



Zeit- und Selbstmanagement – mehr Zeit für das Wesentliche

695,- € (exkl. MwSt.) - Dauer 2 Tage

ZIELGRUPPE

Fach- und Führungskräfte

VORAUSSETZUNGEN

Nicht erforderlich

KURSZIELE

In diesem zweitägigen Seminar geht es darum, wesentliches Basiswissen zu professionellem Zeit- und Selbstmanagement in modernen Organisationen zu vermitteln. Neben dem Erlernen effektiver Entscheidungsprozesse, guter Planung, Büroorganisation und strukturierter Kommunikation wird auch das Thema Selbstmotivation und Selbstmanagement thematisiert. Darüber hinaus fokussiert das Seminar die Auswirkungen von Stress und Stressreduktion. Dazu werden in diesem Seminar auch mentale Techniken aus dem Hochleistungssport, die Ihnen helfen Ihre Leistungsfähigkeit in vollem Umfang zum richtigen Zeitpunkt abzurufen.

KUR SINHALT

- Zielsetzung und Planung: Prinzipien des Zeitmanagements.
- Entscheidung: Prioritätensetzung (Wichtigkeit/Dringlichkeit), Pareto-Prinzip.
- Organisation: Büro- und Ablauforganisation.
- Kontrolle: Zielkontrolle, Tagesabschluss.
- Selbstmotivation: positive Selbstgespräche, Kernsätze
- Strukturierte Kommunikation: Umgang mit Störungen, Telefonbesprechungen, effektive Besprechungen.
- Stressmanagement: Stress, Stressor, Stressmodell.
- Stressreaktion: Merkmale und Konsequenzen.
- Stressregulation: Kontrolle und Selbstwirksamkeit.
- Stressreduktion: Entspannungsfähigkeit und Gelassenheit.
- Entspannungsübungen: Atementspannung, progressive Muskelentspannung



ZS Consult GmbH

Büro Süd
Landshuterstrasse 12
84416 Taufkirchen/Vils
Tel. +49 (0)8084 41 32 66
Fax. +49 (0)8084 41 32 65

Büro Nord
Mittelweg 14
20148 Hamburg
Tel. +49 (0)40 441 95 63 0
Fax. +49 (0)40 445 06 29 6

info@zsconsult.de
www.zsconsult.de