Erfolgreich in der digitalen Arbeitswelt 5.0 (EDA5)

ID EDA5 **Preis** CHF 1'590.– (exkl. MwSt.) **Dauer** 2 Tage

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Teamleiter, HR-Verantwortliche sowie alle Interessierten, die sich auf die Arbeitswelt der Zukunft vorbereiten möchten

Kursziele

Teilnehmende dieses Seminars erhalten nicht nur tiefgehende Einblicke in die Herausforderungen und Möglichkeiten der Arbeitswelt 5.0, sondern entwickeln auch praktische Lösungen und Strategien, die sie direkt im beruflichen Alltag anwenden können.

Sie erweitern ihre Kompetenzen, fördern die persönliche Entwicklung und sind bestens auf die Zukunft der Arbeit vorbereitet.

Kursinhalt

Unsere Arbeitswelt im Wandel

- Überblick über die Entwicklung der Arbeitswelt bis hin zu Arbeitswelt 5.0.
- Wo stehen wir heute und wohin entwickelt sich die Arbeitswelt?

Technologischer Fortschritt und seine Auswirkungen

- Vorstellung Technologien und deren Einfluss auf Arbeitsprozesse und -bedingungen (ChatGPT & Copilot, Internet of Things (IoT))
- Praxisbeispiele für erfolgreiche Integration neuer Technologien in den Arbeitsalltag.

Generationenübergreifende Zusammenarbeit

- Unterschiedliche Generationen am Arbeitsplatz: Verständnis und Wertschätzung fördern.
- Strategien für effektive Zusammenarbeit und Kommunikation zwischen Generationen X, Y, Z.

Virtuelle Teams und digitale Entlastung

- Best Practices für virtuelle Zusammenarbeit und Nutzung digitaler Tools zur Entlastung
- Einsatz von Tools und Apps, die die tägliche Arbeit erleichtern (Einblick in MS Teams, Microsoft Planner, M365, OneNote, SharePoint, OneDrive, Outlook, To Do).

Herausforderungen und Chancen in der Arbeitswelt 5.0

- Potenzielle Herausforderungen und wie diese in Chancen umgewandelt werden können.

Entwicklung von Strategien zur Bewältigung der Informationsflut und zur Förderung der Work-Life-Balance.

Effektives Informationsmanagement und moderne Arbeitstechniken

- Methoden und Techniken für ein effizientes Informationsmanagement.
- Anwendung moderner Entlastungstechniken im Berufsalltag.

Entwicklung von Soft Skills

- Schlüsselkompetenzen für die Arbeitswelt 5.0: Kommunikation, Teamfähigkeit, Problemlösung.
- Interaktive Übungen zur Stärkung dieser Fähigkeiten.
- Persönliches Werte- und Antriebsbild sichten. Die persönlichen Werte mit den Zielen der Organisation in Einklang bringen und somit erhöhte Zufriedenheit und Produktivität finden.

Zukunftsfähige Arbeitsmodell

- Vorstellung innovativer Arbeitsmodelle und Organisationsformen.
- Entwurf eigener Modelle für die zukunftsfähige Gestaltung der Arbeit.

Kompetenzentwicklung und Persönlichkeitsförderung

- Erarbeitung eines individuellen Kompetenzprofils.
- Tipps und Techniken, um persönliche Stärken effektiv einzusetzen.

