

1. New Secretary Business Breakfast 4.0

Thema: Optimale Arbeitsorganisation mit OneNote

Nutzen

New Secretary Business Breakfast 4.0: Weiterbilden, Netzwerken und Durchstarten in der digitalen Arbeitswelt! Nahrung für den Kopf und für den Bauch motivieren Sie schon am Morgen für den restlichen Arbeitstag. Den jeweiligen inhaltlichen Rahmen bildet ein aktuelles Thema aus der Assistenz- und Sekretariatsarbeit. Der fachliche Input und der Austausch mit Kollegen/-innen unterstützt Sie bei individuellen Fragestellungen und fördert Ihre berufliche Weiterentwicklung. Darüber hinaus erwartet Sie ein leckeres Frühstücksbuffet. Wir freuen uns, spannende Themen gemeinsam mit Ihnen zu diskutieren!

Zielgruppe

Geeignet für Mitarbeiter/-innen im Assistenz- und Sekretariatsbereich

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Das Grundkonzept dieser Veranstaltung am Morgen lautet: Netzwerken, Wissen tanken und Kontakte knüpfen. All das ist in Ihrem heutigen Geschäftsleben unerlässlich. Darüber hinaus nützt es Ihrer persönlichen und beruflichen Weiterbildung und -entwicklung. Das Thema heute: Optimale Arbeitsorganisation mit OneNote Lassen Sie sich inspirieren, wie dieses Tool Sie optimal unterstützt.

Veranstalter

IHK Akademie für München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

20.09.2019

Ort

München

freie Plätze

Plätze frei

Dauer

1 Tage

Termininformationen

08.00 bis 10.00 Uhr

Preisinformationen

Im Seminarpreis sind enthalten:

- Seminarunterlagen