

**BÜRO- UND
MANAGEMENTSERVICE**

Brigitte Jahn



Liebe **ÜKL**-Freunde,

ich bin davon überzeugt, dass jeder von Ihnen ganz bestimmte und klar definierte Ziele hat.

Zumindest ist dies die Voraussetzung dafür, dass man seine Aufgaben nach Prioritäten einteilen kann, wobei alle Aufgaben, die dieser Zielsetzung dienen, eine hohe Priorität haben.

Aber wie steht es mit der regelmäßigen Überprüfung dieser Ziele? Wir werden älter, unser Wissen verändert sich, unsere Ansichten können sich verändern – und damit kann einhergehen, dass sich unsere Ziele unmerklich zuerst, dann immer stärker verändern, wir es aber eine ganze Weile nicht wahrhaben wollen.

Sind Ihre Ziele noch die gleichen wie im letzten Jahr, vor 5 Jahren, vor 10 Jahren? Verspüren Sie eine Unzufriedenheit, eine Ruhelosigkeit tief im Innern, die Sie nicht erklären können? Dann überprüfen Sie Ihre Ziele und klären Sie, ob sich in Ihrer persönlichen und beruflichen Zielsetzung Dinge grundlegend geändert haben.

Brigittes Tipp für September: Individualisieren Sie den Hintergrund bei Microsoft Teams

Microsoft Teams wird mittlerweile sehr häufig genutzt, um Videokonferenzen durchzuführen – oft auch vom Home-Office aus. Dabei spielt der Hintergrund eine nicht zu vernachlässigende Rolle, denn schließlich möchten Sie einen professionellen Eindruck machen und nicht zu viel Privates preisgeben.

Achten Sie daher immer ganz genau darauf, welcher Bildausschnitt von den anderen Teilnehmern der Konferenz zu sehen ist. Microsoft Teams bietet dazu einige Möglichkeiten, den Hintergrund anzupassen oder eine Art Weichzeichner einzusetzen, der den Hintergrund verschwimmen lässt.

Sobald Sie eine Besprechung gestartet haben, können Sie unter „weitere Optionen“ (unterer Bildrand, gekennzeichnet mit 3 Punkten) Hintergrundeffekte auswählen. Sie finden dort auch einen Menüpunkt, um eigene Bilder als Hintergrund hochzuladen. Auch den Unterpunkt „Weichzeichner“ finden Sie bei den Hintergrundeffekten.

Stellen Sie doch zum Beispiel Ihr Logo als eigenes Hintergrundbild ein – das wirkt professionell und Sie sind auf der sicheren Seite!

Ziele zu verändern, anzupassen, neu auszurichten heißt auch, im eigenen Leben aufzuräumen und Weichen neu zu setzen.

Dies ist vielleicht nicht bequem und erfordert in einigen Fällen auch die Courage, völlig neue Wege auszuprobieren – aber das sollten Sie sich wert sein.

Herzlichst

Ihr

ÜKL



Möchte Sie mehr Tipps zur Büroorganisation? Dann klicken Sie auf unserer Homepage unter [News / Power-Tipps](#)

Seminartermine

2022

Online-Live-Seminare: [mehr](#)

Thema: Outlook und OneNote - Power für das digitale Office
am: 20.09. - 21.09.2022

Thema: Effizientes Arbeiten im Home Office
am: 18.10. - 19.10.2022

Thema: Perfekt im Office 4.0
am: 07.12. - 08.12.2022

Weitere Online-Live Seminare stehen zur Verfügung:

- Mit Outlook effizient arbeiten im digitalen Office
- OneNote - Das digitale Notizbuch

[Termine auf Anfrage](#)

Präsenz-Tages-Seminare: [mehr](#)

Nürnberg

Thema: Zielorientiertes Selbst- und Zeitmanagement
am: 29.09.2022

Regensburg

Thema: Arbeiten im Home-Office
am: 11.10.2022

Regensburg

Thema: Aktives Zeitmanagement im Office 4.0
am: 12.10.2022

Berlin

Thema: Perfekt im Office
am: 16.11. - 17.11.2022

Bayreuth

Thema: Effizientes Arbeiten im Home Office
am: 22.11.2022

Bayreuth

Thema: Outlook und OneNote - Power für das digitale Office
am: 23.11.2022

Nürnberg

Thema: Büroarbeit schneller und effektiver erledigen
am: 01.12.2022

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

info@bueromanagement-jahn
bueromanagement-jahn

Facebook: [facebook/brigitte-jahn](https://www.facebook.com/brigitte-jahn)
XING: [xing/Brigitte_Jahn](https://www.xing.com/profile/Brigitte_Jahn)
LINKED IN: [linkedin/brigitte-jahn](https://www.linkedin.com/company/brigitte-jahn)