



Lehrgang Zeit- und Selbstmanagement

Zeitmanagement beinhaltet das systematische und disziplinierte Planen von Zeit. Ziel ist, Zeit optimal gestalten zu können, um im Beruf und in allen Lebensbereichen eine ausgewogene Balance und Zufriedenheit zu erreichen.

Welche Inhalte werden Ihnen vermittelt?

Zeitmanagement – Sinn und Zweck

- Was hat Zeit-/ Selbstmanagement mit Verhalten zu tun?
- Individueller Umgang mit Zeit
- Persönliche Zeitanalyse

Ziele als Basis um Prioritäten zu setzen

- Eigene Aufgaben, Verantwortungsbereiche und Ziele
- Kontrolle durch schriftliche Planung
- Störungen erkennen und einschränken
- Die Fähigkeit „Nein“ zu sagen

Persönliches Zeitmanagement

- Individuelle Störfaktoren
- Informationsflut – Welche Informationen sind nötig?
- Unterbrechungen durch das Telefon
- Das persönliche Zeitkonzept

Welche Zielgruppe hat der Lehrgang?

- Mitarbeiter/-innen

Was ist das Ziel?

- Ziele erkennen
- Prioritäten ableiten
- Zeitressourcen optimal einsetzen

Wie lange dauert der Lehrgang?

- 2 Tage

So erreichen Sie uns:

- Telefon: 0 33 75 / 5230 – 423
- Fax: 0 33 75 / 5230 – 151
- E-Mail: vertrieb@trainico.de
- Internet: www.trainico.de