



Mein Umgang mit der Zeit

Sie lernen Ihre persönlichen Zeitfresser kennen und erarbeiten im Team Möglichkeiten, bewusst mit diesen Zeitfressern umzugehen und profitieren dabei auch von den Erfahrungen Ihrer Lernpartner. Darüber hinaus erhalten Sie Hinweise zu verschiedenen Planungs-, Arbeits- und Delegationstechniken und stimmen diese Inhalte auf ihren persönlichen Arbeitsalltag ab.

Sie lernen das „Modell der 4 Lebensbereiche“ kennen und nutzen es, für sich erreichbare und messbare Ziele zu erarbeiten.

Nicht zuletzt analysieren Sie Ihr eigenes Stressverhalten und diskutieren Möglichkeiten, „positiv“ mit Ihrem Stress umzugehen. Vorstellungen tatsächlich entspricht.

Zielgruppe

Führungskräfte und Mitarbeiter, die künftig effektiver und rationeller arbeiten wollen, um so ihr Zeitkapital sinnvoller zu nutzen.

Inhalte

- » Wie bekomme ich alle meine beruflichen und privaten Rollen (und deren Aufgaben) „unter einen Hut“?
- » Wie erkenne ich, welchen Aufgaben ich mehr, welchen Aufgaben ich weniger und welchen Aufgaben ich gar keine Zeit mehr widme?
- » Wie kann ich für mehr persönliche Zufriedenheit mit der Qualität meiner Aufgabenbewältigung sorgen?
- » Wie kann ich dem Bereich der Fremdbestimmung ein klein wenig entkommen, um mehr Zeit in Selbstbestimmung zu planen und zu verbringen?
- » Welche Arbeitstechniken kann ich anwenden, um mehr Zeit für das Wesentliche zu gewinnen?
- » Was würde ich hierbei riskieren?
- » Wie könnte ich mit meinen persönlichen Zeitfressern umgehen?

Vorbereitung

Zur Vorbereitung auf das Seminar bitten wir Sie, 2-3 Tage eine Tätigkeitsanalyse anzufertigen. Die diesbezüglichen Informationen senden wir Ihnen ca. 14 Tage vor der Veranstaltung zu

- Ort:** München
Dauer: 2 Tage
Termin: 21. – 22. Oktober 2010
Anmeldeschluss: 20.09.2010
Ihre Investition: € 600,00 zzgl. MWST.