

Beurteilungen - Arbeitsmethodik

Zusammenfassung der Seminarbeurteilungen

Seminarunterlagen

gut verständlich 98% / verständlich 2%
 weil: als optimales Nachschlagewerk fürs Büro / sie klar strukturiert sind / einfach, übersichtlich und verständlich, ev. etwas mehr Beispiele / Praxisbezogen / umsetzbar / "kurz & bündig" das Wichtigste zusammengefasst / Platz zum selber Notizen schreiben / extra Ordner + CD zur Verfügung gestellt wurden / gute Erklärungen zu den Dokumenten / sie sehr übersichtlich und ansprechend gestaltet und aufgebaut sind / klare Ansprache (in Wort und Ton), zum Seminar trotzdem ergänzend

Seminarumfang

sehr gut 79% / in Ordnung 21%
 weil: mich die Themenauswahl gut angesprochen hat / sehr motivierend / ich für mich persönlich sehr viel profitiert habe / überzeugende Beispiele / informativ / Unterrichtsstoff optimal und praxisorientiert vermittelt wird / gutes Preis-Leistungsverhältnis / auf die einzelnen Situationen eingegangen wird / alles inbegriffen und organisiert ist / zweckmässig unterrichtet wurde

Ich kann das Seminar

nur empfehlen 95% / bedingt empfehlen 5%
 weil: verständlich, motivierend, locker, freundlich, top / ich anfangs sehr skeptisch war / kompakt Wissen aufgefrischt wurde / gute Präsentation, sehr kurzweilig, praxisnah / viele Anregungen zur Verbesserung / sehr spannend und umsetzbar / der Inhalt privat wie geschäftlich genutzt werden kann / es meine Arbeitssituation verbessert / sehr lehrreich durch gute Erklärungen / auf die tägliche Anwendung eingegangen wird / informativ / klar gegliedert, freundliche Atmosphäre, Bezug zur Realität mit konkreten Beispielen / viele Angestellte Probleme haben effizient zu arbeiten / man nie ausgelernet hat / kleine Klasse

Ziel des Seminars erreicht

Ja, ohne Einschränkung 100%
 weil: auch wir noch weitere Verbesserungen vornehmen können / ich mich jetzt besser "organisieren" werde / alles umsetzbar ist

Was war besonders gut am Seminar?

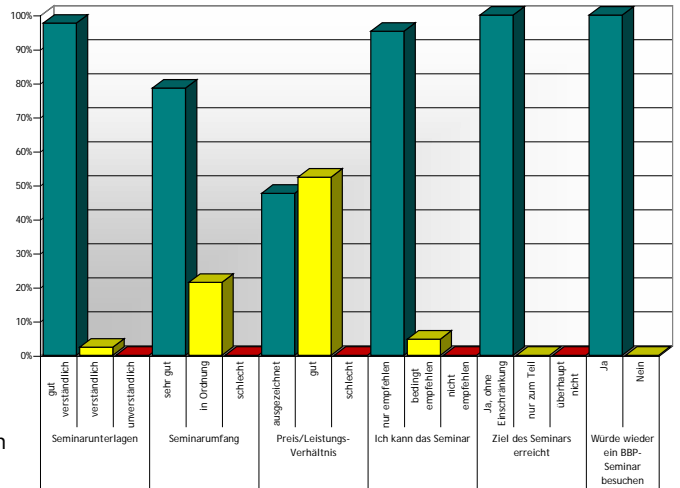
Die PPT-Präsentation war äusserst ansprechend und immer zum aktuellen Inhalt passend / immer wieder der Bezug zur Praxis, Vergleich mit anderen Leuten die Ihren Arbeitsplatz gestalten / kleine Teilnehmerzahl / es geht alles so offen zu und her / alles / es war immer spannend, guter Seminarleiter, angenehm zum zuhören / Praxisbezug, Hinweise wie man es besser macht / Erklärungen / sehr gute, lockere Atmosphäre / offene Diskussion, unkompliziert / zugesandte Fragebogen / Aufbau, Ablauf, Ziele / gute Zusammensetzung mit praxisnahen Beispielen / habe gelernt wie ich mich am besten organisieren, einrichten kann im Büro und ev. auch Privat / die gute Stimmung aller Teilnehmer / fachlich und persönlich kompetent / sehr interessant und kurzweilig, man kann vieles so mitnehmen / der persönliche Austausch / ich hatte nie eine Krise - kommt selten vor / die spannende und verständliche Vermittlung des Seminarstoffes / witzig und doch klare Rhetorik, super hat mir sehr gefallen / genügend Pausen / Beispiele gut erklärt / es gibt einem die Motivation, zurück an den Arbeitsplatz zu gehen und Veränderungen durchzusetzen / Übungsblätter

Welche Themen waren besonders interessant?

Wie gehe ich mit meiner Agenda sinnvoll um, Terminierung / Ordnungssystem / Gestaltung Arbeitsplatz, Planung, Zeitgewinnung / Vorgehen zur Mitarbeiter Motivation für Optimierungsvorgänge / Arbeitsorganisation / alle / Störfaktor / Prioritätenliste / Ablage richtig organisiert / Pendenzen / Gespräche / Hinweise um "Zeiträuber" zu vermeiden

Würde wieder ein BBP-Seminar besuchen

Ja 100%
 weil: sehr praxisbezogen / Didaktisch gut aufgebaut, interessant / sehr spannend / gutes Preis-/Leistungsverhältnis, guten Praxisbezug / war sehr ansprechend / Gruppengrösse und Seminarort i.O. / interessant und lehrreich / es mich überzeugt hat



Leistung der Seminarleitung

