



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

Am Schäferstieg 2  
21680 Stade  
Internet: 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

auch als  
Firmenschulung  
durchführbar

## 10040711 Die eigene EDV im Sekretariat besser nutzen

Referentin: **Ursula Klimek, Fachlehrerin für Bürokommunikation**

Veranstaltungstermin: **Dienstag, 20.04.2010, 09:00 – 17:00 Uhr**

Veranstaltungsort: **EDV-Räume des Bildungswerkes der  
Niedersächsischen Wirtschaft  
Claus-von-Stauffenberg-Weg 1d, 21684 Stade**

Teilnahmeentgelt: **€ 210,00 incl. Mittagsimbiss  
(zahlbar nach Rechnungserhalt)**

Anmeldeschluss: **09. April 2010**

Dieses Seminar gibt Ihnen Gelegenheit, Tipps und Tricks aus den MS-Office-Anwendungen kennen zu lernen, um noch einfacher und effektiver zu arbeiten. Darüber hinaus können Sie Problemstellungen mitbringen, zu denen Lösungen erarbeitet werden. Bitte teilen Sie uns dafür unbedingt vorab mit (z. B. auf dem Anmeldecoupon), mit welcher Office-Version Sie arbeiten!

Mitarbeiter/-innen aus Sekretariat und Assistenz, die ihre Arbeit durch den professionellen Umgang zeitsparend erledigen möchten, finden in diesem Seminar die richtige Hilfestellung.

✂

### Anmeldung

- zu Seminar 10040711  
Die eigene EDV im Sekretariat  
20.04.2010, Stade
- 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 1429  
21654 Stade

