

# Einfach digital arbeiten – moderne Arbeitsorganisation – individuell und im Team

MAED-25-dod

## Zielgruppe

Assistenzen aus unterschiedlichen Bereichen


## Ihr Nutzen


- ✓ Sie erhalten neue Impulse für Ihr Zeitmanagement und stellen Ihre Arbeitsorganisation auf solide (digitale) Beine.
- ✓ Sie wissen, wie Sie die zahlreichen Möglichkeiten der digitalen Kommunikation zielorientiert und effizient nutzen.
- ✓ Sie erfahren anhand von Best Practices, wie Sie die digitale Zusammenarbeit im Team sinnvoll und einfach gestalten.
- ✓ Sie erweitern Ihr Verständnis für die neuen Arbeitsweisen und können andere darin unterstützen.

## Inhalt

- ✓ Wie Sie Zeitfresser und Fallstricke in der digitalen Zusammenarbeit aufdecken und Lösungen dafür entwickeln.
- ✓ Wie Sie hilfreiche Arbeitsprinzipien etablieren - für das Team und für sich selbst.
- ✓ Wie Sie die Informationsflut bewältigen und den Überblick bewahren.
- ✓ Wie Sie die verschiedenen Tools und ihre Möglichkeiten gezielt nutzen-
- ✓ Wie Sie eigene und gemeinsame Termine und Aufgaben effizient verwalten.
- ✓ Wie Sie Microsoft Teams effektiv nutzen – Möglichkeiten und Anwendungsbeispiele.
- ✓ Welche Standards und Regeln für das gemeinsame Arbeiten in der digitalen Welt nützlich sind.

 **Termin**

 **Ort**  
Beilngries

 **Preis**  
400,00 €

 **Ansprechpartner**  
Eva Stühler  
+49 8461 / 650-1148  
eva.stuehler@abg-bayern.de  
Julia Gabler  
08461/650-1320  
julia.gabler@abg-bayern.de

**Buchen**