



Digitale Arbeitsorganisation

Nr: V000001430

Ort:

**Caritasverband für die Diözese Münster ,
Kardinal-von-Galen-Ring 45, 48149 Münster**

Datum:

23.11.2027, 09:00 - 16:30 Uhr

Inhalt

Veränderungsprozesse in den sozialen Einrichtungen und Kliniken wirken sich auch auf das Aufgabenspektrum der Büroarbeit und des Zeitmanagements aus. Sie stehen jeden Tag vor der besonderen Herausforderung, Ihre Organisation wie auch Ihren Arbeitsalltag unter einen Hut zu bringen – und dies möglichst digital und ohne Papier.

Inhalt:

Arbeitsorganisation:

- Realistische Ziele des Zeitmanagements
- Ohne Outlook geht nichts
- Die Vorteile von Schriftlichkeit: Warum Transparenz König ist
- Termine professionell planen, koordinieren und überwachen
- Gezielte Arbeitsvorbereitung mit dem Vorgesetzten/dem Team
- Digitale Checklisten effizient nutzen

Effiziente Schreibtisch- und Ablage-Organisation:

- So schaffen Sie Ordnung und Transparenz – ohne Papier
- Die digitale Ablage sinnvoll strukturieren

Virtuelles Informationsmanagement

- So bekommen Sie Ihre E-Mails in den Griff
- Wiedervorlage und Regeln
- OneNote sinnvoll nutzen

Umgang mit Stress

- Prioritäten erkennen und durchsetzen:
- Zeitdiebe beseitigen: Wichtiges von Unwichtigem unterscheiden
- Ursachen für Stress analysieren und beseitigen
- Gekonnt „Nein“ sagen

Preis

pro Teilnehmer*in

195,00 € (inkl. Verpflegung) für Mitgliedseinrichtungen des DiCV im Bistum Münster

215,00 € (inkl. Verpflegung) für Partner im Bistum Münster

235,00 € (inkl. Verpflegung) für alle Anderen

Dozent*in

Antje Barmeyer

Sie haben Fragen?

Ihr*e Ansprechpartner*in für diese Veranstaltung:

Rebecca Karbach

karbach@caritas-muenster.de

Veranstalter

Caritasverband für die Diözese Münster e. V.

Kardinal-von-Galen-Ring 45

48149 Münster