

Frau
Sigrid Kälber
Grewenkamp 8
29664 Walsrode

27. November 2007

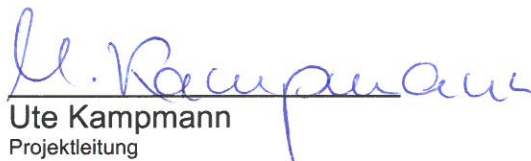
Teilnahmebescheinigung

Frau Sigrid Kälber

hat an folgender Veranstaltung teilgenommen:

„Der Büroalltag I“ - Der Büroalltag im Überblick
am: 20. November 2007

Inhalte: - Ablauforganisation
- Postbearbeitung
- Hilfsmittel zur Arbeitserleichterung
- Terminplanung, Tagesablaufplan
- Prioritäten setzen, denn Zeit ist kostbar


Ute Kampmann
Projektleitung

Gefördert durch das Niedersächsische Ministerium für Soziales, Frauen, Familie und Gesundheit
und den Europäischen Sozialfonds