

# Seminarangebot



## Neue Deutsche Rechtschreibung Arbeiten nach der aktuellen DIN-Norm

### Thema

Nach dem Seminar haben Sie einen "Blick" für die Deutsche Rechtschreibung. Sie erhalten Tipps, um zielgerichtet Ihre Standard- und Individualkorrespondenz sowie Formulare und Broschüren auf den aktuellen Stand zu bringen.

### Inhalte

- Neue Rechtschreibung:  
Die wichtigsten Neuregelungen und alte Zweifelsfälle
- Grammatik: Die häufigsten Fehler und wichtigsten Regeln
- Anwendung der aktuellen DIN-Normen
- Erstellung eines einheitlichen Schriftbildes - Stichwort „Corporate Identity“
- Umsetzung am Computer: Arbeiten mit Dokumentenvorlagen
- Umgang mit E-Mail-Schriftverkehr

### Zielgruppe

Sekretärinnen, Assistenten sowie alle Mitarbeiter, die häufig mit Korrespondenz (auch E-Mails, Newsletter, Internet, Intranet) beschäftigt sind.

### Konditionen

Das Seminar ist als 1 Ganztagsseminar konzipiert. Bei Bedarf können auch 2 halbe Tage festgelegt werden. Die Termine stimmen wir mit Ihnen ab.

Wir bieten dieses Seminar als Inhouse-Seminar an. Die Teilnehmerzahl ist dabei auf 8 Personen begrenzt. Wir empfehlen eine Gruppenstärke von 4-6 TeilnehmerInnen. Bei einer Gruppenstärke bis zu 4 Personen kann das Seminar auch in unserem Hause abgehalten werden. In diesem Fall ist ein Imbiss enthalten.

Für die Durchführung dieses Seminars berechnen wir 950,00 € zzgl. gesetzlicher Mehrwertsteuer. In der Seminargebühr enthalten sind Seminarunterlagen und die Anreise innerhalb Bremens.

### Referentin

Dana Kaufhold, Office Management  
BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller  
Tel.: 0421 16327-14, E-Mail: [dana.kaufhold@buero-und-sekretariat.de](mailto:dana.kaufhold@buero-und-sekretariat.de)

Weitere Seminarangebote finden Sie unter [www.buero-und-sekretariat.de](http://www.buero-und-sekretariat.de)

Stand: Oktober 2008

BÜRO UND SEKRETARIAT Birgit Müller e. Kfr.  
Amtsgericht Bremen  
HRA 24319

e-Mail: [service@buero-und-sekretariat.de](mailto:service@buero-und-sekretariat.de)  
Internet: [www.buero-und-sekretariat.de](http://www.buero-und-sekretariat.de)

Kontorhaus an der Schlachte

Schlachte 45  
28195 Bremen  
Telefon: 04 21 / 1 63 27-0  
Telefax: 04 21 / 1 63 27-10

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen