

WEKA-Akademie Seminar

Administrative Abläufe effizienter gestalten

Seminarinhalte

Übersicht über Prozesse

- Was ist ein Prozess?
- Prozessbeteiligte: Kunde/Lieferant, Stakeholder
- Ressourcen
- Standards und Synchronisierung
- Bedeutung von Prozessverbesserung und deren Einfluss auf die Wertschöpfung
- Fallstudien für Erfolg durch Prozessoptimierung

Grundlagen der Prozessanalyse

- Identifikation von Kernprozessen im Büroalltag
- Prozessbeschreibung – Methoden und Tools
- Methoden zur Messung und Bewertung von Prozesseffizienz
- Prozessqualität

Prozessverbesserung: Werkzeuge und Methoden

- Einführung in die Prinzipien des Lean Managements
- Wertschöpfung und Verschwendung
- Kaizen als kontinuierlicher Verbesserungsprozess im Büro
- Quick-Wins: einfache Methoden und Werkzeuge für mehr Effizienz und bessere Kommunikation

Digitalisierung und Automatisierung

- Nutzung digitaler Tools zur Prozessoptimierung
- KI im Büroalltag
- Automatisierung wiederkehrender Aufgaben zur Effizienzsteigerung

Gruppenarbeit und Rollenspiele

Problembehandlung und Konfliktlösung

- Strategien zur Überwindung von Widerständen gegen Veränderungen
- Kommunikationstechniken zur Förderung von Teamarbeit und Prozessakzeptanz

Erfolgsmessung und KPIs

- Festlegung von Key Performance Indicators (KPIs) zur Erfolgskontrolle
- Anwendung von KPIs zur kontinuierlichen Prozessbewertung

Abschluss und Feedback

Zielgruppe

- Geschäftsführung
- Verwaltung
- Abteilungs- und Teamleitungen, die in ihrer Organisationseinheit effizienter arbeiten wollen
- Office-Mitarbeiter:innen, die Erfahrung und Prozesswissen gezielt zur Verbesserung des eigenen Bereichs wollen
- HR-Teammitglieder, die eine zielgerichtete Personal- und Organisationsentwicklung vorantreiben wollen

Wichtige Informationen

Termin

24. & 25.11.2025, jeweils 9 bis 13 Uhr

Ort

Online via Zoom

Referentin

DI Dr. Eva Becker

Einzelpreis

€ 595,- (zzgl. MwSt.)

Der Preis beinhaltet umfassende Seminarunterlagen sowie das Teilnahmezertifikat der WEKA-Akademie.

10 % Frühbucher-Rabatt

Bei frühzeitiger Buchung erhalten Sie 10 % Frühbucher-Rabatt auf den Seminarpreis.

10 % Rabatt ab zwei Teilnehmer:innen

Bei gleichzeitiger Anmeldung mehrerer Teilnehmer:innen eines Unternehmens an einem Seminar, gewähren wir einen Rabatt in Höhe von 10% für alle Teilnehmer:innen.

Teilnahmebedingungen und AGB

Mit der Anmeldung zum Seminar akzeptieren Sie die AGB sowie die Teilnahmebedingungen der WEKA-Akademie.

Die AGB finden Sie unter weka-akademie.at/agb

Die Teilnahmebedingungen finden Sie unter weka-akademie.at/teilnahmebedingungen

Die Anmeldemöglichkeit finden Sie auf der nächsten Seite!

☒ **Ja**, wir melden uns mit ____ Teilnehmer:innen zu folgendem Seminar an:

Administrative Abläufe effizienter gestalten

☐ Termin: 24. & 25. November 2025, jeweils 9 bis 13 Uhr

Ort: Online via Zoom

Artikelnummer: 14657701 | 100300-11

Preis: € 595,- (zzgl. MwSt.)

Rechnungsanschrift:

Firma / Branche / Mitarbeiteranzahl

Titel / Vorname / Nachname / Funktion

Straße / PLZ / Ort

Telefon / E-Mail-Adresse

Datum / Unterschrift

10 % Rabatt
bei frühzeitiger Buchung oder
ab zwei Teilnehmer:innen

Folgende Personen nehmen am Seminar teil:

Teilnehmer 1 Titel / Vorname / Nachname / E-Mail-Adresse / Funktion

Teilnehmer 2 Titel / Vorname / Nachname / E-Mail-Adresse / Funktion

Teilnehmer 3 Titel / Vorname / Nachname / E-Mail-Adresse / Funktion



Die WEKA Business Solutions GmbH liefert zu ihren allgemeinen Geschäftsbedingungen und unter Eigentumsvorbehalt. Unsere allgemeinen Geschäftsbedingungen finden Sie unter <https://www.weka-akademie.at/agb>. Es gilt die Datenschutzerklärung, diese finden Sie unter <https://www.weka-akademie.at/datenschutzrichtlinie>.