

Einfach digital arbeiten – moderne Arbeitsorganisation – individuell und im Team

MAED-26001

Zielgruppe

Für 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.

Inhalt

- ✓ Zeitfresser und Fallstricke in der digitalen Zusammenarbeit aufdecken und Lösungen dafür entwickeln
- ✓ Hilfreiche Arbeitsprinzipien etablieren - für das Team und für sich selbst
- ✓ Informationsflut bewältigen und den Überblick bewahren
- ✓ Unterschiedliche Tools und ihre Möglichkeiten gezielt nutzen, um Aufgaben und Termine effizient zu verwalten
- ✓ Standards und Regeln für das gemeinsame Arbeiten in der digitalen Welt

Hinweis

- ✓ Diese Veranstaltung ist Teil des Entwicklungsweges P1MA zur zertifizierten Management-Assistenz.
- ✓ Die Veranstaltung kann einzeln oder im Paket gebucht werden.

 **Termin**
06.03.2026

 **Ort**
Beilngries

 **Preis**
420,00 €

Dozent(en)

Marion Etti

Ansprechpartner

Eva Stühler

+49 8461 / 650-1148

eva.stuehler@abg-bayern.de

Julia Gabler

08461/650-1320

julia.gabler@abg-bayern.de

[Buchten](#)