

*„Wir müssen kurzfristig ein Seminar durchführen:*

- am übernächsten Wochenende*
- in Berlin*
- für unsere Sales-Mitarbeiter*
- in ansprechenden Räumlichkeiten.*

*Können Sie die Organisation für uns übernehmen?“*

## **Managed Training Services**

Effiziente Organisation . Erfolgreiche Seminare . Kostenreduktion

# Managed Training Services

Strategische  
Bildungsplanung

Seminar-  
Konzeption

Seminar-  
Organisation

Seminar-  
Durchführung

Abrechnung  
Kostenkontrolle

Weiterbildungs-  
Evaluation

## Kosten reduzieren in der Weiterbildung?

Der Kostendruck in Unternehmen betrifft zunehmend auch HR-Abteilungen. Um Kosten zu reduzieren, werden häufig weniger Teilnehmer zu Seminaren zugelassen oder ganze Seminare eingespart, alles mit dem Ziel, das Budget nicht zu überschreiten.

Das Ergebnis dieser Art Kosten zu sparen zeigt sich häufig erst viel später. Mitarbeiter sind weniger qualifiziert und motiviert. Und das kann sich negativ auf das gesamte Unternehmen auswirken.

## An welcher Stelle im Weiterbildungsprozess entstehen verdeckte Kosten?

Schaut man sich den Weiterbildungsprozess genauer an, stellt man fest, dass neben der strategischen Bildungsplanung und der Konzeption von Seminaren die Seminarorganisation sehr zeitintensiv ist: externe Dienstleister beauftragen, Catering, Hotels, Reisen, Anmeldungen verwalten, Teilnehmerzahlen prüfen und abstimmen, Stornierungen, Abrechnungen mit den Fachabteilungen und vieles mehr.

Das Auslagern der Seminarorganisation ist eine gute Möglichkeit, Kosten in der Weiterbildung zu reduzieren ohne Qualität einzubüßen. Die Einzelprozesse sind immer die gleichen. Sie lassen sich gut beschreiben, weitergeben und kontrollieren.

Damit die Auslagerung gut funktioniert, benötigen Unternehmen einen kompetenten Partner, der sich mit der Organisation von Seminaren auskennt und zu dessen Kerngeschäft die Organisation von Seminaren gehört.

## Mit effizienten Prozessen Kosten senken

Als erfahrener Weiterbildungsanbieter verfügt PROKODA über Tools und Prozesskompetenz, welche die Organisation und Durchführung von Seminaren beschleunigen.

## PROKODA-Fakten

- PROKODA ist seit 20 Jahren erfolgreich im Weiterbildungsmarkt aktiv.
- Unsere Kunden kommen vorwiegend aus den Branchen Versicherung, Warenhaus und IT.
- Jährlich organisiert PROKODA bundesweit rund 3.000 Trainings mit etwa 18.000 Teilnehmern zu mehr als 150 Themen.

## Das PROKODA Service-Portfolio:

- **Kompetentes Personal**  
Unsere Mitarbeiter kennen sich mit dem Seminargeschäft aus: Ob offene Seminare, fachspezifische Seminare für geschlossene Teilnehmergruppen oder zertifizierte Ausbildungsgänge, jeder Seminartyp bringt eigene Vorgehensweisen mit sich, die bei der Organisation zu berücksichtigen sind.
- **Planungstools**  
Wir arbeiten mit der erprobten Spezial-Software „Plan-IT“, die Seminar-Planung, -Organisation und -Abrechnung unterstützt, damit nichts und niemand vergessen wird. Auf Wunsch werden alle Prozesse auch mit der beim Kunden eingesetzten Planungssoftware abgebildet.
- **Datenmanagement:**  
Unsere Mitarbeiter sind vertraut mit Verfahren und technischen Mitteln, Seminar-daten so zu sichern, dass sie für spätere Seminare zur Verfügung stehen.

# Nachhaltige Qualifikation trotz Kostenreduktion

- **Modulare Vorgehensweise**

Die Weiterbildungskultur eines Unternehmens unterliegt in der Regel gewachsenen Prozessen, denen beim Bestreben Weiterbildungsprozesse zu optimieren Rechnung getragen werden muss. Deshalb ermöglichen wir unseren Kunden auch nur einzelne Angebote auszulagern, in Abhängigkeit davon, welche Prozesse sich im Unternehmen für die Auslagerung eignen.

