

Bildmotiv: © Leonid – stock.adobe.com

OFFENES SEMINAR

„SELBST- UND ZEITMANAGEMENT: EFFEKTIVER ORGANISIERT ALS MITARBEITER BZW. FÜHRUNGSKRAFT“

Mi., 17.Juli 2019, Design Offices München Nove

+ Effizienter werden in Selbstorganisation und Zeitmanagement
+ Aufgaben-/Prioritätenmanagement optimieren
+ Den eigenen Persönlichkeits-/Stressstil kennenlernen
+ Inkl. Begleitung durch Lerntransfer-App

SELBST- UND ZEITMANAGEMENT: EFFEKTIVER ORGANISIERT ALS MITARBEITER BZW. FÜHRUNGSKRAFT

Huckepack Rabatt
Der 2.Teilnehmer
erhält 50% Rabatt

Hintergrund:

Die Abgabe einer Präsentation, ein Teammeeting oder ein Kundengespräch sind bereits lange terminiert und trotzdem sind wir oft überrascht, dass die Zeit für die Vorbereitung des Termins letztlich drängt.

Wenn Sie wissen wollen, welche Ihrer anstehenden Tätigkeiten im beruflichen Alltag wirklich wichtig sind und ob dringliche Aufgaben tatsächlich Vorrang haben sollten oder nicht, dann ist dieses Seminar genau das richtige für Sie.

Es werden bewährte Methoden zur Selbstorganisation, Arbeitstechnik und Zeitersparnis erarbeitet, die Ihnen helfen, eine höhere Arbeitszufriedenheit und mehr freie Zeit zu gewinnen.

Seminarinhalte/-ziele:

- Bedeutung des Faktors Zeit im beruflichen Alltag
- Aufgabenplanung und Prioritätenmanagement
- Prinzipien und Methoden des Selbst- / Zeitmanagements
- Identifikation und Vermeidung persönlicher Zeitfresser
- Kennenlernen des eigenen Persönlichkeits- / Stressstils sowie Ableitung individueller Verhaltensempfehlungen
- Wie sage ich es dem (internen) Kunden? „Nein sagen“ können
- Informations- / E-Mail-Management
- Hilfsmittel und Checklisten für die persönliche Tages- / Wochenplanung
- Besprechung eigener Fall- / Praxisbeispiele
- Hinweise und Tipps für Lern- / Praxistransfer

Ihr Beitrag:

599,- Euro zzgl. 19% MwSt.
(inkl. Seminarunterlagen, Getränke, Snacks, Teilnahme-Zertifikat, digitale Begleitung durch Lerntransfer-App).
10% Ihres Seminarentgeltes fließt in die Klimaschutz-Schülerinitiative "Plant-for-the-Planet".

Zielgruppe:

Berufstätige aller Hierarchieebenen und Positionen, die ihre Zeitnutzung optimieren wollen

Veranstaltungsort:

Design Offices München Nove
Luise Ullrich Str. 14 in D - 80636 München

Termin:

Mi., 17. Juli 2019 von 09:00 - 17:00 Uhr

Veranstalter

und verantwortliche Stelle im Sinne des BDSG ist:
dirk raguse - training · coaching · beratung -
Inh. Dirk Raguse
Bredeneyer Str. 111a in D - 45133 Essen

Telefon: (0201) 36 80 570
Telefax: (0201) 36 80 557
info@dirk-raguse.de
www.dirk-raguse.de

dirk raguse
training • coaching • beratung

Anmeldung und Informationen:
www.anmeldung.dirk-raguse.de