
Effizienzsteigerung durch schnelles Lesen

„Was ist davon wichtig, was nicht?“ Heutzutage ist das meistgenutzte Kommunikationsmittel der E-Mail Verkehr, ein schneller und zudem kostenloser Weg für den Informationsaustausch. Doch in Unternehmen bleibt es nicht lediglich dabei, Mails lesen zu müssen. Zusätzlich finden zahlreiche Bewerbungen, Briefe und von Mitarbeitern verfasste Texte den Platz auf Ihrem Schreibtisch. Dies führt dazu, dass es kaum noch möglich ist, sich auf teilweise wichtigere Aufgaben zu konzentrieren.

Ein effizienter Weg, um Zeit zu sparen und trotzdem bedeutungsvolle Kernaussagen aus Texten zu filtern, ist das schnelle Lesen. Hierbei handelt es sich nicht nur um das schnellere Lesen an sich, sondern vielmehr geht es um die Adaption von Methoden, um besser Informationen aufzunehmen zu können und diese zügig zu verarbeiten.

Falls Sie dieses Thema Ihr Interesse geweckt hat und Sie mehr dazu erfahren möchten, bietet Ihnen das Management-Institut Dr. A. Kitzmann Seminare zum Thema [Schnelles Lesen](#) an, in denen Sie weitere Vorgehensweisen erhalten. Wir beraten Sie gerne persönlich, bitte rufen Sie uns unter 0251/202050 an oder schreiben Sie eine Mail an info@kitzmann.de.