

## Digitale Assistenz im virtuellen Arbeitsumfeld - kompakt

<b>Produktnummer</b>	<b>Termin</b>	<b>Gebühren</b>
2025-44031D	25. März 2025 09:00 bis 16:30 Uhr	276,00 € (inkl. Seminarunterlagen)

### Inhalte

Die digitale Transformation macht Ihr Arbeitsumfeld virtueller und digitaler. Nehmen Sie den eigenen persönlichen Arbeitsstil in die digitale Welt mit und bleiben Sie mit New Work produktiv und effektiv. Mängen Sie Ihre multiplen Aufgaben mit einer neuen digitalen Arbeitsstrategie. Mit klaren Prozessen und praktischen Tools reduzieren Sie Abstimmungs- und Suchzeiten und optimieren die Interaktion mit Führungskraft und Kolleg:innen. Die dazu nötigen Schlüsselkompetenzen, Tools und Techniken lernen Sie in diesem Seminar kennen – auch mit Unterstützung von KI.

- Arbeiten im digitalen Zeitalter – Von analog nach digital? New Work & Co.
- Begriffserklärungen im Dschungel digitaler Anglizismen/Buzzwords
- Neues Arbeiten – Effizientes Arbeiten heute, virtuelles und vernetztes Arbeiten
- Professionelle digitale Verwaltung von Dokumenten
- Die Rolle und Schlüsselkompetenzen der digitalen Assistenz
- Das Big Picture der Office-Management Tools, Apps, Gadgets und Online Tools
- Sicherheit vor dem PC

### Dozent:innen

Kerstin Armbrust  
Digital Working Coach, Informationssicherheitsbeauftragte, zertifizierte  
Datenschutzbeauftragte und Datenschutz-Auditorin (TÜV Süd)

### Zielgruppe

Mitarbeiter:innen aus Sekretariat und Assistenz

### Ziele

Sie lernen, wie Sie die eigene Tätigkeit im digitalen Büro toolbasiert mit neuer Arbeitsstrategie optimieren können und mehr Arbeitsfreude, effizienter und effektiver in der Kooperation mit Führungskraft und Mitarbeitenden gewinnen.

### Ort

VWA digital

### Kontakt

#### Information

Katharina Rimmer  
0711 21041-42  
K.Rimmer@w-vwa.de

#### Konzeption und Beratung

Andrea Daubner  
0711 21041-35  
a.daubner@w-vwa.de

### Anmelde- und Teilnahmebedingungen

### Impressum

### Datenschutzhinweise