

Zielgerichtete Planung steigert Erfolg und Zufriedenheit

Zeit ist ein wichtiger Produktionsfaktor. Um so erstaunlicher ist es, dass dieser Faktor häufig nicht optimal genutzt wird.

Trainieren Sie, wie Sie Ihre Zeit effizient nutzen, um Ihre Ziele zu erreichen und Ihren Stress zu minimieren. Handlungsmöglichkeiten bei einer starken Fremdsteuerung sind dabei genau so wichtig wie die Wahrnehmung der eigenen, oft unbewussten Prozesse, die uns daran hindern, konsequent und zielgerichtet zu arbeiten.

Durchdenken Sie in diesem Seminar Ihre komplette Arbeitsorganisation und schauen Sie, welche der vermittelten Methoden Ihnen den größten Gewinn an Effizienz und letztlich mehr Leistung und Zufriedenheit verschafft.

Das Seminar ‚Selbst- und Zeitmanagement‘ vermittelt pragmatisch und praxisorientiert Methoden, die die Organisation Ihres Aufgabenbereiches sowie Ihr Selbstmanagement optimieren.



Einsicht in Teilnehmerfeedbacks erhalten Sie hier: www.proveco.de/feedback.html

Ziele des Trainings:

Sie planen Ihre Aufgaben effektiv und zielgerichtet.

Sie erledigen Ihre Aufgaben in Ausrichtung auf die Erreichung Ihrer Zielplanung bzw. Zielvorgaben.

Sie wissen, wie Sie Druck und negativen Stress vermeiden

Sie haben Instrumente an der Hand, mit denen Sie Ihre Zeit optimal nutzen, sodass Erfolg und Zufriedenheit im Vordergrund stehen.

Sie wissen, wie Sie mit unvorhergesehenen Ereignissen umgehen und diese in Ihr Zeitmanagement integrieren.

Sie machen sich interne Prozesse bewusst, die Sie an der Erreichung Ihrer Ziele hindern und wissen, wie Sie diesen entgegenwirken können.

Zielgruppe:

Die Zielgruppe für das Seminar ‚Selbst- und Zeitmanagement‘ besteht aus

Fach- und Führungskräften,

Nachwuchsführungskräften sowie

Selbstständigen,

die die Effizienz innerhalb ihres Aufgabenbereiches optimieren möchten.

Inhalte:

1. **Solide Basis für Selbst- und Zeitmanagement schaffen**
 - Analyse des IST-Zustandes
 - Aufgaben und ihre Prioritäten - Eisenhower-Methode
 - Ziele richtig setzen und formulieren
 - Grundlagen einer effizienten Zeitplanung
 - ALPEN-Methode
 - Unternehmensziele vs. persönliche Ziele
2. **Prioritätengerechte Planung in den Arbeitstag integrieren**
 - Realistische Zielsetzung für die Zeit-Planung
 - Wichtiges vom Unwichtigen unterscheiden
 - Tages-, Wochen- und Monatsplanung
 - Nachhaltigkeit und Konsequenz
 - Integration einer konsequenten Zeitplanung als Routine
3. **Fremdsteuerung und Zeitverschwendung**
 - Zeitdiebe identifizieren und reduzieren
 - Zeitfresser effektiver gestalten
 - Fremdsteuerung managen
4. **Selbstmanagement**
 - Identifikation von internen Strategien, die Effizienz mindern
 - Entwicklung von Strategien zur Effizienzsteigerung
 - Entstehung und Vermeidung von Stress
 - Zielgerichtete Planung von kurz-, mittel- und langfristigen Aufgaben

Dauer: 2 Tage

Teilnehmer: mind. 4, max. 8

Ort: PROVECO GmbH
Poststraße 14-16, 20354 Hamburg

Termine + Online-Anmeldung:
www.proveco.de/seminare.html

Termine für firmeninterne Seminare nach Absprache

Bildungsurlaub: Beantragen wir gern für Sie auf Wunsch im jeweiligen Bundesland

Abschluss:
Teilnahmezertifikat

Investition:
870,00 € pro Person inkl. Teilnahmezertifikat, Skript, Trainingsmaterial, Fotoprotokoll und Verpflegung in den Kaffeepausen, zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer

Die Investition ist steuerlich absetzbar.

Selbst- und Zeitmanagement

Organisation und Effizienz für weniger Stress

Zu dem Seminar melde ich folgende Person(en) verbindlich an:

Name, Vorname	Datum	Rechnungsanschrift (falls abweichend von Absenderdaten)

Wir möchten dieses Seminar als Inhouse-Seminar durchführen, bitte nehmen Sie Kontakt zu uns auf:

Absender:

Name: _____

Firma: _____

Anschrift: _____

Telefon/Fax: _____

E-Mail: _____

Die Anmeldung zum Seminar ist verbindlich. Bitte warten Sie mit der Buchung von Hotel, Bahn, Flug etc., bis Sie von uns Ihre Teilnahmebestätigung erhalten haben.

Mit meiner Unterschrift erkenne ich die AGB der PROVECO GmbH an. Diese kann ich unter www.proveco.de/infocenter/unsere-agb einsehen.

_____ Datum _____ Stempel / Unterschrift

Per Post oder FAX an:

PROVECO GmbH
Poststraße 14 - 16
20354 Hamburg
Fax-Nr. 040-53025388

Telefon: 040 - 53 02 53 90
E-Mail: info@proveco.de
www.proveco.de

Wie sind Sie auf PROVECO-Seminare aufmerksam geworden?

o über GoogleSuche auf proveco.de
o auf Empfehlung von _____

- o seminarmarkt.de
- o trainer.de
- o seminarspiegel.de
- o salesjob.de/akademie
- o seminarshop.de
- o sonstige: _____