

26. Januar 2018

„ZEITVER(SCH)WENDUNG IN DER BÜROORGANISATION“ MIT ROSITTA BECK



Wie sieht es aus auf Ihrem Schreibtisch und in Ihrem E-Mail-Eingang? Alles klar? Oder sehen Sie da noch Optimierungspotenzial? Wenn die Prozesse funktionieren, bedeutet das eine echte Verbesserung und eine Steigerung der Arbeits- und Lebensqualität.

Schon kleine Veränderung haben Hebelwirkung und lösen einen Domino Effekt aus, auf Ihre Büroorganisation, Ihre Arbeitsorganisation, Ihre Zeit für Erfolg.

In diesem Webinar bekommen Sie bewährte Methoden für kontinuierliche Verbesserungen an die Hand:

- 7 Verschwendungsarten
- Lösungsansätze mit Einmal-Regel
- Clean Desk & Clean Inbox
- E-Mail Guideline
- Brainstorming mit der 7M-Methode
- Potenziale im eigenen Bereich reflektieren

Ihre Webinarista, Rositta Beck, ist Unternehmerin, Unternehmer-Tochter, Beraterin, Coach – und kennt die Herausforderungen idealer Arbeitsorganisation von allen Seiten. Sie hat in Hunderten von Unternehmen Einblick bekommen, wie es wirklich hinter den Fassaden aussieht und typische Denkfallen aufgedeckt. Mit viel Verständnis, Taktgefühl, Diskretion, Fachwissen und Empathie hilft sie dabei, die Selbstorganisation, das Zeitmanagement und Prozesse zu verbessern. Mit der Formel Struktur + Mindset + Kommunikation löst sie den Dominoeffekt hin zu mehr Lebensqualität aus. Zu ihren Kunden zählen Unternehmer und Führungskräfte aus Industrie- und Dienstleistungsunternehmen. Darüber hinaus führt ihr denk-vorgang-Team Seminare, Arbeitsplatz-Coachings und Workshops für Non-Profit Organisationen, Verwaltungen, Universitäten und Hochschulen im In- und Ausland durch.