

Digital organisiert – Arbeitsalltag klar strukturieren und entlasten

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q165 TJ

Nutzen und Ziele

Die Anforderungen im öffentlichen Dienst sind vielfältig – und sie wachsen stetig. Gleichzeitig steigen die Erwartungen an Reaktionsgeschwindigkeit, Transparenz und Koordination. Umso wichtiger wird eine gut strukturierte, digital unterstützte Arbeitsorganisation. Dieses Seminar vermittelt praxistaugliche Methoden und Tools, mit denen Sie Ihren Arbeitsalltag effizienter, klarer und stressfreier gestalten können.

Dabei stehen nicht technische Details, sondern Ihre konkreten Herausforderungen und Arbeitsprozesse im Mittelpunkt. Gemeinsam identifizieren wir digitale Möglichkeiten zur Entlastung, verbessern Abläufe und fördern eine nachhaltige Selbstorganisation – individuell, alltagstauglich und teamorientiert.

Sichern Sie sich jetzt Ihren Platz in der gesamten Seminarreihe *Digitale Effizienz im Amt – Wissensmanagement, Prozesse und Organisation mit KI gestalten* und profitieren Sie von 10 % Preisnachlass.

Buchen Sie die komplette Reihe und erhalten Sie ein umfassendes Kompetenzpaket für den modernen Amtsalldag – praxisnah, direkt anwendbar und zukunftsorientiert.

[Jetzt Seminarreihe buchen](#) →

- Grundlagen der digitalen Selbstorganisation: Prinzipien, Tools und Methoden
- Aufgabenmanagement, Terminplanung und digitale Ablage strukturiert gestalten
- Persönliche Arbeitsroutinen entwickeln und optimieren
- Teamkoordination verbessern: digitale Abstimmung und Zusammenarbeit
- Umgang mit Informationsflut: Filter setzen und Prioritäten klären
- Praxisnahe Übungen mit konkreten digitalen Werkzeugen

Digital organisiert – Arbeitsalltag klar strukturieren und entlasten

Veranstaltungs-Nr. 2026 Q165 TJ

Zielgruppe	Mitarbeitende und Führungskräfte im öffentlichen Dienst, die ihre digitale Arbeitsorganisation verbessern, Ressourcen gezielter einsetzen und den Arbeitsalltag wirksam entlasten möchten.
Termin	13.10.2026
Plattform	Zoom
Dozent*innen	
Teilnahmegebühr	300,00 EUR
Seminarzeiten	Dienstag 09:00 Uhr - 17:00 Uhr
Pausenzeiten	Die Dozent:innen legen flexibel oder nach Bedarf Pausen ein.
Arbeitsmittel	keine speziellen Arbeitsmittel benötigt
Online-Evaluation	Am letzten Seminartag erhalten Sie eine E-Mail von der dbb akademie. Bitte bewerten Sie die Veranstaltung über den Online-Fragebogen. Ihre Rückmeldung hilft der dbb akademie, die hohe Qualität der Schulungen dauerhaft zu gewährleisten. Die Bewertung kann (auch anonym) mit Smartphone, Tablet oder PC durchgeführt werden.

Die dbb akademie behält sich das Recht des Dozentenaustausches, Terminverschiebungen sowie Aktualisierung der Inhalte vor.

Wissenswertes zu diesem Online-Seminar

Methodik und Ablauf

In diesem Online-Seminar erwartet Sie ein visualisierter Fachbeitrag zu Ihrem Thema. Je nach Verlauf werden Sie entweder über Chat, Mikrofon oder andere Online-Medien aktiv in den Veranstaltungsverlauf eingebunden. Die Dozent:innen entscheiden entsprechend der Seminarsituation über Art und Weise der Beteiligung. Die Inhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Fallbeispiele, Diskussionen sowie ggf. durch Gruppenarbeiten oder Feedbackrunden vermittelt. Dabei kommen bewährte Online-Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz.

Technische Voraussetzungen

Sie benötigen für die Teilnahme einen PC/Laptop mit Headset und ggf. Webcam. Unabhängig von der eingesetzten Online-Seminarplattform können Sie direkt über Ihren Browser beitreten. Alternativ können Sie die jeweilige Anwendung der Plattform installieren und nutzen.

Mit der Anmeldebestätigung zum Online-Seminar und per E-Mail eine Woche vor Veranstaltungsbeginn erhalten Sie eine Hilfestellung zur Nutzung der jeweils eingesetzten Online-Seminarplattform.

Wissenswertes rund um unsere Online-Seminare finden Sie auch auf unserer [Homepage](#).