

Workshop-Programm Juli - Dezember 2020

MS-Office
Internet
Zeitoptimierung



KIBASI Training und Coaching

Renate Kirchmann-Basiry
Flassenberger Str.32
41812 Erkelenz
02431- 979231
0179 – 5164422
www.kibasi.de
renate@kibasi.de

Darum sind Sie bei uns gut aufgehoben:

- Bis Ende 2020 führen wir die Kurse als Einzelcoaching oder Webinar durch
- Jeder bringt sein eigenes Notebook mit und arbeitet in vertrauter PC-Umgebung
- Leih-Notebooks können gestellt werden zum Preis von 20,-€
- Durchführungsgarantie – Bereits ab **einer** Anmeldung finden die Kurse statt

Fragestunde

Immer donnerstags von 19.00 – 20.30 Uhr Fragestunde zu den unten genannten Themen

Hier können Einzelfragen zu aktuellen Problemen bei der Arbeit am PC gestellt werden.

Kursteilnehmer können **3 Mal kostenlos** teilnehmen

Gäste zahlen **5,-€** pro Termin

Anmeldung ist erforderlich!

Darum sind Sie bei uns gut aufgehoben:.....	2
Fragestunde	2
Word ohne Schnickschnack	4
Word – Format- und Dokumentvorlagen clever nutzen	5
Professioneller Seriendruck.....	6
Word - Vorlagen für Angebote, Rechnungen, Anschreiben in der Firma.....	7
Outlook – Die E-Mail- Flut beherrschen.....	8
Excel ohne Schnickschnack	9
Excel – Arbeiten mit Formeln und Funktionen	10
Excel- Arbeiten mit Textfunktionen	11
Tipps und Tricks mit Excel.....	12
OneNote – Das digitale Notizbuch im Office-Paket	13
Facebook nutzen fürs Geschäft.....	14
Ziele erfolgreich setzen und auch erreichen	15
Wo liegen meine Stärken?.....	16
Zeitsparer mit 4 Buchstaben – NEIN	17
Zeit ist gerecht verteilt. Jeder bekommt 24 Stunden - jeden Tag.....	18

Word ohne Schnickschnack

05.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

15.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

28.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

Sie können kaum mit Word umgehen oder haben sich Ihre Kenntnisse selbst beigebracht. Sie benötigen keinen "Schnickschnack" wie Serienbrief- oder Gliederungsfunktion. Wenn Sie Word in den Griff bekommen wollen, um Ihre Briefe schneller und sicherer zu erstellen, dann sind Sie hier richtig. In drei Stunden lernen Sie kurz und auf den Punkt, was Sie für die meisten Ihrer Texte wirklich brauchen.

- Erfassen, Speichern und Drucken von Texten
- Formatierung und Gestaltung
- Schriften
- Ausrichtung und Seitenformat
- Hilfreiche Zusatzfunktionen

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

05.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-ohne-schnickschnack-05-08-20-18-00-21-00-uhr>

15.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-14-10-20-14-00-17-00-uhr>

28.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-ohne-schnickschnack-28-10-20-10-00-13-00-uhr>

Word – Format- und Dokumentvorlagen clever nutzen

03.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

29.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

14.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Sagen Sie nicht „**Das brauche ich nicht**“. Sie werden sie lieben. Lernen Sie, wie Sie mit Formatvorlagen schnell

- automatisch Inhaltsverzeichnisse erstellen können
- aus einer Worddatei eine PowerPoint-Präsentation erstellen
- Alle mit Vorlagen formatierten Texte mit zwei Klicks umformatieren
- Formatvorlagen schnell erstellen und zuweisen
- Dokumentvorlagen für immer wiederkehrende Texte verwenden
- Praktische Tipps für die Arbeit mit Format- und Dokumentvorlagen

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse: Sicherer Umgang mit dem PC

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

03.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-format-und-dokumentvorlagen-clever-nutzen-03-08-20-18-00-21-00-uhr>

29.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-14-10-20-14-00-17-00-uhr>

14.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-format-und-dokumentvorlagen-clever-nutzen-14-10-20-18-00-21-00-uhr>

Professioneller Seriendruck

27.07.20, 18.00 – 21.00 Uhr

03.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

10.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

Sie möchten individualisierte, zielgruppenspezifische Serienbriefe erstellen und versenden? In diesem Workshop erfahren Sie, wie Sie die Serienbriefeigenschaften einsetzen. Sie lernen, Serienbriefe und Serienmails zu erstellen und versenden, Umschläge, Adressetiketten und Listen zu drucken

