

Büro-Organisations-Coaching: für die Entwicklung Ihres Potenzials

Sie

- wollen Ihren Büroarbeitsplatz oder den eines Mitarbeiters effizient(er) gestalten?
- wollen Büroabläufe optimieren?
- wollen moderne Arbeitsmethoden und rationelle Arbeitsstile kennen lernen und in Ihrem Arbeitsalltag umsetzen?
- wollen die Situation Ihrer Mitarbeiter **vor Ort** optimieren?
- wünschen sich eine individuelle, maßgeschneiderte Begleitung eines diesbezüglichen Lernprozesses?

Wir beraten Sie

- kompetent
- methodenübergreifend
- lösungsorientiert
- praxiserfahren

Des komfortablen Lesens willen verzichten wir auf geschlechterneutrale Formulierungen, d.h. das „der Vorgesetzte“ immer auch „die Chefin“ sein kann und der Mitarbeiter auch die Mitarbeiterin und umgekehrt.

Coaching,

denn nichts ist motivierender als der Erfolg.

Ausführliche Informationen zu unserem Leistungsspektrum und unseren Referenzen senden wir Ihnen gerne zu.



TRAINING MAKES YOU WISER



Gartner-Steffen Personalentwicklung

Theodor-Heuss-Platz 8
14052 Berlin

Tel.: 030-826 52 42
Fax: 030-89 51 02 78

E-Mail: info@gartner-steffen.de
<http://www.gartner-steffen.de>

Gartner-Steffen Personalentwicklung

*Alle haben Zeit zum Suchen, doch
keiner Zeit zum Aufräumen!*

Büro-Organisation Coaching für einen gut organisierten Arbeitsplatz



Laut Studie des Fraunhofer Instituts aus dem Jahre 2010 werden 27 % der Arbeitszeit in Büros unproduktiv verschwendet. Das sind bis zu 60 Tage pro Jahr!

Die Begründung: Mangelnde Büroorganisation und schlechte Abläufe.

Es ist Zeit, die Prozesse in den Büros / am Arbeitsplatz nachhaltig zu verbessern!

Unterstützung vor Ort

Jedes Coaching beginnt, wo Trainings normalerweise aufhören, mit der individuellen Begleitung von Veränderungsprozessen im Beruf und der vertraulichen Behandlung von herausfordernden Situationen. Das gilt auch für das Büro-Organisations Coaching (BOC).

Sie wissen ja, einen guten Vorsatz zu haben und ihn dann auch dauerhaft in die Tat umsetzen, das sind zwei Paar Schuhe. Durch Ihr Büro-Organisations-Coaching sichern Sie die Investition in Ihre optimierte Büro- und Arbeitsstruktur. Neue Gewohnheiten werden dauerhaft verfestigt, verbesserte Arbeitsabläufe permanent feinjustiert.

Was passiert im Büro-Organisations-Coaching?

Vor Ort analysieren wir Ihre Gegebenheiten, Ordnungssysteme und Methoden. Wir geben Ihnen passende Werkzeuge an die Hand, mit denen Sie einfach und nachhaltig mehr Ordnung in Ihrem Büro schaffen und sich sicher und zuverlässig mit Anderen abstimmen.

Gemeinsam ans Ziel:

Die Begleitung des Büro-Organisations-Coachings erfolgt in enger Abstimmung mit dem Coachee sowie ggf. mit dem Sekretariat, der Führungskraft und maßgeblichen Anderen (in Abstimmung mit dem Coachee). Gemeinsam werden herausfordernde und kritische Situationen erarbeitet, Ziele in Bezug auf die Arbeits- und auf die Arbeitsplatzgestaltung formuliert und die Zielerreichung beurteilt.

Individuelle Unterstützung:

Sie entwickeln mit Ihren persönlichen Fähigkeiten individuell stimmige Lösungen – Ihr Coach unterstützt Sie dabei durch Prozess- und Methodenkompetenz. Ziel des Coachings ist es, Ihre eigenen Ressourcen für die Lösungsfindung zu aktivieren und durch ein entspannteres Arbeiten zu größerer Arbeits- und Lebenszufriedenheit zu gelangen.

Mögliche Inhalte

- Vorteile optimaler Büro-Organisation erkennen
- Gestaltung und Organisation des Arbeitsplatzes
- Wiedervorlage-Methoden
- Hilfs- und Organisationsmittel
- Mappen, Checklisten
- Superbuch
- Mein PC - und wie ich ihn rationeller nutze
- E-Mails/Aufgaben/Termine weiterleiten, verfolgen, nutzen
- Ablage/Dokumentation im Griff
- Klare Vereinbarungen treffen und Missverständnisse vermeiden
- Sich abgrenzen - ohne andere zu verletzen

Wir arbeiten im Team: Das gibt Ihnen die Möglichkeit, unterschiedliche berufliche Erfahrungshorizonte für sich nutzbar zu machen. Dies sowohl auf Deutsch als auch auf Englisch und bei größtmöglicher Terminflexibilität.

Alle Trainer haben neben praktischer Berufserfahrung in leitenden Stabs- und/oder Linienfunktionen mehrjährige Trainings- und Beratungserfahrung. Zusätzlich verfügen alle Trainer neben Berufsausbildung / Studium über eine Trainerausbildung und diverse relevante Zusatzausbildungen.

Durch permanente Supervision reflektieren wir unsere Arbeit und ergänzen und aktualisieren unser Repertoire laufend durch eigene Fort- und Weiterbildung. Aktuelle Trends, Tendenzen und Entwicklungen überprüfen wir auf Umsetzbarkeit in Personalentwicklungsmaßnahmen, um diese passgenau auf relevante Situationen/Vorgaben zu übertragen. Und wo dies besser passt, greifen wir auf ein großes Repertoire bewährter Vorgehensweisen zurück. So können Sie sicher sein, eine Ihren Wünschen und Anforderungen entsprechende Leistung zu erhalten, die den Kern – Mensch und Aufgabe – im Fokus behält.