Office Manager/in (Online Seminar)

Titel	Office Manager/in (Online Seminar)
Zulassungsnummer	7392921

Veranstalter

Adresse:	Lecturio GmbH Käthe-Kollwitz-Str. 1 04109 Leipzig
Telnr:	+49 341 23821758
E-Mail-Adresse:	bildungsgutschein@lecturio.de
Webseite:	https://www.lecturio.de

Lehrgangsziel

Vermittlung von Kenntnissen und Fertigkeiten für eine Tätigkeit als Office-Manager/in

Inhalte

Lehrgangsinhalte:	Arbeit mit Microsoft Excel, Outlook, Word, Power Point 2016 sowie Windows 10; Mehr schaffen in weniger Zeit; Effektiv kommunizieren: Gesprächstechniken; Richtig telefonieren; Rhetorik für Fortgeschrittene: Professionelle Kommunikation; Home Office: Mehr Produktivität und besseres Selbstmanagement; Produktive Meetings: Geheimnisse effektiver Besprechungen
Medien, die Bestandteile des Fernlehrangebots sind:	Online-Vorträge mit zusätzlichen Foliensätzen als pdf, Skripte, Übungsaufgaben, Multiple-Choice-Quiz etc.

Abschluss

Abschluss:	keine Prüfung

Art des Abschlusses:	keine Prüfung

Voraussetzungen

Teilnahmevoraussetzungen:	keine besonderen; technische Voraussetzung: PC mit Internet-Zugang
Prüfungsvoraussetzungen:	entfällt

Kosten

Teilnahmekosten (Gesamtkosten):	1.943,00 €
Lehrgangskosten:	1.943,00 €
Kosten für (externe) Prüfungen:	0,00 €
Anzahl der Raten:	1
Höhe der Raten:	1.943,00 €

Die Teilnehmerkosten können Veränderungen erfahren haben, die der ZFU zum Redaktionsschluss noch nicht vorlagen. Aktuelle Gebühren, Kosten und Erläuterungen dazu erhalten Sie beim Fernlehrinstitut.

Zeitrahmen

Gesamtdauer in Monaten:	2.00
Gesamtdauer in Stunden:	258 Std. (344 Unterrichtseinheiten zu je 45 Min.)
Wöchentlicher Lernaufwand für das Selbstlernen in Stunden:	30.00
Synchrone Lerneinheiten (je 45 Minuten):	0
Präsenzunterricht:	Nicht vorgesehen