

**SEMINAR (PRÄSENZ)**

## **Zeit- und Selbstmanagement im digitalen Zeitalter**

**Einfach - digital - arbeiten**

### **Nutzen**

---

Zunehmende Arbeitsverdichtung und die Digitalisierung der Arbeit fordern vor allem eines: ein wirkungsvolles persönliches Zeitmanagement.

**Also alles digital, oder was? Ja, sicher. Aber auch alles einfacher? Sicher nicht.**

Durch die unendlichen Möglichkeiten der digitalen Kommunikation sind wir konfrontiert mit einer enormen Beschleunigung und Informationsflut.

Sinnvolles Zeitmanagement schafft Lösungen für Freiräume.

In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre Arbeit, zwischen Anforderungen, Möglichkeiten und der Realität.

Sie erhalten Empfehlungen, wie Sie (nicht nur) mithilfe der technischen Möglichkeiten Ihre Aufgaben und Ziele im Blick behalten.

### **Zielgruppe**

---

Mitarbeiter\*innen deren Arbeitsschwerpunkt im Büro ist und die Ihr Zeitverhalten und ihre Selbstorganisation reflektieren wollen.

Dabei ist es wichtig, dass Sie mit den Programmen von Microsoft arbeiten. Sachbearbeiter und Assistenzen aus allen Bereichen.

### **Veranstaltungsinhalt im Überblick**

---

- Zeitmanagement in der digitalen Arbeitswelt: Wo stehen wir? Wo geht es hin?
- Zeit- und ortsunabhängiges Arbeiten – wie Sie die Herausforderung meistern und sich neue Perspektiven eröffnen.
- Zeitmanagement typabhängig – wie Sie die verschiedenen Zeit- und Arbeitstypen erkennen und damit umgehen.
- Zeitfresser und Unterbrechungen – wie Sie individuelle, strukturbedingte und sinnvolle Lösungen entwickeln.
- Wie sie Prioritäten erkennen und zielorientiert setzen.
- Wie Sie hilfreiche Arbeitsprinzipien etablieren – für das Team und für sich selbst.
- Wie die Idee des Lean-Office zu einem produktiven Ausgangspunkt für Ihre Arbeit wird.
- Wie Sie Outlook, OneNote und To Do sinnvoll einsetzen – für die Selbstorganisation und die Teamarbeit.
- Wie Sie die E-Mail- und Informationsflut bewältigen und den Überblick bewahren.

## Veranstalter

---

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

## Termin

---

**Datum**

**Dauer**

1 Tage

## Methoden

Schwerpunkt des Workshops ist die praktische Anwendung des Erlernten. Als Teilnehmer/-in erweitern Sie Ihr Wissen aktiv und erproben Mittel, Methoden und Abläufe. Gruppen- und Einzelübungen, Feedback, sowie gezielte Informationen sowie Tipps.

## Gesamtsumme

---

480,00 €

### **Preisinformationen**

inkl. Verpflegung

## IHK Akademie Traunstein

---

Jahnstr. 38  
83278 Traunstein



## Kontakt

---

### Fragen zur Anmeldung



**Ilse Wirth**

+49 8031 2308 450

Wirth@ihk-akademie-muenchen.de

### Beratung



**Frank Hämmerlein**

+49 861 90953-202

HAEMMERLEIN@ihk-akademie-muenchen.de