

Sie können die Zeit nicht vermehren - aber wesentlich besser nutzen!

Persönliches Zeitmanagement und effektive Arbeitstechniken für Führungskräfte

- Mehr Freiräume, mehr Leistung, mehr Lebensqualität!

74 Arbeitstage pro Jahr sind unproduktiv! (lt. CAPITAL) Wollen Sie etwas verbessern, dann müssen Sie etwas ändern: Zeitgefühl, Zeitverhalten, Zeitverbrauch. Ob Eisenhower-Prinzip, Parkinsons Gesetz, Pareto-Prinzip oder "Alpen-Methode" - allen ist gemeinsam, Zeitstrukturen bewusst zu machen, einen bewussten Umgang mit der Zeit zu lehren und Wege für besseres Zeitmanagement aufzuzeigen.

Wer langsam arbeitet, arbeitet schneller! Stürmen Marathonläufer oder Bergsteiger mit aller Kraft los? Slobbies, "slow but better working people" sind erfolgreicher! In der Ruhe liegt die Kraft, im bewussten Zeitmanagement werden Potenziale aktiviert, Erfolg programmiert - und Lebensqualität praktiziert! Profitieren Sie in und von diesem Praxis-Intensivseminar!

Seminarinhalte:

Ihr Zeitprotokoll: Bestandsaufnahme und Standortbestimmung

- Was für ein "Zeittyp" sind Sie? Welches Zeit- und Wertebild haben Sie?
- Wer und was nimmt Einfluss auf Ihre Zeit? Wie rational organisieren Sie Ihre Zeit?
- Wie sieht Ihr Störungs- und Selbstmanagement aus?

Ihr Tätigkeitsprofil: Arbeits- und Situationsanalyse

- Wie ist Ihre Arbeitsplanung strukturiert? Prinzip Eisenhower, Parkinson, Pareto...?
- Welche Arbeiten erledigen Sie - wie - wann - wo - in welcher Zeit?
- Wie ist Ihr "Arbeitsplatz" strukturiert und organisiert?
- Welche Zeitdiebe, Zeitfresser, Zeitblockierer häufen sich wann?
- Wie erkennen und eliminieren Sie Zeitdiebe, Zeitfresser, Zeitblockierer?

Ihr Zeitmanagement: Planungs- und Hilfsmittel

- Welche Zeitstrukturierung und welche Methoden helfen Ihnen?
- Welches Organisations- und Ablagesystem brauchen Sie?
- Welche Arbeitstechniken sind für Ihre Aufgaben bestgeeignet?
- Welches "innere Veränderungsmanagement" brauchen Sie?

Ihre Selbstorganisation: Gewinn- und Erfolgsstrategie

- **Ihr Ziel:** eigenes Erfolgsprinzip finden
- **Ihr Plan:** vom Reagieren zum Agieren
- **Ihr Erfolg:** mehr Zeit und mehr Lebensqualität

Referent:

G. Gruber, MKS-Training

Termin/Ort:

11. Mai 2010, RKW München, Gustav-Heinemann-Ring 212, Sem. V-10-121

Uhrzeit/Teilnehmergebühr:

09.00 bis 16.30 Uhr / 309 € (RKW-Mitglieder erhalten Nachlass!)
Der angegebene Preis gilt pro Person und beinhaltet die ausführlichen Arbeitsunterlagen,
Tagungsgetränke und Mittagsimbiss!
Abmeldung 7 Tage vor Termin kostenfrei; danach volle Gebühr oder Ersatzteilnehmer/-in!

Fax-Anmeldung: 089/67 00 40 40

Telefon 089/67 00 40 34
email: novello@rkwbayern.de

www.rkwbayern.de

RKW Bayern
Rationalisierungs- und
Innovationszentrum der
Bayerischen Wirtschaft e.V.
Postfach 83 07 49
81707 München

München, 11.05.10 / V-10-121 i

Firma

Straße

PLZ/Ort

Telefon/Fax

e-Mail

Teilnehmer/-innen: Name, Vorname, Funktion

Ansprechpartner/-in - Unterschrift