

**Anmeldung: (Bitte ausfüllen und per Post oder Fax 07146 9399708 zusenden)**

Seminar: Büro-Effizienz: Arbeitsplatzorganisation, Ablage, Wiedervorlage und Zeitmanagement

Termin: 24.03.2011, Zeiten: 09:00 – 16:30 Uhr

Ort: Film- und Medienzentrum Ludwigsburg,  
Königsallee 43, 71638 Ludwigsburg

Preis: 129 € inklusive Mehrwertsteuer,  
inklusive Teilnehmerunterlage,  
inklusive Tagungsgetränke

Mittagessen: nach eigener Wahl z. B. im Casino des Film- und Medienzentrums,  
Kubus am Forum oder unmittelbarer Umgebung (Selbstzahler).

**Rechnung an**

(Firma:) \_\_\_\_\_

Vorname/Name: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

PLZ, Ort: \_\_\_\_\_

Telefon: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Ich akzeptiere die AGB's, hinterlegt unter <http://www.denkvorgang.com/impressum/agb.html>

Raum für Ihre Mitteilung:

(----- hier knicken für Fensterumschlag -----)

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift (Teilnehmer)

Büro- und Arbeitsorganisation denkvorgang  
Frau Rositta Beck-Rappen  
Röschweg 29  
71686 Remseck

Telefon: 07146 990230  
Telefax: 07146 9399708

E-Mail: [info@denkvorgang.com](mailto:info@denkvorgang.com)  
Internet: [www.denkvorgang.com](http://www.denkvorgang.com)