



Die digitale Informationsflut erfolgreich meistern

In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie die tägliche Informationsflut durch digitale Medien strukturieren, reduzieren und so Ihr persönliches Informationsmanagement verbessern.

Sie lernen, wie Sie – anstatt in der Flut aus Mails zu verschwinden – Ordnung in Ihr Postfach bringen. Und Sie schärfen Ihren Blick für Ihren persönlichen Umgang mit digitalen Kommunikations- und Informationsmitteln – ein wichtiger Pfeiler für ein ausgeglichenes und gesundes (Arbeits-)Leben. Konkrete Methoden und Strategien helfen Ihnen dabei, die digitale Informationsflut nachhaltig und effizient zu meistern.

Ziele

- Digital Balance: Balance für hochkonzentriertes Arbeiten und ausreichend Zeit für das Verwerten digitaler Informationen finden
- Mit verschiedenen Strategien des persönlichen Informationsmanagements vertraut werden, um die digitale Informationsfülle künftig zu reduzieren
- Begreifen, welche unerwünschten Folgen die digitale Informationsflut haben kann
- Trotz Informationsflut effizient arbeiten
- Den optimalen Überblick behalten – mit den richtigen Werkzeugen und Tricks

Methoden

- Animierte Erklärfilme / Szenen
- Transferaufgaben
- Wissens-Check
- Interaktive Elemente

Gut geeignet für

- Alle mit und ohne Führungsfunktion, die in ihrem Arbeitsalltag viele verschiedene Medien nutzen und täglich eine Fülle an Informationen bearbeiten

Dauer

ca. 60 Minuten

Veranstaltungsort

Digitale Lernwelt der WVVP

Seminargebühr

Die Kosten für Seminare durchführung übernimmt die Bankenkooperation.

Anmeldung

[hier](#)