



Seminarangebot

Fortbildungsreihe für Führungsnachwuchskräfte Seminar 4: Zeit- und Selbstmanagement in Führungspositionen

Kennziffer:	0910H490
Zielgruppe:	Führungsnachwuchskräfte
Veranstaltungsort:	Güstrow
Termin:	22. bis 23. September 2010 09.00 bis 16.00 Uhr
Referentin:	Angela Wigger-Hamann, PRO OPTI COM Rövershagen
Teilnahmeentgelt:	276,00 € pro Person Fälligkeit nach Rechnungslegung
Anmeldeschluss:	25. August 2010 Für Ihre Anmeldung nutzen Sie bitte den beiliegenden Vordruck!

Seminarbeschreibung / Zielsetzung

Mehr leisten in immer kürzerer Zeit – die „Geschwindigkeit“ im Arbeitsleben hat zugenommen. Die Fähigkeit zum Multitasking und zum zeitnahen Erledigen von Aufgaben sind die Anforderungen des Internet-Zeitalters. Wie können Sie persönliche „Zeitsouveränität“ gewinnen und schnell und strukturiert arbeiten, ohne Abstriche an der Qualität machen zu müssen?

In diesem Seminar lernen Sie aktuelle Techniken des Selbst- und Zeitmanagements kennen. Sie helfen Ihnen, den Überblick zu behalten, Aufgaben effektiv zu erledigen und den Zeitdruck abzubauen. Systematische Planung und Organisation von Routineaufgaben unter Berücksichtigung des individuellen Arbeitstages sowie die Integration des „Unvorhersehbaren“ werden Sie in die Lage versetzen, Ihre Arbeit souverän zu bewältigen.

Um in Führungs- und Expertenfunktionen erfolgreich agieren zu können, bedarf es neben dem fachlichen Know-how einer starken Persönlichkeit. Die entscheidenden Weichen werden von überzeugenden Persönlichkeiten gestellt: von Menschen, die andere für gemeinsame Ziele begeistern, die Freude ausstrahlen, die Offenheit und Vertrauen vorleben. Durch Methoden des aktiven Selbstmanagements entwickeln Sie neue innere Haltungen und Handlungsmöglichkeiten. Sie gewinnen an Ausstrahlung und Selbstsicherheit.

Seminarinhalte

Zeit- und Selbstmanagement - Strategien und Techniken

- Prioritäten setzen und Ballast abwerfen
- Zielorientiertes Delegieren
- Störräume und störfreie Erledigungszeiten
- "Zeitfresser" vermeiden
- Entspannung und gezielte Pausen zur Leistungssteigerung
- Unerledigtes sichtbar machen
- Das Tages-/Wochenprogramm und seine Planung
- Aktives Selbstmanagement
- Unerledigte Aufgaben aktiv angehen

Methoden

Impulsreferate durch den Trainer, Reflexionen im Plenum und in Kleingruppen, Präsentation und Feedback abgestimmt auf die Wünsche der Teilnehmer

Absender: (Stempel der anmeldenden Verwaltung)

Telefon:

Telefax:

E-Mail:

Kommunales Studieninstitut
Mecklenburg-Vorpommern
Brandteichstraße 20

per Fax: 03834 550444

17489 Greifswald

Datum:

Anmeldung zum Seminar

0910H490

Thema: Fortbildungsreihe für Führungsnachwuchskräfte
Seminar 4: Zeit- und Selbstmanagement in Führungspositionen

Termin: 22. – 23.09.2010

Ort: Güstrow

Nachstehend aufgeführte Personen werden hiermit zur o. g. Fortbildungsveranstaltung angemeldet:

Name, Vorname	Funktion

Die Geschäftsbedingungen des Kommunalen Studieninstitutes Mecklenburg-Vorpommern habe ich zur Kenntnis genommen und akzeptiert.

Unterschrift