

Office & Kommunikation

05.11.2018 - Rhetorik individuell - Strategien erfolgreicher Gesprächsführung

Es sind meist nicht allein die Fakten, die den Ausschlag für eine Entscheidung geben, vielmehr kommt es darauf an, wie sie dargestellt werden. Mit Sprache kann man Zuhörer begeistern...

Mo 9:00 - 16:30 Uhr, Entgelt: 610,- €

21.11.2018 - Professionelle Korrespondenz - E-Mails und moderne Geschäftsbriefe

Zur selbstständigen Erledigung der täglichen beruflichen Korrespondenz benötigen Mitarbeiter nicht nur eine zeitgemäße technische Ausstattung. Vielmehr sind auch aktuelle...

Mi 9:00 - 16:30 Uhr, Entgelt: 210,- €

14.02.2019 - Office-Manager/-in (IHK) - Zertifikatslehrgang

Das klassische Berufsbild der Sekretärin bzw. des Sekretärs hat sich in den letzten Jahren grundlegend geändert. Die Anforderungen steigen ständig, mehr Verantwortung, selbständiges...

Do - Sa 9:00 - 16:30 Uhr (14.-16.02., 22.+23.02., 1.+2.03., 8.+9.03., 22.03.19), Entgelt: 1.490,- €

12.03.2019 - Der erste Eindruck zählt - Erstkundenkontakt am Telefon und Empfang

"Niemand braucht ein Lächeln mehr als der, der anderen keines schenken kann." Wird der Besucher oder

Anrufer bereits beim ersten Kontakt mit Kompetenz und Freundlichkeit begrüßt,...

Di 9:00 - 16:30 Uhr, Entgelt: 210,- €

27.03.2019 - Professionelle Korrespondenz - E-Mails und moderne Geschäftsbriefe

Zur selbstständigen Erledigung der täglichen beruflichen Korrespondenz benötigen Mitarbeiter nicht nur eine zeitgemäße technische Ausstattung. Vielmehr sind auch aktuelle...

Mi 9:00 - 16:30 Uhr, Entgelt: 210,- €