

Arbeitsorganisation

Besonderheiten der **CBTs**: Berücksichtigung unterschiedlicher Lerntypen, Einschätzungstest, Lernstand, vollanimierte Lernmodule, Zusammenfassungen, Vertiefungsmöglichkeiten, große Anzahl von Videofallbeispielen bei verhaltensorientierten Inhalten, Planungshilfen und viele Checklisten sowie ein praxisorientierter Aufbau des Programms.

Einführung: Ein Wort zu Beginn	
Lernmodul 1: Aufgaben strukturieren	Lernmodul 2: Nein sagen lernen
Lernmodul 3: Aufgaben delegieren <ul style="list-style-type: none"> ▪ Richtig delegieren 	Lernmodul 4: Aufgaben angehen
Lernmodul 5: Arbeitsplatz gestalten <ul style="list-style-type: none"> ▪ Arbeitsplatz gestalten ▪ Ablagesysteme nutzen ▪ Wiedervorlage und Ablage organisieren 	Lernmodul 6: Informationsmanagement verbessern <ul style="list-style-type: none"> ▪ Papier sortieren und bearbeiten ▪ Informationsflut verringern ▪ Informationen beschaffen