

## Zeitmanagement und Arbeitstechnik: Alles im Griff!?



The illustration features a central figure of a man in a dark suit and tie, with his eyes closed, suggesting a state of focus or meditation. He is surrounded by various icons connected by dotted lines, representing different aspects of time management and work efficiency. These icons include a lightbulb (ideas), a clock (time), a calculator and currency symbols (finance), a smartphone with a graph (data), a laptop with a bar chart (analytics), a notebook with a pen (planning), and three interlocking gears with human figures (teamwork). The background is a solid blue color.

Seminar	224801	16.11.2021	Wildegg
Seminar	224802	22.04.2022	Wildegg

Zielgruppen:

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

## Zeitmanagement und Arbeitstechnik: Alles im Griff!?

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.

### Zielsetzung

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

### Zielgruppe

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

### Referent

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

### Veranstaltungsleitung

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

**Seminar 224801 16.11.2021**  
**Seminar 224802 22.04.2022**

### Programm

<b>09.00</b>	<b>Begrüssung, Einstieg ins Thema</b> Effektivität und Effizienz in der Arbeit
<b>09.30</b>	<b>Effektiv werden</b> Ziele und Prioritäten setzen, «first things first»
<b>10.15</b>	Pause
<b>10.30</b>	<b>Effizienz gewinnen</b> Die «getting things done» Methode
<b>12.00</b>	Mittagessen
<b>13.30</b>	<b>Effizienz gewinnen</b> Der Arbeitsprozess und hilfreiche Tools
<b>15.15</b>	Pause
<b>15.30</b>	<b>Konzentriert arbeiten</b> Ablenkungen reduzieren, Grenzen setzen
<b>16.00</b>	<b>Das Feuer am brennen halten</b> Erholung und Regeneration im Arbeitsalltag
<b>16.30</b>	<b>Diskussion und Austausch</b>
<b>17.00</b>	<b>Seminarende</b>

### Dauer / Teilnehmer

1 Tag / max. 20

### Veranstaltungsort

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

## Organisation

### Teilnahmegebühr

**CHF 595.00** inkl. MWST.

Frühbucher bis 30 Tage vor Kursdatum erhalten **5% Reduktion**.

Studenten (unter Vorweisung der Legi) zahlen **CHF 150.00** inkl. MWST pro Kurstag.

Kursunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen (inkl. Mineral und Kaffee) sind enthalten.

Die Teilnahmegebühr ist im Voraus zu entrichten.

### Anmeldung

Bitte unter [www.bauundwissen.ch](http://www.bauundwissen.ch) oder per Mail an [sekretariat@bauundwissen.ch](mailto:sekretariat@bauundwissen.ch) (Name, Vorname, E-Mail, Teilnehmer- und Rechnungsadresse)

### Anmeldeschluss

7 Tage vor Veranstaltungsbeginn.

### Abmeldung

Das Abmelden hat schriftlich zu erfolgen ([schulung@tfb.ch](mailto:schulung@tfb.ch)) und ist bis 15 Tage vor Kursbeginn kostenlos. Ab 14. bis 2. Tag vor Beginn sind 55% der Teilnahmegebühr geschuldet, bei weniger als 2 Tagen sind es 100%.

### Veranstaltungsunterlagen

Die Unterlagen werden an der Veranstaltung abgegeben.

### Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

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

