



Die Zusammenarbeit von Home-Office mit Home-Office oder wahlweise von Büro mit Home-Office stellt an alle Teammitglieder – insbesondere an die koordinierende Office-Managerin – besondere organisatorische Herausforderungen.

Diese neue Organisationsform heißt hybrides Office-Management. Lesen Sie mehr darüber hier in der aktuellen Ausgabe des **JOBFIT fürs Office** Newsletters.

Wie immer bitten wir Sie um Unterstützung bei den Praktikumsstellen für die **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnen: Die neue Praktikumsphase beginnt

am 15. November 2020.

Meine Kontaktdaten: Monika Kraus, Tel. 089 720199-15, E-Mail: monika.kraus@frau-und-beruf.net

Praktikumsplätze ab 15. November 2020 gesucht!

Planen Sie die nächste Praktikumsphase mit uns – wir bitten um Rückmeldung bis 21. September 2020.

Ein Praktikum ist immer ein Gewinn für beide Seiten: Sie als Arbeitgeber*in lernen dabei vielleicht Ihre künftige Mitarbeiterin kennen, die Teilnehmerin erweitert und trainiert ihr fachliches Wissen und Können in der beruflichen Praxis. Unterstützen Sie Frauen beim beruflichen Wiedereinstieg durch Ihr Praktikumsangebot: Gesucht sind Tätigkeiten im Office-Management, z.B. im kaufmännischen Bereich, bei allgemeinen Bürotätigkeiten, Veranstaltungsorganisation, Empfang etc. Für die Quereinsteigerin ins Office-Management sind auch einfache Büroaufgaben gefragt.

Das Praktikum ist entgeltfrei und umfasst 8 bis 12 Wochen mit idealerweise 20 bis 30 Wochenstunden.

Die nächste Praktikumsphase bei **JOBFIT fürs Office** ist vom 15. November 2020 bis 26. März 2021.

Bitte melden Sie sich bis zum 21. September 2020 telefonisch, per **E-Mail** oder über das **Online-Formular** mit Ihrem Praktikumsplatzangebot. Herzlichen Dank für Ihre Unterstützung!

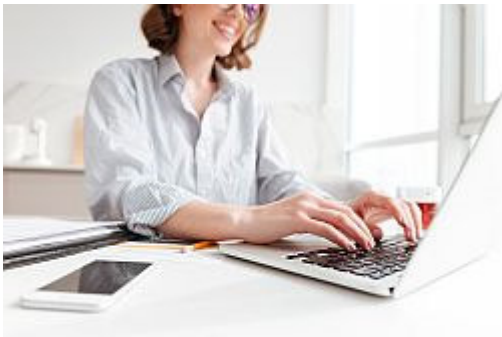
Mit unseren Materialien informieren wir Sie über alle Fragen rund ums Praktikum:

- [Leitfaden zur Vorbereitung auf ein qualifiziertes Praktikum](#)
- Merkblatt "[Praktikums-ABC](#)"
- [Leitfaden zur Erstellung eines Praktikumszeugnisses](#)

Back to Office? Oder auch nicht? Der Trend geht zu hybridem Office-Management

Hybride Teamarbeit im Büro und Home-Office muss gestaltet werden.

Hybrid? Bisher brachte man dieses Wort eher mit Autos in Verbindung. Seit der Pandemie stehen "Hybrid-Arbeitsplätze" für einen Mix aus Anwesenheit im Büro und Zeiten im Home-Office.



Die Corona-Pandemie könnte sich als zukunftsweisender Faktor für die Veränderung der Arbeitswelt entpuppen. Die Mitarbeiter*innen im hybriden Office-Management haben ihre digitalen Kompetenzen seit Beginn der Corona-Krise enorm ausgeweitet. Nun stabilisiert sich die Lage allmählich und das hybride Arbeiten fängt an sich zu etablieren.

Wenn **große Teile von Teams oder Abteilungen** auch nach dem Lockdown **im Home-Office bleiben**, stellt das neue **Anforderungen an die Mitarbeiter*innen** eines Unternehmens, insbesondere **für die Office-Manager*innen**.

Beispielsweise **nehmen die organisatorischen Aufgaben im Besprechungsmanagement zu**. Dazu gibt es sogenannte Kollaborations-Tools, die im Meeting-Raum, am Büroarbeitsplatz und im Home-Office benutzt werden können. Als Erfolgsfaktoren sind hier die funktionierende technische Ausstattung, die Kompetenz aller Beteiligten im Umgang damit und eine professionelle Kommunikationsstruktur zu nennen. Auch müssen Hygienekonzepte für die Präsenzteilnehmer*innen umgesetzt werden. Bei Fragen wenden sich alle Teammitglieder gerne an die Office-Manager*innen.

Ebenso **entsteht Mehraufwand bei der strukturierten digitalen Ablage**. Meist funktioniert der bruchlose Informationsfluss nicht vom Büro zum Home-Office und zurück. Den Mehraufwand und die teilweise komplexen Arbeitsabläufe spüren vor allem die Office Manager*innen.

