

PARLA[®]-Trainings 2010

Zeit- und Selbstmanagement Grenzen und Prioritäten setzen

Ziele

Ein auf Ihre Bedürfnisse abgestimmtes Zeit- und Selbstmanagement ist die Voraussetzung, sich selbst und die eigenen Lebensbereiche so zu führen und zu organisieren, dass die zur Verfügung stehende Zeit sinnvoll und optimal genutzt wird. Effektiv zu arbeiten, heißt zielorientiert zu arbeiten und seine Energie auf das Wesentliche zu lenken. Wenn Sie durch vorherige Planung die richtigen Dinge richtig tun, gewinnen Sie Zeit und vermindern den Zeitdruck. In diesem Seminar reflektieren Sie Ihren Umgang mit der Zeit und lernen Stress zu vermeiden und abzubauen.

Ihr Nutzen

In diesem Seminar reflektieren Sie Ihren Umgang mit der Zeit und lernen zusätzlich, wie Sie Planungsinstrumente sinnvoll einsetzen. Sie erfahren, wie Sie langfristige Ziele erreichen und für sich selbst Zufriedenheitserlebnisse schaffen, um mit einer positiveren Einstellung motiviert und besser konzentriert erfolgreich arbeiten zu können.

Inhalte

1. Tag

- Wie Sie innere und äußere Zeitdiebe erkennen und bannen und Ihre Ablagesystematik optimieren
- Wie Sie Ziele formulieren und schriftlich fixieren, um sinnvoll Prioritäten zu setzen
- Erste Schritte gegen Aufschieberitis: Sandwichmethode, Salami taktik und Sofort-Tun-Prinzip
- Inwiefern Zeitplanungsinstrumente Ihnen helfen können

2. Tag

- Wie Sie rationeller telefonieren, geschickt die (elektronische) Post bearbeiten, Informationen gezielt filtern und Besprechungen effektiv angehen
- Wie Sie Stress bei den Ursachen packen und Entspannungsstrategien entwickeln, die Ihnen im Alltag schnell helfen
- Wie Sie sich besser konzentrieren und sich selbst motivieren können

Methoden

Impulse durch den Trainer, Erarbeitung im Plenum, Diskussion, praktische Übungen, Videoanalysen, Live-Übungen mit intensivem Einzel-Feedback, Einzel- und Gruppenarbeit; Vertrag mit sich selbst: konkrete Umsetzungsschritte.

Seminarleiter

Joachim Wunderlich, Prozessbegleiter mit mySAP[®] HR

- geb. 1971, seit über 8 Jahren Trainer für Führungskräfte, gewerbliche Mitarbeiter und Vertriebsmitarbeiter
- Train-the-Trainer-Ausbildung, Coaching Weiterbildung
- Studium der Pädagogik, EFQM-Assessor, Verkaufs-Auditor und Projektmanager, von über 1.200 nationalen und internationalen Verkäuferqualifizierungen
- Gebietsverkäufer im Direktvertrieb

Einzelcoaching

Dieses Seminar können Sie auch als Einzelcoaching bei Joachim Wunderlich buchen. Hier können wir ganz speziell auf Ihre Bedürfnisse und Anforderungen eingehen. Sprechen Sie uns einfach an.

PARLA[®] Bahnhofstraße 51, D-69115 Heidelberg, Fon +49 6221 58 58 40, Fax +49 6221 48 40 57, E-Mail info@parla.de, Internet www.parla.de

Stimm- und Sprechtraining

Kommunikation

Führung

Work-Life-Strategie

Akquisition und Vertrieb

Datum

nach Vereinbarung

Ort

nach Vereinbarung

Dauer

2 Tage, 09 - 17 Uhr

Seminarleiter



Joachim Wunderlich

Teilnehmeranzahl

max. 10 Teilnehmer

Investition

nach Vereinbarung

Zielgruppe

offen