

Zeitmanagement und Arbeitstechnik: Alles im Griff!?



Zielgruppe:

Diese Weiterbildung richtet sich an engagierte, beanspruchte Menschen, welche in anspruchsvollen Zeiten ihre Wirksamkeit und Produktivität erhöhen wollen.

Ist auch Ihr Schreibtisch zugemüllt, haben auch Sie unzählige Dinge ganz dringend zu erledigen und vergessen sie doch ständig?

Ist auch Ihr Email-Posteingang überfüllt und die Voicemail-Inbox voll?

Fragen auch Sie sich, wie Sie all die anstehenden Aufgaben und Projekte bewältigen sollen?

Dann kann es sich auch für Sie lohnen, sich mit Ihrer Art zu arbeiten auseinanderzusetzen.

Das Ziel dieses Seminars ist es, die eigene Effektivität und Produktivität zu steigern und damit die eigene Arbeit gelassener und souveräner zu meistern.

Christian Grütter, Wirtschaftspsychologe MAS, Betriebsökonom
FH, Transaktionsanalytiker CTA und Supervisor BSO mit
langjähriger Erfahrung als CEO

Dr. Veronika Klemm, Leiterin Weiterbildung, Bau und Wissen,
TFB AG, Wildegg

09.00	Begrüßung, Einstieg ins Thema Effektivität und Effizienz in der Arbeit
09.30	Effektiv werden Ziele und Prioritäten setzen, «first things first»
10.15	Pause
10.30	Effizienz gewinnen Die «getting things done» Methode
12.00	Mittagessen
13.15	Effizienz gewinnen Der Arbeitsprozess und hilfreiche Tools
15.15	Pause
15.30	Konzentriert arbeiten Ablenkungen reduzieren, Grenzen setzen
16.00	Das Feuer am brennen halten Erholung und Regeneration im Arbeitsalltag
16.30	Diskussion und Austausch
17.00	Seminarende

Bau und Wissen, TFB AG
Lindenstrasse 10, 5103 Wildegg
Telefon 062 887 72 71

Parkplätze sind beim Weiterbildungszentrum vorhanden. Ab Bahnhof Wildeggen erreichen Sie uns zu Fuss in ca. fünf Minuten.