- **Entwicklung Ihres Qualifizierungsportfolios**

Wir entwickeln gemeinsam mit Ihnen bedarfs- und zielgruppengerechte Inhalte und Seminare, unterstützen Sie bei der Zeitplanung, stellen einen Seminar kalender zusammen oder pflegen Ihr Seminarangebot in Ihrem Intranet. Darüber hinaus sichern wir die Kommunikation mit den Teilnehmern aus Ihrem Hause.

- **Seminar-Logistik**

Als langjähriger Seminaranbieter ist die komplette Seminarlogistik unser tägliches Geschäft: von der Planung über die Durchführung bis zur Evaluation. Dazu gehören viele kleine Einzelprozesse: Prüfen der Auslastung der (unternehmens-eigenen) Schulungsräume, Beauftragen von externen Trainingscentern, Einsatzplanung der Seminarleiter, Buchen von Veranstaltungshotels, Bestellen der technischen Ausstattung, Gestaltung und Organisation von Abendveranstaltungen, Catering, Entwicklung oder Einkauf von Trainingsunterlagen, Seminar-Nachbereitung und Evaluation, Auswerten von Feedbackbögen und nicht zuletzt Kostenmanagement und Budgetüberwachung.

- **Teilnehmer-Service**

Die Teilnehmerbetreuung ist das Herzstück unserer Dienstleistung. Denn ob ein Seminar funktioniert, liegt zu einem großen Anteil an der effizienten Kommunikation. Aus diesem Grund haben Teilnehmer bei uns nur einen Ansprechpartner, an den sie sich in allen Fragen zu ihrer Weiterbildung wenden können.

#### Der Nutzen für Ihr Unternehmen

- Fokussierung auf das Kerngeschäft
- Entlasten von internen Ressourcen
- Effizienzsteigerung
- Kostenreduktion

## Managed Training Services

Viele Einzelschritte führen zum Erfolg

**Anmeldungsverfahren** Schulungshistorie **Ausbildungshistorie** Datensicherung **Dokumentation** Seminarlogistik **technische Infrastruktur** Catering **Seminarunterlagen** Trainermaterialien **Namensschilder** Teilnehmerlisten **Anwesenheitslisten** Teilnahmebestätigungen **Auswahl von Hotels** Auswahl von Seminarräumen **An- und Abreiseorganisation** Trainerberichte **Rechnungsprüfung** Rückstellungslisten **Kostenverrechnung an Fachbereich** Zahlungsfreigaben **Umbuchungslisten** Stornierungen **Reporting** Tagungspauschalen **Absprache mit Betriebsrat** Sprachen **Intranet** Bildungsserver **Teilnehmerbetreuung** Telefon-Hotline **Wegbeschreibungen** Vormerkungen **Seminar-konzeption** Bedarfsermittlung

#### Ein Beispiel

Branche Telekommunikation

- 4.000 Teilnehmer
- Auftragsdauer: fortlaufend
- 150 verschiedene Seminar-Themen
- erfolgreiches Training
- perfekter Seminarort
- Personalabteilung um 40 % entlastet

„... Ich möchte mich im Namen unseres Unternehmens ganz herzlich bei Ihnen bedanken! Sie haben wieder einen richtig guten Job gemacht! Wir werden weiter am Ball bleiben. ...“

*„Wir haben*

- *den Termin abgestimmt*
- *einen geeigneten Veranstaltungsort gefunden*
- *einen qualifizierten Trainer beauftragt*
- *die gewünschte Technik geordert*
- *das Catering organisiert*
- *die Einladungen und Trainingsunterlagen vorbereitet.*

*Einem erfolgreichen Seminar steht nichts mehr im Wege!“*



**PROKODA GmbH**

Stolberger Straße 309

50933 Köln

Telefon 02 21 – 48 54-0

Telefax 02 21 – 48 54-155

**So erreichen Sie uns bundesweit**

Telefon: 08 00 – 7 76 56 32

E-Mail: [info@prokoda.de](mailto:info@prokoda.de)

[www.prokoda.de](http://www.prokoda.de)