SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

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

Produktnummer
2025-44054F

Termin
06. Oktober 2025
09:15 bis 15:15 Uhr
07.10.2025
09:15 bis 15:15 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