

# ) Seminar )

## Zeit- und Selbstmanagement

Im heutigen Berufsleben erhöhen sich die Anforderungen an jeden Einzelnen ständig: die Termine werden mehr und mehr, die Prioritäten verändern sich immer schneller, zwischen wichtig und dringend ist kaum noch zu unterscheiden. Ziel eines optimalen Zeit- und Selbstmanagements ist es, die zur Verfügung stehende Zeit möglichst sinnvoll zu nutzen. Dazu gehört eine effektive Organisation des eigenen Arbeitsalltages, in welchem die "richtigen" Aufgaben zur "richtigen" Zeit erledigt werden, der eigene Arbeitsstil Platz findet und die organisatorischen Fähigkeiten genutzt werden können.

### Seminar-Inhalt

#### Die persönliche Zeitanalyse

- Alle haben das selbe Zeitkontingent
- Ermittlung eigener Zeitanforderungen

#### Zeit- und Selbstmanagement je nach Persönlichkeit

- Persönlichkeitsprofil

#### Zeitmanagement - Modelle

- "Die Theorie"
- ABC Analyse
- 10/90 Regel
- 21 Prinzipien
- Pareto Prinzip 80/20 Regel
- Entscheidungsfindung

#### Der eigene Arbeitsstil und das Konzept

- "Chaos" versus "Peanuts"
- Aufschieberitis – Taktiken erkennen

#### Eigenes Selbstmanagement - was ist das?

- Disziplin
- Eigen- und Fremdbestimmung
- Nein-Sagen
- Umgang mit Störungen
- Delegieren
- Prioritäten setzen u.v.m.

#### Bedeutung von Zielen

- Ziele setzen und verfolgen
- Was könnte ein sinnvolles Ziel ausmachen?
- Wie formuliere ich ein solches?
- Die Erfolgskontrolle

#### Identifikation innerer und äußerer Bedingungen

- Die Bedeutung des Arbeitsplatzes
- Schreibtischmanagement

#### Zeitdiebe und Fallen

- Mein "innerer Schweinehund"
- Erwartungen der Kollegen, Kunden und Vorgesetzten

#### Zeitpläne

- Tages-, Monats- und Jahrespläne
- Kalender handschriftlich oder/und PC-Programme

### Zielgruppe

Zukünftige Projektleiter, Projektteammitglieder, die Moderations- und Führungsaufgaben übernehmen wollen.

### Voraussetzungen für Seminar-Teilnahme

Projekterfahrung als Projektgruppenmitglied

### Seminar-Dauer

1 Tag

### Vorteile einer Seminar-Teilnahme

- Sie lernen Methoden und Umsetzungsmöglichkeiten zu einem zielorientierten Zeit- und Selbstmanagement kennen, die Ihnen ermöglichen, neben Ihren Fachaufgaben gemäß den angesagten Prioritäten Ihre Führungsaufgaben in Projekten wahrzunehmen.
- Unsere Kurs-Unterlagen sind immer auf dem aktuellsten Stand

### Seminar-Preis

790 EUR pro Person  
(inkl. Unterlagen u. Tagesverpflegung zzgl. MwSt.)

### Seminar-Termine

30.10.2017

### Inhouse-Kurse

Alle unsere Seminare können wir Ihnen auch für eine Durchführung in Ihrem Hause mit einer speziellen Kalkulation für Exklusiv-Seminare anbieten. Hierbei können die Inhalte aller unserer Seminare beliebig für Ihr individuelles Training zu einem Wunschseminar zusammengestellt werden.