

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 Kümmerling

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 Kümmerling
Jutta.Kuemmerling@stupbs.com
Tel: 089 / 414 396 55