

# BEWERBUNG

LORI SCHLICHTER



# LEBENS LAUF

LORI ANN SCHLICHTER

Franziskusstr. 58, 68789 St. Leon-Rot, Germany

Tel: +49 172-760 5230 Fax: +49 6227-52508

E-Mail: Lori.Schlichter@schlichter-business.com

## SCHULBILDUNG

1973

1976 - 1979

1976 - 1982

1982 - 1994

West High School, Minneapolis, Minnesota USA, High School

Lakewood Community College Major Financial Accounting GPA 3.0/2.0

University of Minnesota Major, Financial Accounting GPA 3.5/1.5

University of Maryland European Division Frankfurt Germany GPA 3.5/ 1.5

## BERUFSERFAHRUNG

### Shearman & Sterling LLP Deutschland

2000 – Heute

Selbstständige Computertrainerin für Recht & Help desk / Application Specialist / Training Manager

Seminare in English und Deutsch für alle Mitarbeiter der Firma Shearman & Sterling in den Betriebs-Systemen XP OS, Office 2003 – Carpe Diem - Extensy – Interaction Carpe Diem - Blackberry mobile – DOCSOPEN Hummingbird - Lotus Notes 6.5 – Outlook - IE Explorer, Digital Scanner - Proxy Terminal services -GWI –VPN remote services, Cisco VoIP,. Zusätzlich koordiniere ich die Trainingstermine aller Shearman & Sterling Kanzleien in Deutschland und erstelle Trainingsdokumente in Deutsch und Englisch. Meine Arbeit beinhaltet die tägliche technische Unterstützung von 400-500 Mitarbeitern in Düsseldorf, Frankfurt, Mannheim und München. Eines meiner Spezialgebiete ist die Unterstützung der Anwender, durch die Erstellung von Analyse- und Managementdokumenten, sowie die Erstellung von Analysen zur Fehlerbehebung und Reparatur von Dokumenten. Ich erstelle Dokument-Projekt-Lösungen in Word, Excel und Powerpoint für Rechtsanwälte. Ich habe Erfahrung in Implementierung, Strukturierung und Organisation von Roll-outs.

### Unterrichts-Studio Sinsheim, Deutschland

1995 – 2001

Selbstständige Computertrainerin

Leitung von Fortbildungs-Seminaren für die Anwendung von Betriebssystemen für Kaufmännische Kunden. Die Teilnehmer wurden ausführlich in den Betriebssystemen MS-OS 95/98 und MS-Office 95/98 geschult, meine Aufgaben beinhalteten die Strukturierung und den Aufbau von Kursplänen und Prüfungen. Zusätzlich war ich verantwortlich für die Wartung und Pflege der Netzwerke sowie für Hard und Software.

### Büro Partner GmbH Viernheim, Deutschland

1990 – 1995

Selbstständige Computertrainerin / Legal Trainer

Durchführung von Schulungen in Windows 3.11 Novell 3.0/4.0 MS-Office und zusätzliche Betreuung der Kunden. Ferner befasste ich mich mit der Installation von Hard- und Software, Implementierung von Dokumentkursen und Dokumentunterlagen inklusive Helpdesk-Unterstützung.

### Word Pro Inc. Hungerford Maryland USA

1990 – 1997

Selbstständige Computertrainerin

Durchführung von Seminaren für Kunden und Angestellte in den Betriebssystemen MS Windows 3.1 / 95/98 und verschiedenen Anwendungen: WordPerfect - MS-Office 2.0 / 95 – Harvard Graphics - E-Mail Mapper

### Unisys Deutschland, Unisys Schweiz

1982-1991

Selbstständige Computertrainerin

Veranstaltung von Seminaren für Unisys Kunden in Deutschland und der Schweiz mit dem BTOS Operating System – SWP Textverarbeitungs- Anwendungen - Multiplan und Dbase.

Ebenso Teile meiner Tätigkeit waren Kundensupport und das Erstellen von Kurs-Dokumentationen.

## ZUSÄTZLICHE ERFAHRUNG

### – AUSBILDUNG - SPRACHEN

Operating Systems DOS/Windows 3.0/NT/2000 - Netware Novell, Applications: MS-Office 95/2003 – Primus- HP Scan - Word Perfect – Photoshop– Quicken -Outlook

MCSE courses - Administering Win NT 4.0 , NT Server 4.0 - Network essentials - Netware Topologies - TCP/IP, MCSA courses Administering Windows 2000 Server – Administering Windows XP

Perfekte Englisch- und Deutschkenntnisse

## PERSÖNLICHES

### HOBBIES - INTERESSEN

Ich wurde am 20.06.1955 in Minneapolis, Minnesota USA geboren. Bin verheiratet und habe 3 Kinder.

