

## So könnte Ihr Angebot aussehen

<b>Thema</b>	Informationsflut erfolgreich meistern
<b>Ziele</b>	Informationen selektionieren, gezielt aufnehmen und verstehen Wichtiges von Unwichtigem trennen Informationen sicher ordnen und wieder finden
<b>Inhalt</b>	Wie entsteht die Informationsflut Wie schütze ich mich vor Informations-Überflutung? Wie wähle ich Informationen aus? Wie trenne ich Wichtiges von Unwichtigem? Wie werden Informationen organisiert? Wie rufe ich die Informationen bei Bedarf sicher ab? Wie behalte ich Übersicht?
<b>Ihr Nutzen</b>	Sie beherrschen die Instrumente des Informations-Zeitalters Sie gewinnen Zeit bei der Selektion der Informationen Sie fassen Information gekonnt zusammen Sie erkennen Zusammenhänge rasch Sie nutzen Hilfsmittel wirkungsvoll und finden die Informationen rasch
<b>Zielgruppe</b>	Alle, welche im Informationszeitalter die Übersicht behalten wollen
<b>Teilnehmende</b>	12-14 Teilnehmende
<b>Dauer</b>	1 Tag Intensiv-Training
<b>Budget</b>	Nach Vereinbarung und Richtlinien des Ausbilder-Verbandes; inkl. Vorbereitung, Dokumentation, Trainings-Material, zuzüglich Fahrspesen
<b>Unterlagen</b>	Seminar-Dokumentation, Literatur-Liste
<b>Methodik</b>	Kurz-Vorträge, Einzel- und Gruppenarbeiten, Fallbeispiele
<b>Hilfsmittel</b>	Flip-Chart, Hellraumprojektor, Pinwand
<b>Vorbereitung</b>	Fragebogen zur Selbstanalyse
<b>Transfer</b>	Gemeinsame Vereinbarungen und persönliches Lernprotokoll
<b>Ihre Bedürfnisse</b>	