



skillssoft Deutschsprachige Courseware Collections

SkillSoft Desktop Collection	2 - 6
SkillSoft IT Collection	7- 12
SkillSoft Business Collection	13 - 18
SkillSoft Business Impact & Business Challenge	19 - 20

Stand: 04.01.2012

	<p>SkillSoft NETg GmbH Deutschland</p> <p>Niederlasser Lohweg 189 40547 Düsseldorf T 0800 400 41 40 (kostenlos in D) T 0211 16 43-3, F 0211 16 43-411 E info@skillssoft.de</p>	<p>SkillSoft NETg GmbH Österreich</p> <p>Auhofstr. 129/Top 10 1130 Wien T +43 1 94 25 79 0 F +43 1 94 25 79 7 E info@skillssoft.at www.SkillSoft.at</p>	<p>SkillSoft NETg GmbH Schweiz</p> <p>In der Luberzen 40 8902 Urdorf T +41 44 744 47 47 F +41 44 744 47 48 E info@skillssoft.ch www.SkillSoft.ch</p>
	<p>Bäckerstr. 24 21244 Buchholz T 0800 400 41 41 (kostenlos in D) E info@skillssoft.de www.SkillSoft.de</p>		

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
DESKTOP COMPUTER SKILLS				
Microsoft Windows 7				
Microsoft Windows 7: Erster Einblick für Endanwender				
			Microsoft Windows 7: Erster Einblick für Endanwender	mw_mwfe_a01_dt_de
Microsoft Windows 7: Endanwender				
			Erste Schritte mit Windows 7	mw_mweu_a01_dt_de
			Einrichten und Sichern von Windows 7	mw_mweu_a02_dt_de
			Anpassen von Windows 7	mw_mweu_a03_dt_de
Microsoft Windows Vista				
Microsoft Windows Vista: Neue Funktionen für Endanwender				
			Windows Vista-Benutzerfreundlichkeit	242954_DE
			Windows Vista Sicherheit und Leistungsverbesserungen	242964_DE
Microsoft Windows Vista für Endanwender				
			Erste Schritte mit Windows Vista	mv_wveu_a01_it_de
			In Windows Vista mit Dateien und Programmen arbeiten und drucken	mv_wveu_a02_it_de
			Webnavigation und Systemwartung mit Windows Vista	mv_wveu_a03_it_de
Microsoft Windows XP für Endanwender				
			Microsoft Windows XP Aufbaukurs	de_DE_74002_ng
			Microsoft Windows XP Grundlagen	de_DE_74001_ng
Microsoft Office 2010				
Microsoft Office 2010: Neue Funktionen				
			Word 2010, Excel 2010 und die neue Benutzeroberfläche von Office 2010	mo_nfum_a01_dt_de
			Outlook 2010 und Zusammenarbeit in Office 2010	mo_nfum_a02_dt_de
			Neue Funktionen in PowerPoint 2010, Publisher 2010 und Access 2010	mo_nfum_a03_dt_de
Microsoft Office 2010: Migration von MS Office 2003				
			Neue Funktionen	mo_otnf_a01_dt_de
			Neue Funktionen zur Kommunikation und Zusammenarbeit in Office 2010	mo_otnf_a02_dt_de
			Office 2010 Web Apps und neue Funktionen in Publisher und Mobile	mo_otnf_a03_dt_de
Microsoft Office 2010: Word für Einsteiger				
			Erste Schritte mit Word 2010	mo_bwrđ_a01_dt_de
			Formatieren und Bearbeiten von Text in Word 2010	mo_bwrđ_a02_dt_de
			Gestalten und Anordnen von Text in Word 2010	mo_bwrđ_a03_dt_de
			Navigieren in Word 2010	mo_bwrđ_a04_dt_de
			Strukturieren von Dokumenten in Word 2010	mo_bwrđ_a05_dt_de
			Überprüfen von Dokumenten in Word 2010	mo_bwrđ_a06_dt_de
			Speichern, Freigeben und Drucken in Word 2010	mo_bwrđ_a07_dt_de
			Anpassen des Verhaltens und des Aussehens von Word 2010	mo_bwrđ_a08_dt_de
			Erstellen und Einfügen von Grafiken in Word 2010	mo_bwrđ_a09_dt_de
Microsoft Office 2010: Word für Fortgeschrittene				
			Verwenden von Designs, Wasserzeichen und Schnellbausteinen in Word 2010	mo_awrd_a01_dt_de
			Inhaltsverzeichnisse, Fußnoten, Hyperlinks und Textmarken in Word 2010	mo_awrd_a02_dt_de
			Formulare, Felder und Seriendruck in Word 2010	mo_awrd_a03_dt_de
			Verwalten, Prüfen und Wiederherstellen von Dokumenten in Word 2010	mo_awrd_a04_dt_de
			Erstellen und Formatieren von Tabellen in Word 2010	mo_awrd_a05_dt_de
			Bearbeiten von Tabellen in Word 2010	mo_awrd_a06_dt_de
			Einbetten von Diagrammen und Tabellen in Word 2010	mo_awrd_a07_dt_de
Microsoft Office 2010: Excel für Einsteiger				
			Erste Schritte mit Excel 2010	mo_bexl_a01_dt_de
			Anwendung grundlegender Datenformatierungen in Excel 2010	mo_bexl_a02_dt_de
			Navigieren und Anpassen der Ansicht in Excel 2010	mo_bexl_a03_dt_de
			Daten verschieben und Arbeitsblätter ändern in Excel 2010	mo_bexl_a04_dt_de
			Speichern, Senden und Drucken von Arbeitsmappen in Excel 2010	mo_bexl_a05_dt_de
			Anwenden von bedingter Formatierung, Tabellen und Sparklines in Excel 2010	mo_bexl_a06_dt_de
			Überprüfen und Schützen von Inhalten in Excel 2010	mo_bexl_a07_dt_de
			Anwenden grundlegender Formeln in Excel 2010	mo_bexl_a08_dt_de
			Verwenden einfacher Formeln und Funktionen in Excel 2010	mo_bexl_a09_dt_de
			Einfügen von Standarddiagrammen in Excel 2010	mo_bexl_a10_dt_de
			Hinzufügen grafischer Elemente, Designs und Formatvorlagen in Excel-Arbeitsmappen	mo_bexl_a11_dt_de
Microsoft Office 2010: Excel für Fortgeschrittene				
			Anpassen visueller Elemente in Excel 2010	mo_aexl_a01_dt_de
			Excel 2010	mo_aexl_a02_dt_de
			Organisieren von Daten und Objekten in Excel 2010	mo_aexl_a03_dt_de
			Die Richtigkeit von Daten und Formeln in Excel 2010 sicherstellen	mo_aexl_a04_dt_de
			Automatisieren von Excel-Aufgaben mithilfe von Makros	mo_aexl_a05_dt_de
			Datenauswertung mithilfe der Was-wäre-wenn-Analyse	mo_aexl_a06_dt_de
			PivotTables und PivotCharts in Excel 2010	mo_aexl_a07_dt_de
			PivotTable-Filter, Berechnungen und PowerPivot	mo_aexl_a08_dt_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Microsoft Office 2010: Power User Excel				
			Gemeinsames Nutzen von Arbeitsmappen online und im Netzwerk in Excel 2010	mo_pexl_a01_dt_de
			Onlinezusammenarbeit u. Zusammenarbeit mit anderen Office-Anwendungen in Excel 2010	mo_pexl_a02_dt_de
			Verwenden v. Nachschlage-, Verweis-, Text- u. mathematischen Funktionen in Excel 2010	mo_pexl_a03_dt_de
			Bearbeiten von Formeln und Verwenden von Formularen in Excel 2010	mo_pexl_a04_dt_de
			Verwenden von Datenverbindungen, Webabfragen, XML und Microsoft Query in Excel 2010	mo_pexl_a05_dt_de
Microsoft Office 2010: PowerPoint für Einsteiger				
			Erste Schritte in PowerPoint 2010	mo_bppt_a01_dt_de
			Verbessern des Erscheinungsbilds von PowerPoint 2010-Präsentationen	mo_bppt_a02_dt_de
			Hinzufügen von Bildern zu Präsentationen in PowerPoint 2010	mo_bppt_a03_dt_de
			Multimedia und Animationen in PowerPoint 2010	mo_bppt_a04_dt_de
Microsoft Office 2010: PowerPoint für Fortgeschrittene				
			Verwenden von erweiterten Tools für Bildschirmpräsentationen in PowerPoint 2010	mo_appt_a01_dt_de
			Zusammenarbeit und Freigabe von Präsentationen in PowerPoint 2010	mo_appt_a02_dt_de
Microsoft Office 2010: Outlook für Einsteiger				
			Erste Schritte in Outlook 2010	mo_bout_a01_dt_de
			Verwalten und Unterhaltungen und Organisieren von E-Mails in Outlook 2010	mo_bout_a02_dt_de
			Verwalten von Anlagen, Grafiken, Signaturen u. automatischen Antworten in Outlook 2010	mo_bout_a03_dt_de
			Den Kalender für Termine, Ereignisse und Besprechungen in Outlook 2010 verwenden	mo_bout_a04_dt_de
			Verwalten von Besprechungen und Anpassen des Kalenders in Outlook 2010	mo_bout_a05_dt_de
			Outlook 2010 Connector für soziale Netzwerke und Messaging	mo_bout_a06_dt_de
			Arbeiten mit Kontakten in Outlook 2010	mo_bout_a07_dt_de
			Verwenden der Aufgaben-, Notizen- und Journalfunktionen in Outlook 2010	mo_bout_a08_dt_de
			Outlook 2010 Ordner	in Kürze verfügbar
			Drucken von Outlook-Elementen und RSS Feeds in Outlook 2010	in Kürze verfügbar
Microsoft Office 2010: Outlook für Fortgeschrittene				
			Formatieren von E-Mails und Konfigurieren von Nachrichtenoptionen in Outlook 2010	mo_aout_a01_dt_de
			Anpassen der Benutzeroberfläche von Outlook 2010 und Verwalten von Konten	mo_aout_a02_dt_de
			Outlook 2010	mo_aout_a03_dt_de
			Arbeiten mit Dateiübertragung und Ordnern, Suche und RSS-Feeds in Outlook 2010	mo_aout_a04_dt_de
			Datendateien, Archivierung und Senden-Empfangen-Gruppen in Outlook 2010	mo_aout_a05_dt_de
			Implementieren von Sicherheitsmaßnahmen in Outlook 2010	mo_aout_a06_dt_de
			Remotezugriff auf Exchange und Verwendung von Formularen in Outlook 2010	mo_aout_a07_dt_de
Microsoft Office 2010: Access für Einsteiger				
			Erste Schritte mit Access 2010	mo_bacc_a01_dt_de
			Einfache Tabellen in Access 2010	mo_bacc_a02_dt_de
			Datenbearbeitung und einfache Relationen in Access 2010	mo_bacc_a03_dt_de
			Einführung in Formulare in Access 2010	mo_bacc_a04_dt_de
			Einfache Formulare bearbeiten in Access 2010	mo_bacc_a05_dt_de
			Einführung in Access 2010 Abfragen	mo_bacc_a06_dt_de
			Einführung in Access 2010 Berichte	mo_bacc_a07_dt_de
Microsoft SharePoint 2010				
Microsoft SharePoint 2010: Neue Funktionen für Endbenutzer				
			SharePoint 2010 - Neue Funktionen für Endbenutzer	mo_nspe_a01_dt_de
Microsoft SharePoint 2010 für Endnutzer				
			Erste Schritte in SharePoint 2010	mo_ospe_a01_dt_de
			SharePoint 2010 mit Office 2010 nutzen	in Kürze verfügbar
Microsoft SharePoint 2010: Neue Funktionen für Poweruser				
			Microsoft SharePoint 2010: Neue Funktionen für Poweruser	mo_nspp_a01_dt_de
Microsoft SharePoint 2010 für Poweruser				
			Verwalten von SharePoint 2010 Websites, Listen und Bibliotheken	mo_ospp_a01_dt_de
