

## Besseres Zeitmanagement

### Aus dem Programm

- ✳ Typische Zeitsünden vermeiden
- ✳ Prioritäten nach der ABC-Analyse setzen
- ✳ Die Alpen-Methode anwenden
- ✳ Das Pareto-Prinzip berücksichtigen
- ✳ Tagesplanung und strategische Planung miteinander verbinden
- ✳ Eisenhower-Prinzip bei der Dringlichkeit und Wichtigkeit nutzen
- ✳ Die äußeren Störfaktoren identifizieren und verringern
- ✳ Arbeitsaufgaben sinnvoll delegieren
- ✳ Grundregeln der Zeitplantechnik für die eigene Arbeit umsetzen
- ✳ Zielbezogenen Arbeitsvorhaben realisieren und kontrollieren
- ✳ Persönliches Selbst- und Zeitmanagement in der täglichen Arbeit konsequent umsetzen

Die Gestaltung des Trainings erfolgt in vielen Übungen. Bearbeitung zahlreicher Beispiele aus dem Berufsalltag.

### Seminarziel

Das Training dient dem Ziel, die Effizienz der eigenen Arbeit zu erhöhen und die Erkenntnisse moderner Zeit-Technik und Arbeits-Methodik für die berufliche und persönliche Zielerreichung zu nutzen.

### Teilnehmer

Unternehmer, Geschäftsführer, Führungskräfte und leitende Mitarbeiter, die ihre Tätigkeiten so in den Griff bekommen wollen, dass sie „mehr Zeit“ für das Wesentliche haben.

- Teilnehmerzahl streng begrenzt -

### Seminarort/-termin

25.02.-26.02.2019

10.10.-11.10.2019

**Hotel „Braunschweiger Hof“  
Herzog-Wilhelm-Straße 54  
38667 Bad Harzburg**

### Seminarzeiten

Beginn: 1. Tag 14:00 - 19:30 Uhr

Ende: 2. Tag 08:30 - 16:00 Uhr

### Seminargebühr

€ 1.750,00 zzgl. MwSt.

### Seminarleiter

**Marius Ruhleder**

Dozent und Trainer, Bad Harzburg