



**MANAGEMENT<sup>®</sup>**  
Akademie



## **LIVE Webinar** **Zeit- und Selbstmanagement**

Zeit besser managen, Zeitersparnisse realisieren

**EINFACH GUT SEIN.**  
**JEDER KANN ES.**

**Zielgruppen:**  
Nachwuchsführungskräfte, Fachkräfte und Führungskräfte

### Auf einen Blick

Kennen Sie Arbeitstage, an denen Sie selbst, statt die Aufgaben erledigt sind?

Oder Momente, in denen Sie am besten 10 Sachen gleichzeitig machen sollten?

Sie sind kein Einzelfall.

Die gefühlte Arbeitsbelastung nimmt stetig zu, aber die zur Verfügung stehende Zeit und persönliche Energie nicht. In Folge können Schief lagen entstehen, die sich in erlebten Zeitmangel, gehetztem Arbeiten und negativen Stress Empfindungen äußern.

Mit dem Webinar „Gesundes Zeit- und Selbstmanagement“ eröffnen Sie sich Chancen, Ihre Selbstorganisation wirksam zu verbessern.

Sie erfahren, wie Sie dauerhaft mehrere Stunden Zeit pro Woche gewinnen können. Sie lernen die wichtigsten Faktoren und Einflüsse kennen, die Ihnen Zeit stehlen und Sie erfahren, wie Sie durch Ihr eigenes Selbstmanagement den Zeitdieben wirksam entgegen wirken können.

So erhalten Sie sich die Freude an der Arbeit und gehen achtsamer mit Ihren persönlichen Ressourcen und den täglichen Belastungsmomenten um.

### Das bietet Ihnen das Seminar

- ☑ 10 effektive Tools für weniger Zeitstress
- ☑ Zeitersparnisse realisieren
- ☑ Zeitdieben wirkungsvoll begegnen
- ☑ Tuning Techniken für Planung und Erledigung

### Methoden

Key Notes und Vortragsinputs vom Trainer. Fall- und Praxisbeispiele. Analysen, Reflexionen, Bewertungen, Lösungen. Gruppenübungen und Trainer Feedback



### INHALTE UND PROGRAMM

#### Webinar Modul 1. Dauer : 120 Minuten

##### Was für ein Zeit Typ bin ich?

Selbsttest und Auswertung

##### 10 effektive Tools für mehr Produktivität und weniger Zeitstress

Prioritäten richtig bestimmen – das Eisenhower Prinzip

Ungeplantes fest einplanen

Multitasking – tauglich oder nicht?

Streichen und delegieren

Delegieren für Führungskräfte und Mitarbeiter

Zeitdiebe erkennen und bekämpfen – das akzeptierte Nein

u.a.

#### Webinar Modul 2. Dauer: 120 Minuten

##### Tuning Techniken für Planung, Erledigung, Kontrolle

Master und Standardisierungen

Ordnerstruktur. Klicks besser managen

Monitoring – mit einem Klick alles im Blick

Meetings – ohne Zeitdisziplin ein Zeitkiller

u.a.

##### Selbstmanagement – Zeitersparnisse gewinnen durch neue Verhaltensweisen

Konzentration statt Ablenkung: Eine Frage der (Selbst) Disziplin

Informationsdiät – Kultivieren Sie eine selektive Ignoranz



Ihre Learning Experience. **ONLINE LIVE UND AKTIV DABEI**

Modernste Video- und Audiotechnologie

Austausch und Kommunikation interaktiv

Mit Headset und WebCam sind Sie LIVE dabei

Integrierte Chat Funktion für Ihre Fragen inklusive

Auf den Zugangslink nach der Anmeldung klicken. Fertig!



**MANAGEMENT<sup>®</sup>**  
Akademie

## BUCHUNG



### ONLINE

Buchen Sie das LIVE Webinar und Ihren gewünschten Termin bequem online über unsere Website. Klicken Sie einfach auf den Webinar Button.



### E-Mail

Teilen Sie uns Ihr Interesse an einem LIVE Webinar alternativ per e-mail mit. An [service@up-akademie.de](mailto:service@up-akademie.de)



### Telefon

Bei Rückfragen zu diesem LIVE Webinar erreichen Sie uns telefonisch unter **030/ 276 96 566**



### Inhouse

Sie möchten dieses Webinar für eine Teilnehmergruppe aus Ihrem Unternehmen durchführen? Gerne mailen wir Ihnen unsere Corporate Tarife und ein Angebot.



### Infos

Weitere Informationen zu unserer LIVE Webinar Technologie und dem Anmeldeprozess erklären wir Ihnen [hier](#)

## KONTAKT

### UP MANAGEMENT Akademie

Friedrichstraße 171

D – 10117 Berlin

Tel.: +49 (0) 30/ 276 96 566

[www.up-akademie.de](http://www.up-akademie.de)

[service@up-akademie.de](mailto:service@up-akademie.de)

Inhaber und Akademieleitung:

Torsten Meier

USt.-ID: DE232398971



Termine und Buchung. Bitte auf den Button klicken.



**MANAGEMENT<sup>®</sup>**  
Akademie