



Referentin
Frau Nicole Sehl, Sehl & Sehl GbR, Kempten

Termin
Donnerstag, 7. November 2019, 8.30 – 17.00 Uhr

Ort
Haus der Landschaftsgärtner
Filderstr. 109/111, 70771 Leinfelden-Echterdingen

Gebühr
VdAW-Mitglieder:

142,50 € zzgl. 19 % MwSt. = **169,58 € (brutto)**

Nichtmitglieder:

285,00 € zzgl. 19 % MwSt. = **339,15 € (brutto)**

Teilnehmerkreis
UnternehmerInnen, Führungskräfte

Anmeldeschluss
31. Oktober 2019

Inhalt

Kennen Sie das? Schreibtische, Regale und Ablagen quellen über. Täglich brauchen Sie viel Zeit, um Schriftstücke wieder zu finden. In Urlaubs- und Krankheitszeiten bricht das Chaos aus, es kostet viel Mühe, Termine und Vorgänge zu überwachen. Sie sehnen sich nach Ordnung und Übersichtlichkeit, einfachen, klaren Strukturen, die für alle gelten. Ein gut organisiertes Büro ist die Kernzelle für entspanntes, effektives Arbeiten.

Seminarinhalte nach der Methode DynaLine®:

- **Die Organisation des Raumes und Ihres Arbeitsplatzes**
 - Ergonomie, harmonische Raumgestaltung, sinnvolle Möbel
- **Organisations-Grundlagen**
 - Transparenz schaffen, Stapel vermeiden, Gewohnheiten ändern
- **Organisation Ihrer täglichen Arbeiten: Arbeit macht (wieder) Spaß!**
 - Entscheidungen treffen, Praxis-Empfehlungen für eine hohe Effizienz
- **Organisation des Informationsflusses: Alles kommt an!**
 - Alles jederzeit im Zugriff, kurze Wege sparen Zeit
- **Organisation der Ablage: Zugriff auf alles in Sekundenschnelle**
 - Archivierungsstruktur schaffen (in Papier und EDV), Ordnersortierung und -beschriftung
- **Organisation der Umsetzung**
 - Einrichtung des idealen Arbeitsplatzes, Maßnahmen umsetzen, die goldenen Regeln der Methode
- **Zusatznutzen**
 - Fragen und Antworten aus der Praxis für die Praxis, Schnell-Beratung für die Büroplanung möglich

Ziel

- Mehr Zeit, mehr Überblick, begeisterte Kunden
- 100 % Transparenz am Arbeitsplatz
- Jeden Tag eine Stunde mehr Zeit
- Die volle Übersicht – stressfreies Arbeiten
- Leerer Schreibtisch – frische Ideen
- Klare Methode – jeder wendet sie an

Sonstiges

Aufgrund langjähriger Erfahrung empfehlen wir, mit allen oder einem Großteil der Büromitarbeiter/-innen am Seminar teilzunehmen, da nur dann alle in die Methode und die Abläufe intensiv eingebunden werden. Umfangreiche Seminarunterlagen zum sofort selbst starten sind im Seminarpreis enthalten.

Anmeldung zum Seminar
Glasklare Organisation im Büro

Fax: 0711/9756620

Datum

Stempel/Unterschrift

Grün Company GmbH
Filderstraße 109/111

70771 Leinfelden-Echterdingen

Termin

7. November 2019

Wir melden folgende Personen verbindlich an:

Name, Vorname

Name, Vorname

Name, Vorname