

Seminar Zeitmanagement

Zielgruppe: Menschen (Führungskräfte und Mitarbeiter), die professionelle Methoden des Zeitmanagements einsetzen möchten um ihre Aufgaben effektiver und effizienter zu erledigen.

Seminarziele: Das Seminar wird Ihnen viele Techniken liefern um die Prioritäten zu setzen, die Aufgabenplanung zu verbessern und die richtige Struktur Ihrem Arbeitstag zu geben.

Wir haben alle unterschiedliche Persönlichkeiten und Zeitmanagementprofile, deswegen werden wir auch individuelle Werkzeuge und Tipps anbieten, die zu Ihnen „passen“.



Referent:

Johann J. Laskowski,
Unternehmensberater für Personal-,
Team- und Organisationsentwicklung,
sowie Prozessoptimierung

Gründer und Inhaber von JJP Consulting
mit langjähriger Erfahrung in Coaching und
Persönlichkeitsentwicklung

Bachelor in Jura an der Universität Thorn
MBA an der Universität Liverpool
Coach – zertifiziert bei International Coach
Federation

Seminar Zeitmanagement Inhalte

- Grundlagen des Zeitmanagements – Aufgabenplanung und Zeitplanung
- Ziele setzen und sie verfolgen
- Organisation des Arbeitstages – Agieren statt Reagieren
- Zeit planen und richtig einteilen
- Prioritäten definieren
- Den eigenen Arbeitsstil überprüfen – Selbstreflexion
- Den Arbeitsplatz gut organisieren
- Sinnvoller und zeitsparender Umgang mit Emails
- Umgang mit Zeitdieben und Störungen
- „Nein“ sagen lernen
- Individuelle Lösungen für persönliche Fragestellungen

Methode: Präsentation, Moderation, Diskussion, Feedback, Einzelreflexion, Übungen

Seminarorte: Berlin, Breslau (Wroclaw), Düsseldorf, Frankfurt, Hamburg, Hannover, München

Termine: Siehe <http://www.jjpconsulting.eu/de/training/zeitmanagement-schulung/>

Unsere Seminarzeiten sind jeweils

9:30 Uhr – 17:30 Uhr (Kaffeepausen flexible, ca. 13:00 Uhr Mittagspause)

1-to-1-Trainings auf Anfrage

Hinweise: 1. Prinzipiell sind alle Termine buchbar. 2. Wir behalten uns vor Seminartermine ohne bestehende Anmeldung auch kurzfristig anderweitig zu verwenden

Seminargebühr für 1-Tagesseminar für alle Standorte: 590 EUR (Rechnung ohne Mehrwertsteuer) pro Teilnehmer

Jeweils inklusive Teilnahme, Unterlagen, Kaffeepause, Mittagessen, Seminarraum