

Flexibel und sicher weiterbilden

„Das moderne Office-Management“

-Umfangreiche digitale Personalentwicklung über Blended-Learning-

Zielgruppe: Mitarbeiter:innen aus Sekretariat, Assistenz, Büro und Verwaltung,
Mitarbeiter:innen im Innendienst

6 Monate begleitende Personalentwicklung und Weiterbildung über unsere moderne E-Learning-Plattform sowie in praxisnahen Präsenztrainings zur Vertiefung des theoretischen Wissens und Trainieren praktischer Situationen.

Umsetzung:

- Eigenständige Erarbeitung aktuellen theoretischen Wissens für das Themengebiet „Das moderne Office-Management“
- Persönlichkeitsanalyse nach persolog®
- Teilnahme an 3 Präsenztrainings zu den jeweiligen Themen mit praktischen Übungen und Rollenspielen mit Videoanalyse
- 3-mal ein 60- minütiges Q+A-Webinar mit dem Trainer über den Zeitraum verteilt

Vorteile:

- Flexibel und nachhaltige Weiterbildung mit enormen Lernerfolg
- Anspruchsvoller Erfahrungsaustausch durch verschiedene Teilnehmer aus unterschiedlichen Unternehmen
- Regelmäßige Beiträge zu aktuellen Themen werden interaktiv dem Teilnehmer zur Verfügung gestellt
- 24/7 die Möglichkeit sich im eigenen Gruppenchat mit anderen Teilnehmern auszutauschen
- Jederzeit Zugriff auf die bereitgestellten E-Learning-Kurse innerhalb des gesamten Zeitraums

Inhalte des Programms:

- Verbesserung der eigenen Selbst- und Arbeitsorganisation
- Richtiger Umgang mit Belastungssituationen und Stärkung der Resilienz
- Stärkung der Leistungsfähigkeit im Büro und Home-Office
- Steigerung der Effizienz in der Arbeit durch praxisnahe Zeitmanagementtechniken

Umsetzung Präsenztraining:

- Die Basis der Praxistrainings ist die eigenständige Bearbeitung des dazugehörigen E-Learnings-Kurses.
- Das Training findet in einer kleinen Gruppe von max. 10 Teilnehmern aus verschiedenen Unternehmen statt, sodass eine individuelle Arbeit und ein Austausch von Erfahrungen möglich sind. In den Trainings werden Übungen und Rollenspiele zur Vertiefung des theoretischen Wissens durchgeführt.

Kosten: Paketpreis: 1.250,00 Euro zzgl. gesetzl. MwSt. pro Teilnehmer

Im Paketpreis enthalten sind:

- Der Einstieg in das Programm ist jederzeit möglich.
- Freischaltung E-Learning-Plattform für 6 Monate
- Teilnahme an 3 Präsenztrainings inklusive Tagungspauschale
- Einsatz Persönlichkeitsinstrumente nach persolog®
- Teilnahme an Q + A-Webinaren
- Bereitstellung Trainingsmaterial
- Erstellen einer Teilnahmebescheinigung

Die Anmeldungen werden nach dem Eingang berücksichtigt. Die Teilnehmerzahl ist auf 10 Personen begrenzt. Sollte aus persönlichen Gründen eine Teilnahme an den Präsenztrainings nicht möglich sein, teilen Sie uns das bis spätestens 1 Woche vor der Veranstaltung mit. Bei Nichtteilnahme ohne vorherige Absage werden die vollen Kosten in Rechnung gestellt.

Die Präsenztrainings finden jeweils von 9.00 – 16.00 Uhr im Trainingszentrum der Firma toppmanagement statt.

Anmeldeformular Programm:
Das moderne Office-Management

Anmeldung per E-Mail: info@toppmanagement.de

Anmeldung per Fax: 0361 3460558

An der Veranstaltung der Firma toppmanagement in Erfurt nimmt/nehmen teil:

Frau / Herr: _____

E-Mail-Adresse: _____

Thema: Flexibel und sicher weiterbilden: „Das moderne Office-Management“

Termine Präsenztraining: Wählen Sie für jedes Modul einen Termin.

Modul Zeittechniken: 28.04.2021 14.12.2022

Modul Selbstmanagement: 28.06.2022 21.02.2023

Modul Stressmanagement: 06.10.2022 25.04.2023

Ich habe Interesse, kann zu den angegebenen Terminen nicht teilnehmen.

Unsere Rechnungsadresse:

Firma: _____

Anschrift: _____

Telefonnummer: _____

E-Mail-Adresse: _____

Datum: _____

Unterschrift: _____

Die Rechnung wird zu Ihrem Programmstart erstellt.