			Verwalten von SharePoint 2010-Seiten und -Komponenten	mo_ospp_a02_dt_de
			Sicherheit und Business Intelligence in SharePoint 2010	mo_ospp_a03_dt_de
Microsoft Office 2007: Neue Funktionen				
			Neue Benutzerfunktionen in Microsoft Office 2007	239866_DE
			Microsoft Office Excel, PowerPoint, und Outlook 2007	239874_DE
			Microsoft Access 2007 und Microsoft Publisher 2007	239976_DE
			Freigabe und Zusammenarbeit in Microsoft Office Enterprise 2007	240019_DE
Microsoft Office 2007: Word für Einsteiger				
			Erste Schritte in Word 2007	mo_bgwd_a01_dt_de
			Bearbeiten von Texten und Absätzen in Word 2007	mo_bgwd_a02_dt_de
			In Word 2007 Dokumente strukturieren, bearbeiten, speichern und öffnen	mo_bgwd_a03_dt_de
			Drucken, Hilfe und automatische Formatierung in Word 2007	mo_bgwd_a04_dt_de
			Arbeiten mit Dokumenten in Word 2007	mo_bgwd_a05_dt_de
Microsoft Office 2007: Word für Fortgeschrittene				
			Formatieren für Fortgeschrittene in Word 2007	mo_adwd_a01_dt_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Navigation und Überprüfung von Word 2007 Dokumenten für Fortgeschrittene	mo_adwd_a02_dt_de
			Tabellen, Diagramme und Grafiken in Word 2007	mo_adwd_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: Word für Experten	
			Erweiterte Datenbearbeitungsfunktionen in Word 2007	mo_wdpu_a01_dt_de
			Erweiterte Dokumentfunktionen in Word 2007	mo_wdpu_a02_dt_de
			Funktionen für die Zusammenarbeit in Word 2007	mo_wdpu_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: Excel für Einsteiger	
			Erste Schritte mit Excel 2007	mo_bgex_a01_dt_de
			Tabellen und Daten formatieren und bearbeiten	mo_bgex_a02_dt_de
			Überprüfen und Drucken in Excel 2007	mo_bgex_a03_dt_de
			Formeln und Funktionen in Excel 2007	mo_bgex_a04_dt_de
			Excel 2007 Diagramme, Grafiken, Designs und Formatvorlagen	mo_bgex_a06_dt_de
			Microsoft Office 2007: Excel für Fortgeschrittene	
			Fortgeschrittene Formatierung in Excel 2007	mo_adex_a01_dt_de
			Fortgeschrittene Datenverwaltung in Excel 2007	mo_adex_a02_dt_de
			Fortgeschrittene Anpassung in Excel 2007	mo_adex_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: Excel für Experten	
			Daten in Excel 2007 analysieren	mo_expu_a01_dt_de
			Arbeitsmappen in Excel 2007 schützen und freigeben	mo_expu_a02_dt_de
			Datenaustausch mit Excel 2007	mo_expu_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: PowerPoint für Einsteiger	
			Erste Schritte mit PowerPoint 2007	mo_bgpp_a01_dt_de
			Hinzufügen von Grafiken zu Präsentationen in PowerPoint 2007	mo_bgpp_a02_dt_de
			Multimedia und Animationen in Präsentationen einfügen	mo_bgpp_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: PowerPoint für Fortgeschrittene	
			Benutzerdefinierte Bildschirmpräsentationen in PowerPoint 2007 erstellen	mo_adpp_a01_dt_de
			In PowerPoint 2007 erstellte Präsentationen verteilen	mo_adpp_a02_dt_de
			Microsoft Office 2007: Outlook für Einsteiger	
			Erste Schritte mit Outlook 2007	mo_bgol_a01_dt_de
			E-Mail in Outlook 2007 formatieren und verwalten	mo_bgol_a02_dt_de
			Verwendung des Kalenders in Outlook 2007	mo_bgol_a03_dt_de
			Kontakte, Aufgaben u. Notizen verwenden, Benutzeroberfläche anpassen	mo_bgol_a04_dt_de
			Suchen durchführen, Elemente ausdrucken und mit RSS-Feeds arbeiten	mo_bgol_a05_dt_de
			Microsoft Office 2007: Outlook für Fortgeschrittene	
			Anpassen von Outlook 2007 und Verwendung des Journals	mo_adol_a01_dt_de
			Bearbeiten von Regeln, Benachrichtigungen und Junk-E-Mail-Einstellungen	mo_adol_a02_dt_de
			In Outlook 2007 mit SharePoint, Kalender und Formularen arbeiten	mo_adol_a03_dt_de
			Microsoft Office 2007: Access für Einsteiger	
			Erste Schritte mit Access 2007	mo_bgac_a01_dt_de
			Grundlagen von Tabellen in Access 2007	mo_bgac_a02_dt_de
			Grundlagen von Formularen in Access 2007	mo_bgac_a03_dt_de
			Abfragen und Berichte in Access 2007	mo_bgac_a04_dt_de
			Microsoft Office Project Server 2007: Projekte managen	
			Initiierung von Projekten mit Project Server 2007	mo_psmpp_a01_dt_de
			Microsoft Office 2003	
			Microsoft Office 2003 (NETg Curriculum)	
			Microsoft Office 2003 - Einführung in Office 2003	de_DE_75001_ng
			Microsoft Office 2003 - Neue Funktionen	de_DE_75010_ng
			Microsoft Word 2003 Grundlagen	de_DE_75022_ng
			Microsoft Word 2003 Aufbaukurs	de_DE_75023_ng
			Microsoft Word 2003 für Fortgeschrittene Teil 1	de_DE_75024_ng
			Microsoft Excel 2003 Grundlagen	de_DE_75032_ng
			Microsoft Excel 2003 Aufbaukurs	de_DE_75033_ng
			Microsoft Excel 2003 für Fortgeschrittene Teil 1	de_DE_75034_ng
			Microsoft PowerPoint 2003 Grundlagen	de_DE_75041_ng
			Microsoft PowerPoint 2003 Aufbaukurs	de_DE_75042_ng
			Microsoft Access 2003 Grundlagen	de_DE_75050_ng
			Microsoft Access 2003 Aufbaukurs	de_DE_75051_ng
			Microsoft Outlook 2003 Grundlagen	de_DE_75070_ng
			Microsoft Outlook 2003 Aufbaukurs	de_DE_75071_ng
			Microsoft Project 2003 Grundlagen	de_DE_75081_ng
			Microsoft Project 2003 Aufbaukurs	de_DE_75082_ng
			Microsoft FrontPage 2003 Aufbaukurs	de_DE_75091_ng
			Microsoft FrontPage 2003 für Fortgeschrittene	de_DE_75092_ng
			Microsoft Excel 2003 für Fortgeschrittene Teil 2	de_DE_75035_ng
			Microsoft Word 2003 für Fortgeschrittene Teil	de_DE_75025_ng

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Microsoft Office 2003				
Microsoft Office 2003: Neue Funktionen				
			Microsoft Office 2003: Neue Funktionen für Endbenutzer	117529_DE
			Microsoft Office 2003: Neue Funktionen für Outlook-Benutzer	126060_DE
			Microsoft Office 2003: Neue Anwendungen	117531_DE
			Microsoft Office 2003: Neue Funktionen für Fortgeschrittene	117530_DE
Microsoft Office 2003: Word für Einsteiger				
			Erste Schritte mit Word 2003	112997_DE
			Arbeiten mit Absätzen und Text in Word 2003	124981_DE
			Strukturieren, Bearbeiten, Speichern und Öffnen von Dokumenten	123383_DE
Microsoft Office 2003: Word für Fortgeschrittene				
			Formatierung in Word 2003 für Fortgeschrittene	113095_DE
			Dokumentfunktionen in Word 2003 für Fortgeschrittene	126778_DE
			Funktionen zur Datenbearbeitung in Word 2003 für Fortgeschrittene	113114_DE
			Verwenden von Tabellen, Diagrammen und Grafiken in Word 2003	126789_DE
			Dokumentfunktionen in Word 2003 für Fortgeschrittene	121072_DE
			Zusammenarbeitsfunktionen in Word 2003	113139_DE
Microsoft Office 2003: Excel für Einsteiger				
			Grundlegende Features von Excel 2003	113187_DE
			Formeln und Funktionen in Excel 2003	113221_DE
			Diagramme und Multimediafunktionen in Excel 2003	119828_DE
Microsoft Office 2003: Excel für Fortgeschrittene				
			Formatierung in Excel 2003 für Fortgeschrittene	125656_DE
			Erweiterte Datenanalyse in Excel 2003	113309_DE
Microsoft Office 2003: PowerPoint für Fortgeschrittene				
			Vorbereiten v. Präsentationen für eine effektive Bereitstellung	125830_DE
Microsoft Office 2003: Outlook für Einsteiger				
			Senden und Empfangen von Nachrichten in Outlook 2003	113430_DE
			Planen von Ereignissen, Terminen und Besprechungen in Outlook 2003	128880_DE
			Verwenden von Aufgabenlisten, Kontaktlisten und Notizen in Outlook 2003	128881_DE
Microsoft Office 2003: Outlook für Fortgeschrittene				
			Anpassen von E-Mails, Ansichten, E-Mail-Konten und Navigation	131326_DE
			Konfigurieren der Einstellungen für Regeln, Benachrichtigungen u. Junk-E-Mails	113469_DE
Microsoft Office 2003: PowerPoint für Einsteiger				
			Erstellen einfacher Präsentationen mit PowerPoint 2003	121838_DE
			Folienlayout und -design in PowerPoint 2003	123164_DE
Microsoft Office XP				
Microsoft Office XP (NETg Curriculum)				
			Microsoft Word 2002 Grundlagen	de_DE_74020_ng
			Microsoft Word 2002 Aufbaukurs	de_DE_74021_ng
			Microsoft Word 2002 für Fortgeschrittene	de_DE_74022_ng
			Microsoft Excel 2002 Grundlagen	de_DE_74030_ng
			Microsoft Excel 2002 Aufbaukurs	de_DE_74031_ng
			Microsoft Excel 2002 für Fortgeschrittene	de_DE_74032_ng
			Microsoft PowerPoint 2002 Aufbaukurs	de_DE_74041_ng
			Microsoft PowerPoint 2002 für Fortgeschrittene	de_DE_74042_ng
			Microsoft Access 2002 Grundlagen	de_DE_74050_ng
			Microsoft Access 2002 Aufbaukurs	de_DE_74051_ng
			Microsoft Access 2002 für Fortgeschrittene	de_DE_74052_ng
			Microsoft Outlook 2002 Grundlagen	de_DE_74070_ng
			Microsoft Outlook 2002 Aufbaukurs	de_DE_74071_ng
			Microsoft Outlook 2002 für Fortgeschrittene	de_DE_74072_ng
Lotus Notes 8				
Lotus Notes 8: Neue Funktionen für Endanwender				
			Lotus Notes 8: Neue Benutzerfunktionen	ia_lnnf_a01_dt_de
Lotus Notes 8: Endanwender				
			Erste Schritte in Lotus Notes 8 und die Anwendung von Mail	ia_lteu_a01_dt_de
			Planung von Terminen und Verwaltung von Anwendungen	ia_lteu_a02_dt_de
			Arbeit mit Instant Messaging, Kontakten und Blogs	ia_lteu_a03_dt_de
			Die Anwendung von Produktivitätswerkzeugen und der Zugriff auf Lotus Notes 8 von außen	ia_lteu_a04_dt_de
Lotus Notes 7				
Lotus Notes 7: Endanwender				
			Lotus Notes 7 - Mail: Basisfunktionen	de_DE_12427_ng
			Lotus Notes 7 - Mail: Erweiterte Funktionen	de_DE_12428_ng
