

Für mehr Platz auf dem Schreibtisch



© goir - Fotolia.com

Ordnung ist das halbe Leben – auch am Arbeitsplatz. „Die Aufgaben im Büro werden immer mehr und vielfältiger“, sagt Hans-Peter Baumann, Weiterbildungsexperte bei der Industrie- und Handelskammer (IHK) Mittlerer Niederrhein. „Die Informations- und E-Mail-Flut nimmt zu, die Zahl der Mitarbeiter nimmt ab und irgendwie ist der Arbeitstag immer zu kurz. Da helfen nur eine gute Organisation und bewusstes Prioritätensetzen.“

Methoden, die für mehr Platz auf dem Schreibtisch sorgen, vermittelt das zweitägige IHK-Seminar „Büro-Organisation mit System“. Es findet am 2. März und 13. April jeweils von 9 bis 16.30 Uhr am Ostwall 11-19 in Krefeld statt. „Die beiden Termine liegen so weit auseinander, damit die Teilnehmer Zeit haben, das Gelernte am Arbeitsplatz in die Praxis umzusetzen, Erfahrungen zu sammeln und gegebenenfalls Fragen für den zweiten Seminartag vorzubereiten“, so Baumann.

Das Seminar richtet sich an Mitarbeiter aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Büro-Organisation verbessern möchten. Die Teilnahme kostet 375 Euro. Betriebe, die für drei Mitarbeiter Plätze buchen, zahlen nur für zwei. Weitere Informationen gibt es unter Tel. 02151 635-455, per E-Mail: bildung@krefeld.ihk.de sowie im Internet unter www.weiterbildung-ihk.de.

Ansprechpartner

Agnes Absalon

Telefon: +49 2151 635-349

Telefax: +49 2151 635-44349

E-Mail: absalon@mittlerer-niederrhein.ihk.de

Nordwall 39

47798 Krefeld

Dokument-Infos

Webcode: 10807

Ausdrucksdatum: 19.08.2019