



15
JAHRE
CONSULTING &
MANAGEMENT

Erfolgreiches Zeitmanagement und Selbstorganisation

Arbeitserfolg durch Zeitmanagement steuern und Aufgaben durch Selbstorganisation geregelt bekommen.

Business Seminar

Arbeitserfolg durch Zeitmanagement steuern und Aufgaben durch Selbstorganisation geregelt bekommen.

Hektik, Dauerstress und Arbeitsüberlastung sind leider häufig an der Tagesordnung. Am Ende des Tages hat man das Gefühl, dass die Arbeit mehr und nicht weniger geworden ist. Aber warum? In den meisten Fällen liegt es daran wie effizient und effektiv geplant wird. Denn was fehlt sind die richtigen Techniken, mit denen Zeit und Aufgaben besser im Griff gebracht werden können.

Erfolgreiches Zeitmanagement und Selbstorganisation heisst mehr, als nur Termine zu verwalten. Es bedeutet auch erfolgreiche Lebensgestaltung. Dazu gehört ebenfalls der sorgsame Umgang mit sich selbst und der Umwelt.

In diesem Seminar lernen Sie, Ihre Arbeit so zu organisieren und zu planen, dass Sie Ihre Arbeitszeit optimal nutzen und effizienter arbeiten. Somit erreichen Sie eine höhere Arbeitszufriedenheit ohne Stress und Unterbrechung.

Sie lernen moderne Arbeitsmethoden und rationelle Arbeitsstile kennen, um Ihren Arbeitsprozess effizienter zu gestalten. Darüber hinaus werden Sie sich mit Ihren eigenen Stressverursachern auseinandersetzen sowie Möglichkeiten und Strategien entwickeln um diesen gestärkt zu begegnen.



“Es ist nicht genug zu wissen – man muss auch anwenden. Es ist nicht genug zu wollen – man muss auch tun.”

Johann Wolfgang von Goethe

Themen

- Zeitfresser und Störfaktoren erkennen
- Prioritäten setzen und Planungshilfen nutzen
- Umgang mit Stress
- Fokussierung auf das Wesentliche
- Delegation und Zusammenarbeit
- Terminplanung im Kalender
- Strategien gegen chronisches Aufschieben
- Umgang mit spontan dazu kommenden Aufgaben



Erfolgreiches Zeitmanagement und Selbstorganisation

Arbeitserfolg durch Zeitmanagement steuern und Aufgaben durch Selbstorganisation geregelt bekommen.

Methode

Dieses Seminar wird interaktiv gestaltet. Nach den theoretischen Erläuterungen der Modelle und Techniken wird in den praktischen Teil gewechselt.

Zielgruppe

Dieses Seminar richtet sich an Mitarbeitende jedes Bereichs sowie an alle Führungskräfte, Projektleiter:Innen, Personen mit Fachverantwortung, etc.

Vorkenntnisse

Es sind keine besonderen Kenntnisse erforderlich.

Dauer

1 Tag

Durchführungsort

In unseren Seminarräumen in Zürich-Glattpark oder bei Ihnen Vorort (Inhouse-Veranstaltung).

Teilnehmerzahl

Minimum Teilnehmerzahl beträgt 4 Personen.

Seminarkosten

CHF 915.00 zzgl. MwSt. pro Teilnehmer (inkl. Semindokumentation)



Firmeninterne Seminare

Dieses Seminar bieten wir Ihnen als massgeschneiderte Inhouse-Veranstaltung an. Wir beraten Sie gerne.

Rabatte

Wir bieten Ihnen attraktive Konditionen bei gleichzeitiger Anmeldung. Nehmen Sie mit uns Kontakt auf.

Beratung

Telefon: +41 44 310 44 44
E-Mail: info@am-cm.ch



Haben Sie noch Fragen oder Sie möchten Sie sich so gleich anmelden?

www.am-cm.ch/academy

AM Consulting & Management GmbH

Thurgauerstrasse 117, 8152 Glattpark – Telefon: +41 44 310 44 44 – E-Mail: info@am-cm.ch – www.am-cm.ch