			Lotus Notes 7 - Kalender und Zeitplanung	de_DE_12429_ng
			Lotus Notes 7 - Fortgeschrittene Anwender	de_DE_12430_ng

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Adobe Desktop Applikationen				
Grafik-Design				
			Digitale Bildbearbeitung für Einsteiger	de_de_25903_ng
Adobe Reader 9				
			Adobe Reader 9	at_rean_a01_dt_de
Internet				
Internet Explorer 8				
			Internet Explorer 8: Grundlegende Funktionen	id_mcie_a01_dt_de
			Internet Explorer 8: Erweiterte Funktionen	in Kürze verfügbar
SAP Desktop Applikationen				
SAP				
			EnjoySAP Eigenschaften und Funktionen	de_DE_13471_ng
			EnjoySAP Neues in Release 4.6	de_DE_13472_ng
			SAP R/3-Anwendungen und Fallbeispiel	de_DE_13486_ng
			SAP R/3 4.6 Der Einkäufer	de_DE_13829_ng
			SAP R/3 4.6 Der Versandmitarbeiter	de_DE_13830_ng
			SAP R/3 4.6 Der Debitorenbuchhalter	de_DE_13831_ng
			SAP R/3 4.6 Der Kreditorenbuchhalter	de_DE_13832_ng
			SAP R/3 4.6 Der Hauptbuchhalter	de_DE_13833_ng
			SAP R/3 4.6: Der Kostenstellenrechner	de_DE_13834_ng
			SAP R/3 4.6 Der Vertriebsmitarbeiter	de_DE_13835_ng
			SAP Customer Relationship Management (CRM)	de_DE_13996_ng
			SAP Advanced Planner Optimizer (APO) Überblick	de_DE_14000_ng
			mySAP.com Workplace - Überblick	de_DE_14001_ng
			mySAP CRM 3.0 Überblick	de_DE_14340_ng
			mySAP EBP 3.0 Überblick und Self-Service Desktop Buying	de_DE_14341_ng
			SAP R/3 4.6 FI: Debitoren/Kreditoren: Organisation, Stammdaten und Buchen	de_DE_14342_ng
			SAP R/3 4.6 FI Debitoren/Kreditoren: Konto-Belegbearbeitung, Periodische Arbeiten	de_DE_14343_ng
			SAP R/3 4.6 FI Das Zahlwesen	de_DE_14344_ng
			SAP R/3 4.6 FI: Das Hauptbuch Organisation und Sachkonto	de_DE_14345_ng
			SAP R/3 4.6 CO: Kostenstellenrechnung Stammdaten	de_DE_14348_ng
			SAP R/3 4.6 CO: Kostenstellenrechnung Einstellung für Periodische Arbeiten	de_DE_14349_ng
			SAP R/3 4.6 CO: Kostenstellenrechnung Periodische Arbeiten und Berichte	de_DE_14350_ng
			SAP R/3 4.6 CO Kostenträgerrechnung	de_DE_14351_ng
			SAP R/3 4.6 CO Ergebnisrechnung	de_DE_14352_ng
			Business Information Warehouse Konfigurationsüberblick	de_DE_13997_ng
			Business Information Warehouse Konfiguration Fortgeschrittene	de_DE_13998_ng
			Arbeiten mit SAP R/3 4.7 Enterprise	de_DE_14425_ng
			SAP R/3 HR: Personalabrechnung	de_de_14426_ng
			SAP R/3 HR: Personaladministration	de_de_14427_ng
			mySAP CRM Mobile Sales	de_de_14428_ng
			mySAP CRM Mobile Service	de_de_14429_ng
			SAP R/3 4.6 FI: Das Hauptbuch Buchen und Periodische Arbeiten	de_DE_14346_ng

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
SkillChoice IT				
SOFTWARE DEVELOPMENT				
Java 2 Programmierung				
Java 2 Programmierung				
			Erstellen von Klassen in Java 2	31649_DE
			Merkmale der Java 2-Sprache	31654_DE
Microsoft .NET Software Development Tools				
Microsoft .NET Framework 3.5 and Visual Studio 2008: First Look				
			Einführung in .NET 3.5 und Visual Studio 2008	vs_vsfl_a02_it_de
			Erstellung von Anwendungen für .NET 3.5 mit Visual Studio 2008	vs_vsfl_a02_it_de
Microsoft .NET				
			C# Programmierung für die MS.NET Plattform Teil 1	de_DE_72711_ng
			C# Programmierung für die MS.NET Plattform Teil 2	de_DE_72712_ng
			C# Programmierung für die MS.NET Plattform Teil 3	de_DE_72713_ng
			C# Programmierung für die MS.NET Plattform Teil 4	de_DE_72714_ng
			C# Programmierung für die MS.NET Plattform Teil 5	de_DE_72715_ng
			Microsoft.NET Technologieübersicht Teil 1	de_DE_73110_ng
			Microsoft.NET Technologieübersicht Teil 2	de_DE_73111_ng
BETRIEBSSYSTEME UND SERVER TECHNOLOGIE				
VMware				
VMware Overview				
			Virtualisierung mit VMware: Ein Überblick	vi_vmwo_a01_it_de
			Überblick über VMware Desktop-Produkte	vi_vmwo_a02_it_de
			Überblick über VMware Server	vi_vmwo_a03_it_de
			Überblick über VMware für Rechenzentren	vi_vmwo_a04_it_de
VMware Workstation				
			VMware Workstation 7: Getting started with Virtual Machines	vi_vmst_a01_it_de
			VMware Workstation 7: Die Verwaltung virtueller Maschinen	vi_vmst_a02_it_de
Microsoft Windows 7				
Microsoft Windows 7: First Look for IT Professionals				
			Microsoft Windows 7: Erster Einblick für IT-Spezialisten	mw_mwfp_a01_it_de
Microsoft Windows 7 - Konfiguration				
			Installieren, Aktualisieren und Migrieren auf Windows 7	mw_mwgc_a01_it_de
			Bereitstellen von Windows 7	mw_mwgc_a02_it_de
			Konfigurieren von Hardware und Anwendungen in Windows 7	mw_mwgc_a03_it_de
			Konfigurieren der Netzwerkverbindung in Windows 7	mw_mwgc_a04_it_de
			Konfigurieren des Ressourcenzugriffes in Windows 7	mw_mwgc_a05_it_de
			Konfigurieren mobiler Computer in Windows 7	mw_mwgc_a06_it_de
			Überwachen, Sichern und Wiederherstellen von Windows 7-Systemen	mw_mwgc_a07_it_de
Microsoft Windows 7: Enterprise Desktop Administrator				
			Planen der Bereitstellung für Windows 7	mw_mwda_a01_it_de
			Überprüfen der Kompatibilität von Anwendungen für Windows 7	mw_mwda_a02_it_de
			Erstellen eines Standardabbilds zur Bereitstellung von Windows 7	mw_mwda_a03_it_de
			Verwenden von WDS und USMT zur Bereitstellung von Windows 7	mw_mwda_a04_it_de
			Verwenden der Lite-Touch-Installation zur Bereitstellung von Windows 7	mw_mwda_a05_it_de
			Verwenden der Zero-Touch-Installation zur Bereitstellung von Windows 7	mw_mwda_a06_it_de
			Entwerfen der Clientkonfiguration für Windows 7	mw_mwda_a07_it_de
			Problembehandlung bei der Clientkonfiguration für Windows 7	mw_mwda_a08_it_de
			erfen von Anwendungs- und Updatebereitstellungen für Windows 7	mw_mwda_a09_it_de
Microsoft Windows 7: Enterprise Desktop Support Technician				
			Identifizieren und Lösen von Anwendungsproblemen in Windows 7	mw_mwet_a01_it_de
			Verwalten und Warten von Clientsystemen in Windows 7 Systems	mw_mwet_a02_it_de
			Problembehandlung bei Anmeldung und Ressourcenzugriff in Windows 7	mw_mwet_a03_it_de
			Resolving Windows 7 Network Connectivity Issues	mw_mwet_a04_it_de
			Problembehandlung bei IE8- und Verschlüsselungsproblemen in Windows 7	mw_mwet_a05_it_de
			Schutz vor Malware und Sicherheitslücken in Windows 7	mw_mwet_a06_it_de
Microsoft Windows Server 2008				
Microsoft Windows Server 2008 – Neue Funktionen				
			Einführung in Windows Server 2008	ws_wsfl_a01_it_de
Microsoft Windows Server 2008: Enterprise Administration				
			Planung von Namensauflösung und IP-Adressierung	
			Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a01_it_de
			Netzwerkzugriff in Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a02_it_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Anwendungszugriff und -verteilung unter Windows Server 2008	ws_mwse_a03_it_de
			Server- und Anwendungsvirtualisierung in Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a04_it_de
			Entwurf der Active Directory-Infrastruktur unter Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a05_it_de
			Active Directory-Verwaltung in Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a06_it_de
			Vorh. Infrastrukturen u. Bereitstellung v. Zweigstellen in MS Windows Server 2008	ws_mwse_a07_it_de
			Die Zertifikatdienste-Infrastruktur in Microsoft Windows Server 2008	ws_mwse_a08_it_de
			Softwareupdates und Compliance Management in Windows Server 2008	ws_mwse_a09_it_de
			Microsoft Windows Server 2008: Server Administration	
			Planung einer Windows Server 2008-Bereitstellung	ws_wsad_a01_it_de
			Planung von Active Directory und Gruppenrichtlinien für Windows Server 2008	ws_wsad_a02_it_de
			Windows Server 2008 Verwaltung und Delegation	ws_wsad_a03_it_de
			Dateiserververwaltung und Datenbereitstellung in Windows Server 2008	ws_wsad_a04_it_de
			Windows Server 2008 Anwendungsserver-Verwaltung u. Anwendungsbereitstellung	ws_wsad_a05_it_de
			Windows Server 2008 Anwendungsserver und -dienste unter Windows Server 2008	ws_wsad_a06_it_de
			Zertifikatdienste, SANs und Hohe Verfügbarkeit in Windows Server 2008	ws_wsad_a08_it_de
			Remotenzugriff auf Windows-Netzwerke in Windows Server 2008	ws_wsad_a09_it_de
			Sicherung und Wiederherstellung in Windows Server 2008	ws_wsad_a10_it_de
			Microsoft Windows Server 2008: Konfiguration des Active Directory	
			Die Active Directory-Infrastruktur in Windows Server 2008	ws_mwcd_a01_it_de
			Weitere Active Directory-Serverrollen in Windows Server 2008	ws_mwcd_a02_it_de
			Active Directory-Objekte in Windows Server 2008	ws_mwcd_a03_it_de
			Gruppenrichtlinienobjektstrategie in Windows Server 2008	ws_mwcd_a04_it_de
			Die Konfiguration von DNS in Windows Server 2008	ws_mwcd_a05_it_de
			Active Directory-Zertifikatdienste in Windows Server 2008	ws_mwcd_a06_it_de
			Kommunikation und Sicherheit in Windows Server 2008	ws_mwcd_a07_it_de
			Überwachung, Sicherungen und Wiederherstellung in Windows Server 2008	ws_mwcd_a08_it_de
			Microsoft Windows Server 2008: Konfiguration der Netzwerk-Infrastruktur	
			Konfiguration der IP-Adressierung und Windows-Dienste in Windows Server 2008	ws_mwci_a01_it_de
			Konfiguration, Verwaltung und Wartung von IP-Diensten in Windows Server 2008	ws_mwci_a02_it_de
