

Seminar I

Effektiver Schriftverkehr intern & extern

Aktive Lösungen für Ihre Praxis

Seminarbeschreibung

Ihre schriftliche Korrespondenz ist ein bleibendes Aushängeschild Ihrer Praxis. Fast jeder, der heute an einem PC arbeitet, verfasst täglich Schreiben an interne und externe Adressaten.

Ebenso verschlingen Meetings, Besprechungen und Telefonate viele Stunden unserer Arbeitszeit. Wenn sie ohne Ergebnis bleiben, ist die dafür investierte Zeit und Energie verschwendet ...

In diesem lebendigen Praxisseminar werden Grundlagen erarbeitet und Lösungen geschaffen um hier zu mehr Professionalität zu finden.

Seminar-Themen:

Dieses Seminar ist ein Trainingscamp: Sie erhalten Tipps und Informationen zur aktuellen Briefgestaltung und auch zur modernen inhaltlichen Form. Dazu helfen Textmuster und Textbausteine, Checklisten und eigene Vordrucke, die es Ihnen leichter machen, auch schwierige Schreiben zügig zu erledigen. Ihre Korrespondenz wird verständlicher, wirksamer und zielgerichteter. Sie entwickeln Ihren individuellen, wirksamen Schreibstil weiter.

Im Rahmen Ihres Qualitätsmanagements dienen Besprechungsinhalte als Nachweis und Erfolgskontrolle und sichern den Informationsfluss im Team. Sie lernen schnell und sicher Wortbeiträge, Ergebnisse und Beschlüsse festzuhalten und in eine übersichtliche Form zu übertragen. Durch zuverlässige Terminverfolgung und Ergebniskontrolle unterstützen Sie das ganze Team. Sie verschaffen sich selbst mehr Klarheit und Übersichtlichkeit als Besprechungsteilnehmer. Diese Themen unterstützen die interne Kommunikation enorm.

Besonders geeignet für Praxismanagerinnen und Verwaltungsassistentinnen.

Termin

Freitag, 19. Juni 2009

Seminarleitung



Susanne J. Erber, Inhaberin des !Kreativbüro7 ist seit über 25 Jahren Referentin und Dozentin. Ihren Schwerpunkt „effektives Office-Management“ präsentiert sie in Seminaren und Firmenschulungen. Als Praktikerin betreute sie über viele Jahre Projekte und Arbeitsgruppen in leitender Funktion, ebenso Mitarbeiterschulungen für Dienstleister und Freiberufler div. Branchen.

Seminarablauf

Freitag: 9:00 – 12:00 – Mittagspause – 14:00 – 17:00 Uhr

Anmeldefrist

Bitte melden Sie sich bis spätestens 3 Wochen vor Kursbeginn an und beachten Sie auch unsere Allg. Geschäftsbedingungen auf Seite 15.

Teilnehmerzahl

Da wir uns eine intensive Seminararbeit wünschen, ist die Teilnehmerzahl begrenzt.

Seminargebühren

€240,- / Person netto zuzügl. MWSt.

Inkl. Seminarunterlagen und Teilnehmerzertifikat; Tagesverpflegung und Getränke in allen Pausen, Obstkorb.