

Editorial

„Muss ich etwa etwas über Betriebswirtschaft wissen?“

Liebe Leserin, lieber Leser,

diese Frage wurde neulich auf einem Sekretärinnenkongress heftig diskutiert. Die unterschiedlichen Standpunkte haben ihren Grund: Je nachdem, wie eine Sekretärin oder Assistentin ihren Job versteht, hat das Thema mehr oder weniger große Bedeutung für sie.

Wo im Sekretariat noch ausschließlich Aufgaben nach Anweisung ausgeführt werden – wie etwa Schreiben, Telefonieren, Terminabstimmung –, da mag es ausreichen, wenn die Chefin oder der Chef weiß, worum es geht. Aber wo ist das heute noch der Fall? Gott sei Dank nur noch in den wenigsten Unternehmen.

Deshalb ist es so wichtig, dass Sie von Betriebswirtschaft mindestens so viel verstehen, dass Sie mitreden können und – wenn es zum Beispiel um Ihr Sekretariat geht – auch entscheidungsreife Vorlagen liefern können.

Mehr noch: Wenn Sie wissen, worum es geht, können Sie mitdenken – im wahrsten Sinne des Wortes! Sie können Prioritäten leichter setzen. Und Sie können, weil Sie ja die Zusammenhänge kennen und erkennen, Ihre eigenen Aufgaben besser einordnen.

Erfahren Sie in diesem Ratgeber die Grundlagen aus den Bereichen Finanzen, Personal, Recht, Marketing und Organisation.

Kurz: So bringt Ihnen der Durchblick neben effizienterer Chefentlastung auch mehr Spaß an der Arbeit!

Viel Spaß wünscht

Ihre

Nicole Brockmann Duarte

Nicole Brockmann Duarte

Redaktionsteam **Sekada Daily**



Nicole Brockmann Duarte