

# Es beginnen wieder neue Kurse!

## **10-Finger-Tastschreiben Office-Anwendungen**

(alle Altersgruppen)  
für Schule, Ausbildung und Beruf



## **Workshops „Moderne Geschäftskorrespondenz“ - „DIN 5008 - Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung“**

für Firmen und Verwaltungen



## **Stenografie**

(für Anfänger und Auffrischer)

Die Stenografie (Kurzschrift) ist eine rationelle Schrift für den täglichen Gebrauch in Schule und Vorlesung, im Büro und bei Tagungen.

Weitere Infos:

☎ 06691 9116868

✉ [vorstand@stv-treysa.de](mailto:vorstand@stv-treysa.de)

🌐 [www.stv-treysa.de](http://www.stv-treysa.de)

