



## Offenes Seminar



## Zeit- und Selbstmanagement

Wie organisiere ich meine tägliche Arbeit so, dass ich leistungsfähig und effizient bin, ohne mich dabei kaputtzumachen?

Die Veränderungen der Arbeitswelt erfordern neue Methoden unser Leben und die zur Verfügung stehende Zeit zu managen, um berufliches und privates Glück und Verwirklichung zu erlangen.

### Zielgruppe

Mitarbeiter, Projektleiter, Führungskräfte

### Ziele

Die Teilnehmer lernen einen weit umfassenden Ansatz kennen, wie sie ihre inneren Potentiale entdecken und entfalten und ihre Effektivität und Arbeitsqualität steigern können.

### Inhalte

- Prinzipien persönlicher Selbstführung und des persönlichen Managements
- Die Kraft der Vision
- Dringlichkeit und Wichtigkeit als strukturelle Leitlinien - das Quadranten-Werkzeug
- Ziele erkennen und auswählen
- Effektivität versus Effizienz
- Prioritäten setzen
- Wie komme ich mit meinen täglichen Anforderungen klar?
- Typologie MBTI - Kurztest
- Bin ich der Typ des kreativen Chaoten oder des logischen Ordners? Mit welchem Arbeitstil arbeite ich dann effektiv?
- Worklifebalance
- Systematische Entsorgung von Unnötigem

### Methoden

- Vortrag
- Moderierte Gesprächsrunden und Übungsmöglichkeiten
- Arbeitshilfen

### Termin

**10. und 11. September 2009** jeweils von 9.00 Uhr bis 17.30 Uhr

### Ort

Kulturzentrum franz.K in Reutlingen