



Time Management

Ziel	<p>Viele erfolgreiche Menschen haben ein sehr feines Gespür für den richtigen Umgang mit der Zeit. Sie sind in der Lage, schnell und konzentriert zu arbeiten, wenn es notwendig ist. Sie gönnen sich genügend Freiraum zu Entspannung, um ihre Ressourcen wieder aufzufrischen. Und sie leben weder ständig auf Hochtouren noch wählen sie ein Durchschnittstempo.</p> <p>Die Zielsetzung des Workshops richtet sich auf Effizienz und Produktivität.</p> <p>Die Teilnehmer des Workshops lernen, sich für ihr berufliches und privates Leben Ziele zu setzen und diese SMART zu formulieren. Dies erlaubt ihnen, aus den Zielen eine Planung abzuleiten, welche auf unterschiedlichen Zeithorizonten basiert. Ferner erlangen die Teilnehmer die Fähigkeit, die richtigen Prioritäten zu setzen.</p>
Zielgruppe	-
Dauer	1-Tages oder 2-Tages-Training à 7 Stunden
Teilnehmerzahl	Um ein besonders intensives Arbeiten zu ermöglichen, empfehlen wir eine Teilnehmerzahl von 10 - 12 Personen.
Voraussetzung	-
Inhalt	<p>Das Training berücksichtigt:</p> <ul style="list-style-type: none">- Regelkreis des Zeitmanagements- Zielsetzung als Grundlage des Zeitmanagements- Prioritäten- Effektive Planung- Effiziente Realisation- Beständige Kontrolle zur Aufdeckung von Produktivität <p>Im Gegensatz zu anderen Ressourcen lässt sich Zeit nicht manipulieren. Die unsichtbare Ressource Zeit ist etwas Einzigartiges, da sie ein endliches Gut ist. Der Begriff Zeitmanagement ist irreführend. Denn das einzige, was wir tun können, ist Selbstmanagement in Relation zur Zeit zu betreiben.</p> <p>Unser Training wird eine abwechslungsreiche Mischung aus Theorie und interaktiven Aufgaben (Case- Bearbeitung) sein, abgerundet von einem ausführlichen Feedback am Ende des Tages.</p> <p>Wir freuen uns auf Sie!</p>
Sprache	Deutsch