

# 17386 Büroorganisation kompakt

## Aufgaben optimieren, Zeit gewinnen, Leben bereichern!

In diesem Seminar profitieren Sie von kompakten Tipps, wie Sie auch ungeliebte Bürotätigkeiten angenehmer empfinden und leichter erledigen können. Mit unseren Methoden gewinnen Sie insgesamt eine angenehmere Arbeitsumgebung, in der Sie sich zeitsparende Gewohnheiten aneignen, Ihre Büroorganisation effektiver gestalten und das richtige Zeitmanagement einhalten können.

Eine bessere und ausgeklügelte Arbeits- und Selbstorganisation fühlt sich nicht nur schöner an, sie erleichtert auch unseren Arbeitstag und Sie können den Fokus zeitlich noch intensiver auf Ihre Kundinnen und Kunden legen. Kundenkommunikation und Geschäftskorrespondenz (z. B. Kundenanbahnung, Zahlungsverkehr, Rechnungslegung, Mahnwesen) werden effizienter und mit Gefühl und Struktur optimiert.

Finden Sie Ihren eigenen Weg zur optimalen Büroorganisation, wir unterstützen Sie dabei mit Freude und Begeisterung. Einfach umsetzbare Methoden, Werkzeuge und Ideen werden anschaulich und lebendig anhand von Praxisbeispielen vermittelt.

Ein weiterer klarer Vorteil: Modernes und kreatives Zeitmanagement kurz und knackig, für Sie aufbereitet, für sofortige und einfache Anwendung in der Praxis, abgestimmt auf Ihre individuellen Herausforderungen. Sie gewinnen mehr Zeit für Ihr Kerngeschäft, Ihre Familie, Freunde und für sich selbst.

### Inhalte:

- Die 10 goldenen Regeln für eine optimale Büroorganisation
- Minimalismus am Schreibtisch (auch digital)
- Wohlfühlen im Büro als Effizienzbooster
- Tricks und Tipps zur Selbstmotivation
- Terminmanagement optimieren und Kundendaten effizient verwalten
- Zeitsparpotenziale in der Kundenkommunikation gefühlvoll nutzen
- Persönliche Zeitdiebe identifizieren und mit System verschwinden lassen
- Die besten Methoden für ein modernes und kreatives Zeitmanagement
- Kurzer Ausflug: ChatGPT, ChatGPT Add-ins
- Dokumente mit GPT bearbeiten
- Zeitmanagement mit KI
- Kundenverwaltung mit GPT-Technologie

### Die Trainer:

Mag. Haider Simone  
Petra Stockinger, MBA

### Die Zielgruppe:

Alle aktiven Persönlichen Dienstleister:innen

Mehr als 100.000 Kundinnen und Kunden in über 6.700 Seminaren seit Gründung 2003 geben dem Konzept recht – 94%ige Kundenzufriedenheit spricht für sich.

**WIFI-UNTERNEHMER-AKADEMIE: Lösungs- und unternehmerorientierte Seminare, Workshops und Lehrgänge**

---

Kursbuchung und weitere Details unter **17386** im WIFI-Kundenportal:  
[www.wifi.at/ooe](http://www.wifi.at/ooe)