

D I E T E R
B R Ü C K A I S E R

Erledigung des privaten „Papierkrams“

Beratung über „Pflege und Finanzen“

Gewerbliches „Büro-Management“



PRIVAT & GEWERBLICH

BÜRO-ORGANISATION

Auch im Pflege- und Sterbefall!



» PRIVATE BÜRO-ORGANISATION

Bringen wir Ordnung in die Finanzen und ins Büro!

Gerne unterstütze ich Dich u.a. bei folgenden Aufgaben:

- ... beim Sortieren der privaten Unterlagen
(Ablage, Aufbewahrung, Beschriftung usw.)
- ... bei der Ordnung der Finanzen
(Haushaltsplan, Finanzübersicht usw.)
- ... bei der Ermittlung von Einsparpotential
(Ausgaben, Versicherungen usw.)
- ... bei der Terminverwaltung
(Kfz, Ausweise, Verträge, Haus, Finanzen usw.)
- ... beim Schriftverkehr und beim Ausfüllen von Formularen / Anträgen
- ... bei den Abrechnungen mit der Beihilfe
- ... beim Formulieren von Widersprüchen zu abgelehnten Anträgen
- ... beim Sortieren der Unterlagen für die Steuerberatung
- ... bei Behördengängen, bei Bank- und Versicherungsterminen
- ... bei erforderlichen Büro-Aufgaben im Sterbefall
- ... bei Überlegungen zur Vorsorgevollmacht, Patienten- und
Betreuungsverfügung sowie zu Formulierungen des Testaments
- ... bei Pflegebedürftigkeit, auch vor und bei dem Einzug ins
Seniorenheim: Anträge bzgl. Pflegegrade und auf finanzielle Hilfe
zur Pflege, Beratung über Leistungen, Kosten, Eigenanteile,
Finanzierung, anrechenbares Vermögen, Eigentum, Schenkungen,
Wohnrecht, Regelungen bei Ehepartnern, anerkannte Bestattungsvorsorge,
Absicherungsmöglichkeiten, 10-Jahres-Frist (eine solche Beratung sollte
möglichst schon weit vor einer Pflegebedürftigkeit stattfinden, um keine Fristen zu versäumen)



» **GEWERBLICHE BÜRO-ORGANISATION**

Professionelle Unterstützung Deines Unternehmens!

Gerne unterstütze ich Dich u.a. bei folgenden Aufgaben:

- ... bei der Schaffung von Ordnung im Geschäftsbüro
- ... bei der Verbesserung bzw. Organisation von Arbeitsabläufen
- ... beim Zeitmanagement
- ... beim Organisieren von Besprechungen
- ... bei der Organisation und Erstellung von Checklisten
- ... beim Festlegen von Prioritäten für die tägliche Arbeit
- ... beim Umgang mit Ablenkungen
- ... bei der Optimierung der E-Mail-Organisation
- ... bei der Gestaltung des Arbeitsplatzes
- ... bei der Verbesserung der Informationsstruktur



Jede Aufgabe, jede Herausforderung braucht ihre individuelle Lösung.

Lass uns Deine Problemstellung persönlich besprechen und gemeinsam herausfinden, an welcher Stelle ich Dich dabei unterstützen kann!

Dieter Kaiser



Kostenlos & unverbindlich!

» VERGLEICHE VON STROM- UND GASPREISEN

Einfach Zeit und Geld sparen - für Haushalt und Gewerbe!

Als Vertriebspartner eines großen Vermittlungsunternehmens kann ich von vielen deutschen Energielieferanten Verträge vermitteln. Selbstverständlich sind Tarife mit Preisgarantien, Öko- und Wärmepumpen-Tarife im Angebot.

So einfach ist das für Dich:

- Die letzten Jahres-Rechnungen und aktuellen Preise mit Angabe Deiner Kontaktdaten an mich senden (Briefkasten, E-Mail oder WhatsApp).
- Ich prüfe die aktuellen Verträge, vergleiche die Konditionen und übersende Dir das passende Vergleichsangebot.
- Bist Du mit meinem Angebot einverstanden, übernehme ich, wenn Du es wünschst, alle weiteren Formalitäten für Dich (incl. Kündigung der Altverträge).
- Wir können alles persönlich vor Ort besprechen, eine komplett digitale Abwicklung ist ebenfalls möglich.
- Ich lege alles Wichtige für Dich auf Termin und kümmere mich darum.
- Wenn Du Post zu Strom und Gas bekommst und Fragen hast, helfe ich Dir gerne.

**D I E T E R
B R Ü C K A I S E R**

Organisation für das private und gewerbliche Büro

Dieter Kaiser | Südstraße 4b | 59889 Eslohe - Wenholthausen

Telefon: 02973 / 9757977 oder Mobil: 0170 / 9669173

E-Mail: info@systemische-beratung-eslohe.de

**Flexible Termine, auch bei Dir vor Ort,
nach vorheriger Vereinbarung.**

WWW.SYSTEMISCHE-BERATUNG-ESLOHE.DE