

# INTERNE ORGANISATION

## Zusammenarbeit im Team

### TEILNEHMER

Alle Mitarbeiter mit Verantwortung im Bereich Verwaltung und Organisation

### INHALTE

Schwerpunkthemen sind Verwaltung, Information und Kommunikation im Unternehmen auf der Grundlage von Label-Software. Optimieren Sie die Zusammenarbeit im Team und reduzieren Sie dadurch Ihre Fehlerkosten auf ein Minimum.

### NUTZEN

Unsere Fokussierung auf zentrale Themen der internen Organisation mit Label-Software gibt Kompetenz und Sicherheit, betriebliche Abläufe professionell und übersichtlich zu verwalten.

### ABLAUF

Das 1-tägige Seminar findet an den genannten Terminen von 9 - 16 Uhr statt. Jedem Teilnehmer steht ein eigener Laptop für Übungen zur Verfügung.

### INVESTITION

395,- EUR (zzgl. MwSt)

Darin sind enthalten:

- ▶ ganztägige Verpflegung vor Ort
- ▶ Nutzung eines Schulungslaptop
- ▶ ausführliche Seminarunterlagen
- ▶ maximal 12 Teilnehmer im Seminar

### AGENDA

#### 1. Kommunikation

- ▶ Label-Software Startcenter
- ▶ CRM Kundeninfo-System
- ▶ Aufgabenverwaltung
- ▶ Outlook-Integration

#### 2. Adress-Marketing

- ▶ Marketingschlüssel anlegen
- ▶ Kriteriengruppen verwalten
- ▶ Selektion von Adressen
- ▶ Adress- / Weihnachtslisten

#### 3. Dokumentenvorlagen

- ▶ Word-Vorlagen organisieren
- ▶ Serienbriefe mit Word erstellen
- ▶ Verwaltungs-Checklisten
- ▶ Wiedervorlagekonzepte

#### 4. Moderne Archivkonzepte

- ▶ Externe Dokumente (PDF, Foto, etc.)
- ▶ Dokumentenablage Projekt
- ▶ Dokumentenablage KD
- ▶ Digitale Archivierung

#### 5. Workshop / Praktische Übungen

Aktuelle Termine finden Sie unter  
[akademie.bunte-klein.de](https://akademie.bunte-klein.de)

