

Zeit- und Selbstmanagement

... wie Sie Ihre Ziele erreichen und mehr schaffen als je zuvor.

| | |
|---------------------------------|---|
| Seminarziel | <ul style="list-style-type: none">– Sie lernen, wie Sie Ihre Zeit aktiv gestalten, strukturieren und noch besser planen– Sie erhalten Einblick in hilfreiche Methoden und Strategien– Sie erfahren den Unterschied von Wichtigkeit und Dringlichkeit– Sie sind handlungsfähig, auch wenn großer Kommunikationsbedarf und ein hoher Arbeitsanfall vor Ihnen liegt |
| Voraussetzungen | Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich. |
| Zielgruppe | Teilnehmer, die mehr Struktur und weniger Zeiträuber in ihren Tagesablauf bringen wollen |
| Dauer | 2 Tage, Mo./Di. von 09:00 – 16:00 Uhr |
| Termine | 08./09.02.2023 22./23.05.2023 09./10.10.2023 |
| Unterrichtsform | Präsenzunterricht |
| Kosten | € 500,00 pro Teilnehmer inklusive Unterlagen |
| Hinweis | Dieses Angebot führen wir auch individuell und passgenau für Ihr Unternehmen durch. Wir beraten Sie gern. |
| Information und Beratung | Martin Vorhauer Heinrich-Grone-Stieg 4 20097 Hamburg m.vorhauer@grone.de Tel. 040 23703 -404 Fax 040 23703 -410 www.grone.de/hh-wirtschaftsakademie |

Inhalte

- Einführung in das Zeit- und Selbstmanagement
 - Logbuch schreiben
- Bestandsaufnahme
 - Lust-Frust-Bilanz
 - Leistungsbilanz
 - Stärken-Schwäche-Analyse
- Ziele finden
 - Das SMART-Konzept
 - Erfolgsfaktoren und Hindernisse
- Prioritäten setzen
 - Nach der ABC-Analyse priorisieren
 - Das Pareto-Prinzip anwenden

- Wichtigkeit und Dringlichkeit
 - Wichtiges und Dringliches unterscheiden
 - Entscheidungsmatrix erstellen
- Aufgaben planen
 - Planen nach der ALPEN-Methoden
- Stör- und Leistungskurven berücksichtigen
 - Strategien zum Umgang mit Störungen entwickeln
 - Leistungsfresser reduzieren
 - stille Stunden einführen
- „Nein“ sagen
 - Hintergründe erkennen
 - Angemessen Nein sagen
- Stress bewältigen
- Zusammenfassung
- Erkenntnisse