



SELBSTORGANISATION & ZEITMANAGEMENT

1-tägiges arowa KOMPAKT-Seminar (9-17 Uhr)

Im Fokus des Seminars steht die wirksame Nutzung Ihrer Zeit im beruflichen Alltag. Sie lernen praxiserprobte Methoden des Selbst- und Zeitmanagements kennen und wenden diese direkt auf Ihre persönlichen Herausforderungen an. Ziel ist es, Ihren Arbeitsalltag strukturierter, souveräner und stressärmer zu gestalten - mit spürbar mehr Klarheit und Eigensteuerung.

Themenspektrum

- Grundprinzipien eines ganzheitlichen Selbstmanagements
- Bestandsaufnahme: Potential-Check, Selbstdisziplin, Rahmenbedingungen
- Persönlicher Arbeitsstil: „Typengerechtes“ Zeit- & Selbstmanagement
- Meine persönlichen Zeitdiebe erkennen & „verhaften“
- Aufgabenmanagement: Planung, Realisation, Kontrolle, Optimierung
- Prioritätenmanagement: Die richtigen Dinge zur richtigen Zeit erledigen
- Überblick schaffen: Tages-, Wochen-, Monatsplanung
- Systematisches Informationsmanagement: Ablage, Outlook, E-Mail & Co.
- Kommunikative Aspekte des Zeitmanagements („Nein“-Sagen, ohne zu boykottieren)

Zielgruppe

Das KOMPAKT-Seminar richtet sich an Mitarbeitende, Fach- und Führungskräfte sowie Selbstständige, die ihr persönliches Selbst-, Ziel- und Zeitmanagement verbessern, strukturierter arbeiten und ihre berufliche Eigenorganisation nachhaltig stärken möchten.

Ihre Individuelle Schwerpunkte (optional)

- Potential- & Ressourcen-Check
- Selbstanalyse: Arbeitsstil & Selbstdisziplin
- Persönliche Stressfaktoren minimieren
- „Zeitdiebe“ erkennen & beseitigen
- Prioritätenmanagement: Methoden & Techniken
- Tages-, Wochen-, Monatsplanung
- To-Do-Liste & Aktivo-Liste
- Meetings: Vor- & Nachbereitung
- Ganzheitliche & realistische Zielsetzung
- „Typengerechtes“ Zeit- & Selbstmanagement
- Ziel-Management: Planung, Realisation, Kontrolle
- Arbeitsplatzorganisation & Ablage-Management
- Einsatz von Checklisten & Hilfsmittel
- Pareto-Prinzip & die Eisenhower-Methode
- ABC-Analyse & die ALPEN-Methode
- Telefon- & E-Mail-Management
- Planungstechniken: Übersicht schaffen
- Effizientes Delegieren
- „Aufschieberitis“ abwehren
- Richtig „Nein“-Sagen lernen
- Klare & wirkungsvolle Kommunikation
- Routine- & Arbeitsabläufe optimieren

Individuelle Wünsche & Mitteilungen

Kleingruppensetting

max. 6 TN

Inklusivleistungen

- Mittagessen, Getränke & Kaffeepausen
- Professionelles arowa-Seminarskript
- Nachbereitete digitale Fotodokumentation
- arowa Teilnahmezertifikat

Veranstaltungsdaten

Seminartermin Seminarort: Köln Freiburg Basel

Seminarteilnehmende

1. Vorname	Nachname	Mail-Adresse	Abt. / Position
2. Vorname	Nachname	Mail-Adresse	Abt. / Position
3. Vorname	Nachname	Mail-Adresse	Abt. / Position

Unternehmensdaten/Auftraggeber

Firmenname	Straße, Nr.	PLZ/Ort
Ansprechpartner, Abt. /Position	Telefon (Durchwahl)	Telefon (Zentrale)
Mail-Adresse	Falls abweichend - Rechnung zu Händen -	Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

SELBSTORGANISATION & ZEITMANAGEMENT

1-tägiges arowa KOMPAKT-Seminar (9-17 Uhr)



Ihre Investition

- 840,00 € zzgl. 19 % MwSt./ 1.040 CHF (Basel)
- Mehrbucherrabatt: Ab 2 Anmeldungen erhalten Sie 10 % Rabatt auf den Gesamtbetrag.



Follow-up Coaching via Videocall

- 2x 60 min: 290,00 € zzgl. 19% MwSt.
- 2x 90 min: 390,00 € zzgl. 19% MwSt.
(optional zur nachhaltigen Transfersicherung)



Rabatte: Early-Bird/Last-Minute

- Bis zu 15 % Rabatt sparen.
- Es gelten die zum Anmeldungszeitpunkt veröffentlichten Rabatte auf www.arowa-trainings.de.
- Sie erhalten automatisch den günstigsten Rabatt.



Ihre Buchung

Hier bitte ankreuzen, ansonsten keine verbindliche Seminarplatzreservierung möglich:

- Hiermit buche ich verbindlich dieses Seminar.
Mit meiner elektronischen Anmeldung bzw. per Fax akzeptiere ich die Anmeldebedingungen gemäß den AGB von arowa (<https://www.arowa-trainings.de/agb/>)
- Ich willige der Verarbeitung aller personenbezogener Daten zum Zweck der Anmeldung ein.
(<https://www.arowa-trainings.de/datenschutzerklaerung>). Diese Buchung ist rechtskräftig, verbindlich und ohne Unterschrift gültig.

Ort, Datum

Unterschrift/Stempel



Anmeldeinformationen

- Ihre Buchungsbestätigung mit allen Detailinformationen zur Veranstaltung erhalten Sie nach Anmeldeeingang per E-Mail.
- Im Fall einer bereits ausgebuchten Veranstaltung werden Sie umgehend informiert.
- Alle Infos zu Rücktrittsrechten (Vertretung, Umbuchung, Stornierung) unter: <https://www.arowa-trainings.de/agb/>

[Hier absenden und kostenpflichtig anmelden](#)

[Formular drucken](#)

[Formular speichern](#)

arowa · TRAINING · COACHING · SEMINARE
Stadtstraße 73
D-79104 Freiburg

Fon: +49 (0)761 389299-72
Fax: +49 (0)761 389299-74
E-Mail: info@arowa-trainings.de

www.arowa-trainings.de