

Impulsseminar - Mehr Effizienz im Agrarbüro

12. und 13. November, 9465 Salez



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

Dienstag, den 12.11.2024 - 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

Geri Heeb,
Büro Vision AG

Mittwoch, den 13.11.2024 08:00 - 17:00 Uhr

Agrarbüro neu gedacht:
Schlank, effizient,
zukunftsorientiert

08:00 -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 "Praxisdenken"

13:00 -14:00

Gruppenarbeit:
Persönliche & praktische
Problemlösungsansätze entwickeln

Markus Bischof,
swissLean AG /
Bernd Robbert, LZSG

Praktiker Input

14:15 -15:00

Digitalisierung eines Agrarbüros

Urs Wegmann,
Landwirt, Hünikon

Dokumenten-
management

15:30 -16:30

Grundlagen des Dokumentenmanagements
Von der Dateienverarbeitung zum
Dokumentenmanagement

Bernd Robbert, LZSG /
Helmut Sproll,
cross-works AG

Seminarabschluss

16:30 -17:00

Was ist noch offen?
Feedback

Bernd Robbert,
LZSG

Kosten

Kursgebühr: Fr. 280,- zuzüglich Verpflegung



Anmeldung:
Mehr Effizienz im Agrarbüro

Die Teilnehmerzahl ist auf 15 Teilnehmende begrenzt.

Anmeldeschluss ist der

01. November 2024

