



HAUSRUCK AKADEMIE

FREUDE AN NEUEM

Anmeldung & Terminvereinbarung via:

www.hausruckakademie.com
hausruckakademie@gmail.com
Facebook oder Instagram
Tel.: 0676 726 6769

Seminarnummer: 2620

Kursgebühr: auf Anfrage, abhängig von Location

Inhalte:

- Technologien im Überblick (Softwaretools im Vergleich, Infrastruktur, Gadgets für ein angenehmeres Arbeiten)
- Selbstmanagement im Home Office (Gewohnheiten & Routinen, Arbeitszeitregelung, Bekleidung, Distanz zum Familienalltag etc.)
- Meetingkultur (Knigge im Webmeeting, richtiges Verhalten, verschiedene Gesprächssituationen, Einladung & Agenda)
- Zeitmanagement-Modelle (z.B. Eishower-Methode, PARETO-Prinzip...)
- Fit im Home Office
- BONUS: Tipps für gute Online-Meetings

Gemeinsam gearbeitet wird via:

- Checklisten & Reflexionslisten
- Erklärung, Vortrag & Diskussion

Zur Verfügung gestellt werden:

- Checklisten & Scripten
- Best-Practice Beispiele
- Viele Tipps & Tricks

Dieses Angebot richtet sich an:

Alle berufstätigen Personen jeder Branche, die ihre Produktivität und Effizienz im Home Office verbessern wollen.

Kursleitung:

Ing. Christian Paltinger, MSc
Manager / Speaker / Trainer



HOME OFFICE

Das Büro der Zukunft

Viele Berufstätige hatten in den vergangenen Wochen oder auch schon davor Gelegenheit, in das neue Modell der Arbeit „Out-of-Office“ einzutauchen, das von Experten bis zum Jahr 2025 als ein weit verbreitetes Arbeitsmodell prognostiziert wird. Home Office ist in aller Munde. Den Laptop auf dem Schreibtisch im Arbeitszimmer, telefonieren auf der Couch und arbeiten, während die Kinder nebenan spielen? Auch für Sie könnte das schon bald zur langfristigen Realität werden, weil UnternehmerInnen erkennen, dass das Home Office gegenüber dem Büroarbeitsplatz zahlreiche Vorteile mit sich bringt.

Arbeiten in den eigenen vier Wänden stellt angesichts veränderter Arbeitsumgebungen, neuer Kommunikationswege, anderer Verfügbarkeit und familiärer Eingebundenheit alle Beteiligten vor völlig neue Herausforderungen. Um diese meistern zu können, gibt Christian Paltinger in unserem Kurs Empfehlungen und Tipps für produktive und effiziente Heimarbeit.

Welches Tool ist am besten für Web-Meetings geeignet, wie strukturiere ich meinen Tag und wie kann ich dauerhaft motiviert bleiben.

Christian arbeitet seit knapp 10 Jahren im Home Office und kann über die Vor- und Nachteile berichten, gibt wertvolle Tipps & Tricks und vermittelt Rezepte, wie man produktiv und effizient arbeitet.



www.hausruckakademie.com

