

Einleitung und Anwendung
 Impressum
 Lizenzbedingungen

Arbeitsorganisation: 2-Tages-Seminar (Module 1 – 4) (Die einzelnen Module können als Halbtagesseminare eingesetzt werden)		
Hinweise zur Seminarplangestaltung Seminarplan Vorschlag und Blanko Vorlage „Teilnehmer-Erwartung“ Vorlage „Teilnehmer-Verhaltenseinschätzung“ Vorlage „Evaluationsbogen Teilnehmer“ Vorlage „Evaluationsbogen Trainer“ Vorlage „Aktionsplan“ Vorlage „Lernbilanz“		
Modul	Inhalte	Material
Modul 1: Aufgaben strukturieren	Aufgaben strukturieren Aufgaben analysieren Aufgaben angehen Arbeiten aufschieben Situationen analysieren Aufgaben systematisch erledigen	Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlagen Handout Lernerfolgstest Materialübersicht
Zusatzmaterial: Lernerfolgstest als PC-Quiz		
Modul 2: Prioritäten setzen, Aufgaben delegieren	Prioritäten setzen Richtig Nein sagen lernen Aufgaben delegieren Schwierigkeiten beim Delegieren	Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlagen Checkliste Handout Lernerfolgstest Materialübersicht
Zusatzmaterial: Lernerfolgstest als PC-Quiz		

<p>Modul 3: Arbeitsplatz gestalten</p>	<p>Leitfragen zur Arbeitsplatzgestaltung Arbeitsplatzskizze Ablagesysteme nutzen Anforderungen an ein Ablagesystem Computer als Ablage</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Checklisten Handout Lernerfolgstest Materialübersicht</p>
<p>Zusatzmaterial: 30-Minuten-Baustein „Arbeitsplatzgestaltung“ 30-Minuten-Baustein „Ablageorganisation“ Lernerfolgstest als PC-Quiz</p>		
<p>Modul 4: Informationen managen</p>	<p>Informationen managen Fehler beim Informationsmanagement vermeiden Schwierigkeiten bei der Informationsübertragung Mit E-Mails richtig arbeiten Effektiv telefonieren</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlagen Handouts Checkliste Lernerfolgstest Materialübersicht</p>
<p>Zusatzmaterial: 30-Minuten-Baustein „Umgang mit der Informationsflut“ Lernerfolgstest als PC-Quiz</p>		

Das **Seminarpaket Zeitmanagement** kann dieses Seminarpaket ergänzen. Best.-Nr. 9645

[Produktbeschreibung hier anklicken](#)



Dieser Code erlaubt es Ihnen auch, sich mit dem Handy direkt auf die Website dieses Produkts zu verlinken. Eine kostenlose Handy-Software steht für die meisten Handys im Internet zur Verfügung.

30-Minuten-Bausteine		
(Die Bausteine können auch unabhängig als eigene 30-Minuten-Trainings durchgeführt werden)		
Hinweise zum 30-Minuten-Trainingskonzept Rolle eines 30-Minuten-Trainers		
Baustein	Inhalte	Material
Arbeitsplatzgestaltung	Arbeitsplatzgestaltung Einsatz von Farben, Symbolen, Abkürzungen Einsatz von Notizen Unerledigte und dringende Aufgaben Laufende Vorgänge und Wiedervorlage	Dramaturgie Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übung mit Arbeitsblatt Teilnehmerunterlagen Materialübersicht
Arbeitsorganisation	Grundregeln Ordnungssysteme mit Aktenplan aufstellen Elektronische Ablage und Papierablage synchronisieren Verlagerung und Vernichtung von Akten kontrollieren	Dramaturgie Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übung mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlagen Materialübersicht
Umgang mit der Informationsflut	Informationsflut bewältigen Informationen sortieren Informationsdisziplin bewahren E-Mails im Griff behalten	Dramaturgie Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übung mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlagen Materialübersicht

Mikro-Trainings

(Ausgekoppelte Lerneinheiten zur Durchführung 5- bis 6-minütiger Kurzvorträge)

Einleitung

Mikro-Training „Ablagesysteme nutzen“

Mikro-Training „Aufgaben delegieren“

Mikro-Training „Aufgaben strukturieren“

Mikro-Training „Schwierigkeiten mit der Informationsübertragung“

PC-Lernquiz

(Die PC-Quiz sind eine spielerische Ausführung der Lernerfolgstests)

Anleitung

Quiz „Aufgaben strukturieren“

Quiz „Prioritäten setzen, Aufgaben delegieren“

Quiz „Arbeitsplatz gestalten“

Quiz „Informationen managen“

Methoden und Vorlagen als Zusatzmaterial

(Diese Materialien sind themenneutral und ergänzend zum Seminarthema einsetzbar)

Kreative Methoden zum Seminareinstieg, zum Kennenlernen und zur Tagesauswertung

Spiele zur Gruppenaufteilung

Illustrationen zur Visualisierung von Seminarsituationen

Feedback-Mustervorlagen

Weitere Seminarpakete und Materialien



Unser Verlag bietet weitere Seminarpakete und über 700 Methoden, Spiele, Übungen, Tools und Vorlagen für Trainings, Coaching und Personalentwicklung.

Blättern Sie online durch unseren Katalog (*einfach anklicken*) und verschaffen Sie sich einen Überblick. Die Titel sind direkt mit unserem Internetshop verlinkt. Dort erhalten Sie Produktdetails, Inhaltsverzeichnisse oder Mustermaterialien.