

Zeitmanagement und Arbeitstechnik im Beruf

Praxis-Brücke



9. und 23. November 2022 in
Lenzburg

Informationsflut, volle Schreibtische, telefonische Unterbrechungen und Terminhäufungen gehören zum Berufsalltag. **Gutes Zeitmanagement und rationelle Arbeitstechnik sind gefragt.** Sie verhalfen sich an diesem Seminar zu **Zeitmanagement und Arbeitstechnik zur effizienteren Bewältigung der täglichen Aufgaben.**

In diesem Seminar analysieren Sie Ihr Arbeitsverhalten, machen eine Tätigkeits- und Zeitanalyse und üben das Setzen von Zielen und Prioritäten. Sie erproben Methoden zur Tages- und Jahresplanung und üben den Umgang mit Störungen. Sie überlegen sich, wie Sie sich selbst kontrollieren und wie Sie Ihre Widerstände überwinden werden.

CHF 850.00

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Veranstalter

[Praxis-Brücke](#)

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ziele dieses Seminars

- Eigene Arbeitstechnik analysieren und arbeitsmethodische Erkenntnisse besser berücksichtigen
- Planungsinstrumente sinnvoll einsetzen
- Stresssituationen frühzeitig erkennen und erfolgreich abbauen
- Zielorientiertes Denken und Handeln
- Umgang mit Störungen und Unterbrechungen
- «Prime Time» optimal nutzen

Das ist inbegriffen

Der Seminarpreis versteht sich inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat sowie (bei Präsenz-Seminar) Kaffeepausen und Mittagessen.

Zielgruppe

Mitarbeitende und Kaderpersonen, die ihre Arbeitstechnik und ihr Zeitmanagement verändern wollen und die Bereitschaft mitbringen eigene Situationen einzubringen und diese kritisch zu hinterfragen.

[Mehr Informationen und Anmeldung](#)