

## Besser organisieren, mehr erreichen ...

Gehören Sie zu den Menschen, die einen Großteil ihrer Zeit im Büro verbringen? Verspüren Sie das Gefühl, viele Tätigkeiten sind doch bestimmt einfacher, schneller und transparenter zu erledigen?

Effiziente Organisation fängt schon am Schreibtisch an! Idealerweise kombinieren Sie ein gutes Zeit- und Selbstmanagement mit einer perfekten Ablagestruktur und modernen digitalen Kommunikationsmitteln.

In diesem zweitägigen Training erhalten Sie das komplette Werkzeug, damit Sie zukünftig bis zu 20 % mehr Effizienz im Büro erreichen. Astrid Lensker hat in vielen verantwortungsvollen Positionen als Assistentin der Geschäftsleitung gearbeitet. Viele Tipps, Tricks, Kniffe und Handlungsempfehlungen aus ihrer Praxis bringt sie mit ins Seminar. Profitieren Sie von diesem reichhaltigen Erfahrungsschatz.

### Dozentin:

Astrid Lensker, Fremdsprachenkorrespondentin und Geschäftsführungs-Assistentin

### Arbeitsform:

Lehrgespräch, Praxis-Tipps, und Handlungsempfehlungen

### Fördermöglichkeit:

Bildungsprämie, Bildungsscheck NRW

## Themen:

- Schreibtischcoaching
- Ziel-, Zeit- und Selbstmanagement
- Moderne Ablageorganisation
- Effizientes Besprechungsmanagement
- Moderne Korrespondenz heute
- Microsoft Outlook für Profis

**Termine:** 08./09. September 2021

**Dauer:** 2 Tage

**Zeiten:** 1. Tag: 10:00 - 18:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 – 17:00 Uhr

**Preis:** 425,- € (inkl. Mittagessen, Getränke und Lehrunterlagen)

### Ansprechpartnerin:

Claudia Koppers, 02865 6084-11  
c.koppers@akademie-des-handwerks.de

**Verbindliche Anmeldung** per Fax an: 02865 6084-10 oder online unter [www.akademie-des-handwerks.de](http://www.akademie-des-handwerks.de)

zum Seminar „Effizientes Office-Management“

Termin:	_____	Bemerkungen:	_____
Rechnung an:	_____		_____
Rechnung:	<input type="checkbox"/> per Mail <input type="checkbox"/> per Post		_____
Teilnehmer:	_____		
Straße:	_____		
PLZ / Ort:	_____		
e-Mail:	_____		
Telefon-Nr.:	_____		
Geburtsdatum:	_____		
Branche:	_____	Betriebsgröße:	_____

		EZ p. P.	DZ p. P.
Schloss	(DU, WC, Digital-TV)	<input type="checkbox"/> € 74,00	<input type="checkbox"/> € 54,00
Vorbürg	(DU, WC, Digital-TV)	<input type="checkbox"/> € 74,00	<input type="checkbox"/> € 54,00
Gästehaus	(DU, WC)	<input type="checkbox"/> € 50,00	<input type="checkbox"/> € 37,50
Frühstück	€ 14,00	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nein
Übernachtung vom _____ bis _____			