- Grundlagen des Serienbriefs
- Arbeiten mit unterschiedlichen Datenquellen
- Datensätze filtern
- Regeln verwenden
- Serienbriefe individualisieren
- Serienbriefe drucken
- Serienbriefe als E-Mail versenden

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse: Grundkenntnisse in Word

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

27.07.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/27-07-20-18-00-21-00-uhr>

03.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-professioneller-seriendruck>

10.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-professioneller-seriendruck-10-09-20-14-00-17-00-uhr>

Word - Vorlagen für Angebote, Rechnungen, Anschreiben in der Firma

07.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

21.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

29.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Sie möchten sich selbständig machen, aber keine Kosten für vorgedruckte Formulare haben? Auch wenn Sie schon gegründet haben, können Sie durch diesen Workshop noch kostbare Zeit sparen.

In diesem Workshop lernen Sie den sicheren Umgang mit Dokument- und Formatvorlagen, die Sie nach Bedarf anpassen und ausdrucken können.

Sie erfahren, wie Sie die Farben und Schriftarten zur Wahrung Ihrer Corporate Identity ganz leicht voreinstellen können, so dass Sie das nicht jedes Mal neu festlegen müssen.

Textbausteine für Ihre Schriftstücke sparen viel Zeit bei der Erstellung von Dokumenten – Zeit, in der Sie sich auf das Wesentliche Ihres Business konzentrieren können.

Bringen Sie gerne Ihr Notebook mit, damit Sie das Gelernte gleich umsetzen können.

Ihre Investition: 249,-€

Ihr Gewinn: unbezahlbare kostbare Zeit und natürlich auch Druckkosten

Buchen Sie hier:

07.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/dokumentvorlagen-und-textbausteine-fuers-geschaeft>

21.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/dokumentvorlagen-und-textbausteine-fuers-geschaeft-21-10-20-14-00-17-00-uhr>

29.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-14-10-20-14-00-17-00-uhr>

Outlook – Die E-Mail- Flut beherrschen

20.07.20, 14.00 – 17.00 Uhr

29.07.20, 18.00 – 21.00 Uhr

12.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

Das Postfach übersichtlich und aufgeräumt halten, Mails schnell wiederfinden, Kontakte verwalten, Teilautomation von Mails

- Nutzen Sie Regeln, um Mails automatisch in Ordner sortieren zu lassen
- Suchordner zum schnellen Wiederfinden von Mails
- Quickstepps für immer wiederkehrende Arbeitsschritte
- Kontakte schnell und einfach erfassen
- Kontaktlisten erstellen und nutzen
- Archivieren älterer Mails

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse: Gute PC-Kenntnisse

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

20.07.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/outlook-die-e-mail-flut-beherrschen-20-07-20-14-00-17-00-uhr>

29.07.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/one-note-das-digitale-notizbuch-im-office-paket-23-04-20-18-00-21-00-uhr>

12.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/outlook-die-e-mail-flut-beherrschen-12-08-20-10-00-13-00-uhr>

Excel ohne Schnickschnack

20.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

12.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

14.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

Sie können kaum mit Excel umgehen oder haben sich Ihre geringen Kenntnisse selbst beigebracht. Sie benötigen auch keine aufwendigen Funktionen oder Pivot-Tabellen. Wenn Sie Excel in den Griff bekommen wollen, um einfache Berechnungen zu erstellen oder ihre Ein- und Ausgaben zu überwachen, dann sind Sie hier richtig. In einem Workshop lernen Sie kurz und auf den Punkt, was Sie für den Anfang brauchen.

