

Führungskraft und Sekretär/in: ein starkes Team

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus allen Verwaltungsbereichen

Termin	Ort	Landkreis	Beginn / Ende
09.04.2024	75038 Oberderdingen	Karlsruhe	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
03.07.2024	73033 Göppingen	Göppingen	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
22.10.2024	78532 Tuttlingen	Tuttlingen	09.00 Uhr - 16.30 Uhr

Tagungsgebühr

230,00 € je Teilnehmer/in

Stornokosten

50 % ab 2 Wochen vor dem ersten Seminartag

Referent/in

Ingrid Kohn, etc Bürotraining, Erbach (Donau)

Themenschwerpunkte

- Effiziente E-Mail-Organisation
- Termine und Aufgaben planen – organisieren - überwachen
- Arbeitsabläufe strukturieren und optimieren
- Informationsfluss statt -stau
- Besprechungen gut vorbereiten
- Interessante Tools im Überblick
- Der Wir-Faktor: Zusammenarbeit optimieren

Hinweis:

Durch die besondere Darstellung und Vermittlung der Seminarinhalte ist es erforderlich, dass Führungskraft und Sekretariatskraft das Seminar gemeinsam besuchen.



Gemeindetag
Baden-Württemberg

Verwaltungsschule
Haus der Gemeinden
Juliane Ohms
Hoffstr. 1 b
76133 Karlsruhe

Verwaltungsschule
des Gemeindetags Baden-Württemberg
Kommunaler Landesverband
kreisangehöriger Städte und Gemeinden

Haus der Gemeinden
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

Ansprechpartner:

Juliane Ohms
☎ +49 721 98446-23
📠 +49 721 98446-923
✉ juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de
www.verwaltungsschule-bw.de

Anmeldung

Führungskraft und Sekretär/in: ein starkes Team

Veranstaltungsnummer	Termin	Veranstaltungsort	Kreis
<input type="checkbox"/> 244042.320-001	09.04.2024	75038 Oberderdingen	Karlsruhe
<input type="checkbox"/> 244042.320-002	03.07.2024	73033 Göppingen	Göppingen
<input type="checkbox"/> 244042.320-003	22.10.2024	78532 Tuttlingen	Tuttlingen

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe)

Name, Vorname

Herr Frau

Dienststelle

Straße

Postleitzahl / Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Leit-ID

Landkreis

Datum, Stempel, Unterschrift