

Berufs- begleitend weiterbilden!



Arbeitsorganisation - wie werde ich effektiver?

Ein kurzer Überblick

Wie gut managen Sie eigentlich Ihren (Arbeits-) Alltag? Haben Sie manchmal das Bedürfnis, die Zeit anzuhalten oder den Tag um einige Stunden zu verlängern? Bei jedem etablieren sich mit der Zeit latente Zeitfresser, die für Engpässe im Alltag sorgen. Mit diesem Training verschaffen Sie sich Klarheit über Ihre Tages- und Wochenabläufe und identifizieren Möglichkeiten zur Optimierung.

Kursinhalte

- Agiles Projektmanagement - So bringen Sie Schwung in Ihre Projekte
- Aufgaben delegieren - So bringen delegierte Aufgaben tatsächlich eine Entlastung
- Clever entscheiden - Schnellere und bessere Entscheidungen treffen
- Digital Sales - Wie verkaufe ich erfolgreich auf Distanz?
- Digitale Wissensquellen effektiv nutzen - So werden Sie zum smarten Wissensgärtner
- Digitalisierung machbar machen - Die 10 Engpässe in der Digitalisierung smart lösen
- Feedback geben - Wirkungsvoll und angemessen Feedback einsetzen
- Feedback nehmen - Aktiv und regelmäßig um Feedback bitten
- Gesprächsblockaden lösen - Mit Einwandbehandlungen bessere Gespräche führen
- Homeoffice meistern - So arbeiten Sie im Homeoffice produktiv
- Homeschooling ohne Stress - Mehr Gelassenheit und Spaß für die ganze Familie
- Hygiene am Arbeitsplatz - So bleiben Sie gesund!
- Kanban - So nutzen Sie Kanban für Ihre Projekte
- Konzentration erhöhen - So fokussieren Sie Ihre Aufmerksamkeit
- Körpersprache - Authentisch auftreten und nonverbale Signale verstehen
- Lernstrategien - So verkürzen Sie Ihre Lern- und Lesezeit

Veranstaltungsnummer

BA-3685

Beratung und Anmeldung

Telefon: 04161 5165-89

E-Mail: akademie@ibb.com

Die nächsten Starttermine

04.12.23 - 28.01.24 01.01.24 - 25.02.24

05.02.24 - 31.03.24 04.03.24 - 28.04.24

01.04.24 - 26.05.24 06.05.24 - 30.06.24

Und 7 weitere Starttermine verfügbar

Trainingsdauer

Zugang: 8 Wochen bei individueller Lernzeit

Teilnahmegebühr

ab 139,00€



Berufs- begleitend weiterbilden!



- Moderationstechniken - So führen Sie zielgerichtet und souverän durch Meetings
- Neue Gewohnheiten entwickeln - Hinderliche Gewohnheiten erkennen und ersetzen
- Posteingang meistern - Die E-Mail-Flut massiv reduzieren und mehr Klarheit schaffen
- Produktiver werden mit System - Mit mehr Überblick und Ordnung produktiver werden
- Reden souverän meistern - So begeistern Sie Menschen mit Ihren Reden
- Scrum - Alles, was Sie über Scrum wissen sollten
- Selbstmanagement - So kriegen Sie Ihren Alltag stressfrei in den Griff
- Selbststudium mit E-Learning - Clever und nachhaltig online lernen
- Selbstverantwortung - So übernehmen Sie Verantwortung für Ihre Entscheidungen und Handlungen
- Souverän auftreten in einer Videokonferenz - Wie wirken Sie vor der Webcam?
- Stärken stärken - Ihre eigenen Talente zielorientiert einsetzen
- Teamkreativität nutzen - Mit der Kreativität des Teams zu besseren Ideen
- Teammeetings verbessern - Effektiv und zielgerichtet Meetings gestalten
- Teamperformance erhöhen - Teams systematisch auf Erfolgskurs bringen
- Teamwork im Homeoffice mit Microsoft Teams- Die Kunst erfolgreicher Teamarbeit
- Zeitmanagement - Endlich mehr Zeit für wirklich wichtige Aufgaben
- Überleben im Homeoffice - Der ultimative Survival-Guide

Teilnahmevoraussetzungen

Sie benötigen keine speziellen fachlichen Voraussetzungen.

Allen Interessierten stehen wir in einem persönlichen Gespräch zur Abklärung ihrer individuellen Teilnahmevoraussetzungen zur Verfügung.

Zielgruppe

Dieses Training ist für alle Interessierten geeignet, die achtsam ihr Arbeitsfeld gestalten möchten und neugierig auf neue Impulse sind.

Berufs-
begleitend
weiterbilden!

Ihre Vorteile

- Orts - und zeitunabhängiges Lernen
- Die optimalen Rahmenbedingungen schaffen, um produktiv arbeiten zu können
- Prioritäten setzen und Ziele definieren
- Ihre Zeit besser nutzen

Herausgeber:

IBB Institut für Berufliche Bildung AG
Bebelstr. 40
21614 Buxtehude

Telefon: 04161 5165-89
E-Mail: akademie@ibb.com

Vorstand

Katrin Witte (Vorsitz)
Lea Tornow
Sabine Ulrichs

Aufsichtsratsvorsitzende
Sigrid Baumann-Tornow



ibb.weiterbildung



IBB_AG



pages/ibbbusinessakademie



company/ibb-business-akademie

