

Kurs «Selbstkompetenz»

Freitag, 11. Juni 2021, 13.30–17.00 Uhr

Zentrum Karl der Grosse, Kirchgasse 14, 8001 Zürich

Effizientes Arbeiten mit E-Mails

E-Mails sind heute im Arbeitsalltag eine Selbstverständlichkeit und DAS Kommunikationsmedium Nummer eins. Doch setzen wir dieses Medium auch professionell ein?

Eine Mitarbeiterin verbringt im Durchschnitt ein bis zwei Stunden am Tag mit E-Mails. Damit nimmt der Umgang mit E-Mail viel Zeit in Anspruch und dennoch sind oft nicht alle Anfragen abgearbeitet.

Durch den richtigen Umgang mit dem Medium E-Mail können Sie Zeit sparen und Ihre Produktivität erheblich steigern.

Lernen Sie, in welchen Situationen eine E-Mail das richtige Medium zur Kommunikation ist und wie man sie präzise formuliert. Teilen Sie Ihre Erfahrungen im Umgang mit E-Mail mit anderen Frauen. Erfahren Sie in diesem Kurs mehr über den effizienten Umgang mit E-Mails und meistern sie Ihre E-Mail Flut von jetzt an effektiv.

Inhalte

- Grundlagen E-Mail-Kommunikation
- E-Mail als Medium richtig einsetzen
- Do's & Dont's
- Empfängerorientierte E-Mails schreiben
- E-Mail-Selbstmanagement
- Arbeitstechnik/Zeitmanagement im Umgang mit E-Mail (Systematisches Abarbeiten, Ablage von E-Mails)
- Richtlinien für eine E-Mail Kultur

Nutzen

- Sie lernen und üben die Grundlagen der E-Mail Kommunikation an konkreten Beispielen
- Sie lernen Herangehensweisen kennen, die E-Mail Flut zu bewältigen und können so Ihren persönlichen E-Mail Stress reduzieren
- Sie erhalten Richtlinien für eine gute E-Mail-Kultur und konkrete Praxistipps für Ihren Alltag

Methodik

- Systematische und sofort umsetzbare Inputs durch die Trainerin
- Praxisbezogene Übungen zu den Inhalten
- Einzel- und Gruppenarbeiten, Erfahrungsaustausch
- Leitfäden und Checklisten

Leiterin

Jacqueline Steffen Oberholzer

Inhaberin von THE Business Training Company GmbH

www.btco.ch

Kosten

Kurskosten, Arbeitsmaterialien sowie Pausenverpflegung

- CHF 220.– für Mitglieder von svin, ffu-pee, donna informatica, netzwerk frau und sia (bitte bei Anmeldung angeben)
- CHF 260.– für Nicht-Mitglieder

Anzahl Teilnehmerinnen

Max. 14

Anmeldung bis 02. April 2021

Per E-Mail an administration@ffu-pee.ch oder schriftlich an
FachFrauen Umwelt ffu-pee
Güterstrasse 83, 4053 Basel

Abmeldung

CHF 50.– Annullierungsgebühr bei Abmeldung bis zum 02. April 2021. Bei späterer Abmeldung werden die vollen Kosten in Rechnung gestellt. Eine Ersatzfrau wird jederzeit akzeptiert.

Anreise

Mit dem öffentlichen Verkehr

Ab Zürich Hauptbahnhof: Tram Nr. 4 (Richtung Tiefenbrunnen) bis Haltestelle Helmhaus, Fussweg ca. 2 Minuten
Tram Nr. 3 (Richtung Klusplatz) oder Bus Nr. 31 (Richtung Hegibachplatz) bis Haltestelle Kunsthaus, Fussweg ca. 6 Minuten

Ab Bahnhof Stadelhofen: Fussweg ca. 7 Minuten

Mit dem Auto

Am nächsten zum Karl der Grosse liegt das Parkhaus Hohe Promenade an der Rämistrasse (nähe Bellevue, Fussweg ca. 5 Minuten). Alternativ kann auch im Parkhaus Opera oder im Parkhaus Urania parkiert werden. Weitere Parkplätze befinden sich beim Obergericht.

Wichtiger Hinweis: Parkverbot Kirchgasse und Grossmünsterplatz. Ab 12.00 Uhr ist eine Zufahrtsbewilligung Rechts der Limmat (C1) für Ein- und Ausladen erforderlich. Die Bewilligung kann online bei der Dienst-
abteilung Verkehr bestellt werden.

Hinweise zum Schutzkonzept

- Der Raum ist gross gewählt für 15 Personen. Er erlaubt einen Abstand von 1.5m zwischen den Teilnehmerinnen.
- Schutzmasken und Desinfektionsmittel werden zur Verfügung gestellt.
- Die FFU und SVIN setzen damit die in ihren Möglichkeiten liegenden Schutzmassnahmen um.
- Es ist auch die Eigenverantwortung der Teilnehmerinnen gefragt. Die Kursleitung kann insbesondere nicht gewährleisten, dass der Abstand von 1,5 Metern immer von allen eingehalten wird.
- Wir bitten euch, am Kurstag achtsam zu sein und im Zweifelsfall eine Maske zu tragen.
- Für das Mittagessen ist ein Tisch im Restaurant reserviert. Kaffee, Tee und Wasser und ein kleiner Imbiss am Vor- und Nachmittag werden im Kursraum zur Verfügung stehen.