

ARBEITS-, ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

# Home Office: Mehr Produktivität und besseres Selbstmanagement

**Produktnummer**
7141-10029

**Termin**
Datum fehlt
Uhrzeit fehlt

**Gebühren pro Teilnehmer/-in**
199,00 EUR (inkl. 19% MwSt.)

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Im Home Office müssen Arbeitsorganisation, private Rahmenbedingungen und digitale Zusammenarbeit aufeinander abgestimmt werden. Das E-Learning gibt praktische Anregungen zu Zeitmanagement, Motivation und Konzentration sowie zum Umgang mit Technik und virtuellen Meetings.

Lerndauer: ca. 106 Minuten
Inkl. Teilnahmezertifikat
Verfügbarkeit: 12 Monate ab Buchungsdatum

## Inhalte

- Persönliche Arbeitsweise, Motivation und Arbeitsplatzgestaltung
- Zeitmanagement und Work-Life-Balance
- Private Rahmenbedingungen: Ernährung und Kinderbetreuung
- Arbeitsorganisation: Kleidung, Mindset und To-do-Listen
- Virtuelle Meetings: Technik und Kommunikation mit Kolleginnen und Kollegen
- Konzentration stärken, Ablenkungen reduzieren und Aufschieben vermeiden

## Dozent

**Waldislaw Jachtchenko**

## Lernziele

Nachdem Sie das E-Learning absolviert haben, können Sie
- Anregungen zur Arbeitsorganisation auf Ihre persönliche Situation im Home Office abstimmen,
- Zeitmanagement und private Rahmenbedingungen bei Ihrer Tagesgestaltung berücksichtigen,

## Kontakt


**Information**

Briska Wunder
0711 21041-12
b.wunder@w-vwa.de

**Konzeption und Beratung**

Lisa Weißer
0711 21041-51
l.weisser@w-vwa.de


Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Technische Anforderungen

Impressum

Datenschutzhinweise

- die vorgestellten Hinweise für virtuelle Meetings und die Zusammenarbeit mit Kolleginnen und Kollegen nutzen,
- Tipps gegen Ablenkungen und Aufschieben im Arbeitsalltag anwenden.

## Zielgruppe

Das E-Learning richtet sich an Beschäftigte und Führungskräfte, die im Home Office arbeiten oder ihre Arbeit von zu Hause besser organisieren möchten.

## Zusatzinformationen

Die Anmeldung ist ausschließlich online möglich.
- Ihre persönlichen Zugangsdaten erhalten Sie per Mail. Diese sind ausschließlich für Sie bestimmt. Bitte prüfen Sie hierfür auch den Eingang Ihres Spam-Ordners.
- Das E-Learning ist – einmal gebucht – für 12 Monate ab Buchungsdatum jederzeit und ortsunabhängig für Sie verfügbar.
- Pausieren oder unterbrechen ist ebenfalls jederzeit möglich.
- Die Inhalte dürfen nur von der/dem buchenden Nutzer/in abgerufen und angesehen werden (1 Person). Das Zugänglichmachen der Inhalte zugunsten unbefugter Dritten, die das E-Learning nicht selbst gebucht haben, ist unzulässig. Es ist auch untersagt, die Inhalte auf sonstige Weise für unbefugte Dritte oder der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, zu verbreiten, zu verwerten oder zu vervielfältigen.

Die zur Verfügung gestellten Inhalte werden zum Zeitpunkt der Veröffentlichung mit dem aktuellsten Wissen und Kenntnisstand erstellt. Bitte beachten Sie, dass sich seit der Produktion des E-Learnings gesetzliche oder anderweitige Neuerungen ergeben können, die in der Zukunft nicht im Einklang mit den Inhalten stehen. Wir sind allerdings bemüht, die Inhalte aktuell zu halten. Der Inhalt dieses E-Learnings stellt keine Beratungsdienstleistung in irgendeiner Form dar und der Dozent / die Dozentin kann für Inhalte nicht haftbar gemacht werden.