

<b>Seminar</b>	<b>Zeit- und Selbstmanagement</b>
----------------	-----------------------------------

"Zeit ist das knappste Kapital, und wenn man sie nicht managen kann, kann man auch nichts anderes managen", so lautet eine der zusammenfassenden und treffenden Bemerkungen zum Thema Zeitmanagement. Der effektive Umgang mit dem knappen Gut Zeit ist eine wichtige Eigenschaft, die geeignete Führungskräfte und Mitarbeiter auszeichnet. Nicht alle sind dieser Herausforderung gewachsen und "saufen im Tagesgeschäft ab". Die Ursache liegt häufig in der fehlenden Erkenntnis darüber, wie wichtiges von unwichtigem zu unterscheiden ist, wie Tätigkeiten delegiert werden können und wie überflüssige Arbeiten abgelehnt werden können. "Wer alles nimmt, wie es kommt, der arbeitet nicht, der wird gearbeitet".

<p><b>Zielgruppe:</b> Führungskräfte und Mitarbeiter aller Bereiche, deren Aufgabenstellung ein zielgerichtetes Zeitmanagement erfordert.</p>	<p><b>Seminargestaltung:</b> ⇒ Vortrag ⇒ Arbeit an Praxisbeispielen ⇒ Kleingruppenarbeit ⇒ Diskussion</p>
<p><b>Ziele:</b> Zeitmanagement ist die konsequente und zielorientierte Anwendung bewährter Arbeitstechniken in der täglichen Praxis, um sich selbst und die eigenen Lebensbereiche so zu führen und zu organisieren, dass die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll und optimal genutzt wird. Die Teilnehmer lernen ihre Zeit effektiver nutzen, ihre Arbeit besser organisieren und ihre Ziele treffender zu definieren.</p>	<p><b>Referent:</b> Holger Möhwald Unternehmensberater</p>
<p><b>Inhalte:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Methoden und Instrumente</li> <li>⇒ Reflektion der persönlichen Situationen und des eigenen Arbeitsstils</li> <li>⇒ Unterstützung im Zielfindungsprozess</li> <li>⇒ Arbeit an Praxisbeispielen der Teilnehmer</li> </ul>	<p><b>Dauer:</b> 2 Tage</p>