



Zeit zielorientiert einsetzen

Trainingsziele:	Nach Ablauf des Trainings: <ul style="list-style-type: none">• Sind Sie in der Lage, eigene Ziele auf Realisierbarkeit zu prüfen und umzustellen• Haben Sie einen ausgearbeiteten Maßnahmenplan zur Zielerreichung erarbeitet• Wissen Sie, wie Sie Zeitdiebe aufspüren und eliminieren• Können Sie entsprechend der ermittelten Prioritäten „Nein“ sagen und Aufgaben fachgerecht delegieren• Kennen Sie Möglichkeiten, sich im Tagesgeschäft effektiv Freiräume zu schaffen und diese neu zu nutzen
------------------------	--

Trainingsinhalte:	<ul style="list-style-type: none">• Realistische Zielplanung• Persönlicher Motivations-Check, die Ziele zu erreichen• Machbarkeits-Check• Planbarkeits-Check• Persönliches Zeitmanagement• Analyse des eigenen Zeitkapitals & Anpassung an das Tagesgeschäft• Prioritäten setzen & erfolgreich Delegieren• Umgang mit Zeitdieben und Abwehrtechniken• Der Flucht vor unangenehmen Aufgaben begegnen
--------------------------	---

Kursdauer:	2 Tage, 09:00 - 16:00 Uhr
-------------------	---------------------------

