
Büroorganisation für UaB

Für Sie als Gastgeber/-in nimmt die Büroarbeit inzwischen einen beträchtlichen Aufwand an. Wer möchte hier nicht Zeit sparen und gleichzeitig mehr erreichen. Die technischen Hilfsmittel erleichtern uns die Arbeit. Dennoch stellen uns diese gelegentlich auch vor Herausforderungen.

Strukturiertes Arbeiten und das Bewusstsein bzw. die Erarbeitung der Einzigartigkeit Ihres Betriebes, mit dem Hintergrund einer klaren Positionierung, sind das „Um-und-Auf“. Die erlernten Grundlagen einer erfolgreichen Vermietung werden gleich im Workshop umgesetzt und für Ihren Betrieb erarbeitet sowie Briefvorlagen und Textbausteine individuell gestaltet. Ebenso wird das Thema Gästebindung durch Mailings behandelt.

Der Kurs findet an zwei Nachmittagen statt.

Information

Kursdauer: 4 Einheiten

Kursbeitrag: 85,00 € Kursgebühr gefördert

Fachbereich: Dienstleistungen

Verfügbare Termine