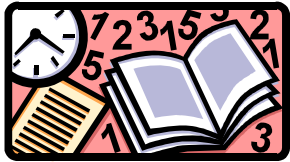


## Externe Büroorganisation



**Schaffung einer Grundordnung**  
zum Abbau unnötigen Arbeitsaufwandes

**Erledigung laufend anfallender  
Arbeiten, z.B.:**

- ♦ Schriftwechsel, mit und ohne PC  
(Briefe, Angebote, Rechnungen usw.)
- ♦ Vorbereitung Buchhaltung
- ♦ Telefonate
- ♦ Sortieren
- ♦ Ablage
- ♦ Materialeinkauf
- ♦ Behördengänge

Kunden-/Mitarbeiter-  
Zufriedenheits-Management

Personal-Schulung

Urlaubs- und Krankheits-  
Vertretung



**Wir sorgen für reibungslose  
Arbeitsabläufe in Ihrem Büro....**

.....auch nach Feierabend und am  
Wochenende.

**Beratung und kreative  
Unterstützung bei der**

- Vermarktung Ihrer Produkte
  - Recherche
- Inhaltlichen Gestaltung &  
Erstellung von Text u. Bild
- Präsentationen

**Wir sind förderlich  
bei Entwicklung von  
neuen Ideen**

und dem Aufbau neuer Kontakte

**Kommunikations-  
Beratung und -Schulung**

- Individuelles Personal Coaching
- Office PC Programme



**Ulrike Luecke-Bongartz/CR**  
Förberichstraße 11, 53945 Blankenheim  
Tel: 02449 / 917 91-91  
Fax: 02449 / 917 91-92  
Mob: 0171 / 530 71 71  
ULB@ULB-CR.de  
[www.ULB-CR.de](http://www.ULB-CR.de)

*Formularaufbau/ Gestaltung/ Text © ULB-CR 09-10-08*