

Seminar

Informationen zielgerichtet managen

Ein motivierendes und produktives Seminar für alle, die Informationsverantwortung tragen und effizienter im Umgang mit Informationen werden wollen

- Buchbar als Inhouse-Seminar in Ihrem Unternehmen
- Mit Inhalten, die nach Ihrem Bedarf gewählt werden
- Mit einem Umfang von 12 Unterrichtsstunden oder mehr

Die Inhalte (je nach Bedarf variabel)

Informationen auswählen und bewerten

- Informationsvielfalt und Informationsmenge
- Wichtige, weniger wichtige und unwichtige Informationen
- Individuelles Erstellen von Informationskarten
- Handlungsoptionen für die einzelnen Informationskategorien

Informationen verwerten

- Strukturieren und visualisieren
- Mentale Bilder erzeugen
- Unterstützung durch Werkzeuge

Informationen organisieren

- Voraussetzungen für schnelles Wiederfinden
- Verfügbarkeit und Informationssicherung
- Transparenz und Einheitlichkeit

Mit Informationen versorgen

- Gruppen- und personenbezogener Bedarf
- Das passende Medium und die geeignete Form
- Die Informationsrichtung bestimmen

Informationsmedien einsetzen

- Medien als Integrationsinstrumente
- Visibility und Aktivierung
- Best-Practice-Beispiele

Informationen delegieren und weiterleiten

- Delegierbares und Nichtdelegierbares
- Regeln für erfolgreiches Delegieren
- Praktische Anforderungen

Informationen persönlich austauschen

- Besprechungen als Zeitfaktor
- Schriftliche Begleiter der Besprechung
- Voraussetzungen für Effektivität

Informationskultur als Prozess

- Auswahl von Instrumenten und Bausteinen für die eigene Informationskultur

FAX 030 80 90 60 18

Sie sind interessiert an einem Inhouse-Seminar?
Sie wünschen weitere Informationen, z.B. zur Teilnehmerzahl,
zu bestimmten Inhalten, zum Honorar?

Nutzen Sie am besten das vorbereitete Fax-Formular.
Sie hören sehr bald von uns.

Firma

Ansprechpartner

Anschrift

Telefon

Telefax

E-Mail

Unsere Anmerkungen / Vorstellungen

Datum/ Ort

Unterschrift