

Prozessoptimierung

ein unverzichtbarer Bestandteil jeder
modernen Betriebsführung



In einem Büro laufen viele Fäden zusammen. Hier ist es wichtig einen kühlen Kopf zu bewahren. Mit dem richtigen Handwerkszeug und einer optimalen Büroorganisation können die administrativen Aufgaben somit souverän bewältigt werden.

Mit der Zeit verfestigen sich Abläufe und Strukturen. Im Tagesgeschäft bleibt oftmals keine Zeit die Prozesse zu überdenken und somit zeitgemäß zu gestalten.



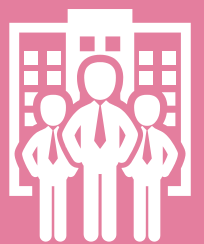
Zeitfaktor

- Zeitdruck durch Management
- Termindruck durch Kunden oder Aufträge
- zu viel Arbeit in der vorgegebenen Zeit



Personal

- fachfremd oder geringe Berufserfahrung
- langjährige Betriebszugehörigkeit, die zu starren Abläufen führt
- schlechtes Betriebsklima hemmt Innovation



Organisation und Management

- fehlende Organisationsmittel
- suboptimale Personalplanung und Führung
- keine Personalentwicklung



Vorteil und Nutzen



eindeutig definierte Prozesse

Das sichert Ihnen ...

- Zeitersparnis
- bessere und effizientere Arbeitsergebnisse



präzise Aufgabenverteilung und Verantwortungsbereiche

Das bedeutet für Sie ...

- hoch motiviertes Personal
- konzentriertes Fachwissen in den einzelnen Aufgabengebieten



Kostensparnis

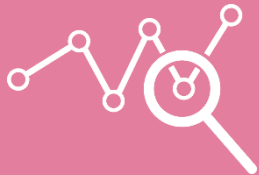
Das ermöglicht Ihnen ...

- eine Rücklagenbildung für mögliche Investitionen (z. B. Schulungsmaßnahmen)

Ihre Investition

*„Eine Investition in Wissen
bringt immer noch die besten Zinsen.“*

Benjamin Franklin, 1706-1790



Stundensatz netto	39,00 €
ggf. zzgl. Auslagen und Fahrkosten	

Preis versteht sich zzgl. 19 % MwSt.

Jetzt testen!



**Sie erhalten
10 % Neukundenrabatt
auf Ihren ersten Auftrag!**



Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Mobile Office Management

Jenny Riedel

Geschäftsinhaberin

gepr. Managementassistentin bSb
Schwp. Kommunikation

Neuendorfstr. 18a
16761 Hennigsdorf

Tel.: +49 (0)3302 818 99 - 80

Fax: +49 (0)3302 818 99 - 84

info@my-officeteam.de

www.my-officeteam.de

