



Seminarkennziffer D18

Max. Teilnehmerzahl: 10 Personen
Dauer: 2 Tage
Seminarzeit: 09:00 – 17:00 Uhr

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Termine:

13. – 14.02.2025	Eschborn
12. – 13.05.2025	Bielefeld
16. – 17.10.2025	Hannover

Hier klicken zum Anmelden:
**Zeitmanagement
und Selbstorganisation**

Die detaillierte Beschreibung finden Sie auf der nächsten Seite.
Auf der Internetseite sind Termine und Preise immer aktuell.

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Wirksame Methoden gegen „Zeitfallen“, „Zeitfresser“ und „Aufschieberitis“

Sie arbeiten rund um die Uhr, nur um dann am Ende der Woche festzustellen, dass Sie dennoch mit den wirklich wichtigen Projekten nicht vorangekommen sind? Keine Sorge, damit sind Sie nicht allein. Die meisten von uns fühlen sich tagtäglich getrieben von einer immensen Informationsflut und einer nicht enden wollenden Aufgabenliste.

Nur durch einen bewussten Umgang mit dieser Menge an Informationen und einen klaren Fokus auf das Wesentliche gelingt es, die täglichen beruflichen Aufgaben zielführend und stressarm zu erledigen.

Ihr Nutzen

Sie erfahren, wie Sie durch bewährte Systeme des Zeit- und Selbstmanagements endlich Ihre persönliche „Zeitsouveränität“ zurückgewinnen. Nach diesem Seminar können Sie gelassener und strukturierter mit der Hektik des (Berufs-)Alltags umgehen. Sie entwickeln die Sicherheit, wie Sie auch ohne Abhaken Ihrer gesamten To-Do-Liste das Gefühl bekommen, wirklich etwas geschafft zu haben.

Inhalte

- Was macht professionelle Produktivitätssysteme für moderne Wissensarbeit aus?
- Zeitmanagement ist Prioritätenmanagement! – raus aus der Dringlichkeitsfalle, rein ins fokussierte Arbeiten
- Vom Prinzip Hoffnung zum Prinzip Realität: Die realistische Aufgaben- und Wochenplanung
- Produktive Gewohnheiten im Umgang mit der Informationsflut am Beispiel von E-Mails & Co
- Zeitmanagement im Team: Workflows für mehr Produktivität
- Personalisiertes Zeitmanagement: Was sind meine persönlichen Herausforderungen?
- Von der Fremd- zur Selbstbestimmung: Störungen und Unterbrechungen durch ein klares „Nein“ vermeiden

Zielgruppe

Alle Personen, die mehr Souveränität über ihre Zeit gewinnen wollen.

Methoden

Trainer:innen-Input, Arbeit an eigenen Fallbeispielen aus der Praxis der Teilnehmenden, Impulsübungen in Kleingruppen, Erfahrungsaustausch und Diskussionen, Checklisten für die Praxis, Transferaufgaben.