BITEG

Selbstorganisation im Verwaltungsalltag

Ob im täglichen Dienstalltag oder in der Vertretungssituation – viel Zeit und Nerven gehen für die Suche von Vorgängen und Akten verloren. Typische Fragen lauten „Wo liegt, worunter finde ich, wo war noch einmal?“. Dieses Onlineseminar vermittelt unter dem Motto „gesucht, gefunden“ Anregungen für die nachvollziehbare analoge und elektronische Ablage und Strukturierung von Vorgängen. Darüber hinaus unterbreitet es Vorschläge für die Organisation des Arbeitsplatzes und zur Reduzierung von Stress in hektischen Situationen.

Schwerpunkte

1. Entlastung bei Abwesenheit – Entscheidungen vorbereiten
2. Der strukturierte Arbeitsplatz
3. Zeit- und Selbstmanagement
4. Ruhe bewahren in hektischen Zeiten – Tipps und Tricks
5. Fragen der Teilnehmenden

Preis

170.00 € zzgl. 19% MwSt.

Referent/-in

Diplom-Verwaltungswirtin Petra Henning, 1993-2012 Beamtin, seit 2013 Dozentin und Beraterin öffentlicher Einrichtungen

Seminarteilnehmende

Alle Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung, die ihre Selbstorganisation ausbauen und weiterentwickeln möchten

Ort und Datum

Online

06-11-2026 (10:00 - 12:00 Uhr)