

Besseres Zeitmanagement

Aus dem Programm

- ✱ Typische Zeitsünden vermeiden
- ✱ Prioritäten nach der ABC-Analyse setzen
- ✱ Die Alpen-Methode anwenden
- ✱ Das Pareto-Prinzip berücksichtigen
- ✱ Tagesplanung und strategische Planung miteinander verbinden
- ✱ Eisenhower-Prinzip bei der Dringlichkeit und Wichtigkeit nutzen
- ✱ Die äußeren Störfaktoren identifizieren und verringern
- ✱ Arbeitsaufgaben sinnvoll delegieren
- ✱ Grundregeln der Zeitplantechnik für die eigene Arbeit umsetzen
- ✱ Zielbezogenen Arbeitsvorhaben realisieren und kontrollieren
- ✱ Persönliches Selbst- und Zeitmanagement in der täglichen Arbeit konsequent umsetzen

Die Gestaltung des Trainings erfolgt in vielen Übungen. Bearbeitung zahlreicher Beispiele aus dem Berufsalltag.

Seminarziel

Das Training dient dem Ziel, die Effizienz der eigenen Arbeit zu erhöhen und die Erkenntnisse moderner Zeit-Technik und Arbeits-Methodik für die berufliche und persönliche Zielerreichung zu nutzen.

Teilnehmer

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte und leitende Mitarbeiter, die ihre Tätigkeiten so in den Griff bekommen wollen, dass sie „mehr Zeit“ für das Wesentliche haben.

- Teilnehmerzahl streng begrenzt -

Seminarort/-termin

06.11.-07.11.2012

**Hotel „Braunschweiger Hof“
Herzog-Wilhelm-Straße 54
38667 Bad Harzburg**

Seminarzeiten

Beginn: 1. Tag 14:00 - 19:30 Uhr
Ende: 2. Tag 08:30 - 16:00 Uhr

Seminargebühr

€ 1.750,00 zzgl. MwSt.

Seminarleiter

Bernd Rosskamp
Dozent und Trainer, Bad Harzburg