

Im Jahr 2000 wurde die Firma easy train in Wettswil gegründet. Unser Know-how wird bereits seit vielen Jahren in der Schweiz erfolgreich verwendet. Das Ziel dieser Wissensvermittlung ist es, dem Teilnehmer ein müheloses Verstehen und eine effektive Umsetzung des Erlernten in die Praxis zu ermöglichen. Es ist unsere Philosophie, dass der Aufwand für Ausbildung nur dann gerechtfertigt ist, wenn der Teilnehmer daraus unmittelbar praktischen Nutzen und Gewinn für sein Berufs- wie auch Privatleben ziehen kann. Wir verstehen uns als Partner und Freunde unserer Kunden, denn nur so kann eine positive und erfolgreiche Kooperation entstehen.

Wir verwenden diverse Quellen-Materialien und geben hier die häufigsten an:

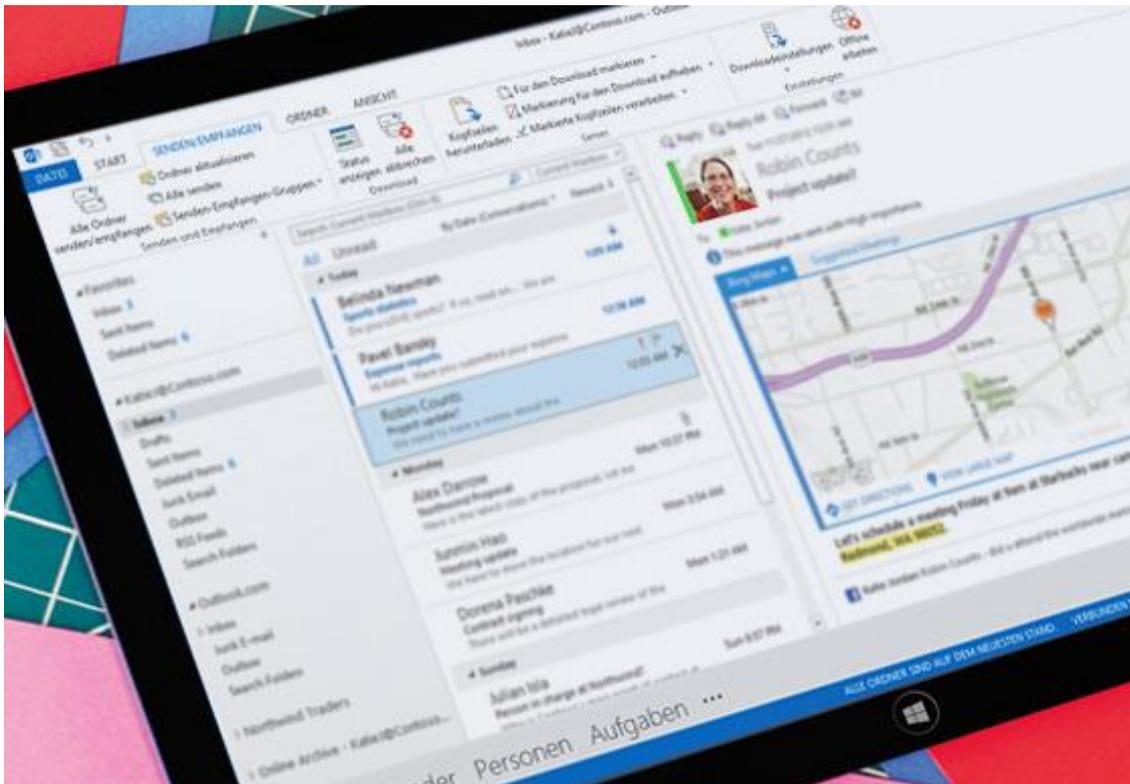
- Zu etwa 50 % wird nach dem Hubbard-Management-System gearbeitet
- [Zu etwa 20% arbeiten wir im Planungs-Bereich mit Microsoft-Outlook-System](#)
- [Zu etwa 20% arbeiten wir nach den Methoden von David Allen, "Mr. Getting Things Done"](#)



- Das Hubbard Management System®. wird heutzutage von mehr Individuen und Organisationen weltweit eingesetzt, als irgendein anderes administratives System. Die individuell zugeschnittenen Programme der easy train bühler&partner basieren zur Hälfte auf den einzigartigen und erfolgreichen Prinzipien von Mr. Hubbard zum Managen und Verwalten von Organisationen jeglicher Art.
- Hubbard erforschte und entwickelte die grösste ganzheitliche Management Technologie, die jemals von jemandem zur Verfügung gestellt wurde.

- Weltweit arbeiten über 140.000 Unternehmen erfolgreich mit dem Hubbard Management System®.
- Mr. Hubbard schrieb: „Wahr ist für Sie, was Sie als wahr und richtig erkannt haben.“ Wir arbeiten ausschließlich auf dieser Grundlage und verlangen von unseren Kunden, dass sie niemals irgendeine Information oder eine Idee von uns akzeptieren, nur weil WIR es so gesagt haben, sondern nur, nachdem sie selbst prüfen konnten, dass diese Idee für SIE wahr ist.

## **Zu etwa 20% arbeiten wir im Planungs-Bereich mit dem Microsoft-Outlook-System**



Microsoft-Outlook wird heute in einigen 100'000 von Firmen mit grossem Erfolg genutzt. Alle ca. 2 Jahre werden diese sehr effizienten Tools updated. Zu über 90% arbeiten unsere Kunden mit diesem Tool, und wir bilden uns ständig weiter aus, um ihnen die besten Vorteile daraus im täglichen Planing des Tages-Geschäftes zu garantieren!

## **Zu etwa 20% arbeiten wir nach den Methoden von David Allen, "Mr. Getting Things Done"**

Zitat: "Ihr Kopf ist hier um Ideen zu generieren, nicht um sie zu halten. Alles in eine Liste kippen kann signifikante Auswirkungen haben."

Diese Liste will verarbeitet werden. Meine Ideen und Aufgaben überführe ich in Projektunterlagen und eine zentrale Aufgabenliste. Für die Bewirtschaftung der Papierunterlagen habe ich ein hilfreiches System entwickelt, das schon manche Kunden

kopiert haben und bei Tele Züri vor Urzeiten gezeigt wurde. Es besteht aus sechs Elementen (davon zeigen wir Ihnen 3):

1. Der Papiersammler und der Schredder. Einmal in ein elektronisches Instrument überführt, brauchen Sie die Zettel nicht mehr.
2. Ein Tagesablagensystem schafft Ordnung für alle heute benötigten Unterlagen. Die sogenannte "Tischablage" steht besser hinter Ihnen, das lenkt weniger ab als auf dem Tisch.
3. Der "Terminator" ist ein einfaches Hängeregister-System mit einem Register pro Tag (1 bis 31) und einem Register pro Monat. Am Tag, an dem ich eine Unterlage wieder benötige, wird sie abgelegt. Am besten in einer beschrifteten Papiermappe.