Mehr Zeit - Wege zu einem effizienteren Selbstmanagement

Überblick

Bekommen Sie Ihre Zeit, Ihre Pläne und Termine ordentlich in den Griff: Unterscheiden Sie zwischen Wichtigem und Unwichtigem - setzen Sie Prioritäten. Teilen Sie berufliche und private Aktivitäten ziel- und ergebnisorientiert ein. Durch die Kursteilnahme gewinnen Sie beruflich und privat eine bessere Übersicht und können sich auf das Einzelne besser konzentrieren. Sie steigern die Wirkung Ihrer Arbeitsergebnisse. Sie organisieren sicher und gelassen. Sie nutzen Ihre Zeit optimal, haben keine "Leerzeiten" mehr.

Dauer:
2 Tage

Preis:
unverb. Anfrage

Kursinhalt

Kennenlernen von verschiedenen Zeitmodellen

Unterschiedliche Zeitbegriffe

Bewusster Umgang mit der Zeit

Prioritäten setzen und Konzentration auf das für Sie Wesentliche

Zeitdiebe herausfinden und verändern

Voraussetzungen

keine

Zielgruppe

Mitarbeiter aus allen Bereichen

Com training and services in München

Aschauer Straße 32

81549 München

Phone: 089 4508166-20

Email: muenchen@com-training.com