



# Gesundes Zeit- und Selbstmanagement

Zeit besser managen, Zeitersparnisse realisieren

EINFACH GUT SEIN.
JEDER KANN ES.

#### SEMINARINHAITE

#### **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 "Gesundes 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 Fremdbestimmheit zur stärkeren Selbstbestimmtheit

## 5 Zeit-Irrtümern auf der Spur

# 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 Nehmen Sie sich selbst weniger vor, es wird genug passieren

17.00 Uhr Ende des Seminars









# Seminar Veranstaltungssort

Berlin	UP MANAGEMENT Akademie
10117	Friedrichstraße 171



# **IHR** Erfolgstrainer

15 Jahre Führungskompetenz Middle und Topmanagement Mittelstand und Konzern Studierter Psychologe

10 Jahre Executive Coach 8 Jahre Management Trainer Geschäftsführer der UP MANAGEMENT Akademie <sup>®</sup>

Experte für Führungs- und Kommunikationskompetenzen



# Fortbildunge

General Management SGMI St.
Gallen
Leadership und Personalführung
Kommunikationstechniken
Change Management
Präsentationsdramaturgie
Konfliktmanagement
Strategieentwicklung
Projektmanagement
Brandmanagement

# Gipfelstürmer Jahre

4 Jahre UNILEVER8 Jahre Continental AG

3 Jahre Rodenstock



# **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 Seminar alternativ per e-mail mit. An <u>torsten.meier@up-akademie.de</u>



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

