

# Office-Manager/in (KA) - Kompakt 2021



Tag	Datum	Uhrzeit	UE	Unterrichtsinhalte
Samstag	09.01.2021	9.00 - 12.15	4	Dokumentenmanagement
		12.45 - 16.30	5	Projektmanagement
Samstag	23.01.2021	9.00 - 12.15	4	Arbeitsplatzmanagement
		12.45 - 17.00	5	Telefontraining / Gesprächsführung
Samstag	06.02.2021	9.00 - 12.15	4	Büromanagement / Projektmanagement
		12.45 - 17.00	5	Telefontraining / Gesprächsführung
Samstag	20.02.2021	9.00 - 12.15	4	Korrespondenz
		12.45 - 17.00	5	Marketing Grundlagen
Samstag	06.03.2021	9.00 - 12.15	4	Umgang mit Medien
		12.45 - 17.00	5	Marketing Grundlagen
Samstag	13.03.2021	9.00 - 12.15	4	Flyer erstellen
		12.45 - 17.00	5	Marketing Grundlagen
Samstag	27.03.2021	9.00 - 12.15	4	Umgang mit Medien
		12.45 - 17.00	5	Direktmarketing
Samstag	10.04.2021	9.00 - 12.15	4	Selbstbewusst präsentieren
		12.45 - 17.00	5	Videokonferenz am Bsp. Zoom
Samstag	24.04.2021	9.00 - 12.15	4	Direktmarketing
		12.45 - 17.00	5	EDV Power Point
Samstag	08.05.2021	9.00 - 12.15	4	ED Word
		12.45 - 17.00	5	EDV Excel
Samstag	22.05.2021	9.00 - 12.15	4	EDV Outlook
		12.45 - 17.00	5	EDV Publisher
Samstag	29.05.2021	9.00 - 10.30	1,5	Prüfung

