

Zeit- und Energiemanagement

Zeit als «strategischen Erfolgsfaktor» nutzen

Zum Thema

Wer es versteht, zur richtigen Zeit das Richtige zu tun und seine Energien gezielt auf die wichtigsten Arbeits- und Lebensbereiche zu konzentrieren, steigert nicht nur seine Effizienz und persönliche Kompetenz, sondern erhöht gleichzeitig seine Zufriedenheit und Lebensqualität. Ein ganzheitliches Erfolgskonzept verhilft zu mehr Freiraum und beruflichem und privatem Erfolg.

Zielpublikum

Vorgesetzte und MitarbeiterInnen mit vielfältigen Aufgaben, die ihre Arbeits- und Lebensweise zeitbewusst optimieren wollen und bereit sind, über den Aspekt der «Arbeitstechnik» hinauszugehen und dabei auch Lösungen in sich selbst zu suchen. Wichtig: Für den Besuch dieses Seminars ist der Besitz eines Zeitplanbuches nicht erforderlich!

Ihr Nutzen

- Souveräner Umgang mit der Zeit
- Arbeitstechnik wird noch wirkungsvoller genutzt
- Konzentration auf wichtigste Arbeits- und Lebensbereiche
- Mehr Freiraum zur Entfaltung der Persönlichkeit gewinnen
- Wertschöpfung im beruflichen wie auch im privaten Bereich
- Ein stressresistentes Verhältnis im Umgang mit Zeit und Energien entwickeln
- Zufriedener, gelassener und trotzdem effektiver werden
- Anhand eines Selbstoptimierungsprogramms zu mehr Leistungsfähigkeit, Selbstmotivation und innerer Harmonie finden

Nutzen für Ihr Unternehmen

- Mehrwert durch gesteigerte Leistungsfähigkeit
- Stressresistenz nimmt zu
- Prävention gegen Burn-out-Syndrom
- Vorbildwirkung auf Umfeld
- Freude an der Arbeit nimmt zu
- Positive Abfärbung auf Arbeitsklima
- Bessere Arbeitsstrukturierung (systematische Leistungs- und Erfolgsplanung)
- Ganzheitliches Erfolgskonzept

Inhalte

- Aspekte zum persönlichen Zeitverhalten
- Eckpfeiler eines ganzheitlichen Zeit- und Energiemanagements
- Konzentration auf das Wesentliche (Prioritätsmanagement)
- Schutz vor Störungen und Zeitfallen
- Optimierungsmöglichkeiten meines Leistungsmanagements
- Zusammenspiel beruflicher und privater Lebensbereiche (Work-Life-Balance)
- Umgang mit Stress und Behebung von Störungen des Energieflusses (Burn-out-Prävention)
- Aspekte der Arbeitsplatzorganisation
- Selbstmotivation und Steigerung der persönlichen Leistungsspannkraft und Souveränität
- Mentale Grundlage (Erfolg beginnt im Kopf)

Methoden

- Überprüfung des eigenen Zeit- und Arbeitsverhaltens anhand von Tests
- Diskussionen, Lehrgespräche, Erfahrungsaustausch
- Arbeit an der persönlichen Strategie zur Umsetzung im Alltag
- Einzel- und Gruppenarbeiten (mit individuellem Feedback)
- Fallbeispiele, Praxisübungen
- Konkrete Problemstellungen der TeilnehmerInnen werden besprochen

Trainer

Rainer A. Künzle

Administratives

Daten

19. – 20. März 2009
22. – 23. Oktober 2009

Dauer

2 Tage

Arbeitszeiten

Beginn 1. Tag	9.30 Uhr
Ende 2. Tag	16.30 Uhr

Ort

März:
Hotel Schützen, Rheinfelden
Oktober:
Hotel Waldheim, Risch

Teilnehmerzahl

max. 15 Personen

Unterlagen

TeilnehmerInnen erhalten schriftliche Unterlagen, die der Vertiefung des Stoffes und als Nachschlagewerk dienen.

Seminarpreis

CHF 1960.– pro Person
(CHF 1760.– für jede weitere Person aus der gleichen Firma am gleichen Kurstermin)

Beachten Sie bitte die allgemeinen Geschäftsbedingungen auf Seite 139.