

# Strategien zur Bewältigung der täglichen Informationsflut

---

<b>Zielgruppe</b>	Beschäftigte, mit hohem papiergebunden und digitalen Informationsaufkommen
<b>Ihr Nutzen</b>	Ihr persönlicher Nutzen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Sie strukturieren Ihre Wissenssammlung nach Sachgebieten und künftigen Verwendungszweck.</li><li>- Sie lernen Techniken zum effizienteren Lesen und Behalten kennen.</li><li>- Sie rationalisieren Ihre E-Mail-Bearbeitung – vom Posteingang bis zur Ablage.</li><li>- Sie vereinfachen Ihre E-Mail-Antworten.</li><li>- Sie reduzieren zielgerichtet Ihre CC- und BCC-Verteiler.</li></ul>
<b>Inhalt</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Übersicht auf einen Blick<ul style="list-style-type: none"><li>- Struktur und Logik</li><li>- Speichern oder ausdrucken?</li><li>- Recherchieren</li><li>- Ablage nach künftiger Verwendung</li></ul></li><li>2. Techniken zum effizientem Lesen<ul style="list-style-type: none"><li>- Lesen und Behalten / Leseverhalten am PC</li><li>- Texte verarbeiten</li></ul></li><li>3. E-Mails effektiv bearbeiten<ul style="list-style-type: none"><li>- den Posteingang rationalisieren</li><li>- Übersicht bei offenen Vorgänge behalten</li><li>- Ablage übersichtlich organisieren</li><li>- E-Mails mit Verfallsdatum richtig handhaben</li><li>- wie sie einfacher antworten</li><li>- was der Verteiler über den Absender aussagt</li><li>- in der Kürze liegt die Würze - präzise formulieren</li></ul></li></ol>
<b>Dozentin</b>	Silke Heuwerth
<b>Nummer</b>	L-04-08/23
<b>Termin</b>	<b>7. September 2023</b> von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
<b>Ort</b>	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)
<b>Entgelt</b>	122,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 159,00 € Nichtmitglieder

---

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf [www.skسد.de](http://www.skسد.de) informieren.