

Büroprozesse

Bürowirtschaftliche Abläufe bilden das Grundgerüst jeden Unternehmens. Dabei spielen neben dem Informationsmanagement und der Informationsverarbeitung besonders Koordinations- und Organisationsaufgaben eine wichtige Rolle. Mit diesem Modul bieten wir ihnen einen gelungenen Einstieg ins Büroumfeld. Dieser Kurs hat eine Durchführungsgarantie und eignet sich für Auszubildende, Berufsrückkehrer, Selbständige, Quereinsteiger und Studierende.

Kurs-Nr.	65-051 (Semester: 2/25)
Dozentin/Dozent	Michael Menze
Daten und Kosten	Montag, 03.11.2025, 18:00 - 19:30 Uhr 30,00 Euro
Veranstaltungsort	Online ,
Ansprechpartnerin/ Ansprechpartner	Ingrid Vedder

Alle Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
03.11.2025	18:00 - 19:30 Uhr	Onlinekurs
10.11.2025	18:00 - 19:30 Uhr	Onlinekurs
17.11.2025	18:00 - 19:30 Uhr	Onlinekurs