NEXIO Online Akademie GmbH

Arbeiten 4.0: Lern- und Arbeitstechniken für neue Arbeitsformen

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 444 €

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	1 Woche in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jede Woche
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Wie geht es dir, wenn wir die neue Firmensoftware, die gerade erst eingeführt wurde, schon wieder verändern und dein Arbeitsbereich sich ab nächster Woche erneut verschiebt? Warum sagen wir dir nicht mehr, was du als nächstes tun sollst? Im Rahmen dieser Weiterbildung richtest du dein Augenmerk auf die hierfür besonders erforderlichen Softskills. Sie helfen dir, all die verschiedenen Aufgaben und ständigen Themenwechsel sinnvoll abzuarbeiten. Außerdem lernst du, wie du auch im Homeoffice Abstand zur Arbeit gewinnst und dir einen echten Feierabend verschaffst.

02 Lehrplan & Module

1. Zeitmanagement und Organisation

Du lernst Methoden wie Priorisierung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit, Wochenplanung und Zeitblöcke kennen. Damit organisierst Du wechselnde Aufgaben und Themen strukturiert und behältst den Überblick.

2. Lernstrategien

Du erfährst, wie Lernen funktioniert und welche Strategien Dir helfen, neues Wissen nachhaltig zu verankern. Dazu gehören Techniken wie Wiederholung in Intervallen, Mindmaps und aktives Zusammenfassen.

3. Konzentration und Motivation

Du lernst, was Deine Konzentration stört und wie Du sie gezielt stärkst. Außerdem beschäftigst Du Dich mit inneren und äußeren Motivationsquellen und wie Du sie im Arbeitsalltag nutzt.

4. Lernumgebung

Du gestaltest Deinen Arbeits- und Lernplatz so, dass er konzentriertes Arbeiten unterstützt, auch im Homeoffice. Dabei geht es um Ergonomie, Ordnung, digitale Werkzeuge und den Umgang mit Ablenkungen.

5. Stressmanagement

Du lernst, wie Stress entsteht und woran Du erste Warnsignale erkennst. Mit Entspannungstechniken, Pausenplanung und klaren Grenzen zwischen Arbeit und Freizeit baust Du Belastungen gezielt ab.

6. Digitalisierung

Du setzt Dich damit auseinander, wie Digitalisierung Arbeitsabläufe und Rollen verändert. Außerdem lernst Du digitale Werkzeuge kennen, die Dich beim Organisieren und Lernen unterstützen.

7. Lernkompetenz

Du entwickelst die Fähigkeit, Deinen Lernbedarf selbst zu erkennen und Lernprozesse eigenverantwortlich zu planen. Dazu reflektierst Du Deine Lernerfahrungen und überträgst erfolgreiche Strategien auf neue Themen.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Vorausgesetzt werden PC-Kenntnisse und Online-Grundlagen sowie Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen