

Unternehmerakademie FRANKEN

Methodenkoffer Zeitmanagement

Kurzbeschreibung <p>Sie wollen mehr Zeit für Ihre Aufgaben und für sich haben? Ihr überfüllter Schreibtisch und 1000 Dinge gleichzeitig im Kopf zu haben: das störte Sie schon immer? Der ständige Frust darüber, nicht das geschafft zu haben, was Sie eigentlich wollten, zermüht Sie?</p> <p>Verlorene Zeit bleibt für immer verloren. Durch hohes Arbeitsvolumen, gestiegene Anforderungen oder eine dünne Personaldecke ist „Zeit“ in vielen Arbeitsbereichen ein knappes und kostbares Gut. Umso wichtiger ist es, Zeit für die wesentlichen Dinge zu finden und durch effektive Arbeitsmethoden den persönlichen Arbeitsalltag optimal zu gestalten.</p> <p>In diesem Seminar</p> <ul style="list-style-type: none">• lernen Sie die wichtigsten und effektivsten Methoden des Zeitmanagements,• diese schnell und richtig anzuwenden, damit Sie Zeitdiebe hinter Schloss und Riegel zu bringen, und• Zeitmanagement als Führungskraft vorbildlich einzusetzen. <p>Praktische Übungen erleichtern dabei den Transfer in den Alltag und stellen einen hohen Lernerfolg sicher.</p>	Termine <p>16.10.2018 Bamberg</p> <p>09:00 - 17:00 Uhr</p>
Inhalte <ul style="list-style-type: none">• Was bedeutet Zeit?• Das Pareto-Prinzip• Zeitdiebe Ursachen & Maßnahmen• Zeitplantechniken und Prioritätensetzung• Persönliche Leistungskurve• Zeitmanagement – meine Planung• Aufschieberitis – woher kommt sie und was kann ich dagegen tun?	Preis <p>€ 570,00 zzgl. 19% MwSt.</p> <p><u>Rabatt</u> 10% für BVMW- Mitglieder</p>
Zielgruppe <p>Inhaber, Geschäftsführer, Führungskräfte, Projektleiter, Menschen - die ihre Zeit sinnvoll einsetzen wollen</p>	Trainer <p>P. Goller</p>
Methoden <p>Trainerinput, Einzel- und Kleingruppenarbeit, Gesprächs- und Verhaltensübungen mit Feedback-Runden</p>	