

VERANSTALTUNGSÜBERSICHT BÜROMANAGEMENT

SELBSTMANAGEMENT UND KOMMUNIKATION

Nie mehr sprachlos!

Kommunikation und Schlagfertigkeit im Büro

07.05.2024	1401_241_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
05.12.2024	1401_242_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €

Erfolgreiches Onboarding:

So starten Ihre Chef*in und Kolleg*innen erfolgreich

08.11.2024	1418_242_01	2 UStd.	online	90,00 €
------------	-------------	---------	--------	---------

Selbstmanagement und Zeitplanung – Die Organisation der eigenen Arbeit

18.06.2024	1293_241_02H	8 UStd.	Heilbronn	390,00 €
------------	--------------	---------	-----------	----------

Selbstmanagement und Zeitplanung

30.04.2024	1294_241_01-	8 UStd.	online	390,00 €
05.11.2024	1294_242_01-	8 UStd.	online	390,00 €

Nein sagen leicht gemacht

06.02.2024	1257_241_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
------------	--------------	---------	-----------	----------

Präsentationstraining: Souverän auftreten und im Gedächtnis bleiben

12.11.2024	1243_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Hinfallen, aufstehen, Krone richten, weitergehen!

Souveränitätstraining

25.04.2024	1214_241_02H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
17.10.2024	1214_242_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
27.11.2024	1214_242_02	8 UStd.	online	340,00 €

Gekannt kontern – Das richtige Wort zur richtigen Zeit

18.06.2024	1242_241_02	8 UStd.	online	340,00 €
08.10.2024	1242_242_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €

Deeskalationstraining

09.10.2024	1219_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Anti-Ärger-Training

27.06.2024	1215_241_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
28.11.2024	1215_242_01	8 UStd.	online	340,00 €

Online-Anmeldung sowie AGB: www.ihk-weiterbildung.de
Auf Wunsch schicken wir das Anmeldeformular und die AGB gerne zu.

IHK-Zentrum für Weiterbildung GmbH | Ferdinand-Braun-Str. 20 | 74074 Heilbronn

VERANSTALTUNGSÜBERSICHT BÜROMANAGEMENT



05/2024

BÜROMANAGEMENT

Seminare und Zertifikatslehrgänge

Büromanagement, Sekretariat & Assistenz

2024



Persönliche Beratung

Davina Schilpp

Tel. 07131 26414-44

davina.schilpp@ihk-weiterbildung.de



ZENTRUM FÜR
WEITERBILDUNG

VERANSTALTUNGSÜBERSICHT BÜROMANAGEMENT

BÜROMANAGEMENT

Interkulturelle Kommunikation – Erfolgreiche Zusammenarbeit mit ausländischen Geschäftspartnern

09.10.2024	1531_242_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
------------	--------------	---------	-----------	----------

Chat GPT und KI-Tools: Von der Theorie zur Praxis

30.08.2024	1475_242_01	2 UStd.	online	90,00 €
22.11.2024	1475_242_02	2 UStd.	online	90,00 €

Aufgabenmanagement 4.0

04.11.2024	1410_242_01	2 UStd.	online	90,00 €
------------	-------------	---------	--------	---------

Digitales Arbeiten im Büro – Mit welchen Tools und Techniken Sie die Zukunft gestalten

07.11.2024	1402_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Erfolgreiche Organisation und Moderation von Online-Besprechungen und –Meetings

01.07.2024	1424_241_01	2 UStd.	online	90,00 €
07.10.2024	1424_242_01	2 UStd.	online	90,00 €

Mit moderner Korrespondenz überzeugen

28.05.2024	1444_241_01	8 UStd.	online	340,00 €
19.11.2024	1444_242_01	8 UStd.	online	340,00 €

Körpersprache

09.09.2024	1217_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Das erfolgreiche Meeting – Ergebnisorientierte Besprechungstechniken

13.05.2024	1203_241_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
------------	--------------	---------	-----------	----------

Protokollführung – ergebnisorientiert und schnell

14.05.2024	1409_241_02H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
29.08.2024	1409_242_01H	8 UStd.	Heilbronn	340,00 €
21.11.2024	1409_242_02	8 UStd.	online	340,00 €

Souverän im Office! – Kompaktseminar für die Arbeit im Büro

25.09.2024	1438_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
04.12.2024	1438_242_02	8 UStd.	online	340,00 €

MARKETING

Event-Management – Die erfolgreiche Organisation von Veranstaltungen

16./17.10.2024	1322_242_01H	16 UStd.	Heilbronn	635,00 €
----------------	--------------	----------	-----------	----------

VERANSTALTUNGSÜBERSICHT BÜROMANAGEMENT

EMPFANG UND TELEFONZENTRALE

Gewinnende Kundenbetreuung am Telefon

13.11.2024	1435_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Kundenservice an Empfang, Telefonzentrale und Rezeption

19.06.2024	1441_241_01	8 UStd.	online	340,00 €
25.09.2024	1441_242_01	8 UStd.	online	340,00 €

Telefontraining – "Der gute Ton am Telefon"

16.09.2024	1400_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

SEKRETARIAT UND ASSISTENZ

Von der Assistenz zur strategischen Business Partner*in

30.09.2024	1414_242_01	2 UStd.	online	90,00 €
------------	-------------	---------	--------	---------

Schlüsselrolle Assistenz: Konfliktmanagement und Kommunikation

27.11.2024	1403_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Die Junior Assistenz im Chefbüro

28.08.2024	1408_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Fit für Chefassistenz und Büromanagement

03./04.06.2024	1443_241_02	16 UStd.	online	635,00 €
01./02.10.2024	1443_242_01	16 UStd.	online	635,00 €
09./10.12.2024	1443_242_02H	16 UStd.	Heilbronn	635,00 €

Future Skills – So bleiben Sie in der Assistenz relevant

03.06.2024	1411_241_01	2 UStd.	online	90,00 €
07.10.2024	1411_242_01	2 UStd.	online	90,00 €

Future Work – Future Skills – Schlüsselkompetenzen für die Assistenz der Zukunft

06.05.2024	1413_241_01	8 UStd.	online	340,00 €
18.11.2024	1413_242_01	8 UStd.	online	340,00 €

Interkulturelle Kompetenz für die Assistenz – Arbeiten im globalen und virtuellen Office

12.03.2024	1407_241_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------

Von der Assistenz zur strategischen Business Partner*in

30.09.2024	1414_242_01	2 UStd.	online	90,00 €
------------	-------------	---------	--------	---------

Moderationstraining

27.11.2024	1205_242_01	8 UStd.	online	340,00 €
------------	-------------	---------	--------	----------