



Managementwissen (Digitale) Selbstorganisation - E-Mails und Aufgabenflut besiegen

Seminar-Nr. 166/21

08.10. - 09.10.2021

Unser Arbeitsalltag stellt uns heute in der schnelllebigen Zeit vor eine große Herausforderung. Fachkräftemangel führt beispielsweise dazu, dass Mitarbeiter mehrere Aufgabenbereiche abdecken müssen. Termin- und Wettbewerbsdruck schränken zunehmend die Zeitfenster für die Umsetzung von Aufgaben stark ein und die Qualität soll trotzdem nicht leiden. Oft stehen Arbeitskräfte daher vor einer E-Mail- und Aufgabenflut, die Sie kaum bewältigen können. Wichtige Aufgaben bleiben trotz Fristigkeit liegen. Wir verlieren den Überblick und haben zu viele Dinge gleichzeitig im Kopf und auf dem Schreibtisch. Ach, und wo lag eigentlich noch? Lernen Sie in unserem Seminar wie Sie durch ein verbessertes (digitales) Selbstmanagement den Überblick gewinnen, besser Prioritäten setzen und so neuen Raum gewinnen für die wirklich wichtigen Dinge.

Inhalt

- Grundlagen Zeit- und Selbstmanagement
- Effizienter Umgang mit E-Mails
- Den Schreibtisch leeren und leer halten
- Ablagesysteme analog und digital
- Microsoft Outlook für effizientes Management von Mails, Aufgaben und Kalender
- weitere Apps, die den Alltag erleichtern können

Methodik

Wissensvermittlung, interaktive Gespräche und vor allem auch viel Raum zur eigenen Reflektion sowie Einzelübungen zur Erarbeitung der konkreten Umsetzung im Alltag wechseln sich ab.

Zielgruppe

UnternehmerInnen, Führungskräfte, Mitarbeiter im Büro aller Gartenbaulichen Sparten und Floristen.

Teilnehmerzahl

Begrenzt auf 12 Personen, um auf die individuellen Erwartungen der Teilnehmer einzugehen.

Bitte

gerne eigenen Laptop (inkl. Stromkabel etc.) für die Übungen mitbringen. Und bei der Anmeldung wegen der Organisation angeben.

Moderatorin

Johanna Knobloch, Karlsruhe.

Trainerin für Persönlichkeit, Teamarbeit und Organisation.

Mehr zum Thema

Führungskompetenz - Ganzheitliches Selbstmanagement

02.09. - 04.09.2021 Sem. Nr. 135/21

Effektives Ziel- und Zeitmanagement für Führungskräfte,
Betriebsleiter und Unternehmer

26.10. - 28.10.2021 Sem. Nr. 180/21

Seminarbeginn

Freitag, den 08.10.2021, um 12.00 Uhr, anschl. Mittagessen.

Die Hotelzimmer sind in der Regel bis 15.00 Uhr bezugsfertig.

Seminarende

Samstag, den 09.10.2021, um 12.30 Uhr

Abreise nach dem Mittagessen.

Veranstalter und Anmeldung

Bildungsstätte Gartenbau, Gießener Straße 47, 35305 Grünberg

Tel.: 06401/9101-0 Fax: 06401/9101-91

E-mail: info@bildungsstaette-gartenbau.de

Internet: www.bildungsstaette-gartenbau.de

Lehrgangsgebühren

530,00 Euro

Unterkunft und Verpflegung

137,50 Euro im Einzelzimmer Komfort

119,50 Euro im Doppelzimmer Komfort pro Person

126,00 Euro im Einzelzimmer Standard

111,50 Euro im Doppelzimmer Standard pro Person

97,00 Euro im Mehrbettzimmer pro Person

57,00 Euro für Gäste ohne Übernachtung/ohne Frühstück

(Inkl. der gesetzl. MwSt.)

Bei diesen Preisen handelt es sich um eine **festen Pauschale**, in der neben der Übernachtung und der Vollverpflegung auch die Pausengetränke sowie Kaffee & Kuchen enthalten sind.

Ihre Rechnung können Sie im Laufe des Lehrgangs an der Rezeption begleichen oder im Anschluss überweisen.

Allgemeine Bedingungen:

An- und Abmeldungen sind **schriftlich** vorzunehmen. Wird **innerhalb von 20 Tagen** vor Lehrgangsbeginn eine Anmeldung storniert, stellen wir **30% der Lehrgangsgebühr in Rechnung**. Bei einer Abmeldung innerhalb von **10 Tagen** berechnen wir die **volle Lehrgangsgebühr**. Erfolgt eine Abmeldung **am Tage des Lehrgangsbegins** oder erscheint die angemeldete Person aus Gründen, die die Bildungsstätte Gartenbau nicht zu vertreten hat, nicht zum Lehrgang, so werden **außerdem 50%** der Kosten der gebuchten Leistungen **für Unterkunft und Verpflegung in Rechnung** gestellt. Die Bildungsstätte Gartenbau behält sich vor, bei zu geringer Teilnehmerzahl bis ca. 10 Tage vorher oder aus anderen dringenden Gründen die von ihr ausgeschriebenen Lehrgänge kurzfristig abzusagen. Bereits gezahlte Teilnehmergebühren werden erstattet, weitere Ansprüche sind ausgeschlossen. Inhaltliche und terminliche Abweichungen sowie Referententausch bleiben in dringenden Fällen vorbehalten. Der/die Teilnehmer/in ist einverstanden, dass seine/ihre personenbezogenen Daten für Zwecke der Lehrgangsabwicklung und für spätere Informationen per EDV be- und verarbeitet werden. Die genannten Bedingungen gelten für alle Veranstaltungen. Beachten Sie ggf. abweichende Bedingungen anderer Veranstalter im Haus. (Stand: 01/2013)

Fördermöglichkeiten und Hinweise für Teilnehmer an Seminaren der Bildungsstätte Gartenbau:

1. Mitglieder der **Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen / Saarland**
Gemäß Fortbildungsordnung §3 der Architekten- und Stadtplanerkammer Hessen können Fortbildungspunkte für den Kurs erworben werden. Auch bei der Saarländischen Architektenkammer ist die Bildungsstätte mit ihrem Seminarangebot akkreditiert
Nähere Auskünfte erteilt die Bildungsstätte Gartenbau unter Tel.: 06401/9101-0.
2. Wir akzeptieren **Bildungsschecks bzw. Prämiegutscheine**. Die Bildungsprämie wird aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung und aus dem Europäischen Sozialfonds der Europäischen Union gefördert. Bitte informieren Sie sich unter: (www.arbeit.nrw.de), (www.bildungspraemie.info).
Der Scheck muss mit der Anmeldung eingereicht werden!