



## Dresdner Arbeitskreis Sekretariat und Assistenz 2010/2011

### Ziele/Nutzen

#### Unser Arbeitskreis ist

- ... **praxisnah** – die Themen werden von den Arbeitskreismitgliedern selbst bestimmt
- ... **aktuell** – wir orientieren uns an aktuellen Themen
- ... **effektiv** – in zeitlich konzentrierter Form erfolgen aktuelle Informationen
- ... ein **regionales Netzwerk** – und Plattform für Erfahrungsaustausch und Diskussion
- ... **informativ** – unsere Moderatoren und Dozenten sind Praktiker
- ... **erfolgreich** – ca. 15 Unternehmen sind integriert
- ... **flexibel** – bei Bedarf können weitere Mitarbeiter aus dem Unternehmen teilnehmen

### Zielgruppe

Sekretärinnen und Assistentinnen sowie interessierte Mitarbeiterinnen von Unternehmen, Verwaltungen und Organisationen

### Zeitraum

**Oktober 2010 bis Juni 2011**

### Termine/Themen

#### 18. Oktober 2010

##### **Vom Scheitel bis zur Sohle – Geheimnissen der Körpersprache auf der Spur**

Referentin Dr. Cornelia Wehner, freie Trainerin Dresden

#### 22. November 2010

##### **Persönlichkeit entfalten**

Referentin Petra C. Erdmann, Verhaltenstraining und Beratung Dresden-Langebrück

#### 17. Januar 2011

##### **Stilvoll statt blamiert: Moderne Umgangsformen für Sekretariat und Assistenz**

Referentin Antje Schindler, freie Trainerin Waldenburg

weitere Termine:

#### **14. März 2011, 11. April 2011, 23. Mai 2011**

Danach geht es in die Sommerpause.

Ein Einstieg in den Arbeitskreis ist jederzeit möglich.

### Veranstaltungsort

bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH, Dresden

### Preis

175,- EUR/Teilnehmer für 6 Veranstaltungen zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer  
Eine zweite Person pro Vertrag ist immer willkommen.

### Kontakt

#### **bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH**

Evelin Baumann

Rudolf-Walther-Straße 4, 01156 Dresden

Telefon 0351 4250227, Telefax 0351 4250226

E-Mail [az-dresden@bsw-mail.de](mailto:az-dresden@bsw-mail.de), Internet [www.bsw-sachsen.de](http://www.bsw-sachsen.de)