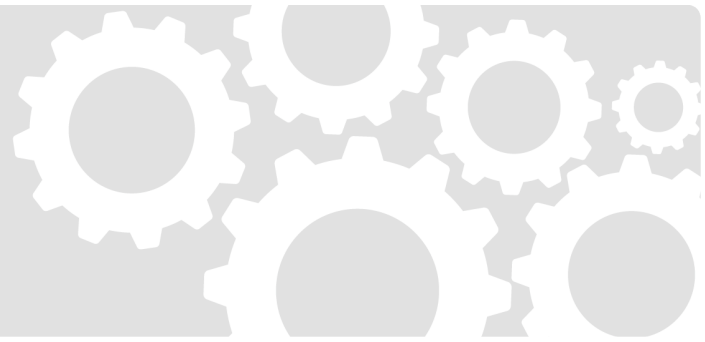


## SEMINAREINLADUNG



# Zeitmanagement und Arbeitsorganisation

## Mehr Effizienz und Ordnung am Arbeitsplatz

Seminarnummer 2024-13

Sehr geehrte Damen und Herren,

wir möchten Sie recht herzlich zur Teilnahme an unserem Seminar einladen.

### Inhalte:

- Analyse und Optimierung des persönlichen Arbeitsstils
- Für alle Zeiten aufgeräumt - Entrümpelung leicht gemacht
- Effektive und effiziente Schreibtischorganisation, Ablage und Wiedervorlage - auch digital
- Workflow - Strategien für den Umgang mit der Info- und E-Mail-Flut

### Weitere Seminarinhalte:

- Alle Aufgaben im Griff - Erfolgreich priorisieren, entscheiden und delegieren
- ToDo, Kalender & Co.- Top-Tools für die Tagesplanung mit Papier und Elektronik
- Unterbrechungen minimieren und Zeitfresser eliminieren

### Ziel:

Die Teilnehmer (m/w/d) erfahren, wie sie einen ordentlichen und aufgeräumten Arbeitsplatz schaffen, der es ermöglicht, den Kopf frei zubekommen, produktiv zu arbeiten und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.

### Zielgruppe:

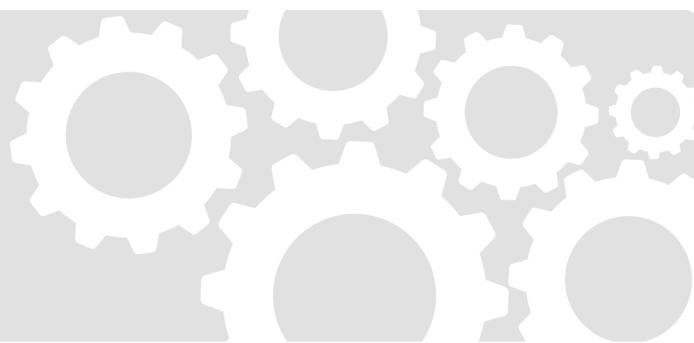
- Mitarbeiter (m/w/d) aus allen Bereichen

### Kosten:

- 588,00 € pro Person zzgl. MwSt.

Die Gebühr beinhaltet das Seminar inkl. Unterlagen, Parkgebühren und Verpflegung (Frühstückspause, Mittagessen, kalte und warme Getränke).

## SEMINAREINLADUNG



### **Kundenrabatt:**

Kunden der Hermann Bantleon GmbH erhalten 15% Kundenrabatt auf den Seminarpreis.

### **Seminardaten:**

Datum: Donnerstag 06.06.2024 bis Donnerstag 06.06.2024  
Zeit: 09:00 - 16:30  
Ort: Bantleon Forum, Blaubeurer Straße 32, 89077 Ulm  
Referent/in: Ute Roth - Roth & Kollegen  
Anmeldung: [forum@bantleon.de](mailto:forum@bantleon.de)

Weitere Informationen zum Seminar finden Sie auf unserer Homepage unter [www.bantleon-forum.de](http://www.bantleon-forum.de). Bitte beachten Sie unsere AGB.

Mit freundlichen Grüßen,

**BANTLEON FORUM**

31.08.2024 23:43:12