

Office as Usual? Vorbei und kommt nicht wieder.

**Wachsende Textmengen überfordern die herkömmlichen Lese- und Textbearbeitungs-Methoden.
Aufkommender Frust führt zur riskanten Zunahme der Wegwerfmentalität.**

Die Ausgangslage

Führungskräfte und Mitarbeiter von Unternehmen und Organisationen klagen immer häufiger über die unüberschaubar gewordene »Informationsflut«. Neue Wissensgebiete müssen erobert, schon vorhandene weiterentwickelt werden. Bedeutende Themen wie zum Beispiel »Talentmanagement« oder »Demografischer Wandel« werden zunehmend wichtiger. Hinzu kommt, dass meist die Logistik, das intelligente Handling von Texten außerhalb des Fokus war. Aber...

Der Lösungsansatz

Das, was uns der berufliche Alltag an gedruckten, geschriebenen und im Internet gefundenen Texten bietet, sind nicht Informationen, sondern Daten. Zu Informationen werden die Daten erst, wenn wir auf Grund eines gesteckten Ziels, einer gestellten Aufgabe oder eines gefassten Plans, Daten auswählen, um dann in dem ausgesuchten Text die Teile zu bearbeiten, die wichtig sind, um die Ziele zu erreichen. Das sind erheblich weniger Informationen als das gesamte Datenangebot. Von Informationsflut also keine Spur.

Die erforderlichen Techniken sind Denkbeschleuniger, Auswahl-Entscheidungshelfer und Dokumentationstechniken. Schnell die richtigen Texte finden, diese lesen und das Erarbeitete effektiv in die Realität umsetzen – das sind die Schwerpunkte des textstrategischen Vorgehens der BusinessReading-Seminare.



Der Nutzen

Bei permanenter Anwendung aller trainierter Arbeitstechniken wird die Lese- und Verarbeitungszeit um mindestens 75% bis 90% gesenkt, bei gleichzeitiger Verbesserung von Behaltensrate und Motivation. Mitentscheidend ist die Weiterarbeit per Internet nach dem Seminar.

Generell ist zu sagen, dass alle Teilnehmer der Business-Reading-Seminare das Lernen lernen. Daher sollte dieses Seminar weiteren Fach- und Weiterbildungs-Seminaren vorgeschaltet werden. Durch den Domino-Effekt wird der Wirkungsgrad der nachfolgenden Seminare stark erhöht.

Die strategische Vernetzung von Inhalten, Lese- und Lerntechniken, Modellen des Informations- und Wissensmanagements mit Übungen zum Selbstmanagement und zu persön-

lichen Arbeitstechniken führt zu einer Verkürzung der Lernzeit und gleichzeitig zu einer sicheren Verankerung des Gelernten.

Mein Angebot

Das Ein-Tages-Seminar (nur als Inhouse-Version) macht Sie mit den wichtigsten Lern- und Memory-Techniken, einigen Speed-Reading- und Schnellese-Techniken vertraut, incl. Lesen und Arbeiten am Bildschirm.

Das Zwei-Tages-Seminar (offen und intern) erweitert diese Themenbereiche. Es kommt die beschleunigte parallele Bearbeitung von umfangreichen Texten (auch Fach- und Sachbücher) hinzu. Die Lesegeschwindigkeit verdoppelt bis verdreifacht sich, beim Überblicks- und Orientierungslesen verfünff- bis verzehnfacht sie sich – je nach Informationsdichte. Ferner ist wiederum das effiziente Arbeiten am Bildschirm ein Schwerpunkt. Wichtiger Aspekt ist die effektive Organisation von textbasierten Aufgaben.

Das Drei-Tages-Seminar (nur als Inhouse-Version) ist ein synergetisches Zusammenspiel von strategischem Speed-Reading und ZeitdesignProaktiv. Es enthält also alle Elemente des Zwei-Tages-Seminars und alle Elemente des zwei Tage dauernden ZeitdesignProaktiv-Seminars. Die Zeit-Aspekte sind schon in den Trainingstexten des ersten Tages berücksichtigt. Wegen der hohen thematischen Vernetzung und der speziellen Transferphase ist es das Seminar mit dem höchsten Wirkungsgrad.

Konditionen und ausführliche Informationen:

www.business-reading.com

Institut für Kommunikation & Zeitdesign

Dipl.-Päd. Klaus C. Marwitz

Zum Kalkofen 60

53844 Troisdorf-Bergheim

Tel.: 0228-74825-65

E-Mail: institut@marwitz.de

Web: www.marwitz.de