

"Wie gründe ich und etabliere mich nachhaltig erfolgreich im Bereich Bürodienstleistungen"
Intensivschulung für maximal 2 TeilnehmerInnen.

Themen:

1. Grundvoraussetzungen für dieses Berufsbild.
2. Welche Versicherungen benötige ich in speziell diesem Marktsegment - und welche nicht.
3. Marketing und Kundengewinnung.
4. Kundenführung, worauf muss ich achten.
5. Arbeitsabläufe, wie sieht die Arbeit vor Ort aus.
6. Fallbeispiele, Problembehandlung.
7. Gesetzliche Vorschriften/ Aufbewahrungspflichten
8. Akquise ist wichtig, aber man muss wissen wie!

Gerade die Vermarktung dieser Geschäftsidee und die Gewinnung von Kunden sind sehr diffizile Bereiche, auf die in diesem seit Jahren bewährten Seminar besonders intensiv eingegangen wird. Es geht dabei um die Gründung und nachhaltig erfolgreiche Etablierung einer Firma, die sich mit dem Thema Bürodienstleistungen, Büroordnung und Büroorganisation an kleinere und mittlere Firmen wenden will.

Hier auf dem üblichen Wege - großflächige Mailings, Anzeigen in Zeitungen, Kaltakquise, etc. - Aufträge zu bekommen, ist nahezu unmöglich. Wie auch bei den Themen Kundenführung/ Kundenbindung, Arbeitsabläufe, Fallbeispiele, Problembehandlung, wird den Seminarteilnehmern all das Wissen vermittelt, das die Seminarleiterin in ihrer langjährigen Tätigkeit in diesem Bereich erworben hat.

Das hat für Sie den Vorteil, dass Stolperfallen umgangen und Fehler gar nicht erst gemacht werden, die Anfängern oft genug Frust und Ärger einbringen und die teilweise auch nicht unerhebliche Summen Geldes kosten können. Gerade in diesen Bereichen werden zu Anfang die meisten Fehler gemacht.

Zur Ausstattung des umfangreichen Seminarordners gehören auch Muster von anwaltlich erstellten Dienstleistungsverträgen, diese dürfen von den Seminarteilnehmern ohne weitere Kosten übernommen und genutzt werden.