

SHK GmbH · GF Sven Hinze · Bergstr. 34 · 59174 Kamen

Herrn  
Klaus Dahl  
im Hause

Ihr Zeichen:  
Ihre Nachricht vom:  
Unser Zeichen: mn-shk  
Unsere Nachricht vom:

Name: Mein Name  
Telefon: 02307 32569-0  
Telefax: 02307 32569-11  
E-Mail: info@shk-gmbh.de

Datum: 20xx-05-20

## Einladung zur Mitarbeiterbesprechung „Mobiles Büro“

Sehr geehrter Herr Dahl,

unser Unternehmen entwickelt sich stetig weiter und wird moderner. Wir werden Ihnen zum 1. September ein „mobiles Büro“ in Ihrem Service-Fahrzeug einrichten. Es besteht aus einem internetfähigen Notebook, einem handlichen Drucker und dem leistungsfähigen MS-Office-Paket.

Sie können dann bereits beim Kunden einfache Rechnungen schreiben und kassieren. Dadurch wird sich unsere Liquidität verbessern. Kunden bieten wir durch Gewährung von Skonto attraktive Zahlungsanreize. Außerdem wird unsere Verwaltung entlastet, die Rechnungen nicht mehr selbst schreiben muss. Es müssen weniger Zahlungserinnerungen geschrieben werden. Das erspart Kosten, Arbeitsaufwand und unangenehme Kommunikation mit Kunden. Und Ihre eigene Arbeitszufriedenheit wird bestimmt steigen.

### Die Besprechung findet am Freitag, 17. Juni, 20xx, 14:00 Uhr, im Konferenzraum statt.

Das „mobile Büro“ können Sie bei Ihren Einsätzen sicher noch anders sinnvoll nutzen. Der Chef bittet alle darum, sich bis zur Besprechung darüber Gedanken zu machen und sinnvolle Vorschläge zu unterbreiten.

Um Ihnen die Nutzung der neuen Geräte zu erleichtern, findet am Freitag, **24. Juni, 20xx, von 15:00 – 18:00 Uhr** eine Grundlagenschulung mit der Office-Software Excel statt.

Inhalte der Schulung:

- Excel starten und beenden
- Dateien öffnen und speichern
- Tabellenblätter benennen, kopieren, löschen, drucken
- Eingaben tätigen
- Symbolleisten richtig nutzen

Bitte geben Sie uns auf nachstehendem Vordruck Rückmeldung darüber, ob Sie an den Veranstaltungen teilnehmen. Geben Sie ihn unterschrieben bis zum 27. Mai 20xx, an das Büro zurück.

Mit freundlichen Grüßen

*Mein Name*

i. A. Mein Name

Seiten 1 von 2

## Antwort

### **Klaus Dahl**

#### **Meine Teilnahme an der Mitarbeiterbesprechung**

- Ich nehme an der Mitarbeiterbesprechung am **Freitag, 17. Juni 20xx, 14:00 Uhr**, teil.
- Ich nehme an der Mitarbeiterbesprechung nicht teil.

Grund: \_\_\_\_\_

#### **Meine Teilnahme an der Excel-Schulung**

- Ich nehme an der Excel-Schulung am **Freitag, 24. Juni 20xx, 15:00 – 18:00 Uhr**, teil.
- Ich nehme an der Excel-Schulung nicht teil.

Grund: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Klaus Dahl