SEMINAREINLADUNG

Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

Mehr Effizienz und Ordnung am Arbeitsplatz

Seminarnummer 2024-13

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie recht herzlich zur Teilnahme an unserem Seminar einladen.

Inhalte:

- Analyse und Optimierung des persönlichen Arbeitsstils
- Für alle Zeiten aufgeräumt - Entrümpelung leicht gemacht
- Effektive und effiziente Schreibtischorganisation, Ablage und Wiedervorlage - auch digital
- Workflow - Strategien für den Umgang mit der Info- und E-Mail-Flut

Weitere Seminarinhalte:

- Alle Aufgaben im Griff - Erfolgreich priorisieren, entscheiden und delegieren
- ToDo, Kalender & Co.- Top-Tools für die Tagesplanung mit Papier und Elektronik
- Unterbrechungen minimieren und Zeitfresser eliminieren

Ziel:

Die Teilnehmer (m/w/d) erfahren, wie sie einen ordentlichen und aufgeräumten Arbeitsplatz schaffen, der es ermöglicht, den Kopf frei zubekommen, produktiv zu arbeiten und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

Zielgruppe:

- Mitarbeiter (m/w/d) aus allen Bereichen

Kosten:

- 588,00 € pro Person zzgl. MwSt.

Die Gebühr beinhaltet das Seminar inkl. Unterlagen, Parkgebühren und Verpflegung (Frühstückspause, Mittagessen, kalte und warme Getränke).

SEMINAREINLADUNG

Kundenrabatt:

Kunden der Hermann Bantleon GmbH erhalten 15% Kundenrabatt auf den Seminarpreis.

Seminardaten:

Datum:	Donnerstag 06.06.2024 bis Donnerstag 06.06.2024
Zeit:	09:00 - 16:30
Ort:	Bantleon Forum, Blaubeurer Straße 32, 89077 Ulm
Referent/in:	Ute Roth - Roth & Kollegen
Anmeldung:	forum@bantleon.de

Weitere Informationen zum Seminar finden Sie auf unserer Homepage unter www.bantleon-forum.de. Bitte beachten Sie unsere AGB.

Mit freundlichen Grüßen,

BANTLEON FORUM

20.05.2024 08:34:55