

## Die magischen „X“ der effektiven Arbeits(platz)-Organisation

Fragen Sie sich auch noch immer, wie Sie Ihren Büroarbeitsplatz „in den Griff“ bekommen?

Im Kurs beschäftigen wir uns mit den typischen Problemstellungen der Arbeits- (Platz-) Organisation. Auf Basis der „magischen X“ - Zeitmanagement, Arbeitsplatzorganisation und Arbeitsabläufe sowie - Achtung! - Motivations- und Stresstheorie erarbeiten wir praxisorientierte Lösungen.

Im abschließenden Workshop setzen wir Impulse für Ihre ganz persönliche Arbeits(platz)- Organisation - die auch mal ausserhalb der üblichen Standardvorgehen liegen können.



Ich freue mich auf ein interessantes Seminar und stehe vorab bei Rückfragen gern zu Verfügung.

Jutta Kümmelring

**VH Ulm** Tagesseminar:  
24.03.2012 (Sa) Zeit: 10:00 h - 17:00 h  
Kurs-Nr: [12F1404003](#)

**VHS Augsburg** Abendseminar:  
19.04./26.04.2012 (2x Do) Zeit: je 18.30 h - 21.30 h  
Kurs-Nr: [C60202](#)

**Anmeldung:** bitte direkt bei den Volkshochschulen anmelden!

- Inhalt**
- Organisation rund um den Arbeitsplatz
    - Schreibtischorganisation
    - Ablagestrukturen
  - Arbeitsabläufe und Prozesse
    - Identifikation
    - Verbesserung
  - Zeitmanagement
    - Zeitplanung
    - Aufgabenpriorisierung
  - Motivation und Vision
  - Stressmanagement
  - Workshop zur Vertiefung der Inhalte

- Zielgruppe**
- Existenzgründer
  - Kleinunternehmer
  - Selbständige
  - Interessierte, die ihre Arbeits(platz)- Organisation effektiver gestalten möchten.

**Dozent** Jutta Kümmelring  
[Jutta.Kuemmerling@stupbs.com](mailto:Jutta.Kuemmerling@stupbs.com)  
Tel: 089 / 414 396 55