Dies sind nur beispielhaft herausgegriffene Themen – die **JOBFIT fürs Office Teilnehmerinnen werden durch den hybrid gestalteten Unterricht sowohl auf diese neue Arbeitsform als auch auf die oben genannten Themenkomplexe vorbereitet und für die neuen Aufgaben im Office-Management sensibilisiert**. Die Schulungsinhalte von Modulen wie "Professionelles Office-Management" oder "Digitale Tools" werden kontinuierlich der sich wandelnden Arbeitswelt anpasst, auch und insbesondere in dieser Zeit. Die **JOBFIT fürs Office** Praktikantinnen können Sie gut im hybriden Office-Management unterstützen.

Quellenangabe zum verwendeten Bild: [Designed by drobotdean / Freepik](#)

JOBFIT fürs Office – hier gewinnen immer zwei!

Sie sind auf der Suche nach einer qualifizierten Mitarbeiterin?

Ihr Unternehmen oder Ihre Organisation hat sich weiterentwickelt, neue Aufgaben rund ums Office sind zu bewältigen, und Sie brauchen dafür fachlich geeignete und persönlich engagierte Mitarbeiterinnen?

Nutzen Sie die kostenfreien Dienstleistungen von JOBFIT fürs Office!

- **Praktikum als Einarbeitung**
Im Rahmen des dreimonatigen **JOBFIT fürs Office** Praktikums lernen Sie Ihre neue Mitarbeiterin genau kennen.
- **Unterstützung**
bei der Entwicklung des Anforderungs- und Stellenprofils leisten wir gerne.
- **Empfehlung**
einer potenziellen Mitarbeiterin aus dem **JOBFIT fürs Office** Teilnehmerinnenkreis ist jederzeit möglich.
- **Auch bei kurzfristigem Personalbedarf**
empfehlen wir Ihnen geeignete Bewerberinnen aus unserem Teilnehmerinnenkreis.

Weitere Informationen zu unseren Dienstleistungen finden Sie [auf unserer Website](#) oder im [Infoblatt "JOBFIT fürs Office -- hier gewinnen immer zwei!"](#).

Angebote für JOBFIT fürs Office Praktikumsbetriebe

JOBFIT fürs Office bietet Ihnen weitere vergünstigte Leistungen an.

EBC*L (European Business Competence Licence) Internationale Zertifikate für Wirtschaftskompetenz Betriebswirtschaftliches Know How, Personalmanagement und Leadership

Der EBC*L bietet die Möglichkeit, genau das praxisrelevante betriebswirtschaftliche Kernwissen nachzuweisen, das im Wirtschaftsleben unabdingbar ist. Die Frau und Beruf GmbH ist seit vielen Jahren akkreditiertes Lern- und Prüfungszentrum für den EBC*L und auch EBC*L Academy. Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf die Seminargebühren. Infoveranstaltungen und freie Kurse für 2020 sind in Planung.

EDV-Trainings in der Frauen-Computer-Schule AG Individuelle Bedarfserfassung und passgenaue Schulungen

Wir schulen Teams und Einzelpersonen, in Ihren oder in unseren Räumen, gerne auch als moderiertes Web-Seminar auf den Programmversionen, die in Ihrem Betrieb genutzt werden oder genutzt werden sollen. Für den Umstieg auf die aktuellen Versionen von Microsoft Office bzw. Microsoft 365 bieten wir Lernmodule an, die auf die Bedürfnisse vor Ort abgestimmt werden. Wir unterstützen Sie auch bei der Einführung von Online-Tools für die ortsunabhängige

Zusammenarbeit.

Praktikumsbetriebe erhalten 10 % Rabatt auf alle Teamschulungen. Sie können Schulungstermine jetzt bis Mitte 2021 vereinbaren.

Ihre Ansprechpartnerin ist Tanja Moosreiner, training@fcs-m.de,
Telefon: 089 4522447-0.

Trägerverbund **JOBFIT fürs Office**

Erfolgreiche Partnerinnen in der Weiterbildung von Frauen.



FRAU & BERUF GMBH

Frau und Beruf GmbH

Lindwurmstraße 129 a
80337 München

<http://www.frau-und-beruf.net>

Tel. 089 720199-15

Die Frau und Beruf GmbH bietet Bildungs- und Beratungsdienstleistungen an der Schnittstelle Familie – Arbeit – Beruf.
Zertifizierung nach AZAV.



FCS AG

Frauen-Computer-Schule AG

Hanauerstr. 30
80992 München

<https://www.fcs-m.de>

Tel. 089 4522447-0

Die Frauen-Computer-Schule AG hat langjährige Erfahrung in der Kompetenzentwicklung im EDV-Bereich und bietet seit fast 30 Jahren Beratungen, Kurse und Coachings zu zahlreichen Computerthemen an.

Impressum

Falls Sie den **JOBFIT fürs Office** Newsletter abbestellen möchten, schicken Sie uns eine **E-Mail**.

Verantwortlich für den Inhalt: Frau und Beruf GmbH

Das ausführliches Impressum für den Newsletter finden Sie [hier](#).

JOBFIT fürs Office wird durch das Münchner Beschäftigungs- und Qualifizierungsprogramm (MBQ) gefördert und gehört zum **Verbundprojekt Perspektive Arbeit**. Weitere Informationen unter www.muenchen.de/mbq.

Gefördert durch das **MBQ**
Münchner Beschäftigungs-
und Qualifizierungsprogramm



Landeshauptstadt
München
**Referat für Arbeit
und Wirtschaft**