

Programmablauf

Perfekte Organisation im digitalen Office

SIB Schweizerisches Institut für Betriebsökonomie, Zürich

Zeit	Thema
08.30–09.00 Uhr	Empfang mit Kaffee und Gipfeli
Vormittag	<ul style="list-style-type: none"> • 5S Methode zur Verbesserung der täglichen Büroarbeit Arbeitsorganisation kennenlernen • Mit 5S die eigene Arbeitsweise und Office-Abläufe systematisch reflektieren • Optimierungspotenzial entdecken und notwendige Verbesserungen planen
	Kaffee- und Kommunikationspause
	<ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Wissensmanagement – Teil 1 • E-Mails, Aufgaben und Termine effizient handhaben • Outlook – Tipps für ein zeitsparendes Arbeiten
12.00–13.00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen
Nachmittag	<ul style="list-style-type: none"> • Informations- und Wissensmanagement – Teil 2 • Ordner-, Laufwerk- oder Cloudspeicherung – wie sieht die Zukunft aus? • Ablage mit Struktur oder eine Suchlogik entwickeln? • Social-Media-Kanäle im Überfluss? Wie man die Übersicht behält.
	Kaffee- und Kommunikationspause
	<ul style="list-style-type: none"> • Kalenderpflege von Vorgesetzten • Priorität erkennen und erfolgreich umsetzen • Transfer in den eigenen Arbeitstag: Best practices festlegen und 30 Tage umsetzen.
16.15–16.30 Uhr	Schlussrunde/Seminarschluss

Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

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.

