

Nr. 11.01 Auftakt-Workshop – Seminarreihe für SekretärInnen und SachbearbeiterInnen

- Teilnahmevoraussetzungen:** Teilnahme an der Seminarreihe
- Zielgruppe:** SekretärInnen und SachbearbeiterInnen aller Universitätseinrichtungen. Insbesondere die, die Geschäfts- und Verwaltungsleitungen unterstützen oder sich in dieser Richtung weiterqualifizieren möchten
- Seminarziel:** Im Workshop lernen sich die TeilnehmerInnen kennen, indem sie sich und die Herausforderungen an ihren Arbeitsplatz vorstellen. Gleichzeitig werden die Erwartungen und Wünsche an die Seminarreihe diskutiert.
Eine gute Zusammenarbeit mit der Führungskraft ist eine wichtige Voraussetzung für die Entwicklung des eigenen Arbeitsplatzes. Aus diesem Grund sind auch die jeweiligen Vorgesetzten der TeilnehmerInnen herzlich zu diesem Workshop eingeladen, um sich in die Diskussion einzubringen. Dies ist ein weiterer Baustein für die optimale Zusammenarbeit, auch für den gesamten Betriebsablauf.
- Seminarinhalt:**
- Was sind die wichtigsten Aufgaben und Tätigkeiten im Sekretariat?
 - Die TeilnehmerInnen analysieren die zentralen Anforderungen an die eigene Person bzw. den Arbeitsplatz
 - Ihre Erwartungen an die Seminarreihe?
 - Was verspricht sich die Führungskraft von der Seminarreihe?
 - Qualität im Sekretariat – Was bedeutet dies?
- Referentin:** Martina Müll-Schnurr, Dipl. Betriebswirtin (FH)

Termin	Uhrzeit	Ort	Raum	Teilnehmerzahl
25.02.2010	09:00 – 11:00 Uhr	Zentrale Universitätsverwaltung, Seminarstr. 2, (2. OG)	235	12