



Zeit- und Selbstmanagement

1 Tag

490 Euro

plus 19 %MwSt.

Zeitmanagement bzw. Selbstmanagement ist die Kunst, Zeit und Ihre persönlichen Ressourcen optimal zu nutzen. Es hilft bei der zeitlichen Einsparung und Nutzensteigerung und unterstützt Sie dabei, Zeit in Erfolge umzusetzen. Das Seminar bietet Ihnen Methoden und Anregungen für eine zielgerichtete Zeitplanung, damit Sie Ihre Zeit Ihren persönlichen Prioritäten entsprechend besser nutzen können.

Inhalte des Seminars

- Ermittlung des persönlichen "Zeitkontos"
- Analyse der "Zeitfresser" und Arbeitsunterbrechungen
- Tagesplanung
- Prioritätensetzung und Anwendung
- Definition von Zielen und Zielplanung
- Zielklärung
- Maßnahmen zur Kontrolle und zum Abbau von Belastungssituationen