

# willkommen in Ihrem neuen Büro

## Glasklare Organisation im Büro - analog und digital

### Kennen Sie das?

Schreibtische, Regale und Ablagen quellen über und das E-Mail-Postfach sowieso. Täglich brauchen Sie viel Zeit, um Dokumente und Dateien wieder zu finden. In Urlaubs- und Krankheitszeiten bricht das Chaos aus, es ist anstrengend, Termine und Vorgänge zu überwachen.

Sie sehnen sich nach Ordnung und Übersichtlichkeit, nach einfachen, klaren Strukturen, die für Alle gelten. Ein gut organisiertes Büro, ob analog oder digital, ist die Kernzelle für entspanntes, effektives Arbeiten und macht einen guten Eindruck auf Ihre Kunden.

In diesem Seminar lernen Sie die Grundlagen einer funktionierenden Selbst-Organisation in beiden Welten - analog und digital. Natürlich auf Basis der seit 26 Jahren bewährten Methode DynaLine.

### Ihre Vorteile durch klare Seminarziele

- ✓ Mehr Zeit, mehr Überblick, begeisterte Kunden durch 100% Transparenz!
- ✓ Jede\*r findet alles - und zwar sofort, also volle Übersicht und stressfreies Arbeiten!
- ✓ Übersicht schafft Sicherheit - alles im Griff!
- ✓ Leerer Schreibtisch - frische Ideen!
- ✓ Organisierte E-Mails - geistige Entspannung!
- ✓ Jeden Tag mindestens eine Stunde mehr Zeit!
- ✓ Ihr Büro ist top organisiert, das merken auch Ihre Kunden und sind begeistert!
- ✓ Weniger mentaler Stress = weniger Krankheitszeiten
- ✓ Messbare Leistungssteigerung in Ihrem Betrieb
- ✓ Weniger Suchzeiten und mehr effizient genutzte Arbeitszeit
- ✓ Geprüfte 1000-fach bewährte Methode für einen reibungslosen Betriebsablauf
- ✓ Für Unternehmer\*innen, Führungskräfte und alle Bürotätigen geeignet
- ✓ Einfaches Einarbeiten von allen Mitarbeitenden mit langfristiger Sicherung der Ordnung

### Die Methode DynaLine®

#### Organisation des Raumes und Ihres Arbeitsplatzes

Ergonomie: Leistungsfähigkeit durch gesundes Arbeiten  
Harmonische Raumgestaltung für hohe Konzentrationsfähigkeit  
Sinnvolle Möbel und unnötige „Stapelanziehungspunkte“

#### Organisations-Grundlagen

Wie entsteht Transparenz?  
Was tun gegen Stapel und warum überhaupt?  
Wie ändert man Gewohnheiten?

#### Organisation der Ablage: Zugriff auf Alles in Sekundenschnelle

Der Aktenplan: Ihre eigene Archivierungsstruktur - in Papier und EDV  
Ordnersortierung: Innenleben eines Ordners  
Ordnerbeschriftung: Übersichtlich und optisch ansprechend

#### Organisation Ihrer täglichen Arbeiten: Arbeit macht (wieder) Spaß!

Mit dem Methoden-Herzstück auf der sicheren Seite  
Nie wieder „Schieberitis“ durch fehlende Entscheidungen!  
Praxis-Empfehlungen für eine hohe Effizienz  
Organisation der digitalen Arbeitswelt, unabhängig von der verwendeten Software

#### Organisation des Informationsflusses: Alles kommt an!

Nie wieder Stapel auf dem Schreibtisch  
Alles jederzeit im Zugriff  
Kurze Wege sparen Zeit  
Eine respektvolle E-Mail-Kultur, die Allen nutzt

#### Organisation der Methoden-Umsetzung

3 Stufen zur Einrichtung Ihres idealen Arbeitsplatzes  
Unordnung und Entscheidungsfreudigkeit: Energieschub durch Ausmisten - auch digital  
Der Maßnahmen - Katalog als Befähigung zur Umsetzung

#### Zusatznutzen

Praktische Hilfen für die Ausstattung der Arbeitsplätze  
Umfangreiche Arbeitsmaterialien für maximalen Seminarerfolg  
Schnell-Beratung für die Büroplanung in den Pausen möglich



Sehl & Sehl GbR  
Alfred-Weitnauer-Str. 11  
87439 Kempten

Tel 0831 59037288  
Fax 0831 59037289

info@dynaline.de  
www.dynaline.de

## Seminar Inhalte

Wir schaffen Raum  
für Ihre Kreativität  
und Lebensfreude!



