

Assistentztage 2018 - 25. - 27. April im NH Hotel Heidelberg

Workshop 14 - 26.04.2018 10:00 - 17:00 Uhr - Trainerin: Frau Luise Seidler

Lean Office

Wer effizient arbeiten möchte, sollte die Methoden des Lean Office kennenlernen. In diesem Workshop werden Arbeitsabläufe und Prozesse unter die Lupe genommen, um Schwachstellen und Optimierungspotenziale zu definieren. Ergebnis: Sie sparen Zeit und Energie.

- Lean Office - was steckt dahinter? Nutzen und Methodik
- Arbeitsplatz- und Büroorganisation durch Lean-Methoden optimieren
- Effektive Standards fürs Büro
- Prozesse vereinfachen - wie kann die Assistenz Einfluss nehmen?
- Wissensmanagement mit Lean Office - Zusammenarbeit verbessern

Assistentztage 2018 - 25. - 27. April im NH Hotel Heidelberg

Workshop 21 - 27.04.2018 09:00 - 12:00 Uhr - Trainerin: Frau Luise Seidler

Agiles Arbeiten in der Assistenz

Agiles Arbeiten ist derzeit in aller Munde. Was bedeutet es für das Büro und wie kann es Sie unterstützen?

- Teamarbeit mit agilen Methoden: Vorteile definieren & Umsetzung planen
- Kreative Methoden zur Themenfindung. Nutzen Sie Ihr Potential!
- Vorgesetzte / Entscheider von der Idee überzeugen

Assistentztage 2018 - 25. - 27. April im NH Hotel Heidelberg

Workshop 26 - 27.04.2018 13:00 - 15:30 Uhr - Trainerin: Frau Luise Seidler

Gelassenheitstraining: Stressmanagement & Burnout-Prävention

Wie gelingt es, dem Alltagsstress nicht selbst zum Opfer zu fallen, sondern mit den täglichen Störfaktoren und Stressquellen souverän umzugehen?

- Was genau ist Stress? Was geschieht dabei im Körper?
- Mentaltraining: blockierende Gedanken enttarnen, Frustrationstoleranz erhöhen
- Achtsamkeit, Stopptechnik & konkrete Schritte zur Stressbewältigung