			Namensauflösung in Windows Server 2008	ws_mwci_a03_it_de
			DNS-Zonen und Replikation unter Windows Server 2008	ws_mwci_a04_it_de
			Die Konfiguration des Netzwerkzugriffes in Windows Server 2008	ws_mwci_a05_it_de
			Netzwerkzugriffssicherheit unter Windows Server 2008	ws_mwci_a06_it_de
			Die Konfiguration der Datei- und Druckdienste in Windows Server 2008	ws_mwci_a07_it_de
			Die Überwachung der Windows Server 2008 Netzwerkinfrastruktur	ws_mwci_a08_it_de
			Microsoft Windows Server 2008: Konfiguration der Applikationsinfrastruktur	
			Die Bereitstellung von Servern unter Windows Server 2008	ws_mwcf_a01_it_de
			Die Konfiguration der Windows Server 2008 Verfügbarkeit	ws_mwcf_a02_it_de
			Die Konfiguration von Terminaldiensten in Windows Server 2008	ws_mwcf_a03_it_de
			Der Terminaldienste-Ressourcenzugriff in Windows Server 2008	ws_mwcf_a04_it_de
			Windows Server Hyper-V und virtuelle Computer konfigurieren	ws_mwcf_a05_it_de
			Webdienste und -sicherheit in Windows Server 2008 konfigurieren	ws_mwcf_a06_it_de
			Verwalten von IIS in Windows Server 2008	ws_mwcf_a07_it_de
			Die Konfiguration von Webdienstprotokollen in Windows Server 2008	ws_mwcf_a08_it_de
			Netzwerkanwendungsdienste in Windows Server 2008 konfigurieren	ws_mwcf_a09_it_de
			Microsoft Windows Server 2008: Update zu R2	
			Active Directory-Domänendienste in Windows Server 2008 R2	ws_mwur_a01_it_de
			Verbesserungen der Verwaltungsoptionen in Windows Server 2008 R2	ws_mwur_a02_it_de
			Verbesserungen der Rollendienste in Windows Server 2008 R2	ws_mwur_a03_it_de
			Zugriffssteuerung unter Windows Server 2008 R2	ws_mwur_a04_it_de
			Microsoft Windows 2003 Server	
			Microsoft Windows 2003 Server: Verwalten der Netzwerkinfrastruktur	
			MS Windows Server 2003, Verwaltung der Netzwerkinfrastruktur Teil 1	de_DE_73310_ng
			MS Windows Server 2003, Verwaltung der Netzwerkinfrastruktur Teil 2	de_DE_73311_ng
			MS Windows Server 2003, Verwaltung der Netzwerkinfrastruktur Teil 3	de_DE_73312_ng
			MS Windows Server 2003, Verwaltung einer Serverumgebung	
			MS Windows Server 2003, Verwaltung einer Serverumgebung Teil 1	de_DE_73313_ng
			MS Windows Server 2003, Verwaltung einer Serverumgebung Teil 2	de_DE_73314_ng
			MS Windows Server 2003, Verwaltung einer Serverumgebung Teil 3	de_DE_73315_ng
			MS Windows Server 2003, Planung der Netzwerkinfrastruktur Teil 1	de_DE_73316_ng
			MS Windows Server 2003, Planung der Netzwerkinfrastruktur Teil 2	de_DE_73317_ng
			MS Windows Server 2003, Planung der Netzwerkinfrastruktur Teil 3	de_DE_73318_ng
			MS Windows Server 2003, Planung der Netzwerkinfrastruktur Teil 4	de_DE_73319_ng

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
MS Windows Server 2003, Active Directory-Planung				
			MS Windows Server 2003, Active Directory-Planung Teil 1	de_DE_73320_ng
			MS Windows Server 2003, Active Directory-Planung Teil 2	de_DE_73321_ng
			MS Windows Server 2003, Active Directory-Planung Teil 3	de_DE_73322_ng
			MS Windows Server 2003, Skills-Update für MCSAs Teil 1	de_DE_73326_ng
			MS Windows Server 2003, Skills-Update für MCSAs Teil 2	de_DE_73327_ng
Sicherheitsdesign für Microsoft Windows Server 2003				
			Sicherheitsdesign für Microsoft Windows Server 2003 Teil 1	de_DE_73328_ng
			Sicherheitsdesign für Microsoft Windows Server 2003 Teil 2	de_DE_73329_ng
			Sicherheitsdesign für Microsoft Windows Server 2003 Teil 3	de_DE_73330_ng
Implementierung und Sicherheitsadministration auf Windows Servern 2003				
			Implementierung und Sicherheitsadministration auf Windows Servern 2003 Teil 1	de_DE_73446_ng
			Implementierung und Sicherheitsadministration auf Windows Servern 2003 Teil 2	de_DE_73447_ng
			Implementierung und Sicherheitsadministration auf Windows Servern 2003 Teil 3	de_DE_73448_ng
			Implementierung und Sicherheitsadministration auf Windows Servern 2003 Teil 4	de_DE_73449_ng
Microsoft Windows XP				
Microsoft Windows XP Installation und Administration				
			Teil 1: Installation und Konfiguration	de_DE_72510_ng
			Teil 2: Netzwerke und Desktops	de_DE_72511_ng
			Teil 3: TCP/IP- und NOS-Umgebungen	de_DE_72512_ng
			Teil 4: Remote-Verwaltung und mobile User	de_DE_72513_ng
			Teil 5: Festplatten- und Dateiverwaltung	de_DE_72514_ng
Microsoft Exchange Server 2003				
Implementieren und Verwalten von Exchange Server 2003				
			Implementieren und Verwalten von Exchange Server 2003 Installation	de_DE_74500_ng
			Implementieren und Verwalten von Exchange Server 2003 Verwaltung	de_DE_74501_ng
			Implementieren und Verwalten von Exchange Server 2003 Sichern	de_DE_74502_ng
			Implementieren und Verwalten von Exchange Server 2003 Wartung	de_DE_74503_ng
Entwerfen einer MS Exchange Server 2003 Organisation				
			Entwerfen einer MS Exchange Server 2003 Organisation Infrastruktur	de_DE_74504_ng
			Entwerfen einer MS Exchange Server 2003 Organisation Konnektivität	de_DE_74505_ng
Microsoft Internet Security and Acceleration Server 2000				
Microsoft Internet Security and Acceleration (ISA) Server 2000				
			MS ISA Server 2000 Teil 1 : Installation und Zugriffsrichtlinien	de_DE_74110_ng
			MS ISA Server 2000 Teil 2: Überlegungen beim Einsatz in Unternehmen	de_DE_74111_ng
Microsoft SharePoint Server 2010				
Microsoft SharePoint Server 2010: Konfiguration				
			Installation und Konfiguration von SharePoint 2010	es_msst_a01_it_de
			Kernkonfiguration in SharePoint 2010	es_msst_a02_it_de
			Upgrade auf SharePoint 2010	es_msst_a03_it_de
			Konfigurieren und Verwalten der Suche in SharePoint 2010	es_msst_a04_it_de
			Konfigurieren von Webanwendungen für SharePoint 2010	es_msst_a05_it_de
			Konfigurieren der Authentifizierung u. Webanwendungssicherheit in SharePoint 2010	es_msst_a06_it_de
			Konfigurieren von Websitesammlungen in SharePoint 2010	es_msst_a07_it_de
			Verwalten von Features und Lösungen in SharePoint 2010	es_msst_a08_it_de
			Verwalten und Überwachen der Betriebsintegrität in SharePoint 2010	es_msst_a09_it_de
			Leistung von SharePoint 2010	es_msst_a10_it_de
Microsoft SharePoint Server 2010: Administration				
			Entwerfen einer physikalischen Architektur für SharePoint 2010	es_mssa_a01_it_de
			Logischer Entwurf und Sandkasten-Lösungen in SharePoint 2010 Solutions	es_mssa_a02_it_de
			Planen eines Upgrades auf SharePoint 2010	es_mssa_a05_it_de
			Security Design in SharePoint 2010	es_mssa_a06_it_de
			Planen der Suche in SharePoint 2010	es_mssa_a09_it_de
Microsoft Exchange Server				
Microsoft Exchange Server 2010: Konfiguration				
			Planung für Exchange Server 2010	es_mesc_a01_it_de
			Installation und Konfiguration von Exchange Server 2010	es_mesc_a02_it_de
			Exchange Server 2010 Postfachserver-Verwaltung	es_mesc_a04_it_de
			Öffentliche Ordner und Messaging-Datensatzverwaltung in Exchange Server 2010	es_mesc_a05_it_de
			Nachrichtentransport in Exchange Server 2010	es_mesc_a06_it_de
			SharePoint 2010 Wartung und Provisioning	in Kürze verfügbar
			Clientzugriff in Exchange Server 2010	es_mesc_a08_it_de
			Monitoring Exchange Server 2010 Mailfluss und Performance	Jan 12
Microsoft Exchange Server 2010: Applikation				
			Customizing the SharePoint 2010 User Interface Programmatically	Jan 12

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Developing SharePoint 2010 Web Parts and Controls	Jan 12
			Developing Business Logic Using SharePoint 2010 Workflows and ECM	Jan 12
			Programmatically working with Permissions and BCS in SharePoint 2010	Jan 12
			Working With SharePoint 2010 Data	Jan 12
			SharePoint Server 2010 Object Model	Jan 12
			SharePoint 2010 Features and Solutions	Jan 12
			SharePoint 2010 Site Branding	Jan 12
			Extending SharePoint 2010 Search and Document Namespaces	Jan 12
			Stabilizing and Deploying SharePoint 2010 Components	Jan 12
ENTERPRISE DATABASE SYSTEMS - Oracle 9i				
			Oracle9i SQL: Grundlagen der SELECT-Anweisungen	de_DE_61130_ng
			Oracle9i SQL: Komplexe SELECT-Anweisungen und Berichtsformatierungen	de_DE_61131_ng
			Oracle9i SQL: DDL und DML	de_DE_61132_ng
			Oracle9i New Features: Datenbankadministration	de_DE_64301_ng
			Oracle9i New Features: Backup, Recovery und Performance Tuning	de_DE_64302_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Instance Management	de_DE_64311_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Datenbankerstellung	de_DE_64312_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Speicherstrukturen	de_DE_64313_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Datenmanagement	de_DE_64314_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Sicherheitskonzepte	de_DE_64315_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Backup von Datenbanken	de_DE_64321_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Recovery von Datenbanken	de_DE_64322_ng
			Oracle9i Datenbankadministration: Konfiguration Oracle Net Services	de_DE_64326_ng
		Oracle		
			Oracle SQL: Grundlagen der SELECT-Anweisungen	de_DE_61110_ng
			Oracle SQL: DML und DDL	de_DE_61112_ng