Golfspielen, Reiten und die Unterstützung von Human und Tierschutzorganisationen.

# CERTIFIKAT

MICROSOFT APPROVED COURSE



# ARBEITSZEUGNIS

UNISYS

Federal Information Systems  
European Operations

Unisys Corporation  
Im Breitspiel 11  
D-6900 Heidelberg 1  
FR Germany

Telephone  
0 62 21 - 3 04  
Telefax  
0 62 21 - 30 41  
Teletex  
62 21 97 sdch

**UNISYS**

April 2, 1991

To whom it may concern:

During the period January 1987 through December 1990 I, as Manager of Customer Education for UNISYS, engaged Lori Schlichter as a contract instructor to teach, as well as to develop, a variety of courses.

Initially her in depth knowledge of the UNISYS BTOS operating system and it's application software made her particularly valuable when we had customers requesting on-site training, troubleshooting, or consultation. In addition to her technical competence, her ability to give these courses in either English or German led to a situation where our customers would frequently request that Ms. Schlichter teach their next course.

UNISYS' commitment to the unix operating system required that our instructors also transition to unix. In 1989 I contracted with Ms. Schlichter for the development of a special Lyrix word processing course designed to run on the UNISYS 5000/95 unix-based system. The course was tailored for the particular needs of bilingual customer with sites throughout Germany. Over 700 students were taught on-site, in English as well as in German. At most locations it was necessary to load the software, whereby Ms. Schlichter became adept in unix system administration.

Ms. Schlichter is an excellent and very dedicated instructor. She has a fine way with students and makes certain that the customer is satisfied. This commitment to both employer and customer made her an extremely valuable member of my teaching staff.

I strongly recommend her for whatever endeavor she feels herself capable of.

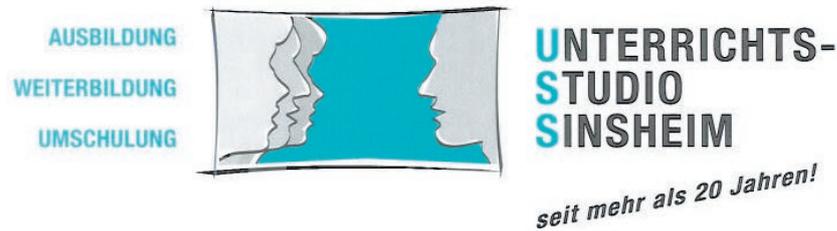
Sincerely,



Robin F. Keil  
Manager,  
Customer Education

# ARBEITSZEUGNIS

UNTERRICHTS-STUDIO SINSHEIM



## Zeugnis

Frau Lori Schlichter , geboren am 20.Juni 1955, war vom 01.07.95 bis 30.03.2001 als freiberufliche Dozentin für uns tätig.

Sie unterrichtete schwerpunktmäßig in unseren Lehrgängen Kaufmännische Sachbearbeitung mit EDV und Modernes Büromanagement das gesamte MS-Office 97 Paket mit den Applikationen Word, Excel, Outlook, PowerPoint und Access.

Darüberhinaus war Frau Schlichter für das Erstellen von Kursunterlagen, Prüfungs- und Arbeitsblätter zuständig. Ebenso war Frau Schlichter auch immer bereit in unserer Schulungsstätte sich anfallenden Hardware- und Softwareaufgaben zu widmen. Dazu gehörte die Installation von Software, Einrichtung von Treiber für Peripheriegeräte und die Wartung von Drucker und anderen Komponenten.

Frau Schlichter erbrachte weit überdurchschnittliche Leistungen, eine hohe Einsatzbereitschaft und ein beachtliches Durchsetzungsvermögen. Sie erfüllte die gestellten Aufgaben mit Ausdauer und Organisationstalent, sowie mit großem Verhandlungsgeschick, stets zu unserer vollsten Zufriedenheit.

Bei Ihren Vorgesetzten war Sie wegen Ihre Hilfsbereitschaft, bei den Mitarbeitern wegen Ihre kollegialen Haltung und der ausgeglichenen Wesenart sehr geachtet. Sie war bei ihren Teilnehmern durch Ihr pädagogisches Geschick allseits beliebt.

Wir verlieren Frau Schlichter nur ungern und bedauern, dass Ihre Auftragslage eine weitere Tätigkeit für uns nicht mehr ermöglicht.

Frau Schlichter verlässt unser Team nach 6-jähriger Tätigkeit auf eigenen Wunsch.

Wir wünschen Ihr für die Zukunft viel Erfolg und alles Gute.

**Unterrichts-Studio Sinsheim**

Sinsheim, 29.03.2001

