

# Zeit sparen - Ziele erreichen

## Einführung in das Zeit- und Selbstmanagement

**Ziel :** In diesem Seminar werden die notwendigen Grundlagen für ein individuelles Zeit- und Selbstmanagement erarbeitet. Die Teilnehmer lernen die Grundzüge der Zielplanung und der Zeitanalyse kennen und für sich nutzen. Sie haben die Möglichkeit, Ihre eigenen Arbeitsgewohnheiten kritisch zu untersuchen und zu optimieren. Das Ziel dieses Seminars ist, daß die Teilnehmer ihr Leben bewußt zu steuern lernen und tägliche Arbeitsabläufe besser in den Griff bekommen.

**Inhalt :** Unsere Arbeitswelt wird immer komplexer und die Ablaufzyklen immer kürzer. Wo sind in diesem Umfeld noch Zeitreserven zu mobilisieren ? Gibt es noch persönliche Planungsspielräume im hektischen betrieblichen Alltag, um für das Unternehmen noch effizienter zu arbeiten - bei gleichzeitiger gelungener individueller Entlastung ? Inhalte dieses Seminars im einzelnen sind :

- ⊕ Das neue Ideal : Selbstmanagement
- ⊕ Fassen Sie die Zeitdiebe
- ⊕ Das Pareto-Prinzip
- ⊕ Die A-L-P-E-N-Methode
- ⊕ Die ABC-Analyse
- ⊕ Das „Eisenhower“-Prinzip

**Methoden :** Theorievermittlung, praktische Übungen, Erfahrungsaustausch, Kleingruppenarbeit und Einzelübungen. Neben der Information wird Wert auf eine wirkungsvolle Aneignung der Seminarinhalte durch aktives Lernen gelegt. Ausführliche Seminarunterlagen.

**Zielgruppe :** Mitarbeiter und Führungskräfte aller Ebenen.

**Teilnehmer :** maximal 14

**Dauer :** 2 Tage à 8 Stunden