			Oracle PL/SQL: Grundlagen	de_DE_61113_ng
			Oracle PL/SQL: Prozeduren, Funktionen und Packages	de_DE_61114_ng
			Oracle PL/SQL: Datenbankprogrammierung	de_DE_61115_ng
		Relational Databases		
			Oracle SQL: Komplexe SQL-Anweisungen	de_DE_61111_ng
ENTERPRISE RESOURCE PLANNING SYSTEMS - SAP				
		SAP ABAP Programmierung		
			ABAP 6.10 Überblick	de_DE_14336_ng
			ABAP 6.10 Reporting	de_DE_14337_ng
			SAP Web Applikation Server Entwicklung	de_DE_14338_ng
			Objektorientierte Entwicklung mit ABAP- Überblick	de_DE_14339_ng
		Überblick über SAP für Projektteams		
			Überblick über die SAP-Lösungen	sa_ospt_a01_it_de
WEB DESIGN Scripting und Web Languages				
		Einführung in XML: Grundlagen		
			XML-Grundlagen	70151_DE
			Stylesheets und Verknüpfungen	70152_DE
		Java Script Grundlagen		
			Grundlagen der JavaScript-Sprache	sl_jasc_a01_it_de
			JavaScript: Objekte und objektorientierte Programmierung	sl_jasc_a02_it_de
			JavaScript: Funktionen und reguläre Ausdrücke	sl_jasc_a03_it_de
			JavaScript: Grundlagen des Browser-Scripting	sl_jasc_a04_it_de
			JavaScript: Erweitertes Browserscripting und DHTML	sl_jasc_a05_it_de
		Adobe		
		Adobe Reader 9		
			Adobe Reader 9	at_rean_a01_dt_de
IT Business ITIL				
		ITIL v3 Intermediate: Operational Support & Analysis		
			ITIL® V3 OSA: Einführung in Operational Support und Analysis	ib_iosa_a01_it_de
			ITIL® V3 OSA: Einführung in das Event Management	ib_iosa_a02_it_de
			ITIL® V3 OSA: Einführung in das Incident Management	ib_iosa_a03_it_de
			ITIL® V3 OSA: Interaktionen des Incident Management	ib_iosa_a04_it_de
		IT Infrastructure Library (ITIL) v3 Überblick		
			ITIL® V3 - Überblick: Entwickeln einer Servicekultur	ib_ovvw_a01_it_de
			Übersicht ITIL® V3: Einführung in das ITIL®V3 Framework	ib_ovvw_a02_it_de
			ITIL® V3 Überblick: Zertifizierung und Vorteile	ib_ovvw_a03_it_de
		IT Infrastructure Library (ITIL) v3 Foundation Syllabus v4.2		
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: ITIL und der Servicelebenszyklus	ib_itlu_a01_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Service Strategien Grundlagen	ib_itlu_a02_it_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Prozesse der Service Strategie	ib_itlu_a03_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Grundlagen des Service Design	ib_itlu_a04_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Service Design Prozesse	ib_itlu_a05_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Prozesse und Prinzipien der Service Transition	ib_itlu_a06_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Service Operation Prinzipien und Funktionen	ib_itlu_a07_it_de
			ITIL® V3 Foundation Syllabus v4.2: Prozesse der Service Operation	ib_itlu_a08_it_de
			ITIL V3 Foundation Syllabus v4.2: Grundlagen des Continual Service Improvement	ib_itlu_a09_it_de
PROJEKTMANAGEMENT - EFFEKTIVITÄT VON PROJEKTEN				
Projektmanagement Curriculum				
Projektmanagement für neue Projektmanager				
			Grundlagen des Projektmanagements	proj_01_a01_bs_de
			Übergang in die Projektleitrolle	proj_01_a02_bs_de
			Initiierung und Planung eines Projektes	proj_01_a03_bs_de
			Ein Projekt leiten	proj_01_a04_bs_de
			Fehlersuche und Abschluss des Projektes	proj_01_a05_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Grundlagen des Projektmanagements	_pc_ch_lach041_de
Projektmanagement PMI 4. Ausgabe				
Grundlagen des Projektmanagements (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projekte innerhalb von Unternehmen leiten	proj_05_a01_bs_de
			Überblick Projektmanagement	proj_05_a02_bs_de
			Projektmanagement-Prozessgruppen	proj_05_a03_bs_de
Projektintegrationsmanagement (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Integrierte Initiierung und Planung	proj_06_a01_bs_de
			Integrierte Projektdurchführung, Überwachung und Steuerung	proj_06_a02_bs_de
			Integrierte Änderungssteuerung und Abschluss eines Projekts	proj_06_a03_bs_de
Management des Projektumfangs (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektanforderungen und Inhalt und Umfang definieren	proj_07_a01_bs_de
			Erstellung eiens Projektstrukturplans	proj_07_a02_bs_de
			Überwachung und Steuerung von Projektinhalt- und umfang	proj_07_a03_bs_de
Zeitmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektvorgänge und Vorgangsfolge festlegen und anordnen	proj_08_a01_bs_de
			Ressourcen für Vorgänge und die Vorgangsdauer schätzen	proj_08_a02_bs_de
			Projektterminplan erstellen und überwachen	proj_08_a03_bs_de
Kostenmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektkosten schätzen und budgetieren	proj_09_a01_bs_de
			Kostensteuerung	proj_09_a02_bs_de
Qualitätsmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Qualitätsplanung in Projekten	proj_10_a01_bs_de
			Qualitätssicherung und Qualitätslenkung	proj_10_a02_bs_de
Humanressourcen-Management in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Personalbedarfsplanung in Projekten	proj_11_a01_bs_de
			Personalmanagement in Projekten	proj_11_a02_bs_de
Projekt-Risiko-Management (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Risikomanagementplanung	proj_13_a01_bs_de
			Durchführung einer Risikoanalyse	proj_13_a02_bs_de
			Risikobewältigung, -überwachung und -steuerung	proj_13_a03_bs_de
			Identifizierung von Projektrisiken	proj_13_a04_bs_de
Verhaltenscodex, Berufs- und Standesregeln (nach PMI® Standard)				
			Die Rolle von Ethik im Projektmanagement	proj_15_a01_bs_de
			Grundwerte und ethische Standards des PMI®	proj_15_a02_bs_de
Program Management (PMI® Second Edition-aligned)				
			Einführung in das Programmmanagement	proj_16_a01_bs_de
			Programmlbenszyklus und Nutzenmanagement	proj_16_a02_bs_de
PRINCE2®: 2009 Foundation				
			Projektmanagement im Überblick (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a01_it_de
			Projektorganisation, Planung und Risiko (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a02_it_de
			Qualität, Änderungen und Fortschritt in Projekten (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a03_it_de
			Vorbereiten, Initiieren und Lenken eines Projekts (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a04_it_de
Projekt-Kommunikations-Management (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Stakeholder und der Kommunikationsmanagementplan	proj_12_a01_bs_de
			Prozess des Managens von Projektkommunikation	proj_12_a02_bs_de
Projekt Beschaffungs Management				
			Planung von Beschaffung in Projekten	proj_14_a01_bs_de
			Beschaffungen managen	proj_14_a02_bs_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Projektmanagement PMI 3. Ausgabe				
Programmmanagement (nach PMI® Standard) 3. Ausgabe				
			Einführung in das Programmmanagement	proj_02_a01_bs_de
			Programmlbenszyklus und Organisation	proj_02_a02_bs_de
			Programmmanagementprozesse und die Initiierungsprozessgruppe	proj_02_a03_bs_de
			Programmplanung	proj_02_a04_bs_de
			Die Ausführungsprozessgruppe	proj_02_a05_bs_de
			Überwachung, Steuerung und Abschluss von Programmen	proj_02_a06_bs_de
Portfoliomanagement (nach PMI® Standard) 3. Ausgabe				
			Einführung in das Portfoliomanagement	proj_03_a01_bs_de
			Portfoliomanagementprozesse im Unternehmen	proj_03_a02_bs_de
			Portfoliomanagementprozessgruppen	proj_03_a03_bs_de
Projektmanagement Grundlagen (PRINCE2-konform)				
			Überblick über die Leitung eines PRINCE2-konformen Projektes	proj_04_a01_bs_de
Projektmanagement für IT-Professionals				
			Einführung in das Management von IT-Projekten	PROJB351
			Der Lebenszyklus eines IT-Projekts	PROJB353
Teambuilding Curriculum				
Optimale Teamleistung erzielen				
			Als Teammitglied effektiv handeln	team_02_a01_bs_de
			Festlegen von Teamzielen und Verantwortlichkeiten	team_02_a02_bs_de
			Elemente eines zusammenhaltenden Teams	team_02_a03_bs_de
			Effektive Teamkommunikation	team_02_a04_bs_de
			Verbessern der Teamleistung mithilfe von Feedback	team_02_a05_bs_de
Das Leiten von Teams				
			Leiten von Teams: Starten eines erfolgreichen Teams	team_03_a01_bs_de
			Leiten von Teams: Festlegen von Zielen, Rollen und Richtlinien	team_03_a02_bs_de
			Leiten von Teams: Entwickeln des Teams und seiner Kultur	team_03_a03_bs_de
			Leiten von Teams: Aufbauen von Vertrauen und Engagement	team_03_a04_bs_de
			Leiten von Teams: Fördern effektiver Kommunikation und Zusammenarbeit	team_03_a05_bs_de
			Leiten von Teams: Motivieren und Steigern der Leistung	team_03_a06_bs_de
			Leiten von Teams: Umgang mit Konflikten	team_03_a07_bs_de
			Leiten von Teams: Management virtueller Teams	team_03_a08_bs_de
<i>NEU: Challenge Kurs</i>			Teams aufbauen und führen	_pc_ch_lach023_de
<i>NEU: Business Impact</i>			Vertrauen schrittweise aufbauen	_pc_bi_lsbi004_de
<i>NEU: Business Impact</i>			Mitarbeitermotivation	_pc_bi_lsbi010_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
BUSINESS-STRATEGIE und BETRIEB				
Curriculum zum Betrieb				
Six Sigma Grundlagen				
			Einführung in Six Sigma	oper_10_a01_bs_de
			Einführung in Six Sigma	OPERB131
