

SEMINAR (PRÄSENZ)

Nutze die Zeit

effektives Zeitmanagement

Nutzen

Effektives Zeitmanagement! Das Gefühl von den anstehenden Aufgaben überrollt zu werden, ist eine Auswirkung unserer schnelllebigen Zeit. Wie aber Zeit aktiv gestalten und kompetent mit Zeit und umgehen? Lernen Sie in diesem Praxistraining, wie Sie bewusst und effektiv mit Ihrer Zeit und den anstehenden Aufgaben umgehen können. Strukturieren Sie künftig Ihren Tagesablauf besser und schaffen Sie dadurch mehr Zeit für das Wesentliche. Analysieren Sie Ihre eigene zeitliche Situation. Schärfen Sie Ihre Sensibilität für einen effektiven Umgang mit dem Faktor Zeit. Lernen Sie, wie Sie entspannt, stressfrei und erfolgreich agieren und Ihren Tag "sinnvoll" und eigenbestimmt gestalten.

Zielgruppe

Alle Berufstätige, die mit ihrer Arbeit und ihrer Zeit effektiver, leichter und entspannter umgehen möchten

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Das 1-Tages-Praxisseminar behandelt die wesentlichen Faktoren und Einflüsse einer professionellen Zeitorganisation. Mit Hilfe von Werkzeugen und Methoden erarbeiten die Teilnehmer ihre Zeiteinteilung. Sie stellen sich unter anderem die Fragen: Wie kann ich Zeit überhaupt managen? Was ist wirklich wichtig für mich? Wie bekomme ich den perfekten Überblick? Themen:

- Energieräuber und Energiequellen
- Effektive Organisation & Tagesplanung
- Zeitfresser analysieren - und verändern
- Arbeitsplatzorganisation

...

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

06.06.2024

Ort

Mühldorf am Inn

Dauer

1 Tage

Termininformationen

Tagesseminar von 09:00 bis ca. 17:30 Uhr inkl. Verpflegung

Anmeldung erwünscht bis:

06.05.2024

Organisatorische Hinweise

inkl. Verpflegung

Veranstaltungsinhalt im Detail

- Finden und tilgen Sie Energieräuber
- Erkennen und nutzen Sie Energiequellen!
- So klappt die effektive Organisation der anfallenden Arbeiten und Projekte
- Gute Tagesplanung - wie geht das?
- Richtige Prioritäten setzen
- Analyse Ihrer Zeitfresser und Veränderungsmöglichkeiten
- So gelingt die persönliche Arbeitsplatzorganisation
- Effektiver Umgang mit der E-Mail Flut
- Stressbewältigung und Stressvermeidung? So geht's!
- Positives Denken
- Entspannungsmethoden

Methoden

Theoretischer Input und Lehrgespräche durch die Trainerin, Gruppen-, Partner- und Einzelarbeit; Diskussion, Feedback sowie Entspannungs-, Visualisierungs- und Aktivierungsübungen

Gesamtsumme

520,00 €

Preisinformationen

inkl. Verpflegung

Das Entgelt für diese Veranstaltung ist MwSt.-befreit. Die Verpflegungsleistungen enthalten MwSt.. Diese geben wir mit dem reduzierten Steuersatz an Sie weiter. So können ungerade Entgelte entstehen.

Töginger Straße 18d
84453 Mühldorf am Inn



Kontakt

Fragen zur Anmeldung/Beratung



Fisnik Kryeziu

+49 8631 90178 53

Kryeziu@ihk-akademie-muenchen.de