

LDT NAGOLD  
AKADEMIE FÜR MODE-MANAGEMENT

# SEMINARANGEBOTE 2019



**Seminare & Workshops**  
der LDT Nagold  
Fachakademie für Textil & Schuhe



# SEMINARPLATZBÖRSE

## LDT Nagold – 2019

Um kleineren und kleinen Unternehmen größtmögliche Flexibilität zu bieten, in dem sie auch nur einzelne Mitarbeiter/-innen oder kleinere Gruppen für Seminare anmelden können, hat die LDT Nagold ab sofort eine ‚Seminarplatzbörse‘ eingerichtet.

Wie gehen Sie vor, um daran teilzunehmen?

1. Sie suchen sich ein für Ihr Unternehmen passendes Seminar aus; ersatzweise benennen Sie uns ein Seminarthema, das Sie gerne angeboten bekommen würden.
2. Sie senden eine e-mail an Frau Ute Brenner [ubrenner@ldt.de](mailto:ubrenner@ldt.de) und teilen die Seminarnummer sowie die Anzahl der Mitarbeiter/-innen mit, die Sie in das Seminar entsenden möchten.

### Den ‚Rest‘ übernehmen wir!

- Wir werben bundesweit (online und offline) für die von der LDT Nagold angebotenen Seminare!
- Wir bringen Firmen mit gleichen Interessen ‚zusammen‘, so dass die angebotenen Seminare auch mit großer Wahrscheinlichkeit stattfinden können!
- Wir stimmen mit den interessierten Firmen den ‚optimalen‘ Seminartermin ab!
- Wir berechnen den teilnehmenden Firmen lediglich pro Teilnehmer und Seminartag die Seminargebühren. Diese betragen zurzeit 200 EUR. Die Buchung eines kompletten Firmenseminars für einzelne Mitarbeiter/-innen oder kleinere Mitarbeitergruppen entfällt!
- Wir informieren rechtzeitig, falls für ein geplantes Seminar wider Erwarten doch keine weiteren Interessenten gefunden werden können. Somit können Sie dann immer noch entscheiden, ob Sie ein ‚individuelles Firmenseminar‘ für Ihr Unternehmen buchen möchten!

### Fazit:

**Hohe Flexibilität für Ihr Unternehmen ohne bereits im Voraus durch die LDT Nagold verbindlich festgelegte Seminartermine!**

### Kontakt:

Frau Ute Brenner; LDT Nagold GmbH; Vogelsangweg 23; 72202 Nagold  
Telefon: 07452-8409-20; Fax: 8409-40; e-mail: [ubrenner@ldt.de](mailto:ubrenner@ldt.de)