Six Sigma Green Belt: Define				
			Prozesse und Kundenanalyse in Six Sigma-Projekten	oper_06_a01_bs_de
			Projekte und Teams in Grundzügen	oper_06_a02_bs_de
			Managementwerkzeuge in Six Sigma-Projekten	oper_06_a03_bs_de
			Einsatz der Six Sigma-Analysewerkzeuge & -Metriken für Projektentscheidungen	oper_06_a04_bs_de
Six Sigma Green Belt: Six Sigma und das Unternehmen				
			Six Sigma und Lean in Unternehmen	oper_05_a01_bs_de
			Design für Six Sigma im Unternehmen	oper_05_a02_bs_de
Six Sigma Black Belt (2007 BOK): Define				
			Stimme des Kunden (Voice of the Customer - VOC) in Six Sigma	oper_14_a01_bs_de
Strategische Planung Curriculum				
Globalisierung				
<i>NEU: Challenge Kurs</i>			Chancen durch Globalisierung	_pc_ch_lach019_de
Vom operativen zum strategischen Denker				
<i>NEU: Business Impact</i>			Auf Kernkompetenzen besinnen	_pc_bi_lsbi014_de
<i>NEU: Challenge Kurs</i>			Wettbewerbsbewusstsein und -strategien	_pc_ch_lach022_de
FINANZEN, PERSONAL und VERWALTUNG				
Curriculum für kaufmännische Angestellte				
Grundlagen für kaufmännische Angestellte				
			Grundlagen für kaufmännische Angestellte: Vertreten des Vorgesetzten	ad_01_a01_bs_de
			Grundlagen für kaufmännische Angestellte: Allgemeine Verwaltungsaufgaben	ad_01_a02_bs_de
			Grundlagen für kaufmännische Angestellte: Optimieren der Beziehung zu Ihrem Vorgesetzten	ad_01_a03_bs_de
			Grundlagen für kaufmännische Angestellte: Interaktion mit anderen	ad_01_a04_bs_de
			Grundlagen für kaufmännische Angestellte: Zeigen Sie sich von Ihrer besten Seite	ad_01_a05_bs_de
Finanz-Curriculum				
Grundlagen Finanzen für Nicht-Finanzprofis				
			Die Prinzipien der Finanzplanung	fin_01_a01_bs_de
			Grundlagen der Finanzplanung	fin_01_a02_bs_de
			Cashflowmanagement	fin_01_a03_bs_de
			Finanzberichte	fin_01_a04_bs_de
<i>NEU: Business Impact</i>			Den Nutzen immaterieller Vermögenswerte erkennen	_pc_bi_fabi007_de
Grundlagen der Buchhaltung				
			Grundprinzipien und Rahmenbedingungen der Rechnungslegung	fin_03_a01_bs_de
			Bilanzgleichung und Finanzberichte	fin_03_a02_bs_de
			Buchungszyklus und Periodenabgrenzung	fin_03_a03_bs_de
			Abrechnungsverkehr und Geschäftsbücher	fin_03_a04_bs_de
			Probabilanz und Abgrenzungsbuchungen	fin_03_a05_bs_de
			Die Gewinn- und Verlustrechnung	fin_03_a06_bs_de
Human Resources				
Strategien für die Mitarbeiterwerbung und -bindung				
<i>NEU: Business Impact</i>			Hohe Mitarbeiterfluktuation verhindern	_pc_bi_mgbi008_de
Unternehmerisches Verhalten				
<i>NEU: Business Impact</i>			Diversität am Arbeitsplatz verstehen	_pc_bi_hrbi002_de
Diversität am Arbeitsplatz				
			Diversität: Umgang mit kultureller Vielfalt am Arbeitsplatz	de_DE_47109_ng
AGG				
			AGG - Informationen für Beschäftigte	KN000G12218_ng
			AGG - Informationen für die Unternehmensführung	KN000G12219_ng
MANAGEMENT und LEADERSHIP				
Management Curriculum				
Leistungsträger effektiv führen				
<i>NEU: Business Impact</i>			Leistungsträger zu führen, ist einfach ... oder?	_pc_bi_hrbi013_de
Management Skills für Fortgeschrittene				
<i>NEU: Business Impact</i>			Flexibilität bei Führungskräften fördern	_pc_bi_mgbi013_de
Leistungsmanagement				
<i>NEU: Challenge Kurs</i>			Leistungsmanagement	_pc_ch_lach002_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Unternehmerischen Wandel managen				
			Change-Management: Wandel verstehen	mgmt_13_a01_bs_de
			Change-Management: Positive Unterstützung für den Wandel	mgmt_13_a02_bs_de
			Change-Management: Umgang mit Widerstand gegen den Wandel	mgmt_13_a03_bs_de
			Change-Management: Organisatorischen Wandel stärken	mgmt_13_a04_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Personalentwicklung	_pc_ch_lach013_de
Business Coaching Grundlagen				
			Business Coaching: Vorbereitung auf das Coaching	mgmt_14_a01_bs_de
			Business Coaching: Die Durchführung von Coachingsitzungen	mgmt_14_a02_bs_de
			Business Coaching: Aufbau der Coachingbeziehung	mgmt_14_a03_bs_de
			Business Coaching: Die Anwendung verschiedener Coachingstile	mgmt_14_a04_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Coaching	_pc_ch_lach024_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Effektives Coaching	_pc_bi_lsbi018_de
Management Essentials				
			Grundlagen Management: Mitarbeiterführung	mgmt_15_a01_bs_de
			Grundlagen Management: Delegieren	mgmt_15_a02_bs_de
			Grundlagen Management: Entwicklung Ihrer Mitarbeiter	mgmt_15_a03_bs_de
			Grundlagen Management: Umgang mit schwierigen Mitarbeitern	mgmt_15_a04_bs_de
			Grundlagen Management: Führen eines heterogenen Teams	mgmt_15_a05_bs_de
			Grundlagen Management: Fairer Umgang mit Mitarbeitern	mgmt_15_a06_bs_de
			Grundlagen Management: Fürsorglicher Umgang mit Mitarbeitern	mgmt_15_a07_bs_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Leistungsschwacher Mitarbeiter - Was nun?	_pc_bi_hrbi010_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Faires Management	_pc_bi_mgbi016_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Umgang mit Diversität	_pc_ch_lach015_de
Grundlagen der Leistungsbeurteilung				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Sich auf eine Leistungsbeurteilung vorbereiten	_pc_bi_pfb017_de
Talent-Management Grundlagen				
			Talent-Management: Grundlagen	mgmt_18_a01_bs_de
			Talent-Management: Planen	mgmt_18_a02_bs_de
			Talent-Management: Talentgewinnung	mgmt_18_a03_bs_de
			Talent-Management: Weiterentwicklung und Motivation talentierter Mitarbeiter	mgmt_18_a04_bs_de
			Talent-Management: Talente an das Unternehmen binden	mgmt_18_a05_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Talente gewinnen und an das Unternehmen binden	_pc_ch_lach021_de
Experten führen				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Digital Natives verstehen	_pc_bi_mgbi014_de
Führungs Curriculum				
Grundlagen der Personalführung				
			Motivieren von Mitarbeitern	lead_05_a01_bs_de
			Vermitteln der Vision	lead_05_a02_bs_de
			Stärkung Ihres Einflusses als Führungskraft	lead_05_a03_bs_de
			Grundlagen der Personalführung: Leiten durch emotionale Intelligenz	lead_05_a04_bs_de
			Leiten der Geschäftsausübung	lead_05_a05_bs_de
			Lenken von Innovation	lead_05_a06_bs_de
			Erfolgreiches Führen durch Veränderungen	lead_05_a07_bs_de
			Erstellen eines persönlichen Entwicklungsplans für Führungskräfte	lead_05_a08_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Führen im Wandel	_pc_ch_lach004_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Die Führungskraft als Motivator	_pc_ch_lach008_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Gesucht: Innovative Führungskräfte	_pc_bi_lsbi013_de
Business Execution				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Eine umsetzungsorientierte Unternehmenskultur fördern	_pc_bi_lsbi008_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Dashboard oder Scorecard?	_pc_bi_mgbi012_de
Cross-Functionalen Teams zum Erfolg verhelfen				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Bei Teamkonflikten vermitteln	_pc_bi_pfb006_de
PROFESSIONELL UND EFFEKTIV				
Kommunikationscurriculum				
Effective Besprechungen				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Besprechungen erfolgreich durchführen	_pc_bi_pfb018_de
Grundlagen des Präsentierens				
			Grundlagen des Präsentierens: Die Präsentation planen	in Kürze verfügbar
			Grundlagen des Präsentierens: Die Präsentation erstellen	in Kürze verfügbar
			Grundlagen des Präsentierens: Die Präsentation halten	in Kürze verfügbar
Effektive Kundenbeziehung				
			Effektive Kundenbeziehungen	comm_12_a04_bs_de
E-mail Essentials for Business				
			Wirksames Einsetzen von E-Mail und Instant Messaging	comm_17_a01_bs_de
			Adressieren und Weiterleiten von E-Mails	comm_17_a02_bs_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Verwalten Ihrer E-Mails	comm 17 a03 bs de
Das Führen geschäftlicher Telefonate - Grundlagen				
			Erforderliche Kenntnisse für professionell geführte Telefongespräche	comm 18 a01 bs de
Business Writing Basics				
			Geschäftskorrespondenz: Wirkungsvoll und leserorientiert schreiben	comm 19 a01 bs de
			Geschäftskorrespondenz: Wie Sie verständliche und prägnante Texte verfassen	comm 19 a02 bs de
			Geschäftskorrespondenz: Redaktion und Korrekturlesen	comm 19 a03 bs de
Zwischenmenschliche Kommunikation				
			Selbstbewusst kommunizieren	comm 21 a01 bs de
			Planung Ihrer Botschaft	comm 21 a02 bs de
			Grundregeln des Zuhörens	comm 21 a03 bs de
			Durchsetzungsstark kommunizieren	comm 21 a04 bs de
			Zugänglich sein	comm 21 a05 bs de
Konflikte am Arbeitsplatz				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Mit Konfrontationen angemessen umgehen	_pc bi mgbi009 de
			Konflikte am Arbeitsplatz: Konflikte erkennen und darauf eingehen	comm 22 a01 bs de
			Konflikte am Arbeitsplatz: Konfliktlösungsstrategien	comm 22 a02 bs de
Umgang mit schwierigen Menschen				
