

Führungskraft und Sekretär/in: ein starkes Team

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus allen Verwaltungsbereichen

Termin	Ort	Landkreis	Beginn / Ende
01.04.2025	74889 Sinsheim	Rhein-Neckar-Kreis	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
08.07.2025	88339 Bad Waldsee	Ravensburg	09.00 Uhr - 16.30 Uhr
25.09.2025	78739 Hardt	Rottweil	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.



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

Haus der Gemeinden
Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe

Ansprechpartner:

Juliane Ohms

☎ +49 721 98446-20

📠 +49 721 98446-920

✉ juliane.ohms@verwaltungsschule-bw.de
www.verwaltungsschule-bw.de

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

Anmeldung

Führungskraft und Sekretär/in: ein starkes Team

Veranstaltungsnummer	Termin	Veranstaltungsort	Kreis
<input type="checkbox"/> 254042.320-001	01.04.2025	74889 Sinsheim	Rhein-Neckar-Kreis
<input type="checkbox"/> 254042.320-002	08.07.2025	88339 Bad Waldsee	Ravensburg
<input type="checkbox"/> 254042.320-003	25.09.2025	78739 Hardt	Rottweil

Geburtsdatum
(freiwillige Angabe)

Name, Vorname

Herr Frau

Dienststelle

Straße

Postleitzahl / Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Leit-ID

Landkreis

Datum, Stempel, Unterschrift