# Firmenseminare 2019

## LDT Nagold – BWL

Seminarnummer	Seminartitel	Freie Plätze
B1	<b>Coaching für Berufseinsteiger (Tagesseminar)</b> Berufsorientierung, Bewerbungsphase, Berufseinstieg: Situationsbezogene Arbeit anhand praktischer Beispiele, sowie die Vorstellung verschiedener Modelle, die die eigene Persönlichkeitsentwicklung unterstützen/fördern. Aktive Teilnahme ist Voraussetzung.	12 Datum: nach Absprache
B2	<b>Teamentwicklung-Basiswissen für den Berufseinstieg (Tagesseminar)</b> Basiswissen zum Thema Rollen und Rollenverteilung in Teams, sowie Teamentwicklung. Welcher Teamtyp bin ich? Wie gelingt mir der Einstieg im neuen Team (als Führungskraft) optimal? Theoretischer Input, konkrete Praxistipps und aktive Weiterentwicklung der eigenen Persönlichkeit.	12 Datum: nach Absprache
B3	<b>Visual Merchandising (Tagesseminar)</b> Warenpräsentation Grundlagen in Theorie und Praxis, Wahrnehmung, Funktion und Steuerung, Tools der erfolgreichen Warenpräsentation, Umsatzsteigerung durch gezieltes Visual Merchand. Praktische Übungen in Kooperation mit einem Facheinzelhändler vor Ort	12 Datum: nach Absprache
B4	<b>Wie werde ich ein erfolgreicher Produktmanager/Einkäufer? (Tagesseminar)</b> Grundlagen, Aufbau- und Ablauforganisation des strukturierten innovativen Einkaufs, Markt- Konsumenten- und Wettbewerbsanalyse, Zielgruppendefinition und Sortimentsausrichtung, Beschaffungsmarktforschung und Lieferantenmanagement, Trenderkennung und -umsetzung, Einkaufsstrategie nach Absatzwegen, z.B. E-Commerce, Allgemeine Verhandlungsführung.	12 Datum: nach Absprache
B5	<b>Global Sourcing und Ethical Fashion (Tagesseminar)</b> Dynamik des globalen Wettbewerbs in der Textilbranche, Trends für Bezugsquellen und Produktion, Differenzierung nationales/internationales Management, Innovatives Beschaffungsmanagement, Interkulturelle Verhandlungstechniken, internationaler Knigge Ethical Fashion: Entwicklung nat./intern., Ökologische Standards, Code of Conduct, LOHAS	12 Datum: nach Absprache
B6	<b>Branding - Entwicklung und Produktion eines Modelabels/Marke (Tagesseminar)</b> Markt- und Wettbewerbsanalyse, Grundlagen des Einkaufs, Zielgruppendefinition und Sortimentsausrichtung, Sortimentskonzeption für die Eigenmarke, Definition des Alleinstellungsmerkmals, Global Sourcing, Bedeutung und Entwicklung einer Eigenmarke, Profit mit einer Eigenmarke, Best Practise	12 Datum: nach Absprache
B7	<b>Warenüberhänge erfolgreich vermarkten (Tagesseminar)</b> Wohin mit der Altware ?	12 / Datum: nach Absprache
B9	<b>Vertriebscontrolling (2 Tage)</b> Sales Areas, Marktpotentialanalyse nach Sales Areas/für Standorte Flächenplanung/ Limitplanung, Imageumfrage, Deckungsbeitragsrechnung nach Showrooms/Sales Areas, Kennzahlen für den Internationalen Vertrieb, Erfolgs- und Liquiditätsplanung eines Franchisestores bzw. Own Retail Stores, Kenntnisse bzgl. KER, BWL-Kennzahlen	12 Datum: nach Absprache
B10	<b>Grundlagen der kurzfristigen Erfolgsrechnung (KER) + Listenauswertung</b> Grundlagen und Grundbegriffe der KER kennen und anwenden lernen. Spezialthemen "Spannen", "Preisänderungen", "Lagerumschlagsgeschwindigkeit LUG" und "Abverkaufsquoten". Anwendung des Wissens beim Thema "Auswertungen".	12 Datum: nach Absprache