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

20.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-20-07-20-10-00-13-00-uhr>

12.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-12-08-20-18-00-21-00-uhr>

14.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-ohne-schnickschnack-14-10-20-14-00-17-00-uhr>

Excel – Arbeiten mit Formeln und Funktionen

23.07.20, 14.00 – 17.00 Uhr

19.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

24.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

Nie wieder mit dem Taschenrechner ausrechnen und dann in Excel-Tabellen eintragen. Am Ende des Workshops können Sie

- eigene Formeln erstellen
- die integrierten Funktionen nutzen
- einfache Verschachtelungen von Funktionen erstellen
- mit relativen und absoluten Bezügen arbeiten

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Vorkenntnisse:

Grundlagenkenntnisse in Excel

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

23.07.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-arbeiten-mit-formeln-und-funktionen-23-07-20-14-00-17-00-uhr>

19.08.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-arbeiten-mit-formeln-und-funktionen-19-08-20-18-00-21-00-uhr>

24.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-arbeiten-mit-formeln-und-funktionen-24-09-20-10-00-13-00-uhr-2>

Excel- Arbeiten mit Textfunktionen

23.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

28.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

Sie arbeiten oft mit importierten Daten und möchten gerne diese Daten aufbereiten

- Verteilen Sie zusammen importierte Daten auf mehrere Spalten
- Entfernen Sie störende Leerzeichen in den Zellen
- Tauschen Sie Trennzeichen, z.B. in Telefonnummern, einheitlich um
- Setzen Sie Inhalte aus mehreren Zellen z.B. automatisiert zu neuen Kunden- und Artikelnummern zusammen
- Kombinieren Sie verschiedene Textfunktionen

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse: Excel Grundkenntnisse

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

23.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-arbeiten-mit-textfunktionen-23-09-20-10-00-13-00>

28.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-arbeiten-mit-textfunktionen-28-10-20-14-00-17-00>

Tipps und Tricks mit Excel

30.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

07.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

21.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

Nach diesem Workshop können Sie

- die Ausfüllfunktionen und Listen mit allen Möglichkeiten einsetzen
- eigene Listen erstellen
- Werte in mehrere Tabellenblätter gleichzeitig eingeben
- intelligente Listen nutzen
- in großen Tabellen sicher und schnell markieren
- in mehrere markierte Zellen gleichzeitig Werte eingeben
- Werte aus anderen Tabellen zusammenführen
- blitzschnell Summen bilden
- Formeln ganz leicht bis zum Ende der angrenzenden Daten kopieren
- die Blitzvorschau nutzen

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

30.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/facebook-nutzen-fuers-geschaeft-30-09-20-14-00-17-00-uhr>

07.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-tipps-und-tricks-07-10-20-14-00-17-00-uhr>

21.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/excel-tipps-und-tricks-21-10-20-10-00-13-00-uhr>

OneNote – Das digitale Notizbuch im Office-Paket

19.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

09.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

23.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Vorbei ist die Zeit Ihrer Post-Its und Notizen, die irgendwo abgelegt wurden. OneNote bietet Ihnen einen strukturierten Platz für alle Notizen, die Sie dann auch - Dank der mobilen Geräte – überall verfügbar haben. Ich zeige Ihnen, wie Sie dieses Programm effektiv einsetzen und Ihre Notizablage strukturieren können.

- Oberfläche und Funktionen von OneNote kennenlernen
- Texte und Tabellen gestalten
- Bilder und Audio- und Videoclips einbinden
- Dateien einbinden
- Verknüpfungen
- Freihandanmerkungen
- Outlook und OneNote
- Suche unter OneNote
- Notizbücher und OneDrive
- Arbeiten im Team – Freigabe von Notizbüchern

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse: Microsoft Office Grund- Kenntnisse

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

19.08.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/one-note-das-digitale-notizbuch-im-office-paket-19-08-20-10-00-13-00-uhr>

09.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/one-note-das-digitale-notizbuch-im-office-paket-09-09-20-14-00-17-00-uhr>

23.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/one-note-das-digitale-notizbuch-im-office-paket-23-09-20-18-00-21-00-uhr>

Facebook nutzen fürs Geschäft

10.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

30.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

28.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Nutzen Sie Facebook, um Ihr Geschäft bekannt zu machen, mit Ihren Kunden zu interagieren, als Kundenbindungs-Instrument.

