



Industrie- und Handelskammer
Stade für den Elbe-Weser-Raum

Am Schäferstieg 2
21680 Stade
Internet: <http://www.stade.ihk24.de>

Tel.: 04141/524-188
Telefax: 04141/524-112
E-Mail: bildung@stade.ihk.de

Stade, im März 2010
III-fi-to

Einladung zu einem Seminar

10040413 Die Sekretärin als Mittlerin und Führungskraft

**auch als
Firmenschulung
durchführbar!**

Referentin:	Dipl.-Päd. Ilse Kämmer
Veranstaltungstermin:	Donnerstag, 08.04.2010, und Freitag, 09.04.2010, jeweils von 09:00 Uhr – 17:00 Uhr
Veranstaltungsort:	Geschäftsstelle Verden der IHK Stade Johanniswall 17, 27283 Verden
Teilnahmeentgelt:	€ 415,00 inkl. Mittagsimbiss (zahlbar nach Rechnungserhalt)
Anmeldeschluss:	25. März 2010

Die qualifizierte Sekretärin braucht Menschenkenntnisse und kommunikative Fähigkeiten, um den Arbeitsalltag zu meistern. Sie ist Mittlerin zwischen Chef und Mitarbeitern, repräsentiert das Unternehmen und unterstützt den Chef/die Chefin bei den Führungsaufgaben. Voraussetzung ist die fachliche Qualifikation. Dazu gehören: Schriftverkehr (äußere Form und Inhalt) an modernen Textverarbeitungssystemen, (meistens) Protokollführung, häufig Fremdsprachenkenntnisse und die Organisation der Arbeitsabläufe im Büro. Dieses Seminar gibt Gelegenheit, einen Teil der Kompetenz zu reflektieren und vielleicht zu verändern.

✕

Anmeldung

- zu Seminar 10040413
Die Sekretärin als Mittlerin
08./09.04.2010, Verden
- Bitte senden Sie mir/uns Ihr
Weiterbildungsprogramm.
- Bitte informieren Sie uns
über firmeninterne Schulungen.

Industrie- und Handelskammer Stade
für den Elbe-Weser-Raum
Aus- und Weiterbildung
Postfach 14 29
21654 Stade

