

Home-Office – gut organisiert und motiviert arbeiten

| | |
|--------------------------|--|
| Seminar - Nr.: | AV 14 |
| Zielgruppe: | Mitarbeiter-/innen, die erfolgreich im Home-Office (HO) arbeiten wollen |
| Seminarziel: | <ul style="list-style-type: none">– Sie lernen, wie Sie Ihre Arbeit im HO organisieren– Sie erfahren, wie Sie sich selbst motivieren– Sie lernen neue Möglichkeiten der Teamkommunikation kennen |
| Seminarinhalte: | <p>Die Arbeit im Home-Office – Basics</p> <ul style="list-style-type: none">– Ihr kleines Büro – Gestaltung des Arbeitsplatzes– Arbeiten im Jogginganzug? – Tipps zur Selbstmotivation– Möglichkeiten der Abgrenzung zum Privaten– (Arbeits-)Zeiten festlegen, Tagespläne erstellen <p>Arbeitsorganisation und Priorisierung</p> <ul style="list-style-type: none">– E-Mail-Eingang zur eigenen Agenda machen?– „Eat the Frog“ – Erst die schwierigen Aufgaben– Verschiedene Methoden (ABC, Moscow, Scrum) welche ist Ihre?– Virtuelle Zeitmanager (Momentum, Trello) <p>Teamkommunikation digital</p> <ul style="list-style-type: none">– Besonderheiten der virtuellen Kommunikation– Proaktives Einfordern von Informationen – Präsenz zeigen!– Slack, Teams und Co.: Einsatz von Chat-Plattformen– Basics Videokonferenzen professionell halten und (sich) virtuell präsentieren |
| Methodik: | Trainer-Input, Diskussionen, Fallbeispiele, Break-Out-Sessions, Feedback |
| Referentin: | Jessica Greiwe |
| Zeit: | 2 Tage Montag, 05.09.2022, 08:30 bis 12:00 Uhr, 13:00 bis 15:30 Uhr Dienstag, 06.09.2022, 08:30 bis 12:00 Uhr, 13:00 bis 15:30 Uhr |
| Ort: | Saarländische Verwaltungsschule, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken, Seminarraum im 1. Obergeschoss oder Webinar |
| Teilnehmerzahl: | Begrenzt auf 12 Personen |
| Teilnehmergebühr: | 300,00 € |
| Ansprechpartner: | Oliver Berrar, Tel.: 0681 / 9 26 82 12 oder o.berrar@verwaltungsschule-saar.de |