

Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte

Zielgruppe:

Kaufmännische und technische Führungskräfte

Nach Modifizierung auch mit Mitarbeitern aus homogenen Bereichen umsetzbar.

Seminarziele und Inhalte:

Die TeilnehmerInnen sichern und erweitern Ihre kommunikativen Kompetenzen, können die Thematik „Zeit- und Selbstmanagement“ grundlegend umsetzen, bzw. anwenden.

Das Seminar stellt verschiedene Techniken des Zeitmanagements vor.

Im Verlauf des Tages stellen die Teilnehmer den Zusammenhang aus Zeitmanagement und Selbstmanagement her. Nur in der Verbindung dieser Erkenntnis ist ein gewünschter Änderungsprozess der eigenen Zeitausnutzung möglich.

Der Referent führt dies anhand praktischer Übungen und Beispiel vor.

Als Zusatzleistung wird die Möglichkeit eines nachfolgenden Coachings zur Thematik angeboten. Dies kann über die Form des Telefoncoachings und per e-mail Kontakt realisiert werden.

Inhalte im Einzelnen:

- Zeit- und Selbstmanagement, vom reagieren zum agieren
- Zeitfresser – Zeitfresseranalyse und Wege zur Reduzierung
- Regeln der Zeitplanung – Konsequenzen der Umsetzung
- Zeitplanung mit der ALPEN Methode
- Das Pareto Prinzip im eigenen Zeitmanagement
- Gibt es Fehler des Terminkalenders?
- Wege aus der „11 Minuten Falle“
- Welche tools können genutzt werden?
- Delegieren Sie die „C und D – Aufgaben“

- Individualität im Umgang mit der Zeit – Typisierung (DISG Anwendung)

Methoden:

Praxisorientierter Input, Diskussion, Simulationen, Praxisübungen, Kleingruppenarbeit, Fallbeispiele, DISG Anwendung

Dauer:

Seminartage: ca. 2 Tage

Seminarzeiten: nach Vereinbarung

Trainer:

Jörg Straubinger

Ina Mühlfordt

Udo Schulze