

**Ausbildung
nach der Methode A-P-DOK®**

**zur Fachkraft Büro-Organisation (A-P-DOK®)
mit qualifiziertem Teilnahmezertifikat**

Termine:

**24. - 27. August 2016 in Oberursel
3. Quartal**

**09. - 12. November 2016 in Oberursel
4. Quartal**

Zeit: jeweils 10.00 – 18.00 Uhr

Kosten: € 3.900,00 zuzüglich 19% MWst.

Funktion und Methodik A-P-DOK®

<u>Termin</u>	<u>Tag</u>	<u>Art</u>	<u>Muster</u>
Immer von 10.00 – 18.00 Uhr			
1.Tag	Mittwoch	Workshop Grundkurs	Anlage Organigramme
2. Tag	Donnerstag	Ordnerbau Clear Desk Wording und Verschlagwortung Einzelübung nach Themen	BO-Muster Organigramm Übung mit Themen A-P-DOK® Strukturbaum

Instrumente und Maßnahmen A-P-DOK®

<u>Termin</u>	<u>Tag</u>	<u>Art</u>	<u>Muster</u>
3. Tag	Freitag	Pilot WS - Referat Raumanalyse: Übungen Repetitorium	
4.Tag	Samstag (1/2 Tag)	unter Anleitung von Beate Sohl Grundlagen der PR / Öffentlichkeitsarbeit Akquise / Gesprächstechniken/ Freies Reden Selbstdarstellung - Möglichkeiten + Instrumentarium Umgang mit Stress: Methoden und Tipps / Praktische Übungen	
4.Tag	Samstag (1/2 Tag)	½ Tag Übungen & Arbeiten für qualifiziertes Teilnahmezertifikat Fallbeispiel-Bearbeitung & Präsentation Fallbeispiel + Fragen Frau Beate Sohl / Edith Stork zur Präsentation	

Edith Stork



06.03.2016