Programmablauf

Perfekte Organisation im modernen Büro

SIB Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie, Zürich

Zeit	Thema
08.30–09.00 Uhr	Empfang mit Kaffee und Gipfeli

Vormittag	• Seminarbeginn/Vorstellung/Einführungsgedanken
	• Modul «Persönliche Arbeitsplatzorganisation»
	  ○ Was bedeutet Struktur und Ordnung für die Arbeitsleistung
	  ○ Visuelle Ordnung und Struktur für den Arbeitsbereich nach der 5A-Methode
	  ○ Basics für Standardisierungen am Arbeitsplatz

	Kaffee- und Kommunikationspause

	• Modul «Zeit- und Aufgabenmanagement»
	  ○ Planung von Tätigkeiten und Aufgaben
	  ○ Priorisieren der Aufgaben
	  ○ Die Tücken der Antreiber und des eigenen Arbeitsstils erkennen

12.00–13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen

Nachmittag	• Modul «Informationsmanagement»
	  ○ E-Mails effektiv und effizient bearbeiten
	  ○ Vorstellung von One Note

	Kaffee- und Kommunikationspause

	• Modul «Archivierung und Registratur»
	  ○ Projekt digitale Ablage umsetzen
	  ○ Das Dokumenten-Management-System
	  ○ Der Ablageplan
	• Mit Persönlichkeit punkten
	• Seminartransfer

16.15–16.30 Uhr	Seminarschluss und Verabschiedung

Programmänderungen bleiben vorbehalten.

Veranstaltungsort

SIB Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie
Lagerstrasse 5
8004 Zürich
www.sib.ch

Individualverkehr
Parkmöglichkeiten wie das City Parking oder das Parking Europaallee befinden sich in unmittelbarer Nähe.

Öffentlicher Verkehr
Vom Hauptbahnhof Zürich in nur 3 Minuten zu Fuss erreichbar.