- Wer ist bei Facebook vertreten?
- Unterschied zwischen Geschäftsseite und privatem Profil
- Was sollte ich veröffentlichen?
- Wer sieht was?
- Teilen, Liken, Kommentieren – das Ranking
- Inhalte anlegen
- Veranstaltung
- Fotoalbum
- voraus geplante Beiträge
- Unerwünschte Beiträge entfernen
- Links
- Videos
- Statistiken
- Einstellungen
- Impressumspflicht
- Administratoren und verschiedene Rollen
- Interaktionen
- # Hashtags

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse:

Sicherer Umgang mit dem Browser. Ein bereits vorhandenes privates Profil bei Facebook ist von Vorteil für das Verständnis

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

10.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/facebook-nutzen-fuers-geschaeft-10-09-20-10-00-13-00-uhr>

30.09.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/facebook-nutzen-fuers-geschaeft-30-09-20-14-00-17-00-uhr>

28.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/facebook-nutzen-fuers-geschaeft-28-10-20-18-00-21-00-uhr>

Ziele erfolgreich setzen und auch erreichen

09.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

08.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

29.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

Sie haben viele Pläne und Ideen, aber bei der Umsetzung scheitern Sie oft?

Aufschieberitis und mangelnde Ausdauer können mit der richtigen Vorgehensweise erfolgreich bekämpft werden.

In diesem Workshop erfahren Sie, worauf Sie achten sollten, wenn Sie bei der Umsetzung nicht scheitern möchten.

Nur wer sein Ziel kennt, findet den Weg

Laotse

Bringen sie gerne Ihren Laptop mit, damit Sie das Gelernte gleich ausprobieren können.

Erforderliche Vorkenntnisse:

keine

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

09.09.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/absicht-ist-ein-pferd-das-oft-gesattelt-aber-selten-geritten-wird-09-09-20-10-00-13-00-uhr>

08.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/absicht-ist-ein-pferd-das-oft-gesattelt-aber-selten-geritten-wird-08-10-20-10-00-13-00-uhr>

29.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/absicht-ist-ein-pferd-das-oft-gesattelt-aber-selten-geritten-wird-29-10-20-14-00-17-00-uhr>

Wo liegen meine Stärken?

23.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

08.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

21.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Sie möchten sich beruflich verändern, aber Sie wissen nicht so recht, wie Sie es angehen sollen?

Oft sind uns unsere Stärken gar nicht bewusst.

Gemeinsam finden wir heraus, in welche Richtung Sie sich orientieren können und was Ihnen dabei behilflich sein kann.

Erforderliche Vorkenntnisse:

keine

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

23.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

08.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

21.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Zeitsparer mit 4 Buchstaben – NEIN

29.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

19.08.20, 14.00 – 17.00 Uhr

09.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

Wie oft haben Sie schon **Ja** gesagt und es im selben Moment bereut?

In diesem Workshop finden Sie heraus, wie Sie zukünftig souverän mit solchen Situationen umgehen können.

Wie kommt es, dass Sie immer wieder **Ja** sagen, obwohl Sie es nicht möchten?

Üben Sie, wie Sie **Nein** sagen können, ohne den Bittenden vor den Kopf zu stoßen und sparen Sie zukünftig viel Zeit für die Dinge, die **Ihnen** wichtig sind.

Erforderliche Vorkenntnisse:

keine

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

29.07.20, 10.00 – 13.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/zeitsparer-mit-4-buchstaben-nein>

19.08.20, 14.00 – 17.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/zeitsparer-mit-4-buchstaben-nein-19-08-20-14-00-17-00-uhr>

09.09.20, 18.00 – 21.00 Uhr

<https://shop.meistere-deine-zeit.de/produkt/word-ohne-schnickschnack-28-05-20-10-00-13-00-uhr>

Zeit ist gerecht verteilt. Jeder bekommt 24 Stunden - jeden Tag

07.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

15.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

22.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr

Nutzen Sie diese Zeit so, dass am Ende noch Zeit übrig bleibt für das, was Ihnen wichtig ist.

Ich zeige Ihnen, wie Sie Ihre Zeitfresser identifizieren, Nein-Sagen, Aufschieberitis bekämpfen, Prioritäten und Ziele setzen, Wichtiges von Dringendem unterscheiden und vieles mehr.

Genießen auch Sie zukünftig einen pünktlichen Feierabend.

Es ist nicht zu wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist zu viel Zeit, die wir nicht nutzen.

Lucius Annaeus Seneca, röm. Philosoph, Dramatiker und Staatsmann, 1 – 65 n. Chr.

Erforderliche Vorkenntnisse:

keine

Ihre Investition: 249,- €

Ihr Gewinn: Unbezahlbar kostbare Zeit

Buchen Sie hier:

07.10.20, 18.00 – 21.00 Uhr

15.10.20, 10.00 – 13.00 Uhr

22.10.20, 14.00 – 17.00 Uhr