Anmeldung bei Frau Ute Brenner  
ubrenner@ldt.de

# Firmenseminare 2019

## LDT Nagold – Warenkunde

Seminarnummer	Seminartitel	Freie Plätze
W3	<b>Hemd und Krawatte – Basis Know How (Tagesseminar)</b> Größenschlüssel/Maße/Grundformen – Kragen-, Manschetten- und Sonderverarbeitungen Qualitätsunterschiede bei Hemd und Krawatte – Krawattenknoten & Anwendung	12 Datum: nach Absprache
W4	<b>HAKA – Basis Know How (2 Tage)</b> HAKA-Größensysteme, Gesellschaftsbekleidung, Aufbau und Verarbeitung von Konfektionsteilen, Grundformen, Maße, modische Elemente und ihre Auswirkung auf die Optik und den Preis.	12 Datum: nach Absprache
W5	<b>HAKA – Produktgruppenwissen (Tagesseminar)</b> Strick, Stoffe, Bekleidungsformen, Verarbeitung und Schnittformen der HAKA	12 Datum: nach Absprache
W6	<b>Reklamationsbearbeitung (Tagesseminar)</b> Rechtliche Grundlagen bei Reklamationen. Wie sind die Bearbeitungsabläufe? Wie verhalte ich mich meinem Kunden gegenüber? Wie werden die Reklamationen in der textilen Kette zurückverfolgt, um die Qualität in Zukunft nachhaltig zu sichern?	12 Datum: nach Absprache
W10	<b>Farb, Stil und Typberatung (Tagesseminar)</b> Farbtheorie, Farbe und Assoziationen, Farbwirkung in der Bekleidung, Farbkompositionen, Stilberatung, Businesslook, Image, Farb- und Typenbestimmung und Raum und Farbe.	12 Datum: nach Absprache
W11	<b>Textile Warenkunde</b> Seminar kann aus folgenden Themengebieten individuell zusammen gesetzt werden: Naturfasern (1 Tag) / Chemiefasern (1 Tag) / Strickerei (1,5 Tage) / Textilveredelung (1,5 T.) / Materialprüfung (1 Tag) / Jeans (0,5 Tage) Spinnerei (0,5 Tage) / Weberei (1 Tag)	

Anmeldung bei Frau Ute Brenner  
ubrenner@ldt.de

# Firmenseminare 2019

## LDT Nagold – Sprachen

Seminarnummer	Seminartitel	Freie Plätze
S1	<b>Effective Meetings (1/2 Tag)</b> Good meetings, Chairing meetings, The purpose of a meeting Interruptions, Decision-making, Opinions, Handling of interruptions Clarifications, Asking for and giving clarification, Delaying decisions, Ending the meeting	12 Datum: nach Absprache
S2	<b>Negotiations (1/2 Tag)</b> Objectives: Types of negotiation, Preparation, Statements Negotiating I: Bargaining and making concessions, Accepting and confirming, Summerising Negotiating II: Types of negotiator, Conflict, Rejecting	12 Datum: nach Absprache
S3	<b>English for Human Rescources (Tagesseminar)</b> Job advertisements, The application, Job interviews, Staff, Conditions, Pay & benefits	12 / Datum: nach Absprache
S4	<b>Successful Socializing in English (Tagesseminar)</b> Greeting people, Introductions, Small talk, Business visitors, Being polite, Invitations, At the restaurant, Food and drink, Saying goodbye	12 Datum: nach Absprache
S5	<b>Telephoning in English (Tagesseminar)</b> Getting started, Messages, Problems, Customer service, Arrangements, Checking & closing, The telephone alpabet	12 Datum: nach Absprache
S6	<b>Successful E-Mails in English (Tagesseminar)</b> Netiquette, Getting organized, Top to bottom, Formal e-mails, Less formal e-mails, Forwarding and Replying, Attachments, Out-of-office replies, Typical e-mails	12 Datum: nach Absprache
S7	<b>Successful Business Letters (Tagesseminar)</b> Letter layout, Getting started, Standard phrases, Linking words, How formal?, Punctuation, Offers, Order, Complaints, Invitations	12 Datum: nach Absprache
S8	<b>Successful Presentations in English (Tagesseminar)</b> Opening words, Signposting, Using visuals, Persuading, Involving the audience, Being creative, Questions time, Closing comments	12 Datum: nach Absprache
S9	<b>Looking after Business Visitors (Tagesseminar)</b> At the reception desk, In the conference room, Getting started, Coffee break, Introducing the company, Lunch, A guided tour, Travel arrangements, Saying goodbye	12 Datum: nach Absprache
S10	<b>English for Business Trips (Tagesseminar)</b> Making arrangements, Booking a flight, The flight, Arriving, Hiring a car, At the hotel, Train travel, Visiting a company, At the trade fair	12 Datum: nach Absprache
S11	<b>Grammar in business (Tagesseminar)</b> Auffrischung der Grammatik, um im täglichen Geschäftsalltag die nötige Sicherheit zu haben.	12 Datum: nach Absprache
S12	<b>Business Communications 1 (Tagesseminar)</b> Typische Situationen im Büroalltag Meeting other people, Telephoning, e-mails, making arrangements, Socializing	12 Datum: nach Absprache
S13	<b>Business Communications 2 (2 Tage)</b> Meeting other people, Telephoning, making arrangements, Language of presentations, negotiation, Socializing & intercultural communications, "False friends"	12 Datum: nach Absprache

