



Effektives Zeit-und Selbstmanagement

Verlieren Sie nicht die meiste Zeit damit, dass Sie Zeit gewinnen wollen

<p>Wobei soll mich das Training unterstützen?</p>	<p>Wer sollte an diesem Training teilnehmen?</p>
<p>Neue Aufgaben erweitern ständig das Arbeitsfeld. Um diesen Herausforderungen gewachsen zu sein, braucht es ein konsequentes Zeit- und Selbstmanagement. Nutzen Sie den richtigen Umgang mit der Ressource Zeit.</p>	<p>Mitarbeiter/innen aller Unternehmensbereiche Führungskräfte aller Unternehmensbereiche</p>
<p>Welche Ziele werden mit diesem Training verfolgt?</p>	<p>Wie lange dauert das Training und wann findet es statt?</p>
<p>Die Teilnehmer...</p> <ul style="list-style-type: none"> ...erkennen, was für sie wirklich wichtig ist, und was sie weiter bringt ...kennen ihre persönlichen Stärken und Schwächen ...sind in der Lage, berufliche und persönliche Veränderungsprozesse zu gestalten ...erkennen und vermeiden ineffiziente Arbeitsweisen ...nutzen Werkzeuge zur Zeitplanung und Prioritätenfindung ...wissen, wie sie ihrer persönlichen "Aufschieberitis" gegensteuern 	<p>Trainingsdauer: 2 Tage Beginn am ersten Tag: 10:00 Uhr Ende am zweiten Tag: 17:00 Uhr</p> <p>Aktuelle Termine finden Sie in beigefügter Übersicht oder unter www.plum-partner.de</p> <p>Was kostet die Teilnahme an diesem Training?</p> <p>Teilnahmegebühr pro Person: 595,00 € zzgl. gesetzl. MwSt. inkl. aller Unterlagen und Arbeitsmaterial</p> <p>Verpflegungs-/Übernachungskosten pro Person: ca. 175,00 € zzgl. gesetzl. MwSt.</p>
<p>Welche Inhalte werden vermittelt?</p>	<p>Wie werde ich nach dem Training begleitet?</p>
<ul style="list-style-type: none"> * Zeitmanagement = Lebensmanagement = Balance * Entwicklung beruflicher und privater "Weg-Ziel-Modelle" * Strategien zur Bewältigung des Aufschiebens * Sperrzeiten und "Stille Stunden" * Störquellenanalyse, ABC-Analyse und Prioritätenmanagement * Umgang mit Stress durch aktive Entspannungstechniken 	<p>Innerhalb der ersten 12 Wochen nach Ihrer Trainingsteilnahme können Sie zwei 15-minütige Telefoncoachings kostenfrei nutzen. Holen Sie sich individuelle Unterstützung, die den Lerntransfer in Ihre Arbeitsabläufe sichert.</p> <p>Welche weiteren Trainings stellen eine gute Ergänzung zu diesem Training dar?</p> <ul style="list-style-type: none"> * Gesund, zufrieden und leistungsfähig * Gedächtnis- und Konzentrationstraining