



Grundlagen Sitzungsdienst

Beschreibung

In dieser Schulung werden die Grundlagen der Vorlagen- und Sitzungsbearbeitung sowie das Erstellen von Protokollen in more! vermittelt.

Zielgruppe

Personen, welche Ihre Grundlagenkenntnisse zum Sitzungsdienst auffrischen möchten oder neu eingearbeitet werden müssen.

Ziel der Schulung

Die Teilnehmer werden nach dem Schultag in der Lage sein, selbständig Sitzungsvorlagen anzulegen, die Einladung zu einer Sitzung durchzuführen und das Protokoll einer Sitzung zu erzeugen.

Schulungsinhalte

- Vorlagen anlegen und bearbeiten in Verbindung mit Word
- Sitzungen anlegen und planen
- Tagesordnung erstellen
- Einladung schreiben und verschicken
- Niederschrift anlegen und Beschlüsse erfassen
- Anwesenheit der Sitzung bearbeiten und korrigieren

Voraussetzungen

Grundkenntnisse in Microsoft Word

Schulungsdauer und Kosten

Schulungszeit: 09:30 bis 15:00 Uhr

Preis: 195,00 € pro Person (zzgl. MwSt.)

Ansprechpartner: Alexander Breitling

Telefon: 02602 / 838870

E-Mail: info@more-rubin.de