

## ■ Die Informationsflut meistern - Professionelles Informations- und Wissensmanagement



Ungelesene Papiere und Konzepte stapeln sich auf dem Schreibtisch. Kaum sind die ungeöffneten E-Mails im Posteingang abgearbeitet, ist schon eine Reihe neuer, offenbar dringlicher Anfragen eingegangen. Gleichzeitig drängen die Vor- und Nachbereitung von Besprechungsterminen und die fristgerechte Bearbeitung von Anträgen - der Arbeitsalltag ist gegenwärtig oft durch eine Flut von Informationen und die Nutzung moderner Kommunikationsmedien deutlich 'beschleunigt'. Um den dadurch entstehenden Druck zu bewältigen, werden Strategien und Techniken notwendig, die dazu beitragen, Informationen intelligent zu organisieren und den Umgang mit Wissen nachhaltig zu systematisieren.

## ■ Ziel des Seminars

ist es, Strategien und Techniken zum Umgang mit Informationen und Wissen kennen zu lernen, einzuüben und zu reflektieren.

## ■ Inhaltsübersicht

- Informationsverarbeitungstypen: Grundlagen der individuellen Informationsaufnahme und -verarbeitung
- Zeitkiller aufspüren und Informationspannen vermeiden
- Information strukturieren und verständlich weitervermitteln: Priorisieren, Systematisieren und Kommunizieren relevanter Inhalte
- Assoziations- und Vermittlungstechniken
- Schnell-Lese-Techniken
- Mind-Mapping-Techniken
- Der nachhaltige Umgang mit Informationen und Wissen: Dokumentations- und Transfertechniken
- Wissenstransfer bei Ausscheiden
- Techniken der Wissenskommunikation: Story-Telling u.a.
- Umgang mit der E-Mail-Flut

