

ARBEITSTECHNIK UND ZEITMANAGEMENT

Wer in der Lage ist, effizient und effektiv mit eigener und fremder Zeit umzugehen, trägt dazu bei, dass rechtzeitig das Richtige angepackt und realisiert wird. Ressourcen werden optimal eingesetzt, Resultate verbessern sich, interessante Aufgaben werden einem übertragen.

Ihr Nutzen

In diesem zweitägigen Seminar lernen Sie die wichtigsten Methoden, Techniken und Instrumente für ein modernes Zeitmanagement kennen und anwenden.

Seminarinhalt

- Persönliche Arbeitstechnik
- Persönliche Lerntechnik
- Selbstmanagement-Prozess
- Problemlösungsprozess
- Kreativitätstechniken

Teilnehmerkreis

Personen, die effizienter und effektiver mit zeitlichen und personellen Ressourcen umgehen wollen.

Seminarleitung

Enrico Lombardi, Unternehmer, Leiter verschiedener Projekte und Studien im In- und Ausland, mehrsprachiger Berater und Ausbildner, Dozent an der HWZ Hochschule für Wirtschaft Zürich und am SIB.

Seminarzeiten

- Seminar FA 07201 Di/Mi, 14./15. Februar
- Seminar FA 25201 Mi/Do, 20./21. Juni
- Seminar FA 48201 Mi/Do, 28./29. November

Seminargebühr

- CHF 990.–
- CHF 930.– KV-Mitglieder

Weiterführende Angebote

- Persönliche Produktivität
- Stressmanagement

Dieses Seminar führen wir firmenintern in verschiedenen Sprachen (D/E/F) durch. Bitte fordern Sie unsere Offerte an.