

Schneller, besser, erfolgreicher! **Persönliche Arbeitstechniken und bewusste Zeitplanung**

Seminarziele:

Rationelle Arbeitstechniken helfen bei der Bewältigung der täglich zu erledigenden Aufgaben und Probleme. Durch eine wirksame Selbstorganisation kann die eigene Arbeitszeit erheblich besser genutzt werden. Eine bewusste Zeitplanung kann von 1000 Arbeitsstunden 200 einsparen. So wird mehr Zeit für wichtige Aufgaben, eine größere Arbeitszufriedenheit und mehr freie Zeit gewonnen. Das Seminar vermittelt einen umfassenden Überblick über die Methoden und Techniken des Selbstmanagement. Die Teilnehmenden lernen, durch bewusste Planung der Arbeitsabläufe und Gestaltung ihrer Zeit die persönliche Effizienz zu steigern und beruflichen Erfolg konsequent vorzubereiten.

Seminarinhalte:

1. Wo stehe ich mit meiner Selbstorganisation? Ist-Analyse
2. Den Zeitdieben auf der Spur. Die Ermittlung von Zeitfressern
3. Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise
4. Wo versickert meine Zeit?
5. Grundlegendes Prinzip der Arbeitstechnik: Prioritäten setzen!
6. Die A-L-P-E-N-Methode: Tagesplanung nach der ABC-Analyse
7. Das Pareto-Zeitprinzip (80:20 Regel)
8. Das Eisenhower-Prinzip
9. Andere beteiligen. Grundsätze der Delegation
10. Besprechungen effektiv gestalten
11. Rationelles Telefonieren
12. Verbindlich und mit Plan. Umgang mit Besuchern

Jüdefeld-Seminare

SEMINARE FÜR FÜHRUNGSKRÄFTE DER WIRTSCHAFT UND VERWALTUNG

NEUE HORIZONTE!

Seit 30 Jahren

13. Alles im Blick. Wie kann ich Tätigkeitsabläufe kontrollieren?

14. Hilfreich und entlastend! Checklisten für die Praxis

15. Gelingt leichter- Hilfen zur Entscheidungsfindung

16. Nachhaltig! Individuelle Transferhilfen

- Was habe ich gelernt?
- Was will ich umsetzen?
- Welche Schwierigkeiten erwarte ich und wie will ich damit umgehen?
- Benötige ich Unterstützung? Von wem?
- Bilanz- wann?

Methoden: Impulsreferate, die Einzel- und Kleingruppen Arbeit, Gruppendiskussionen und praktische Übungen

Zielgruppe: Führungskräfte und Mitarbeitende, die ihr Selbstmanagement optimieren wollen

Dauer: 2 Tage

Der betriebliche Nutzen des Seminars:

- Wir sparen Arbeitszeit und erledigen gleichzeitig mehr Aufgaben als bisher
- Wir erreichen eine größere Arbeitszufriedenheit
- Wir arbeiten wesentlich stressfreier

Gerne entwickeln wir für Ihre speziellen Fragestellungen ein passgenaues Seminarkonzept. Sprechen Sie mit uns!

Dieses Seminar wird auch als Einzelberatung durchgeführt!

*Neues Wissen • Erfolge gezielt planen • Hoher Erlebniswert • Noch erfolgreicher werden
Zahlreiche Übungsmöglichkeiten • Mit Freude lernen • Persönliche Weiterentwicklung
Sofortige Anwendbarkeit • Unmittelbarer Nutzen • Direkter Praxis Bezug*