Anmeldung bei Frau Ute Brenner  
ubrenner@ldt.de

# Firmenseminare 2019

## LDT Nagold – Kommunikation

Seminarnummer	Seminartitel	Freie Plätze
K1	<b>Motivation durch Kommunikation/Mitarbeitergespräche führen (2 Tage)</b> Kommunikationspsychologische Grundlagen der Gesprächsführung Wichtige Gesprächstechniken, Bedeutung der Körpersprache, Analyse und Verbesserung des eigenen Gesprächsverhaltens, Gesprächsvorbereitung nach der "PAUL-Analyse", Üben von Mitarbeitergesprächen.	12 Datum: nach Absprache
K2	<b>Reden-überzeugen-gewinnen (2 Tage)</b> Redeanlässe in Studium und Beruf angemessen bewältigen Intensive Schulung der Teilnehmer mit praxisnahen Übungen Lehrgespräch kombiniert mit Einzel-/ Partner- bzw. Gruppenarbeit offene und faire Kommentierung der Übungsergebnisse anhand konkreter Kriterien	12 Datum: nach Absprache
K3	<b>Wer schreibt, der bleibt (Tagesseminar)</b> Geschäftliche Korrespondenz in Form und Stil. Inhalte/Ziele: Rhetorische Maximen des Sprachstils, lesefreundlich formulieren und gliedern, eigenes Sprachgefühl sensibilisieren, Worte und ihre Wirkung realisieren, Informationen nützlich und wirkungsvoll darstellen	12 Datum: nach Absprache
K4	<b>Erfolgreich verhandeln (Tagesseminar)</b> Verhandlungstraining Grundlagen in Theorie und Praxis, Kommunikationstraining, Tools des Area Managers sinnvoll einsetzen, Relevante Erfolgskennziffern, Verhandlungssituation erfolgreich meistern, Videocoaching, Training in schwierigen Situationen	12 Datum: nach Absprache
K5	<b>Verkaufstraining - Wie steigere ich meine Umsätze? (Tagesseminar)</b> Das erfolgsorientierte Verkaufsgespräch in Theorie und Praxis. Wie steigern wir unsere Umsatzchancen durch Zusatzverkäufe, Steigerung der Kundenzufriedenheit, Erfolgreiche Möglichkeiten der Kundenbindung, Eigen-/ Fremdmotivation, Videocoaching	12 Datum: nach Absprache
K6	<b>Mitarbeiter führen und begeistern (2 Tage)</b> Das Team und seine Persönlichkeiten (er-)kennen, Persönlichkeitstypen, Selbstwahrnehmung, Selbstmanagement, Führung, Motivation, Soziales Bewusstsein, Konfliktmanagement	12 Datum: nach Absprache
K7	<b>Business-Knigge (Tagesseminar)</b> Sicher auf nationalem und internationalem Parkett	12 / Datum: nach Absprache
K8	<b>Mitreibende Präsentationen (2 Tage)</b> Überzeugendes Verhalten, Stimmkraft, Packend reden, Redeaufbau, Kreative Präsentationstechniken, Umgang mit Lampenfieber, Der rote Faden der Präsentation, Freie Rede	12 Datum: nach Absprache
K9	<b>Berufskommunikation für Frauen (Tagesseminar)</b> Für Frauen, die Ihre Kommunikation und Wirkung im Berufsleben weiter verbessern möchten. Grundlagen der Kommunikation, Unterschiede weibliche/männliche Kommunikation, Sprache, Glaubenssätze, Kongruente Kommunikation	12 Datum: nach Absprache
K10	<b>Souverän und stilsicher auftreten – Ihr starker erster Eindruck (Tagesseminar)</b> Die richtigen Umgangsformen in Beruf und Freizeit. Goldene Regeln und Tabus zum Dresscode. Die Wirkung von Körpersprache. Wie sie stilsicher und souverän auftreten und Ihr persönliches Potential für einen starken Auftritt nutzen können.	12 Datum: nach Absprache