Work-Life-Integration

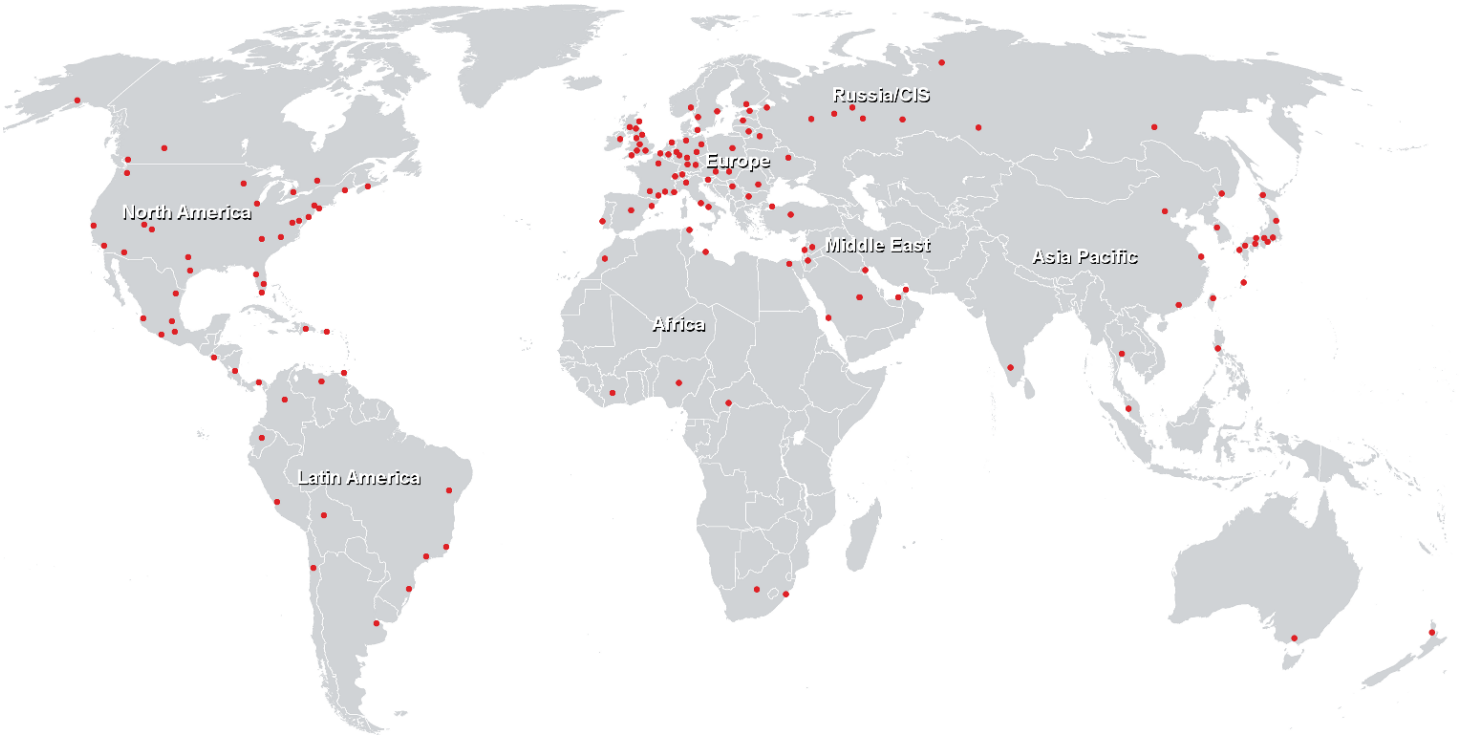
- Flexibilität und die Anpassung an individuelle Bedürfnisse im Mittelpunkt stellen
- Praxisnahe Ansätze und Tipps für eine bessere Balance zwischen Beruf und Privatleben.
- Strategien und Methoden kennen lernen, um Arbeit und persönliche Interessen nahtlos miteinander zu verbinden.
- Entwicklung persönlicher Strategien für mehr Gelassenheit und Effizienz.

Methodik

Interaktive Vorträge, Gruppenarbeit, Diskussionen, Praxisübungen, Fallstudien, Erfahrungsaustausch.

Erfolgreich in der digitalen Arbeitswelt 5.0 (EDA5)

Weltweite Trainingscenter





Fast Lane Institute for Knowledge Transfer (Switzerland) AG

Husacherstrasse 3
CH-8304 Wallisellen
Tel. +41 44 832 50 80

info@flane.ch, https://www.flane.ch