

## Zeitmanagement

### Erfolgsstrategien für effektives Zeit- und Zielmanagement



## Zeitmanagement

Zeit ist eine besondere Ressource. Vergangene Zeit kann nicht wiederbeschafft werden. Viele Menschen leiden unter Terminstress und permanentem Zeitdruck. Sie können durch fehlen von Zeit nicht mehr agieren, sondern reagieren nur noch. Unklare Ziele und Prioritäten tun ihr übriges. Daher ist es von großer Bedeutung, dieses kostbare Gut sinnvoll und für effektive Arbeitsergebnisse und Lebensqualität einzusetzen.

Dieses Angebot bietet bereichernde Methoden des Zeitmanagements für Menschen, die effektiver mit ihren Ressourcen umgehen wollen. Dabei geht es weit mehr als um das Setzen von Prioritäten.

Klassische Zeitmanagementansätze bieten zwar Werkzeuge, funktionieren in der Praxis jedoch oft nur unzulänglich.

Wenn es beispielsweise darum geht, neue Verhaltensweisen zu installieren und Ziele zu erreichen, ist mehr erforderlich als diese einfach nur unter "A" in das schicke lederne Zeitplanbuch oder den elektronischen Planer einzutragen.

Auch subjektives Zeitempfinden, Visionen, Ziele und Strategien sind Themen des Zeitmanagements, die lohnenswert sind.

Wir bieten Ihnen offene Intensiv-Workshops mit maximal 6 Teilnehmern/innen, Einzeltraining und Coaching sowie Auftragstrainings für Unternehmen.

<b>Themen</b>	<p>Die Themen des Zeitmanagementworkshops richten sich nach Zusammensetzung und Wünschen der Teilnehmer:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Situationsanalyse</li><li>• Werkzeuge</li><li>• Aufgaben, Termine und Ziele</li><li>• Ressourcen und Prioritäten</li><li>• Entscheidungen</li><li>• Phasen des Zeitmanagements</li><li>• Selbstmanagement und Selbstorganisation</li><li>• Mögliche Hindernisse</li><li>• Zyklen</li><li>• Umgang mit Störungen</li><li>• Schnittstellen zu anderen Personen und deren Zeitmanagement</li><li>• Lebensbereiche und deren Beziehung zueinander</li><li>• Zeitkiller</li><li>• Delegieren lernen</li><li>• Arbeitsplatz</li><li>• Transfer</li></ul>
<b>Ziele des Seminars</b>	<p>Ziel des Angebots ist es die Arbeitsleistung zu steigern, Möglichkeiten des Zeiteinsparens aufzuzeigen und schrittweise Zeitmanagementkompetenz zu vermitteln.</p> <p>Nach Anmeldung bzw. Auftragserteilung erhalten Sie einen Fragebogen, um Ihre Wünsche und Ziele in das Seminar einfließen zu lassen.</p>
<b>Zusätzliche Unterstützung</b>	<p>Individuelles Einzeltraining bzw. Coaching erleichtern und unterstützen den Transfer des Seminarinhaltes in die tägliche Praxis.</p> <p>Das Nutzen einer Kombination aus Coaching und Einzeltraining bietet in besonderem Maße die Konzentration auf die individuellen persönlichen Zielsetzungen.</p> <p>Gerne informieren wir Sie über die Möglichkeiten.</p>
<b>Weitere Informationen</b>	<p>Die aktuelle Seite zum Workshop finden Sie im Internet auf <a href="http://www.noack-training.de">www.noack-training.de</a></p>