			Umgang mit schwierigen Menschen: Schwierige Menschen erkennen	comm 23 a01 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit aggressiven Menschen zusammenarbeiten	comm 23 a02 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit negativen Menschen zusammenarbeiten	comm 23 a03 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit Aufschiebern zusammenarbeiten	comm 23 a04 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit manipulativen Menschen zusammenarbeiten	comm 23 a05 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit egoistischen Menschen zusammenarbeiten	comm 23 a06 bs de
			Umgang mit schwierigen Menschen: Mit Mikromanagern zusammenarbeiten	comm 23 a07 bs de
Grundlagen Verhandeln				
			Grundlagen des Verhandeln: Was versteht man unter Verhandeln?	comm 24 a01 bs de
			Grundlagen des Verhandeln: Planen von Verhandlungen	comm 24 a02 bs de
			Grundlagen des Verhandeln: Kommunizieren	comm 24 a03 bs de
Grundlagen der interkulturellen Kommunikation				
			Kultur und ihr Einfluss auf die Kommunikation	comm 26 a01 bs de
			Interkulturelle Kommunikation	comm 26 a02 bs de
			Besser kommunizieren in interkulturellen Beziehungen	comm 26 a03 bs de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Mit einer interkulturellen Gruppe kommunizieren	_pc bi pfbi020 de
Getting Results without Direct Authority				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Entscheidungsträger überzeugen	_pc bi lsbi015 de
Grundlagen Zuhören				
			Grundlagen Zuhören: Allgemeine Grundlagen des Zuhörens	comm 28 a01 bs de
			Grundlagen Zuhören: Verbesserung der Zuhörfähigkeiten	comm 28 a02 bs de
Die Fähigkeit gut zuzuhören				
			Zuhören und Verstehen	COMMB152
			Verbesserte Zuhörfähigkeiten	COMMB154
Feedback effektiv einsetzen				
			Ein Leitfaden für Manager	COMMB525
Persönliche Weiterentwicklung - Curriculum				
Doing Business Professionally				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Umdeutung negativer Situationen	_pc bi hrbi008 de
Berufs- und Privatleben in Einklang bringen - Work/Life Balance				
			Optimieren Ihrer Work-Life-Balance: Analysieren der Balance in Ihrem Leben	pd 06 a01 bs de
			Optimieren Ihrer Work-Life-Balance: Bewahren Ihrer Lebensbalance	pd 06 a02 bs de
			Optimieren Ihrer Work-Life-Balance: Stressbewältigung	pd 06 a03 bs de
Diversity				
			Heterogenität am Arbeitsplatz: Die Bedeutung von Heterogenität am Arbeitsplatz	pd 07 a01 bs de
			Heterogenität am Arbeitsplatz: Ihr Verhältnis zur Heterogenität	pd 07 a02 bs de
Grundlagen zu Telearbeitsplätzen				
			Maximieren der Produktivität als räumlich getrennt arbeitender Mitarbeiter	pd 08 a01 bs de
			Kommunikationsstrategien für räumlich getrennt arbeitende Mitarbeiter	pd 08 a02 bs de
Erzeugung von kreativen und innovativen Ideen				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Innovation erfolgreich umsetzen	_pc bi lsbi016 de
			Erzeugen kreativer und innovativer Ideen: Steigern Ihrer Kreativität	pd 09 a01 bs de
			Erzeugen kreativer und innovativer Ideen: Maximieren der Teamkreativität	pd 09 a02 bs de
			Erzeugen kreativer und innovativer Ideen: Überprüfen und Ausbauen von Ideen	pd 09 a03 bs de
Probleme lösen und Entscheidungen treffen				
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Die Problemursache erkennen	_pc ch lach003 de
			Probleme lösen: Grundlagen	pd 12 a01 bs de
			Probleme lösen: Eigene Stärken erkennen und ausbauen	pd 12 a02 bs de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Probleme lösen: Genauer nachgehakt	pd_12_a03_bs_de
			Entscheidungen treffen: Grundlagen	pd_12_a04_bs_de
			Entscheidungen treffen: Instrumente und Techniken	pd_12_a05_bs_de
			Entscheidungen treffen: Schwierige Entscheidungen treffen	pd_12_a06_bs_de
			Der Umgang mit organisatorischem Wandel	
			Organisatorischen Wandel verstehen	pd_13_a01_bs_de
			Sich auf organisatorischen Wandel vorbereiten	pd_13_a02_bs_de
			Organisatorischen Wandel annehmen	pd_13_a03_bs_de
			Belastung bewältigen - Zeit und Erinnerungsmanagement	
			Zeit als Ressource	PDB121
			Zeit sinnvoll nutzen	PDB122
			Organisation als Erinnerungshilfe	PDB123
			Zeitmanagement und Erinnerungshilfen	PDB124
			Problemlösung und Entscheidungsfindung im Business	
			Das Problem umreißen	PDB232
			Alternativen bei der Problemlösung schaffen	PDB233
			Dynamische Entscheidungsfindung	PDB234
			Zeitmanagement	
			Zeitmanagement: Analyse Ihrer Zeiteinteilung	pd_11_a01_bs_de
			Zeitmanagement: Planung und Priorisierung Ihrer Zeit	pd_11_a02_bs_de
			Zeitmanagement: Vermeidung von Zeitdieben	pd_11_a03_bs_de
			Karrieremanagement	
			Erstellen eines Plans	pd_10_a01_bs_de
			Der richtige Weg	pd_10_a02_bs_de
			Grundlagen für Aufbau und Pflege eines sozialen Netzwerks im Berufsleben	pd_10_a03_bs_de
			Sie und Ihr Vorgesetzter	pd_10_a04_bs_de
			Nutzen der Leistungsbeurteilung	pd_10_a05_bs_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Karrierestillstand überwinden	_pc_bi_pfb019_de
PROJEKTMANAGEMENT - EFFEKTIVITÄT VON PROJEKTEN				
Projektmanagement Curriculum				
Projektmanagement für neue Projektmanager				
			Grundlagen des Projektmanagements	proj_01_a01_bs_de
			Übergang in die Projektleiterrolle	proj_01_a02_bs_de
			Initiierung und Planung eines Projektes	proj_01_a03_bs_de
			Ein Projekt leiten	proj_01_a04_bs_de
			Fehlersuche und Abschluss des Projektes	proj_01_a05_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Grundlagen des Projektmanagements	_pc_ch_lach041_de
Projektmanagement PMI 4th Edition				
Grundlagen des Projektmanagements (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projekte innerhalb von Unternehmen leiten	proj_05_a01_bs_de
			Überblick Projektmanagement	proj_05_a02_bs_de
			Projektmanagement-Prozessgruppen	proj_05_a03_bs_de
Projektintegrationsmanagement (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Integrierte Initiierung und Planung	proj_06_a01_bs_de
			Integrierte Projektdurchführung, Überwachung und Steuerung	proj_06_a02_bs_de
			Integrierte Änderungssteuerung und Abschluss eines Projekts	proj_06_a03_bs_de
Management des Projektumfangs (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektanforderungen und Inhalt und Umfang definieren	proj_07_a01_bs_de
			Erstellung eines Projektstrukturplans	proj_07_a02_bs_de
			Überwachung und Steuerung von Projektinhalt- und umfang	proj_07_a02_bs_de
Zeitmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektvorgänge und Vorgangsfolge festlegen und anordnen	proj_08_a01_bs_de
			Ressourcen für Vorgänge und die Vorgangsdauer schätzen	proj_08_a02_bs_de
			Projektterminplan erstellen und überwachen	proj_08_a03_bs_de
Kostenmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Projektkosten schätzen und budgetieren	proj_09_a01_bs_de
			Kostensteuerung	proj_09_a02_bs_de
Qualitätsmanagement in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Qualitätsplanung in Projekten	proj_10_a01_bs_de
			Qualitätssicherung und Qualitätslenkung	proj_10_a02_bs_de
Humanressourcen-Management in Projekten (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Personalbedarfsplanung in Projekten	proj_11_a01_bs_de
			Personalmanagement in Projekten	proj_11_a02_bs_de
Projekt-Kommunikations-Management (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Stakeholder und der Kommunikationsmanagementplan	proj_12_a01_bs_de
			Prozesse des Kommunikationsmanagements in Projekten	proj_12_a02_bs_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
Projekt-Risiko-Management (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Risikomanagementplanung	proj_13_a01_bs_de
			Durchführung einer Risikoanalyse	proj_13_a02_bs_de
			Risikobewältigung, -überwachung und -steuerung	proj_13_a03_bs_de
			Identifizierung von Projektrisiken	proj_13_a04_bs_de
Projekt-Beschaffungs-Management (nach PMBOK® Guide, 4. Ausgabe)				
			Planung von Beschaffung in Projekten	proj_14_a01_bs_de
			Beschaffungen managen	proj_14_a02_bs_de
Verhaltenscodex, Berufs- und Standesregeln (nach PMI® Standard)				
			Die Rolle von Ethik im Projektmanagement	proj_15_a01_bs_de
			Grundwerte und ethische Standards des PMI®	proj_15_a02_bs_de
Programm-Management (PMI® Second Edition-aligned)				
			Einführung in das Programmmanagement	proj_16_a01_bs_de
			Programmlbenszyklus und Nutzenmanagement	proj_16_a02_bs_de
PRINCE2®: 2009 Foundation				
			Projektmanagement im Überblick (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a01_it_de
			Projektorganisation, Planung und Risiko (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a02_it_de
			Qualität, Änderungen und Fortschritt in Projekten (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a03_it_de
			Vorbereiten, Initiieren und Lenken eines Projekts (nach PRINCE2®: 2009)	ib_prin_a04_it_de
Projektmanagement PMI 3. Ausgabe				
Programmmanagement (nach PMI® Standard) 3. Ausgabe				
			Einführung in das Programmmanagement	proj_02_a01_bs_de
			Programmlbenszyklus und Organisation	proj_02_a02_bs_de
			Programmmanagementprozesse und die Initiierungsprozessgruppe	proj_02_a03_bs_de
			Programmplanung	proj_02_a04_bs_de
			Die Ausführungsprozessgruppe	proj_02_a05_bs_de
