



MANAGEMENT[®]
Akademie



Zeit- und Selbstmanagement

Zeit besser managen, Zeitersparnisse realisieren

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

Zielgruppen:

Nachwuchsführungskräfte, Fach- 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 Schieflagen entstehen, die sich in erlebten Zeitmangel, gehetztem Arbeiten und negativen Stress Empfindungen äußern.

Mit dem Seminar „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



Vormittags

9.00 Uhr Begrüßung und gemeinsame Vorstellung

Was für ein Zeit Typ bin ich?

Selbsttest und Auswertung

Faszination und Wirkungsgrenzen der Beschleunigung

Zeitdruck – ein Qualitätsmerkmal von engagierten Menschen?

Zeitkiller – sie killen uns, wenn wir sie nicht killen

Über Fremdbestimmtheit zur stärkeren Selbstbestimmtheit

10 effektive Tools für mehr Produktivität und weniger Zeitstress

Prioritäten richtig bestimmen – das Eisenhower Prinzip

Erledigungsgeschwindigkeit passend identifizieren

Ungeplantes fest einplanen

Multitasking – tauglich oder nicht?

Streichen und delegieren

Delegieren für Führungskräfte und Mitarbeiter

Zeitdiebe erkennen und bekämpfen – das akzeptierte Nein

u.a.

Nachmittags

Tuning Techniken für Planung, Erledigung, Kontrolle

Master und Standardisierungen

Ordnerstruktur. Klicks besser managen

IT Tools können. Nicht nur kennen

Monitoring – mit einem Klick alles im Blick

Meetings – ohne Zeitdisziplin ein Zeitkiller

Selbstmanagement – Zeitersparnisse gewinnen durch neue Verhaltensweisen

Konzentration statt Ablenkung: Eine Frage der (Selbst) Disziplin

Setzen Sie der Beschleunigung und dem Tempo ein Tempolimit

Informationsdiät – Kultivieren Sie eine selektive Ignoranz

Verpflichtungen – Grenzen achten

17.00 Uhr Ende des Seminars





Seminar Veranstaltungsort

Berlin

UP MANAGEMENT Akademie

10117

Friedrichstraße 171



MANAGEMENT[®]
Akademie

IHR Erfolgstrainer

15 Jahre Führungskompetenz
Middle und Topmanagement
Mittelstand und Konzern

10 Jahre Executive Coach
und Management Trainer
Geschäftsführer der
UP MANAGEMENT Akademie[®]

Experte für Führungs- und
Kommunikationskompetenzen



Fortbildungen

General Management Ausbildung
am SGMI St. Gallen
Leadership und Personalführung
Kommunikationstechniken
Changemanagement
Präsentationsdramaturgie
Konfliktmanagement
Strategieentwicklung
Projektmanagement
Brandmanagement

Gipfelstürmer Jahre

4 Jahre UNILEVER
8 Jahre Continental AG
3 Jahre Rodenstock



MANAGEMENT[®]
Akademie

BUCHUNG



ONLINE

Buchen Sie Ihr gewünschtes Seminar bequem online über unsere Website www.up-akademie.de



E-Mail

Teilen Sie uns Ihr Interesse an einem inhouse Seminar gerne per e-mail mit. An torsten.meier@up-akademie.de



Telefon

Bei Rückfragen zu diesem Seminar oder dem Veranstaltungsort erreichen Sie uns telefonisch unter 030/ 276 96 566

KONTAKT

UP MANAGEMENT Akademie

Friedrichstraße 171

D – 10117 Berlin

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

www.up-akademie.de

service@up-akademie.de

Inhaber und Akademieleitung:

Torsten Meier

USt.-ID: DE232398971



MANAGEMENT[®]
Akademie