

Zeitmanagement & Selbstorganisation



Sie klären Prioritäten, planen realistisch und schützen Ihre Konzentration. An eigenen Fällen entwickeln Sie passende Methoden und Routinen für Ihre Selbstorganisation.

► **Trainerteam kennenlernen**

Fragen zur Buchung:

+49 (0)761 389299-72

☰ Themenschwerpunkte

Ziele & Prioritäten

Wichtigkeit und Dringlichkeit unterscheiden; Aufgaben nach klaren Kriterien gewichten.

Planung & Methoden

Tages- und Wochenplanung, Eisenhower-Prinzip, ALPEN-Methode und Zeitblöcke erproben.

Fokus & Energie

Leistungskurve, Konzentrationsphasen und Pausen sinnvoll berücksichtigen.

Unterbrechungen & Grenzen

E-Mails, Besprechungen und spontane Anfragen steuern; Erwartungen und Grenzen klären.

Aufschieben & Routinen

Startbarrieren erkennen und konkrete Schritte in wiederkehrende Abläufe übersetzen.

Digitale Hilfen & Transfer KI auf Wunsch

Auf Wunsch künstliche Intelligenz (KI) für Aufgaben und Planungsentwürfe nutzen. Vorschläge prüfen, vertrauliche Daten schützen und selbst entscheiden.

👤 Zielgruppe

Für Mitarbeitende, Fach- und Führungskräfte, Projektverantwortliche und Selbstständige. Geeignet für Einsteiger und erfahrene Personen, die Aufgabenfülle, Unterbrechungen und parallele Anforderungen besser bewältigen möchten.

Ihr Nutzen

01 Prioritäten klären

Wichtiges erkennen und Aufgaben bewusst gewichten.

02 Realistisch planen

Tage und Wochen mit Zeitblöcken und Puffern strukturieren.

03 Fokus gewinnen

Unterbrechungen steuern und passende Routinen entwickeln.

Termine 2027



1 Tag

9 - 17 Uhr

Maximal 6

Teilnehmende

► **Köln** **03.03.2027**
 23.06.2027
 28.09.2027

► **Freiburg** **22.03.2027**
 09.06.2027
 12.10.2027

► **Basel** **20.01.2027**
 19.05.2027
 25.08.2027

Reguläre Seminargebühr pro Person

Köln / Freiburg: 840 € zzgl. 19 % MwSt.
Basel: CHF 1'040 · ohne MwSt.-Ausweis

► **Aktuelle Rabatte ansehen**

Frühbucher · Last-Minute · Mehrbucher

Kleingruppensetting

Inklusivleistungen

max. 6 Teilnehmende



Verpflegung

Mittagessen, Getränke & Snacks



Seminarunterlagen

Skript & digitale Dokumentation & Praxistransferbrief



Teilnahmezertifikat

Ihr digitales arowa-Teilnahmezertifikat

Reise, Übernachtung und Parken sind nicht enthalten.

► **Online auf der Website anmelden**

ODER

PDF auf Seite 2 ausfüllen

Ihre Seminaranmeldung

2027 · Köln, Freiburg und Basel · Für Unternehmen, Organisationen und Selbstständige

01 Seminarort und Termin *

* Pflichtfelder

Bitte genau einen Termin wählen: Auswahlkreis neben dem Datum anklicken.

• Köln	☐ 03.03.2027	☐ 23.06.2027	☐ 28.09.2027
• Freiburg	☐ 22.03.2027	☐ 09.06.2027	☐ 12.10.2027
• Basel	☐ 20.01.2027	☐ 19.05.2027	☐ 25.08.2027

Reguläre Seminargebühr pro Person

Köln / Freiburg: 840 € netto

999,60 € inkl. 19 % MwSt.

Basel: CHF 1'040

ohne MwSt.-Ausweis

10 % ab 2 Personen je Firma

Ihr günstigster anwendbarer Rabatt wird automatisch berücksichtigt. Rabatte sind nicht kombinierbar.

02 Teilnehmende & Rechnungsdaten

Zeilen 2 und 3: optional

Vor- und Nachname (1. Person *)

E-Mail (optional)

Abteilung / Position (optional)

Unternehmen / Auftraggeber *

Ansprechperson für die Buchung *

Straße / Hausnummer *

PLZ / Ort / Land *

Telefon / Durchwahl *

E-Mail für Buchungsbestätigung *

Rechnungs-E-Mail (optional)

Bestellnummer / Kostenstelle (optional)

Abweichende Rechnungsanschrift (optional)

03 Ihre Themenwünsche (freiwillig)

Die Auswahl hilft bei der Vorbereitung und gilt für die hier angemeldeten Personen. Alle Kästchen dürfen leer bleiben.

- | | |
|--|--|
| ☐ Eigene Zeitdiebe und Arbeitsmuster erkennen | ☐ E-Mail-Flut und Aufgabenlisten organisieren |
| ☐ Ziele klären und Prioritäten setzen | ☐ Meetings und Abstimmungen bewusster steuern |
| ☐ Wichtiges und Dringendes unterscheiden | ☐ Aufschieben und Startbarrieren überwinden |
| ☐ Tage und Wochen realistisch planen | ☐ Grenzen setzen und Nein sagen |
| ☐ Zeitbudgets und Puffer festlegen | ☐ Pausen und persönliche Routinen etablieren |
| ☐ Fokuszeiten und Leistungskurve nutzen | ☐ Aufgaben und Abläufe verlässlich nachhalten |
| ☐ Unterbrechungen und spontane Anfragen steuern | ☐ KI auf Wunsch: Aufgaben und Wochenpläne strukturieren |

Ihre Praxisfrage oder Ihr Lernziel (optional)

Ohne Namen Dritter oder vertrauliche Daten.

04 Coaching nach dem Seminar (optional)

► [Coaching-Details](#)[Coaching-Auswahl löschen](#)

Im 1:1-Coaching per Videocall vertiefen Sie Aufgaben, Prioritäten und Planungsroutinen.

Paketpreis je Person zusätzlich zur Seminargebühr. Ohne Auswahl kein Coaching.

Coaching für (Namen):

☐ **2 x 60 Min. · 290 € netto**☐ **2 x 90 Min. · 390 € netto**

345,10 € brutto bei 19 % MwSt.

464,10 € brutto bei 19 % MwSt.

05 Buchung abschließen

- ☐ **Im Namen des angegebenen Auftraggebers buche ich kostenpflichtig** das Seminar für die genannten Teilnehmenden und das unter 04 gewählte Coaching. Ich bin buchungsberechtigt, akzeptiere die **AGB für offene Seminare** und habe die **Datenschutzhinweise** gelesen. *

Buchungsbestätigung mit Preis und Details per E-Mail. Bei ausgebuchtem Termin informieren wir Sie umgehend.

1. PDF im PDF-Programm speichern

Dazu »Speichern unter« wählen.

► 2. E-Mail öffnen: info@arowa-trainings.de

PDF selbst anhängen und absenden.