

Power-Tipp 02/ 2020

So bleibe ich im digitalen Büro „up-to-date“

Das Thema „Digitalisierung“ ist seit längerer Zeit schon in aller Munde und wird in Zukunft mehr und mehr althergebrachte Techniken und Arbeitsmethoden revolutionieren. Doch wie werden wir von den immer schneller werdenden Entwicklungen nicht überrollt und stellen sicher, dass wir für die Zukunft gut aufgestellt und vorbereitet sind?

Wichtig sind hier vor allem Ihre „Soft skills“:

Bleiben Sie neugierig, seien Sie Neuerungen gegenüber offen und verabschieden Sie sich von alten Gewohnheiten– die Ausrede „das haben wir immer schon so gemacht“ wird Ihnen in Zukunft nicht weiterhelfen, sondern blockieren.

Lernen Sie so viel wie möglich dazu und bilden Sie sich weiter. Informieren Sie sich über neue Arbeitstechniken. Besuchen Sie Schulungen und seien Sie aufmerksam, wohin die Entwicklung bei neuen Arbeitsgeräten und Programmen geht.

Intensivieren Sie den Kontakt zu Ihren Kunden, Ihren Geschäftspartnern, aber auch zu Ihren Konkurrenten – bauen Sie Ihr Netzwerk aus und lernen Sie von anderen!

Schieben Sie nichts auf „die lange Bank“ – Sie werden sehen, es macht sogar Spaß, immer auf dem Laufenden zu sein!