

## Die 7 Arten der Verschwendung

**Produktnummer**  
2025-50045K

**Termin**  
17. Juli 2025  
09:00 bis 16:45 Uhr

**Gebühren pro Teilnehmer:in**  
296,00 € (inkl. Seminarunterlagen  
und Mittagessen)

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

### Inhalte

- Fehler und Unklarheiten: Klarheit in der Kommunikation und Prozessgestaltung schafft eine solide Grundlage für effektives Arbeiten.
- Zeitverlust und Zeiträuber: Identifizieren Sie die heimlichen "Diebe" Ihrer Zeit und entwickeln Sie Methoden, sie effektiv zu "verhaften".
- Nutzlose Tätigkeit & Déjà-Vu-Aufgaben: Redundanzen erkennen und Doppelarbeit vermeiden – weil einmal richtig immer besser ist als zweimal halb.
- Ungenutzte Wartezeit: Maximieren Sie Ihre Produktivität, indem Sie Wartezeiten sinnvoll nutzen oder sie komplett eliminieren.
- Fehler und Unklarheiten (erneut): Vertiefen Sie Ihr Verständnis für häufige Fehlerquellen und entwickeln Sie proaktive Strategien zur Fehlervermeidung.
- Unnütze Bestände: Ordnung ist das halbe Leben – optimieren Sie Ihren Arbeitsplatz, indem Sie nur das Nötigste aufbewahren.
- Zeitverlust und Zeiträuber (erneut): Mit weiteren Techniken und Ansätzen den Fokus schärfen und Ablenkungen minimieren

### Dozentin

**Kerstin Armbrust**

Digital Working Coach, Informationssicherheitsbeauftragte, zertifizierte Datenschutzbeauftragte und Datenschutz-Auditorin (TÜV Süd)

### Ort

Studienhaus  
Kaiserallee 12e  
76133 Karlsruhe

[Google Maps](#)

### Kontakt

**Information**

Stephanie Krenze  
0721 98550-17  
Stephanie.Krenze@vwa-  
baden.de

**Konzeption und Beratung**

Stephanie Krenze  
0721 98550-17  
Stephanie.Krenze@vwa-  
baden.de

[Anmelde- und  
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)