

Selbstorganisation am Arbeitsplatz

Die persönliche Arbeitsorganisation

Wer sich selbst gut organisiert, agiert häufiger und re-agiert nicht nur auf Anforderungen der Kunden, Kollegen oder Mitarbeiter. Gute Arbeit gelingt umso besser, wenn sie auch gut vorbereitet und dokumentiert wird. Gewinnbringend arbeitet ein Betrieb, wenn Aufwand und Ertrag zusammenpassen und Fehler rechtzeitig bemerkt oder verhindert werden. Vorausschauende Planung ist dazu ebenso nötig wie die laufende Aktualisierung bestehender Pläne. Kalender und eine Ablagestruktur für Papiere und Daten sind nötig, im Büro oder unterwegs.

In diesem Seminar werden grundlegende Methoden der Selbstorganisation an alltäglichen Beispielen vorgestellt. Viele Mitarbeiter, Führungskräfte und sogar Inhaber improvisieren jahrelang mit ihrer Organisation, weil der Arbeitsalltag sie so in Anspruch nimmt. Wenn der Betrieb wächst oder wenn ungewohnte Herausforderungen auftauchen, wird so manches System jedoch ineffizient. Finden Sie heraus, wo Sie stehen – und was Sie optimieren möchten!

Ihr Nutzen:

- Sie bekommen ganz konkrete Tipps, wie Sie Ihre Selbstorganisation verbessern können.
- Sie erleben in der Teilnehmerrunde: Sie sind mit Ihren Herausforderungen nicht alleine.
- Sie finden eine Balance zwischen eingeplanten und kurzfristigen Aufgaben.
- Sie sehen am Ende eines Arbeitstages, dass Sie das Richtige getan haben.

Seminarinhalt:

- Zielorientiert arbeiten statt „Blindflug“ riskieren
- Zeitbedarf abschätzen, Termine planen und aktualisieren
- Aufgaben jederzeit im Überblick haben
- Informationen sichern, weitergeben und wiederfinden
- Ablage von Papier und Dateien: So finden Sie auf Anhieb, was Sie suchen
- Abwägen und Prioritäten setzen
- Selbstorganisation ist Typsache – individuelle Lösungen sind gefragt!



Sind Sie Würth-Kunde? Dieses Thema wird auch im Handwerkerzentrum angeboten. Browser-Stichworte: Würth Kundenseminare

https://www.wuerth.de/web/de/awkg/unternehmen/karriere_3/akademie/hwz_kundenseminare/akademie_wuerth_hwz.php

Vera Naumann, M. A. Freiberufliche Trainerin in der Erwachsenenbildung. Studium der **Rhetorik** und der **Erwachsenenbildung** an der Universität Tübingen. Auslandsstudium und Lehrtätigkeit 1989-90 an der Washington University of St. Louis, Missouri, USA. Selbständig seit 1992. Verheiratet mit Joachim Wender seit 2001. Rätin im Ortschaftsrat Rohrdorf 2009-2014. Dozentin im **Career Service** der Universität Tübingen seit 2005. Lehrbeauftragte an der Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen: **Management Skills** (im Masterstudiengang International Finance, auf Englisch) seit 2006. Zusammenarbeit mit dem **Handwerkerzentrum** der Akademie Würth seit 2004.



Kontakt: Fichtenstraße 18, 72184 Eutingen im Gäu, Tel. 07457 697700
info@vera-naumann.de, www.vera-naumann.de