

Erfolgreiches Office Management - In 2 Tagen zum Office-Profi!

08.03.2018, 15:26 | Mode, Trends, Lifestyle

Pressemitteilung von: *S&P Unternehmerforum GmbH*

Presseagentur: *S&P Unternehmerforum GmbH*



Erfolgreiches Office Management - In 2 Tagen zum Office-Profi!

Überzeugen durch Fachwissen und Kommunikation!

Unser Seminar schult Sie u.a. in den Bereichen Zeitmanagement, Selbst-Organisation, Telefontraining, Korrespondenz und Bewerbermanagement.

- > Struktur im Büroalltag - Termine und Aufträge sicher koordinieren und abstimmen
- > Sicher im Bewerbermanagement - Basiswissen für die Personalauswahl
- > Souverän am Telefon - Schwierige Gesprächssituationen meistern
- > Professionelle Korrespondenz - Anspruchsvolle Geschäftsbriefe schnell und einfach formulieren

Unsere aktuellen Termine zum Seminar:

10.-11.04.2018 in Köln & Leipzig
17.-18.04.2018 Köln & Leipzig
15.-16.05.2018 Nürnberg
10.-11.07.2018 Berlin & Stuttgart

26.-27.09.2018 Köln

Ihr Nutzen:

Tag 1: Erfolgreich Kommunizieren

- > Büroorganisation & Selbstmanagement
- > Erfolgreich kommunizieren und selbstbewusst auftreten
- > Das Team of Two - perfekte Zusammenarbeit mit dem Chef

Tag 2: Mit Fachwissen Überzeugen

- > BWL Basis-Wissen
- > Licht ins Dunkel der Zahlen: Budget, BWA, Bilanz, GuV und Liquidität
- > Projekte erfolgreich managen

Ihr Vorsprung

Jeder Teilnehmer erhält:

- + S&P Checkliste: Die ABC-Analyse - Prioritäten richtig setzen
- + S&P Test: Welcher Zeitmanagementtyp bin ich?
- + S&P-Test: Eigene Kommunikationsstärke einschätzen
- + S&P Leitfaden "Effektive Chefassistenz"
- + S&P Leitfaden "BWL Basis-Wissen"
- + S&P Checklisten "Die wichtigsten betriebswirtschaftlichen Kennzahlen"
- + S&P Muster-Agenda und Muster-Protokoll für Projekt-Meetings

Das S&P Unternehmerforum ist zertifiziert nach AZAV, Ö-Cert sowie DIN 9001:2008.

Eine Förderung vom europäischen ESF sowie von den regionalen Förderstellen ist möglich. Gerne informieren wir Sie zu den Fördervoraussetzungen.

Sie haben Interesse am Seminar? Schreiben Sie uns eine E-Mail oder melden Sie sich direkt mit dem Anmeldeformular online (<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>) oder per E-Mail zum Seminar an.

Weitere Informationen sowie Ansprechpartner erhalten Sie im Bereich Weiterbildungsförderung.

Informieren Sie sich jetzt über unseren Zertifizierungs-Lehrgang "Zertifizierte Management Assistenz (S&P)"!
(<https://sp-unternehmerforum.de/zertifizierungslehrgaenge/>)

Büro München

Tel. +49 89 452 429 70 - 100

E-Mail: service@sp-unternehmerforum.de

Wir beraten Sie gerne!

Pressekontakt:

S&P Unternehmerforum GmbH
Herr Achim Schulz
Feringastrasse 12a
85774 Unterföhring

fon ..: 089 4524 2970 100
web ..: <https://www.sp-unternehmerforum.de>
email : service@sp-unternehmerforum.de

Portrait

Vorsprung in der Praxis

Das S&P Unternehmerforum wurde 2007 gegründet und basiert auf einer Idee unserer mittelständischen Kunden:

- > Gemeinsam Lösungen erarbeiten
- > Ohne Umwege Chancen sichern
- > Erfahrungen austauschen

100 Seminarthemen, 13 Zertifizierungs-Lehrgänge, Inhouse Schulungen, 500 Seminartermine, 20 erfahrene Referenten aus der Praxis.

Sichern Sie sich Ihren Vorsprung in der Praxis. Buchen Sie direkt bei S&P!

Sie finden unter www.sp-unternehmerforum.de folgende Seminarthemen:

- > Strategie & Management
- > Geschäftsführer & Prokuristen
- > Planung & Entwicklung
- > Führung & Personalentwicklung
- > Vertrieb & Marketing
- > Rechnungswesen & Controlling
- > Unternehmenssteuerung
- > Planung & Liquidität
- > Rating & Bankgespräch
- > Einkauf
- > Personal
- > Assistenz & Office Management
- > Projektmanagement
- > Unternehmensbewertung & Nachfolge
- > Compliance
- > Anti-Geldwäsche

- > Depot A-Management
- > Solvency II
- > MaRisk
- > Risikomanagement

Das S&P Unternehmerforum ist zertifiziert nach AZAV, DIN EN ISO 9001:2008 sowie Ö-Cert.

13 Zertifizierungs-Lehrgänge für Ihre berufliche Weiterbildungsqualifikation:

- > Zertifizierter GmbH-Geschäftsführer (S&P)
- > Zertifizierter Prokurist (S&P)
- > Zertifizierter Geldwäsche-Beauftragter (S&P)
- > Zertifizierter Compliance-Officer (S&P)
- > Zertifizierung Kommunikation & Führung (S&P)
- > Zertifizierter Risikocontroller & Treasurer (S&P)
- > Zertifizierter HR-Manager (S&P)
- > Zertifizierte Management Assistenz (S&P)
- > Zertifizierter Projektleiter (S&P)
- > Zertifizierter Verkaufsleiter (S&P)
- > Zertifizierter Risikomanager (S&P)
- > Zertifizierter kaufmännischer Leiter (S&P)
- > Zertifizierter Einkaufsleiter (S&P)

News-ID: 995797 • Views: 101 (Stand: 02.08.2026)

Link zur Pressemitteilung:

<https://www.openpr.de/news/995797/Erfolgreiches-Office-Management-In-2-Tagen-zum-Office-Profi.html>