

Mit Zeitmanagement-Tools führen!

Mehr Effizienz durch Ziele, Priorisierung, Planung und Delegation

Ziel: Haben Sie oft das Gefühl, dass die Zeit Sie überholt? Lernen Sie, wie Sie auf der Überholspur bleiben und gewinnen Sie Zeitsouveränität. In diesem Intensivseminar erfahren Sie, was Sie konkret tun können, um sich selbst und Ihre Zeit optimal in den Griff zu bekommen und welche Stressmanagement-Techniken für Sie geeignet sind. Sie lernen, wie Sie Zeit- und Selbstmanagement in Ihre Führungstools integrieren, mit Ihren Mitarbeitern klar über Prioritäten kommunizieren und mit Zielen führen.

- Schulungsinhalte:**
- Selbstmanagement
 - Work-Life-Balance
 - Effektives Zeitmanagement in der Führungspraxis
 - Führen mit Zielen
 - Prioritäten setzen und durchsetzen
 - Planung statt Krisenmanagement
 - Effektiv und effizient delegieren
 - Zielorientierte Kommunikation und Stressmanagement

Die detaillierten Inhalte finden Sie auf der zweiten Seite dieses Informationsblattes

Zielgruppe: Führungskräfte, die Ihre Zeit in Zukunft noch effektiver nutzen möchten

Termin: 3. und 4. Juli 2019

Dauer: Jeweils 09:00 bis 17:00 Uhr

Ort: SWE Service GmbH
Schulungsraum A 241
Magdeburger Allee 34
99086 Erfurt

Seminarleitung: Jutta Sauer (JS Seminare und Coaching)

Seminarkosten: 695,00 € je Teilnehmer/in (inkl. Seminarunterlagen und Pausengetränke)

Anmeldeschluss: 24. Mai 2019

Ansprechpartner: Herr Lösch 0361 564-1431
Frau Leeg 0361 564-1448

Mit Zeitmanagement-Tools führen!

1. Erst Selbstmanagement, dann Zeitmanagement!

- Disziplin, Konsequenz und Durchhaltevermögen
- Organisation und Struktur
- Persönliche Zeitwahrnehmung
- Agieren statt reagieren
- NEIN sagen, wo es die Prioritäten erfordern
- Perfektion statt Perfektionismus
- Probleme lösen mit der SAULUS-Methode

2. Work-Life-Balance - ein Muss für Führung und Selbstführung

- Balance zwischen Arbeit und Privatleben finden
- So erhalten Sie Ihre Leistungsfähigkeit und Gesundheit
- Achtsamer Umgang mit sich selbst

3. Effektives Zeitmanagement in der Führungspraxis

3.1 Sensibilisieren Sie Ihre Mitarbeiter für Effektivität und Effizienz

- Legen Sie Ihre Prozesse und Aktivitäten unter die Lupe

3.2 Führen mit Zielen • Führung und Ziele – Zielvereinbarungen treffen

- Ziele als Führungsinstrument
- Persönliche Ziele und Mitarbeiterziele im Blick
- Selbstführung - Wünsche in Ziele verwandeln mit der SMART-Methode Zielvereinbarung mit Mitarbeitern

3.3 Prioritäten setzen und durchsetzen nach dem Pareto-Prinzip

- Führen mit klaren Prioritäten
- Der Unterschied zwischen objektiven und subjektiven Prioritäten. Welche Fehler sollten Sie beim Setzen von Prioritäten vermeiden?
- Das Prioritäten-ABC
- Prioritäten setzen im Team

3.4 E-Mail-Management statt E-Mail-Flut

- Probleme durch die E-Mail-Flut und Ihre Ursachen
- Nicht die E-Mails sind das Problem, sondern wie wir damit umgehen
- So Halten Sie Ihren Posteingang aufgeräumt

3.5 Effektiv und effizient delegieren

- Worauf Sie bei der Weiterdelegation von Aufgaben achten sollten
- Korrekte Delegation von Aufgaben – Kompetenzen und Verantwortung
- Selbst erledigen oder delegieren? Wie treffen Sie die richtige Entscheidung?
- Professionelle Delegation = Motivation

3.6 Erfolgreiche Meetings – Besprechungen, die zu einem Ergebnis führen

4. Kommunikation und Führung

- Zielorientiert kommunizieren mit Kollegen, Mitarbeitern und Chef

5. Stressmanagement

- Stress, was ist das?
- Welchen Einfluss hat Stress auf unseren Körper
- Welche Stressbewältigungstechniken sind für Sie am besten geeignet?

Anmeldung zum Seminar

Mit Zeitmanagement-Tools führen! Mehr Effizienz durch Ziele, Priorisierung, Planung und Delegation

Termin	3. und 4. Juli 2019
Dauer	09:00 bis 17:00 Uhr
Ort	SWE Service GmbH Schulungsraum A 241 Magdeburger Allee 34 99086 Erfurt
Zielgruppe	Führungskräfte, die Ihre Zeit in Zukunft noch effektiver nutzen möchten
Gebühr	695,00 € je Teilnehmer/in (inkl. Seminarunterlagen und Pausengetränke)
Seminarleitung	Jutta Sauer (JS Seminare und Coaching)
Anmeldeschluss	24. Mai 2019

Name, Vorname
Tätigkeit, Abteilung
E-Mail

Name, Vorname
Tätigkeit, Abteilung
E-Mail

Unternehmen	
Anschrift	
Rechnungsanschrift	
Telefon	Fax
Datum	Unterschrift

Anmeldung per E-Mail: sweakademie@stadtwerke-erfurt.de

SWE Service GmbH, Abteilung Personalmarketing und -entwicklung, Magdeburger Allee 34, 99086 Erfurt