

# WEB-SEMINAR: Modul 1: Perfekte Organisation im Sekretariat - Chefentlastung und Arbeitsorganisation in Zeiten der Digitalisierung

**Produktnummer**  
2025-44045F

**Termin**  
07. April 2025  
09:15 bis 16:45 Uhr

**Gebühren**  
552,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

## Inhalte

- Chef und Assistenz ein starkes Team
- Professionelle Selbstorganisation und effizientes Zeitmanagement
- Effiziente Arbeitsmethodik und Arbeitsorganisation durch Office KAIZEN
- Selbstorganisation mit Outlook – Termine, Aufgaben, schwebende Vorgänge
- OneNote – das effiziente Notizbuch Ihr Selbstmanagement und effizientes Team-Work

## Dozent:innen

Jutta Sauer-Klein  
Seminare & Coaching

## Zielgruppe

Mitarbeiter:innen aus Sekretariat und Assistenz

## Ort

VWA digital

## Kontakt

### Information

Nilgün Bortoli  
0761 38673-14  
bortoli@vwa-freiburg.de

### Konzeption und Beratung

Christian Heinrich  
0761 38673-15  
heinrich@vwa-freiburg.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)