

**BÜRO- UND
MANAGEMENTSERVICE**

Brigitte Jahn



Liebe **ÜKL**-Freunde,

wie geht es Ihnen?

Geht es Ihnen gut? Haben Sie sich an die geänderten Arbeitsbedingungen gewöhnt? Haben Sie vielleicht sogar Möglichkeiten gefunden, die für Sie von Vorteil sind? Oder haben Sie außergewöhnliche Probleme durch die gegenwärtige Situation?

Ich lese gerade ein Buch von Robin Sharma: „Der 5 Uhr Club“. Er beschreibt darin, wie man sein Leben durch das Verändern der Morgenrituale zum Besseren wenden kann.

Ich persönlich – wen sollte es wundern – kann mich nicht dazu aufrufen, morgens um 5 Uhr aufzustehen, ich bin schließlich ein **ÜKL**. Aber ich habe es geschafft, 1 Stunde früher als gewöhnlich aufzustehen und bin nun zu einer Zeit, in der ich sonst noch weiterschlafen habe, mit mir selbst glücklich und zufrieden – und habe eine ganz neue Motivation, mir neue Wege zu überlegen.

Brigitte's Tipp für Mai: So manage ich mein Wissen richtig

Geht es Ihnen auch, wie so vielen von uns, die „immer schon mal“ oder „wenn ich mal Zeit hätte“ oder „das müsste ich unbedingt“-Projekte im Kopf haben, aber auf später verschieben.

Genau jetzt ist die Zeit, die persönlichen Arbeitsmethoden auf den Prüfstand zu setzen und neu zu organisieren. Dazu gibt es eine Reihe von Programmen, die untereinander auch miteinander kooperieren können. Sie müssen sich nur damit auseinandersetzen und sich so auf Dauer ihre Arbeit erleichtern und ihre Zeit effektiver nutzen.

Für Kontakte und Kundeninformationen: CRM, Outlook, Lotus Notes

Termine: Outlook, Lotus Notes

Aufgaben: Outlook Aufgaben, Lotus Aufgaben, Planner, Meistertask, Trello

Notizen: OneNote, Evernote, im Notfall im Laufwerk

Rechercheergebnisse: OneNote, Evernote, Laufwerk

Dokumente: Laufwerk, Sharepoint, DMS

Regeln: Laufwerk, Sharepoint, Wiki

Protokolle: OneNote, Evernote, Trello, Laufwerk

Für Teambesprechungen hat Microsoft das Programm Microsoft Teams zur Verfügung gestellt – Sie können es derzeit kostenlos testen.

Vielleicht ist es ein wenig vermessen, doch wir haben im letzten Newsletter geschrieben, dass wir für Sie da sind. Im Gespräch mit anderen haben wir gemerkt, dass sich neue Möglichkeiten und Lösungen ergeben, wenn man sich miteinander austauscht.

Also zögern Sie nicht und fragen Sie, wenn Sie etwas auf dem Herzen haben – und natürlich sind wir (ÜKline, Brigitte mit ihrem ganzen Team und ich) auch froh, wenn Sie uns Positives zu berichten haben.

Passen Sie gut auf sich auf und bleiben Sie gesund.

Ihr

ÜKL



NEU.....NEU.....NEU.....NEU.....NEU.....NEU.....NEU.....NEU.....NEU...
JETZT AUCH AUF [INSTAGRAM](#): [UEKLJAHN](#) UND [BUEROMANAGEMENTJAHN](#)

Seminartermine 2020

Infolge der Gesundheitssituation wurden alle Seminare bis Juli 2020 storniert.

Unternehmen, die aufgrund der Corona-Krise in wirtschaftliche Schwierigkeiten geraten sind, können von mir zum Thema „Effizienz im Büro“ beraten werden. Die Kosten werden vom Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle übernommen.

**Brauchen Sie Unterstützung im Office / Home-Office in der jetzigen Situation?
Dann melden Sie sich per Mail oder auch gerne über unseren Kontakt auf meiner Homepage**

Wenn Sie diese E-Mail nicht mehr empfangen möchten, können Sie diese [hier](#) abbestellen.

ÜKL
c/o Büro- und Managementservice
Brigitte Jahn
Sachsenweg 10
91325 Adelsdorf
Tel. 09195 4615
Fax 09195 7418
uekl@bueromanagement-jahn.de
www.bueromanagement-jahn.de