

Mikroseminar «Office Management»

Kurstyp	Event
Beschreibung	Office Management – kostenlose Mikroseminare, die Sie nicht verpassen dürfen. Work smarter, not harder! Top-Referentinnen und Referenten vermitteln Ihnen im Dezember an diesem Nachmittag wieder Ideen, persönliche Inspirationen und einfache Tricks, um Ihren Arbeitsalltag smarter zu gestalten. Dieser halbe Tag richtet sich an Mitarbeitende in Sekretariaten, an Assistenten und Assistentinnen der Geschäftsleitungen oder generell an Büroprofis, die schon viel wissen und viel können, sich dennoch weiterentwickeln und Neues lernen wollen. Top-Referentinnen und Referenten vermitteln zu aktuellen Themen neue Ideen, persönliche Inspirationen und einfache Tricks für Ihren Arbeitsalltag. Nutzen Sie die Gelegenheit, aus erster Hand von unseren Seminarleitenden einen Einblick in die jeweiligen Seminare zu erhalten und eine wertvolle Kostprobe zu erleben. Ein Event voller Inspirationen mit kostenlosen Mikroseminaren.
Preis	0 CHF
Dauer	1/2 Tag
Termin/e und Ort/e	15.12.2022 / 13.20 - 16.30 Uhr Online, direkt hier auf skilltrainer.ch
Programm	Donnerstag, 15. Dezember 2022 Office Management 13:20- 14:15 Uhr Interkulturelle Kommunikation Jeanine Bönsel - Referent:in Opening: Jeanine Bönsel begrüsst Sie zur Teilnahme am Mikroseminar und stellt Ihnen unsere Seminarleitenden des Nachmittages vor. Es erfolgt eine kurze Einführung zum Programmablauf sowie Wissenswertes über unser Seminarangebot. Hier lernen Sie, Tipps und Tricks für die Zusammenarbeit in multikulturellen Teams wie auch persönliche Strategien, um mit Unterschieden, Spannungen und möglichen Missverständnissen umzugehen. Donnerstag, 15. Dezember 2022 Office Management 14:30- 15:15 Uhr Sitzungen effizient und professionell gestalten Marianne Gerber - Referent:in Das Thema ist ein Dauerbrenner - schliesslich verbringen Führungskräfte und Mitarbeitende einen beachtlichen Teil ihrer Arbeitszeit in Sitzungen. Wir vermitteln Ihnen Tipps und Anregungen für eine erfolgreiche Umsetzung. Nutzen Sie Sitzungszeiten zukünftig sinnvoll und freuen Sie sich darüber, dass strukturierte Sitzungen in kurzer Zeit gute Ergebnisse bringen.

Donnerstag, 15. Dezember 2022 | Office Management | 15:30- 16:15 Uhr

Excel für die Arbeit in Projekten

Marcel Preisig - Referent:in

Wollen Sie Ihre Projekte strukturiert planen und führen? Oder führen Sie Ihre Projekte bereits mit Excel und haben sich gefragt, wie dies noch effizienter geht? Sie erhalten einen Einblick in die Thematik der Projektführung mit Excel. Lernen Sie, wie Sie verschiedene Elemente einfach pflegen und ergänzen können. Verknüpfen Sie diese Elemente so miteinander, dass eine Änderung nicht mehrfach in verschiedenen Tabellen, sondern genau einmal eingegeben werden muss, um Ihre Planung anzupassen.

Nicht verpassen: Danach folgt ein Closing und ein Wettbewerb!

Kontakt

Vittoria Hofmann

044 974 30 34

vhofmann@kv-business-school.ch

Referent:in

Jeanine Bönsel

Referent:in

Jeanine Bönsel ist ausgebildete Expertin für interkulturelles Management und verfügt über einen Executive MBA der Universität Zürich. Sie prägte selbst als Führungsperson in multikulturellen Teams Unternehmensaufbau, -integration und starke Wachstumsphasen und legt gerade in diesen sehr agilen Phasen grossen Wert auf kollegiale Führung und wertschätzende Kommunikation in Kombination mit kundenzentriertem und unternehmerischem Handeln. Im Rahmen ihrer Masterarbeit entdeckte sie ihre Begeisterung für Datenanalyse und die Entwicklung datengetriebener Geschäftsmodelle.

Marianne Gerber

Referent:in

Inhaberin der Kommunikationsfirma plc communications GmbH, Ausbilderin mit eidg. FA, Seminartrainerin, Dipl. Sprachpädagogin SAL, Master Coach NLP, Dozentin und Expertin an höherer Fachschule

Marcel Preisig

Referent:in

Marcel Preisig ist ein junger, dynamischer Dozent für Projektmanagement. Er bringt langjährige Praxiserfahrung in Projekten unterschiedlichster Arten mit. Zu seinem Spezialgebiet gehören Projekte im Spitalumfeld. Marcel ist als SAFe Agilist und für HERMES Advanced zertifiziert.
