

## Online-Seminar via Teams

**Termin: Dienstag, 22.06.2021**

09:30 - 12:00 und 14:00 - 16:00 Uhr

---

*"Für jede Minute, die Sie in Organisieren investieren, gewinnen Sie eine Stunde." Benjamin Franklin*

### DAS SEMINAR

Ein unaufgeräumtes Büro ist kein Zeichen von mangelndem Können, sondern von fehlender Zeit im Alltagsgeschäft - oft bedingt durch schnelles Wachstum.

Wie kommen meine Mitarbeiter und ich aus dieser Zeitfalle heraus?

Was macht das "Chaos" mit uns?

Wie wirkt unser Büro auf unsere Kunden?

Wo sind die Stolperfallen bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter oder bei Urlaubs- und Krankheitsvertretungen?

Eine gepflegte Bürokultur stellt ein gelungenes Aushängeschild des gesamten Betriebes dar. Ihre persönliche Bürokultur hat eine direkte Wirkung auf Kunden, Geschäfts- und Arbeitspartner. Deshalb lernen Sie, wie sich das Tagesgeschäft organisiert erledigen lässt:

- Terminierung von Aufgaben durch die Branchensoftware/Outlook
- Standardisierung von einfachen Abläufen
- Ordnerstruktur mit Register bis in die Werkstatt
- Einfaches Ablagesystem

Wir besprechen, wie wichtig hier die Digitalisierung und die richtige Nutzung der Branchensoftware ist. Wie sich mit der E-Mail-Flut umgehen lässt und wie Sie alte Gewohnheiten durchbrechen.

### Ziel

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erkennen Sinn und Zweck von Ordnung und Struktur im Büroalltag und erhalten direkte Anleitungen und Ideen zur Umsetzung im Alltag

- Zeit- und Kostenersparnis in ihrem Unternehmen
- Erhöhung der Selbst- und Arbeitsmotivation
- Entlastung der Geschäftsleitung

Referentin: Frau Brigitte Fackler, bürokult.

### Zielgruppe

Geschäftsleitung, leitende Mitarbeiter, Büroangestellte

### Verfahrensweise

Sie melden sich mit den Daten Ihres Betriebs zum Seminar an.

Die Mindestteilnehmerzahl ist 7. Nach erfolgter Anmeldung erhalten Sie rechtzeitig den Teilnahmelink per E-Mail. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Die Durchführung und Rechnungstellung erfolgt über die Berufsförderung Handwerk Nord GmbH.

Wichtig: Bitte beachten Sie umseitige Teilnahmebedingungen!

---

### Teilnahmegebühr

Der exklusive Teilnahmepreis für Innungsmitglieder beträgt 249 € zzgl. gesetzl. MwSt.

---

## Anmeldung

Hiermit melde ich mich/wir uns verbindlich zum Seminar "**Büroorganisation**" am **22.06.21** an:

**FAX-Anmeldung 04 31 / 98 169-77**

Betrieb (Stempel)

Telefon

E-Mail

Mitglied in der Innung

Datum und Unterschrift

Anschrift für die Anmeldung per Post: Berufsförderung Handwerk Nord GmbH, Rendsburger Landstr. 211, 24113 Kiel

## Teilnahmebedingungen für Fortbildungsveranstaltungen der Berufsförderung Handwerk Nord GmbH

### 1. Anmeldung

Anmeldungen werden grundsätzlich nur in schriftlicher Form (Anmeldeformular) in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt.

Sofern in der Ausschreibung nicht anders erwähnt, ist der Anmeldeschluss 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.

Die Anmeldung wird mit dem Eingang bei der BfH verbindlich.

### 2. Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühren werden gemäß Ausschreibung für jede einzelne Veranstaltung bekannt gegeben.

Sie umfasst die Lehrgangsunterlagen und evtl. anfallende Prüfungsgebühren.

Mit der Anmeldung wird die Teilnahmegebühr grundsätzlich fällig. Sie ist innerhalb 14 Tagen - spätestens jedoch bis zum Beginn der Veranstaltung - ohne jeden Abzug zu entrichten. Ausschließlicher Gerichtsstand ist der Sitz der BfH in Kiel.

### 3. Teilnahmebestätigung

Die Anmeldungen werden - soweit erforderlich - mit Angaben zu Ort, Zeit und Ablauf der Veranstaltung gesondert bestätigt. Eine evtl. Absage erhält jeder angemeldete Teilnehmer mitgeteilt.

### 4. Abmeldung

Eine Rücktrittserklärung muss schriftlich erfolgen.

Nach erfolgter Anmeldung wird, wenn die Abmeldung früher als eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erfolgt, die volle Teilnahmegebühr zurückerstattet.

Bei Absage **bis eine Woche** vor Veranstaltungsbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von € 25,- fällig sowie eventuell anfallende Hotelstornokosten.

Bei späterer Abmeldung wird der volle Betrag der Teilnahmegebühr fällig.

Für den Zeitpunkt der Absage ist der Eingang bei der BfH maßgebend. Bei Absage eines Teilnehmers kann jeweils ohne weitere Kosten ein Ersatzteilnehmer benannt werden.

Bei unentschuldigtem Fernbleiben von der Veranstaltung und bei fehlender Absage wird die volle Teilnahmegebühr berechnet.

### 5. Änderungen

Die BfH behält sich in Ausnahmefällen vor, einen Referentenwechsel vorzunehmen, Veranstaltungen aus wichtigen Gründen (z. B. unzureichende Anmeldungen, Erkrankung des Referenten) abzusagen oder terminlich zu ändern und den Veranstaltungsort zu wechseln. Fällt eine Veranstaltung aus, wird die Teilnahmegebühr in voller Höhe zurückerstattet. Andere Ansprüche können nicht geltend gemacht werden.

### 6. Haftung

Für Schäden an Personen oder Sachen in Zusammenhang mit dem Besuch der Veranstaltung wird seitens der BfH nicht gehaftet.

### 7. Anerkennung der Teilnahmebedingungen

Mit der Anmeldung erkennt der Betrieb sowie der Teilnehmer diese Teilnahmebedingungen an.

Stand: 01.11.2019