			Überwachung, Steuerung und Abschluss von Programmen	proj_02_a06_bs_de
Portfoliomanagement (nach PMI® Standard) 3. Ausgabe				
			Einführung in das Portfoliomanagement	proj_03_a01_bs_de
			Portfoliomanagementprozesse im Unternehmen	proj_03_a02_bs_de
			Portfoliomanagementprozessgruppen	proj_03_a03_bs_de
Projektmanagement Grundlagen (PRINCE2-konform)				
			Überblick über die Leitung eines PRINCE2-konformen Projektes	proj_04_a01_bs_de
Projektmanagement für IT-Professionals				
			Einführung in das Management von IT-Projekten	PROJB351
			Der Lebenszyklus eines IT-Projekts	PROJB353
Team Building Curriculum				
Leading Teams				
			Leiten von Teams: Starten eines erfolgreichen Teams	team_03_a01_bs_de
			Leiten von Teams: Festlegen von Zielen, Rollen und Richtlinien	team_03_a02_bs_de
			Leiten von Teams: Entwickeln des Teams und seiner Kultur	team_03_a03_bs_de
			Leiten von Teams: Aufbauen von Vertrauen und Engagement	team_03_a04_bs_de
			Leiten von Teams: Fördern effektiver Kommunikation und Zusammenarbeit	team_03_a05_bs_de
			Leiten von Teams: Motivieren und Steigern der Leistung	team_03_a06_bs_de
			Leiten von Teams: Umgang mit Konflikten	team_03_a07_bs_de
			Leiten von Teams: Management virtueller Teams	team_03_a08_bs_de
	<i>NEU: Challenge Kurs</i>		Teams aufbauen und führen	_pc_ch_lach023_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Vertrauen schrittweise aufbauen	_pc_bi_lsb004_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Mitarbeitermotivation	_pc_bi_lsb010_de
Optimierung der eigenen Leistung im Team				
			Als Teammitglied effektiv handeln	team_02_a01_bs_de
			Festlegen von Teamzielen und Verantwortlichkeiten	team_02_a02_bs_de
			Elemente eines zusammenhaltenden Teams	team_02_a03_bs_de
			Effektive Teamkommunikation	team_02_a04_bs_de
			Verbessern der Teamleistung mithilfe von Feedback	team_02_a05_bs_de
VERTRIEB UND KUNDENDIENST				
Vertrieb				
Strategisch verkaufen				
			Die strategische Verkaufsmethode	SALEB131
			Ihren Kunden verstehen	SALEB132
			Effektive Sondierungsgespräche durchführen	SALEB133
			Mit den Schlüsselpersonen Ihres Kunden arbeiten	SALEB134
			Erfolgreiche Verkaufspräsentationen halten	SALEB135
	<i>NEU: Business Impact</i>		Profitable Kundenbeziehungen aufbauen	_pc_bi_spb017_de
Inside Sales / Vertrieb im Innendienst				
			Gesprächsvorbereitung für Outbound-Telefonate	SALEB121

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Telefonische Verkaufsgespräche einleiten	SALEB122
			Telefonische Verkaufsgespräche führen	SALEB123
Vertrieb im Außendienst				
	<i>NEU: Business Impact</i>		Überzeugungsmethoden zur Umsatzsteigerung	_pc_bi_spbi018_de
Kundendienst und Call Center				
Der Kundendienst - Grundlagen				
			Kundendienst-Grundlagen: Aufbau von Rapport in Kundenbeziehungen	cust_09_a01_bs_de
			Kundendienst vor Ort	cust_09_a02_bs_de
			Der telefonische Kundendienst	cust_09_a03_bs_de
			Interner Kundenservice	cust_09_a04_bs_de
			Konflikt und Konfrontation im Kundendienst	cust_09_a05_bs_de
			Gestaltung des Kundenservice in Ihrem Unternehmen	cust_09_a06_bs_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Der verärgerte Anrufer: Was tun?	_pc_bi_spbi016_de
	<i>NEU: Business Impact</i>		Schlüsselkennzahlen zur Leistungsoptimierung nutzen	_pc_bi_ctbi007_de
Call Center Fähigkeiten				
			Kommunikationsfähigkeiten im Call Center	CUSTB112
			Kundenservice im Call Center	CUSTB113
	<i>NEU: Business Impact</i>		Anrufertypen und angemessenes Mitarbeiterverhalten	_pc_bi_ctbi010_de
Inbound Call Center Management				
			Anerkennungs- und Belohnungsprogramme in Callcentern	_pc_bi_ctbi011_de
IT Infrastructure Library (ITIL) v3 Überblick				
			ITIL® V3 - Überblick: Entwickeln einer Servicekultur	ib_ovvw_a01_it_de
			Übersicht ITIL® V3: Einführung in das ITIL®V3 Framework	ib_ovvw_a02_it_de
			ITIL® V3 Überblick: Zertifizierung und Vorteile	ib_ovvw_a03_it_de
ITIL v3 Intermediate: Operational Support & Analysis				
			ITIL® V3 OSA: Einführung in Operational Support & Analysis	ib_iosa_a01_it_de
			ITIL® V3 OSA: Einführung in das Event Management	ib_iosa_a02_it_de
			ITIL® V3 OSA: Einführung in das Incident Management	ib_iosa_a03_it_de
			ITIL® V3 OSA: Interaktionen des Incident Management	ib_iosa_a04_it_de
IT Infrastructure Library (ITIL) v3 Foundation Syllabus v4.2				
			ITIL und der Servicelebenszyklus	ib_itlu_a01_it_de
			Service Strategie Grundlagen	ib_itlu_a02_it_de
			Prozesse der Service Strategie	ib_itlu_a03_it_de
			Grundlagen des Service Design	ib_itlu_a04_it_de
			Service Design Prozesse	ib_itlu_a05_it_de
			Prozesse und Prinzipien der Service Transition	ib_itlu_a06_it_de
			Service Operation Prinzipien und Funktionen	ib_itlu_a07_it_de
			Prozesse der Service Operation	ib_itlu_a08_it_de
			Grundlagen des Continual Service Improvement	ib_itlu_a09_it_de
Branchenwissen				
Überblick über verschiedene Branchen				
			Überblick über die Telekommunikationsbranche: Version 3	indo_01_a11_bs_de
			Überblick über die Versicherungsbranche: Version 3	indo_01_a13_bs_de
			Überblick über die Bankenbranche: Version 3	indo_01_a14_bs_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
BUSINESS-STRATEGIE und BETRIEB				
Strategische Planung Curriculum				
Globalisierung				
			Chancen durch Globalisierung	_pc_ch_lach019_de
Vom operativen zum strategischen Denker				
			Auf Kernkompetenzen besinnen	_pc_bi_lsbi014_de
			Wettbewerbsbewusstsein und -strategien	_pc_ch_lach022_de
Finanz-Curriculum				
			Den Nutzen immaterieller Vermögenswerte erkennen	_pc_bi_fabi007_de
Human Resources				
Strategien für die Mitarbeiterwerbung und -bindung				
			Hohe Mitarbeiterfluktuation verhindern	_pc_bi_mgbi008_de
Diversität am Arbeitsplatz				
			Diversität am Arbeitsplatz verstehen	_pc_bi_hrbi002_de
MANAGEMENT und LEADERSHIP				
Management Curriculum				
Leistungsträger effektiv führen				
			Leistungsträger zu führen, ist einfach ... oder?	_pc_bi_hrbi013_de
Management Skills für Fortgeschrittene				
			Flexibilität bei Führungskräften fördern	_pc_bi_mgbi013_de
Leistungsmanagement				
			Leistungsmanagement	_pc_ch_lach002_de
Unternehmerischen Wandel managen				
			Personalentwicklung	_pc_ch_lach013_de
Business Coaching Grundlagen				
			Coaching	_pc_ch_lach024_de
			Effektives Coaching	_pc_bi_lsbi018_de
Management Essentials				
			Leistungsschwacher Mitarbeiter - Was nun?	_pc_bi_hrbi010_de
			Faires Management	_pc_bi_mgbi016_de
			Umgang mit Diversität	_pc_ch_lach015_de
Grundlagen der Leistungsbeurteilung				
			Sich auf eine Leistungsbeurteilung vorbereiten	_pc_bi_pfb017_de
Talent-Management Grundlagen				
			Talente gewinnen und an das Unternehmen binden	_pc_ch_lach021_de
Experten führen				
			Digital Natives verstehen	_pc_bi_mgbi014_de
Führungs Curriculum				
Grundlagen der Personalführung				
			Führen im Wandel	_pc_ch_lach004_de
			Die Führungskraft als Motivator	_pc_ch_lach008_de
			Gesucht: Innovative Führungskräfte	_pc_bi_lsbi013_de
Business Execution				
			Eine umsetzungsorientierte Unternehmenskultur fördern	_pc_bi_lsbi008_de
			Dashboard oder Scorecard?	_pc_bi_mgbi012_de
Cross-Functionalen Teams zum Erfolg verhelfen				
			Bei Teamkonflikten vermitteln	_pc_bi_pfb006_de
PROFESSIONELL UND EFFEKTIV				
Kommunikationscurriculum				
Effective Besprechungen				
			Besprechungen erfolgreich durchführen	_pc_bi_pfb018_de
Konflikte am Arbeitsplatz				
			Mit Konfrontationen angemessen umgehen	_pc_bi_mgbi009_de
Grundlagen der interkulturellen Kommunikation				
			Mit einer interkulturellen Gruppe kommunizieren	_pc_bi_pfb020_de
Ergebnisse erzielen ohne direkte Autorität				
			Entscheidungsträger überzeugen	_pc_bi_lsbi015_de
Persönliche Weiterentwicklung - Curriculum				
Professionell im Business				
			Umdeutung negativer Situationen	_pc_bi_hrbi008_de
Erzeugung von kreativen und innovativen Ideen				
			Innovation erfolgreich umsetzen	_pc_bi_lsbi016_de

Thema	Curriculum	Serie	Kurstitel	Kursnummer
			Probleme lösen und Entscheidungen treffen	
			Die Problemursache erkennen	_pc_ch_lach003_de
			Karrieremanagement	
			Karrierestillstand überwinden	_pc_bi_pfb019_de
PROJEKTMANAGEMENT - EFFEKTIVITÄT VON PROJEKTEN				
			Projektmanagement Curriculum	
			Projektmanagement für neue Projektmanager	
			Grundlagen des Projektmanagements	_pc_ch_lach041_de
			Team Building Curriculum	
			Teams führen	
			Teams aufbauen und führen	_pc_ch_lach023_de
			Vertrauen schrittweise aufbauen	_pc_bi_lsbi004_de
			Mitarbeitermotivation	_pc_bi_lsbi010_de
Vertrieb und Kundendienst				
			Sales Curriculum - German	
			Strategic Account Sales Skills	
			Profitable Kundenbeziehungen aufbauen	_pc_bi_spbi017_de
			Field Sales Skills	
			Überzeugungsmethoden zur Umsatzsteigerung	_pc_bi_spbi018_de
			Kundendienst	
			Der verärgerte Anrufer: Was tun?	_pc_bi_spbi016_de
			Schlüsselkennzahlen zur Leistungsoptimierung nutzen	_pc_bi_ctbi007_de
			Call Center Fähigkeiten	
			Anrufertypen und angemessenes Mitarbeiterverhalten	_pc_bi_ctbi010_de