

## 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 a network of icons connected by dotted lines. The icons include a lightbulb (representing ideas), a clock (representing time), a calculator with currency symbols (representing finance), a smartphone with a graph (representing data), a tablet with a bar chart (representing analytics), a notebook with a pen (representing planning), and three interlocking gears with human figures (representing teamwork or processes). The background is a solid blue color.

Seminar 254801 16.01.2025 Wildegg / online

Zielgruppe:

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.

### 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

254801

16.01.2025

### 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>

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

Kursunterlagen, Pausengetränke, Mittagessen 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 ([sekretariat@bauundwissen.ch](mailto:sekretariat@bauundwissen.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%.

### Anreise / Parkplätze / Bahnhof SBB

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