Anmeldung bei Frau Ute Brenner  
ubrenner@ldt.de

# LDT SEMINARE 2019

**Rückfax bitte an:  
07452/8409-40**

Bitte rufen Sie mich an, am besten gegen \_ Uhr

Bitte senden Sie mir ein Anmeldeformular zu

## **Meine Kontaktdaten:**

Firma

Name

Vorname

Telefon

E-Mail

Straße

Nr.

PLZ

Ort

Ausführliche Seminarberatung erteilt Ihnen gerne:  
Frau Ute Brenner – Leitung Seminarorganisation

### **LDTNagold**

**Akademie für Mode Business, Management & Marketing**

VOGELSANGWEG 23 | 72202 NAGOLD

TELEFON: 07452/8409-20 | TELEFAX: 07452/8409-40

WWW.LDT.DE | UBRENNER@LDT.DE

## Seminarreferenzen



„Als Absolvent der LDT ist es hilfreich sein Wissen aufzufrischen und zu aktualisieren. Dies ist der Grund sich an Fachleute zu wenden, die mit Praxiswissen und Erfahrung Lücken schließen und neuen Input geben können. Der Workshop hat neue Perspektiven geöffnet, Argumente geliefert und wertvolle Hinweise zur Optimierung der POS Flächen aufgezeigt. Die Schulungsmaßnahme war an die Anforderungen des Unternehmens angepasst, gut vorbereitet und fand in zwei Steps statt. So konnte das erarbeitete Wissen angewendet, Lösungen an Fallbeispielen erarbeitet und im zweiten Schritt gemeinsam Praxiswissen mit Lösungen kombiniert werden.“

**Martina Waidele**

**ANGELS®**  
JEANS WEAR



„Der gut organisierte Ablauf, der umfassende Erfahrungsschatz und die kompetenten Trainer, die die Lerninhalte mit einer einprägsamen Sprache vermitteln, machen für uns die Zusammenarbeit mit der LDT Nagold zu einem Erfolg. Diese Faktoren werden die Zusammenarbeit der KLINGEL-Gruppe und der LDT auch auf Jahre hinaus sicherstellen.“

**Tanja Nagel**  
Personalentwicklung  
K - Mail Order GmbH & Co. KG

**KLINGEL**  
Gruppe



„Das Seminar vermittelte den Mavi Mitarbeitern aus den Bereichen Vertrieb und Visual Merchandising die Grundlagen der KER und Listenauswertung. Die Teilnehmer profitierten von der Kompetenz und langjährigen Erfahrung des Seminarleiters und wurden aktiv in die Schulung einbezogen. Durch die gelungene Kombination von Theorie und Praxis konnten die Mavi Teilnehmer ihr wertvolles Know-how direkt anhand von konkreten Fallbeispielen - wie dem Analysieren von aktuellen Umsatzberichten - anwenden. Die detaillierten Seminarunterlagen dienen hervorragend zur Nachbearbeitung und als hilfreiches Nachschlagewerk. Ein gelungenes Seminar der LDT Nagold, das komprimiertes Fachwissen an zwei Tagen vermittelt.“

**Serdar Mazmanoglu**  
Vorstand  
Mavi Europe AG

**mavi**

