

Impulsseminar - Mehr Effizienz im Agrarbüro

26. und 27. März, 9230 Flawil



Das Agrarbüro ist eine zentrale Schnittstelle, die oft von Papierbergen und unorganisierten Abläufen überfordert wird.

Im Fokus des Seminars steht die effiziente Organisation des Büroarbeitsplatzes – von "A" wie "Ablage" bis "Z" wie "Zeitmanagement".

Dieses Angebot richtet sich an Betriebsleiter/innen, die sich entsprechend weiterbilden wollen.

Ziel und Inhalt

Dieses Seminar stellt den Start einer neuen Impulsveranstaltung des LZSG dar. Der Schwerpunkt liegt auf der effizienten Organisation des Büroalltags in Bezug auf Selbstmanagement, Prozesse und digitale Werkzeuge. Experten aus der Praxis geben wertvolle Impulse und präsentieren praxisnahe Lösungen. Zudem wird der Austausch zwischen den Teilnehmenden aktiv gefördert, um Networking und Wissenstransfer zu ermöglichen

Programm

Mittwoch 26.03.2025 08:30 - 16:30 Uhr

Start & Organisation 08:30 -09:00	Begrüssung und Vorstellung	Bernd Robbert, LZSG
Zeit- und Aufgaben- management 09:00 -10:00	Zeitfresser erkennen Arbeitstechniken für mehr Fokussierung Ordnung am Arbeitsplatz	Fabienne Frei, Auslegeordnung
Umgang mit Informationsflut 10:30 -12:00	alle Info-Kanäle im Blick behalten Tipps gegen die Mail-Flut Ablagen sinnvoll strukturieren	Fabienne Frei, Auslegeordnung
Werkstatt " <i>Praxisdenken</i> " 13:00 -15:00	Gruppenarbeit: Persönliche & praktische Problemlösungsansätze entwickeln	Bernd Robbert, LZSG

Gesund und produktiv: Der perfekte Arbeitsplatz 15:30 - 16:30	Ergonomie am Arbeitsplatz Richtig sitzen Personalisierung des Arbeitsplatzes	Gabor Eder, Büro Vision AG
---------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

Donnerstag 27.03.2025 08:30 - 16:30 Uhr

Agrarbüro neu gedacht: schlank, effizient, zukunftsorientiert 08:30 - 12:00	Was ist ein "schlankes" Büro? Abläufe visualisieren und Kernprobleme der Büroarbeit analysieren Lösungsansätze für mehr Effizienz im Agrarbüro	Markus Bischof, swissLean AG
--------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Werkstatt " <i>Praxisdenken</i> " 13:00 - 13:45	Gruppenarbeit: Persönliche & praktische Problemlösungsansätze entwickeln	Markus Bischof, swissLean AG / Bernd Robbert, LZSG
----------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Digitale Dokumenten- ablage 2.0 13:45 - 15:00	Bedeutung von Dokumentenmanagement (13:45-14:15) Praktiker Input: Digitalisierung eines Agrarbüros (14:15 -15:00)	Bernd Robbert, LZSG Urs Wegmann, Landwirt, Hünikon
-----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------

Automatisierung im Büro 15:30 - 16:15	Einblick in Technologien und Anwendungen, um manuelle Büroaufgaben zu automatisieren	Sam Steiner, selbständig, Web-Mentor & Automation
---------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------

Seminarabschluss 16:15 -16:30	Was ist noch offen? Feedback	Bernd Robbert, LZSG
----------------------------------	---------------------------------	------------------------

Kosten

Kursgebühr: Fr. 300,- zuzüglich Verpflegung



Anmeldung:
Mehr Effizienz im Agrarbüro

Die Teilnehmerzahl ist auf 15 Teilnehmende begrenzt.
Anmeldeschluss ist der
19. März 2025

