

# Informationsabend Basislehrgang Büro und Organisation

 Kursnr.  
 22BTDE0071


## Kurstermin

 17.01.2023

## Unterrichtsdetails

Di 17:30-19:00

2 Unterrichtseinheiten

## Unterrichtsort

**BFI Wien**
**Alfred-Dallinger-Platz 1**
**1030 Wien**

## Lernformat

**Präsenz**


## Preis

**€ 0,-**

Alle Preise inkl. 10% USt.

 Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter [bfi.wien](http://bfi.wien).

## Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
24BTDE0080	27.08.2024	Di 17:30-19:00	Präsenz
24BTDE0081	04.11.2024	Di 17:30-19:00	Präsenz

## Das erwartet Sie

An diesem Abend haben Sie kostenfrei und unverbindlich die Gelegenheit, Näheres über den Lehrgang Büro und Organisation zu erfahren. Sie lernen unsere Fachexpertin für bürospezifische Themen Frau Angelika Stur kennen, die Sie einen Großteil des Lehrgangs begleiten wird.

## Inhalte

Ablauf des Informationsabends:

- Kennenlernen der Lehrgangslleitung
- Voraussetzungen
- Aufbau des Lehrgangs
- Inhalte und Ziele des Lehrganges
- Prüfungsablauf
- Formale und organisatorische Fragen
- Fördermöglichkeiten

Module des Lehrgangs:

- Büro-Organisation
- Rechtschreibtraining
- Kommunikation im Büro
- Kaufmännische Grundlagen
- Büro-Praxis am PC
- Zeitmanagement mit MS Outlook
- Moderne Geschäftsbriefe und E-Mails
- Datenschutz und Online-Zusammenarbeit
- Protokolle am Puls der Zeit

## Voraussetzungen

Um Anmeldung wird gebeten. Online-Anmeldung auf [www.bfi.wien](http://www.bfi.wien) oder Telefon: +43 1 811 78/10100 bzw. per E-Mail: [information@bfi.wien](mailto:information@bfi.wien)

## Zielgruppe

Interessierte Personen, die eine fachliche und praxisorientierte Basisausbildung für Tätigkeiten in Büro, Verwaltung oder Administration erhalten möchten.