

Selbst- & Zeitmanagement für Führungskräfte

Zeit gewinnen durch mehr Effizienz & bessere Planung

Beschreibung

Gutes Zeit- und Selbstmanagement ist das A und O für Führungskräfte. Lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie Aufgaben priorisieren, erfolgreich delegieren und mit einem guten Zeitmanagement Ihren Tag besser planen und strukturieren können.

Erhöhen Sie mit den erlernten Techniken Ihre Leistungsfähigkeit und ihren beruflichen Erfolg. Ein gutes Selbst- und Zeitmanagement hat zudem einen positiven Einfluss auf die Work-Life-Balance und verbessert sowohl Ihre persönliche Zufriedenheit als auch die Ihres Teams.

Der erste Teil dieser Weiterbildung (Vormittag) findet gemeinsam mit dem Kurs für Nicht-Führungskräfte statt. In dieser ersten Hälfte geht es um die Verbesserung des persönlichen, individuellen Zeit- und Selbstmanagements. Der zweite Teil, am Nachmittag, ist nur für Führungskräfte und ergänzt das Thema mit Fokus auf die spezifischen Herausforderungen in der Führungsrolle.

Seminarinhalte

- Prioritäten setzen und Effizienz steigern
- Zeit planen und effektiv nutzen
- Störungen reduzieren
- Aufgaben erfolgreich delegieren
- verschiedene Techniken, die Sie direkt im Führungsalltag nutzen können

Zielpublikum

Alle Führungskräfte, die zukünftig sich selbst und ihre Zeit besser managen möchten.

Durchführung, Dauer und Investition

Das Seminar findet in kleiner Gruppe von maximal 8 Personen statt. Es dauert 1 Tag und kostet CHF 790.–.

Anmeldung

Das Anmeldeformular sowie die nächsten Durchführungs-Daten finden Sie online: [Link](#)