bleiben stets **ruhig und gelassen**.

Alle Themenbereiche werden **praxisnah dargestellt**, in Einzel- und Gruppenübungen eingeübt und anschließend besprochen, so dass Sie die neuen Verhandlungstechniken anschließend problemlos in Ihren **beruflichen oder privaten Alltag integrieren** können.



Dauer: 2 Tage

Teilnehmerzahl: 8 - 15 Personen

Zielgruppe:

Personen, die Verhandlungen optimal vorbereiten und erfolgreich zum Abschluss bringen wollen.

Voraussetzungen: keine

Kosten:

- Pro Teilnehmer: 895,- €*
- Inhouse-Kurs: 4.295,- €*

*zzgl. USt. (plus Reisekosten und Spesen bei Inhouse-Kursen)

Leistungsumfang:

- Getränke und Verpflegung inkl. Mittagessen an allen Semintagen (bei offenen Kursen)
- Umfassendes Lehrgangsskript und praxisnahe Übungen sowie Handouts von **Premium Know How**
- Teilnahmebescheinigung

Was spricht für **Premium Know How**

- Sehr hohe soziale Kompetenz der Trainer aufgrund langjähriger Erfahrung in der Mitarbeiterführung und Mitarbeit in interkulturellen Teams.
- Außerordentlich gute Seminarbeurteilungen und sehr hohe Zufriedenheit bei den Teilnehmern.
- Exzellente Kommunikationsfähigkeiten der Trainer aufgrund mehrerer Coachingausbildungen.
- Praxisbezogene Übungen mit direktem Nutzen für den beruflichen Alltag.
- Hohe Nachhaltigkeit der einzelnen Seminare durch den Einsatz von erlebnisorientierten Methoden.

TRAINING - COACHING - CONSULTING



PREMIUM KNOW HOW
Ralf Böhle

Standort Neuss (Hauptsitz)

Bussardweg 18 · 41468 Neuss
Tel.: +49 (0)2131 52 500 42
Fax: +49 (0)2131 52 500 43
info@premium-knowhow.de

Standort Bochum

Bleckstraße 87 · 44807 Bochum
Tel.: +49 (0)234 60 29 26 85
Fax: +49 (0)234 60 29 26 86
www.premium-knowhow.de

Weitere Infos
erhalten Sie
direkt hier:

