

Unternehmerakademie FRANKEN

Zeitmanagement & Selbstorganisation – den Arbeitstag effizient gestalten und die eigene Produktivität steigern

Kurzbeschreibung Verlorene Zeit bleibt für immer verloren. Durch hohes Arbeitsvolumen, gestiegene Anforderungen oder eine dünne Personaldecke ist „Zeit“ in vielen Arbeitsbereichen sehr knapp und somit ein kostbares Gut. Zielorientiertes Zeit- und Selbstmanagement sowie effiziente Arbeitsmethoden verhelfen zu einem besseren Überblick und zur Bewältigung des persönlichen Arbeitsalltags. In diesem Seminar <ul style="list-style-type: none">• erarbeiten Sie mit Hilfe praktischer Übungen sofort umsetzbare Strategien für eine Steigerung der Arbeits- und Aufgabeneffizienz,• erlernen Sie klassische, praxiserprobte Zeitmanagementmethoden und sind dadurch in der Lage, Prioritäten sinnvoll zu setzen und Ihre Zeit wirkungsvoll zu nutzen, und• erarbeiten Sie sich individuelle Lösungsstrategien, wie Sie Ihre Ressourcen optimal einsetzen sowie ihre Selbstorganisation und Ihr persönliches Zeitmanagement optimieren.	Termine 03.07.2019 Nürnberg 09:00 - 17:00 Uhr
Inhalt <ul style="list-style-type: none">• Mein Arbeitsstil: Was treibt mich an, was behindert mich?• 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 € 570 zzgl. 19% MwSt.
Zielgruppe Fachkräfte, Führungskräfte, Geschäftsführer, Selbständige, Mitarbeiter aus allen Bereichen	Trainer M. Grande-Lübker
Methoden Trainerinput, Einzel- und Gruppenarbeit, Selbsterfahrung	