



Gemeindetag  
Baden-Württemberg

## ONLINESEMINAR | Perfekte Büroorganisation: Anleitung und Tipps für mehr Effizienz am Arbeitsplatz

---

Zielgruppe — Fach- und Führungskräfte, Mitarbeiter/innen des Sekretariats und aus allen Verwaltungsbereichen

---

Termin

24.04.2026

---

Preis

10€

Freie Plätze

24

---

Ort

— Online

---



**Gemeindetag**  
Baden-Württemberg

- Schwerpunkt** —● Büroorganisation
- Schreibtischmanagement
  - Stressfreier Umgang mit E-Mails
  - Wichtige Werkzeuge im Alltag
  - Wie organisiere ich eine Team-Ablage?
  - Das Seminar beinhaltet: Referat, Gruppenarbeit, praktische Übungen und Diskussion

**Referenten** — Martina Müll-Schnurr *freiberufliche Trainerin*

**Kontakt** — Ihr persönlicher Ansprechpartner für dieses Seminar

**Christian Doll**

T. +49 721 98446 - 15

E. christian.doll@verwaltungsschule-bw.de

W. www.verwaltungsschule-bw.de

**Web** — <https://www.verwaltungsschule-bw.de/17582>

