

## **Zeit nutzen- aber richtig!**

### Zeit und Selbstmanagement

Im beruflichen und privaten Alltag verrinnt die Zeit und das Gefühl etwas nicht zu schaffen treibt viele an, noch mehr Zeit zu investieren. Dabei werden oftmals die eigenen Ressourcen nicht richtig genutzt, Stress und Druck erhöhen sich. Die Konzentration leidet und Tagesziele werden nicht erreicht. Wie kann die eigene Produktivität, Gesundheit und Leistungsfähigkeit durch Zeit- und Selbstmanagement gesteigert werden und erhalten bleiben, so dass die Ziele erreichbar werden. Ziel des Seminars ist es, die eigene Zeit individuell zu verstehen, Zeitfallen zu erkennen, erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement zu erlernen, die Effektivität zu steigern, Pausen zu schaffen und für die Zukunft das Gelernte umsetzen zu können.

Zeitmanagement, Selbstmanagement, Analyse der Tätigkeiten und Situation, Zielfindung und definition, Berufliche und private Ziele, Zeitfallen erkennen, Grundlagen der Zeitplanung, persönliche Leistungskurve, gute Vorbereitung, Tagesplanung, Wochenplanung, Realitätssinn schulen, Kunst des Delegieren, Ressourcen nutzen und stärken, Transfer, Kontrolle, Vortrag, Übungen, Austausch

Max. 24 Personen, bitte Schreibutensilien mitbringen

Kosten 100,00 €