# willkommen in Ihrem neuen Büro

## Die Einzelheiten zum DynaLine® - Praxis - Seminar

**Seminartermin von 8:00 Uhr bis ca. 17:00 Uhr**  
Montag, 5. Mai 2025

### Zeitablauf:

07:45 Uhr entspanntes Ankommen  
08:00 - 12:00 Uhr Seminar inkl. Kaffeepause  
12:00 - 13:00 Uhr Mittagspause  
13:00 - 17:00 Uhr Seminar inkl. Kaffeepause

### Seminarort

Hotel St. Raphael im Allgäu (siehe Bild rechts)  
Bischof-Freundorfer Weg 24  
87439 Kempten  
Tel.: 0831 540433-0  
anfrage@st-raphael-im-allgaeu.de  
www.st-raphael-im-allgaeu.de



### Seminarzeiten

Wir treffen uns um 7:45 Uhr, um Zeit für eine Tasse Kaffee zu haben und dann spätestens um 8:00 Uhr zu beginnen. Wir werden intensiv arbeiten, es sind aber auch ausreichend Pausen eingeplant.

### Teilnahmebestätigung / Zertifikat

Erhalten Sie direkt am Ende des Seminars

### Anmeldung

Ich benötige Ihre verbindliche Anmeldung im besten Fall bis 10 Tage vor dem Seminartermin - Sie können aber auch danach noch nach freien Plätzen fragen. Sie erhalten nach Ihrer Anmeldung eine Rechnung per Mail deren Zahlung spätestens 8 Tage vor dem Seminartermin auf meinem Konto eingegangen sein sollte.

### Anreise

Hier finden Sie die Anfahrtsbeschreibung mit dem Auto:  
<http://www.st-raphael-im-allgaeu.de/service/anfahrt/>  
Mit dem Zug fahren Sie bis Kempten/Allg. HBF, dort stehen meist Taxis bereit.  
Den Busfahrplan finden Sie unter [www.mona-allgaeu.de](http://www.mona-allgaeu.de). Wählen Sie bitte Kempten Bahnhof als Starthaltestelle und den Bischof-Freundorfer Weg als Endpunkt.

### Verpflegung

Ausreichend Tagungsgetränke und Pausensnacks sind im Preis inbegriffen und stehen für Sie bereit. Das Mittagessen besteht aus einem leckeren 4-Gänge-Menü, wahlweise vegetarisch, welches direkt mit den Teilnahmegebühren abgerechnet wird.

### Ihre Investition

250.-€ Seminargebühr  
59.-€ Tagungspauschale für Tagungsgetränke, Mittagessen und Pausensnacks  
39.-€ Umfangreiches Arbeitsmaterial inkl. Arbeitsbuch und zahlreiche Umsetzungshilfen  
Summe zuzüglich 19% MWST

**Special-Treue-Preis für Firmenkunden und Wiederholer: 230.-€ Seminargebühr/Person**

### Übernachtungsmöglichkeiten

Sie können ausgesprochen angenehm im Hotel St. Raphael im Allgäu übernachten. Seminarteilnehmer erhalten einen Sonderpreis auf die Übernachtung - fragen Sie bitte im Hotel danach. Unter [www.st-raphael-im-allgaeu.de](http://www.st-raphael-im-allgaeu.de) finden Sie weitere Informationen.



**D Y N A**  
*Line*  
Organisation im Büro

Sehl & Sehl GbR  
Alfred-Weitnauer-Str. 11  
87439 Kempten

Tel 0831 59037288  
Fax 0831 59037289

info@dynaline.de  
www.dynaline.de

## Seminar Einzelheiten

Wir schaffen Raum  
für Ihre Kreativität  
und Lebensfreude!



# willkommen in Ihrem neuen Büro

Ja, ich möchte meine Kosten reduzieren und in entspanntem Zustand mehr Zeit für das Wesentliche haben!

Hiermit melde ich folgende Personen verbindlich zum  
**DynaLine® - Praxis-Büro-Seminar in Kempten**  
am Montag, den 5. Mai 2025 an:

Bitte deutlich in Druckbuchstaben ausfüllen (speziell die Mailadresse), danke!

Firma \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ, Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

1. Teilnehmer: Name, Vorname \_\_\_\_\_

Tätigkeit \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

2. Teilnehmer: Name, Vorname \_\_\_\_\_

Tätigkeit \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

3. Teilnehmer: Name, Vorname \_\_\_\_\_

Tätigkeit \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

4. Teilnehmer: Name, Vorname \_\_\_\_\_

Tätigkeit \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

5. Teilnehmer: Name, Vorname \_\_\_\_\_

Tätigkeit \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Datum/Ort

\_\_\_\_\_  
Unterschrift / Firmenstempel

Bitte senden Sie diese Anmeldung per Scan an  
[info@dynaline.de](mailto:info@dynaline.de) oder faxen Sie sie an 0831 59037289



Sehl & Sehl GbR  
Alfred-Weitnauer-Str. 11  
87439 Kempten

Tel 0831 59037288  
Fax 0831 59037289

[info@dynaline.de](mailto:info@dynaline.de)  
[www.dynaline.de](http://www.dynaline.de)

## Seminar Anmeldung

Wir schaffen Raum  
für Ihre Kreativität  
und Lebensfreude!

