

## Kursauswertung: ProWork bei Siemens Okt. 2009

### **1. Wie viele E-Mails liegen gerade jetzt in Ihre Post Eingang?**

Vorher  $\varnothing$ 294, Nachher  $\varnothing$ 38, weniger 256, eine Verbesserung um 87%.

### **2. Wie schnell finden Sie Informationen aus Ihren elektronischen Akten?**

Vorher  $\varnothing$ 7 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 7 Min/Tag, ie. Keine messbare Zeitersparnis.

### **3. Wie schnell finden Sie Informationen aus Ihren abgelegten (Papier-) Akten?**

Vorher  $\varnothing$ 6 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 6 Min/Tag, ie. Keine messbare Zeitersparnis.

### **4. Wie oft werden Sie im allgemein tagsüber unterbrochen in Ihrem Arbeit?**

Vorher  $\varnothing$ 9 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 8 Min/Tag, durchschnittlich weniger 1 Min. pro Mitarbeiter und Tag (<17%).

### **5. Wie viel Zeit verbringen Sie täglich um Ihren E-Mails durchzugehen und abarbeiten?**

Vorher  $\varnothing$ 89 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 82 Min/Tag, durchschnittlich weniger 7 Min. pro Mitarbeiter und Tag (<8%).

### **6. Wie viel Zeit verbringen Sie täglich um Ihren (Papier-) Post durchzugehen und abarbeiten?**

Vorher  $\varnothing$ 44 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 10 Min/Tag, durchschnittlich weniger 34 Min. pro Mitarbeiter und Tag (<78%).

### **7. Wie viel Zeit verbringen Sie Täglich mit speichern und ablegen von Informationen?**

Vorher  $\varnothing$ 20 Min/Tag, Nachher  $\varnothing$ 10 Min/Tag, durchschnittlich weniger 10 Min. pro Mitarbeiter und Tag (<50%).

### **Ihre MitarbeiterInnen sparen im Durchschnitt nach dem Kurs jetzt 53 Min/Tag ein!**

Das entspricht etwa € 15.600 pro Mitarbeiter und Jahr, oder einen 31-maliger ROI im ersten Jahr! ( $\varnothing$ 220 Bürotagen im Jahr, € 80,- Brutto-Kosten pro Mitarbeiter und Stunde, gemessen an den Investment)

**Würden Sie das Seminar Weiterempfehlen?**

**Ja: 100%**

**Interessieren Sie sich für unsere Weiteren Seminare?**

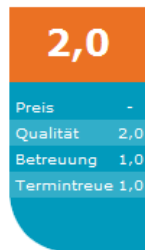
- [ProRead](#) (Improved Reading)

**Ja: 80%**

## Abgegebene Empfehlungen von Seminarteilnehmern

<http://bit.ly/Empfehlungen>

**Mario Geromin, Wien**, 20.10.2009



### Pro Work, Getting Things Done

Einige sehr hilfreiche Tips für die Arbeit, aber auch für den Privatgebrauch.

[»Bewerter kontaktieren](#)

[»Alle Empfehlungen des Bewerters ansehen](#)

### Stichworte

Karriere Job Coaching Beratung  
Beratungsunternehmen



[nach oben ^](#)

**Hartmut Rohse, Wien**, 20.10.2009



### PRO Work

Guter Ansatz zur Bewältigung und Organisation der täglich anfallenden Arbeitsflut.

[»Bewerter kontaktieren](#)

[»Alle Empfehlungen des Bewerters ansehen](#)

### Stichworte

Job Karriere Bildung Coaching



[nach oben ^](#)

**Hartwig Alvermann, Wien**, 20.10.2009



### Getting Things Done Training

Aha, ich kann meinen Alltag geordnet organisieren! Muß aber langsam anfangen.

[»Bewerter kontaktieren](#)

[»Alle Empfehlungen des Bewerters ansehen](#)

### Stichworte

Trainingsunternehmen Bildung Karriere  
Beratung



[nach oben ^](#)

**Johann Gimmerlsberger, Wien**, 20.10.2009



### Getting Things Done Training

Sehr interessantes und nützliches Seminar. Die Integration von GTD und Outlook ist sehr gut. Ich bin auf die Anwendung gespannt.

[»Bewerter kontaktieren](#)

[»Alle Empfehlungen des Bewerters ansehen](#)

### Stichworte

Trainingsunternehmen Bildung Karriere  
Beratung



[nach oben ^](#)