



# Büromanagement & Selbstorganisation

## Tagesseminar



### Lernziele

- ✓ Strukturen im Büroalltag schaffen
- ✓ Informationsmanagement
- ✓ Terminplanung, wertschätzender Umgang mit der Zeit
- ✓ Aufgaben- und Selbstmanagement
- ✓ Dokumentenmanagement
- ✓ Zeitgemäßes Ablage- und Archivierungssystem
- ✓ Arbeitsplatzgestaltung und Schreibtischorganisation
- ✓ Viele Beispiele für die tägliche Praxis

Termine siehe Rückseite 

Jetzt informieren und buchen unter:  
[www.ihk-projekt.de/bueromanagement-selbstorganisation/](http://www.ihk-projekt.de/bueromanagement-selbstorganisation/)

## Termine und Veranstaltungsorte:

Termine in Frankfurt (Oder):

Veranstaltung	Info	Datum	Preis
Seminar	Mo, 09:00 - 16:00	22.03.2021	150,00 €



**Ansprechpartner**

Robert Köppen  
Seminare und IHK-Firmenschulungen  
Tel.: 0335 5621-2211  
Fax: 0335 5621-2001  
E-Mail: koeppen@ihk-projekt.de

**Veranstaltungsort**

IHK-Bildungszentrum Frankfurt (Oder)  
Puschkinstrasse 12b  
Frankfurt (Oder) 15236

Termine in Eberswalde:

Veranstaltung	Info	Datum	Preis
Seminar	Mo, 09:00 - 16:00	14.09.2020	150,00 €
Seminar	Mo, 09:00 - 10:00	13.09.2021	150,00 €



**Ansprechpartner**

Robert Köppen  
Seminare und IHK-Firmenschulungen  
Tel.: 0335 5621-2211  
Fax: 0335 5621-2001  
E-Mail: koeppen@ihk-projekt.de

**Veranstaltungsort**

IHK-Bildungszentrum Eberswalde  
Heegermühler Straße 64  
Eberswalde 16225