

Work Smart

Zeit- & Selbstmanagement 4.0

Wie Sie mit klarem Fokus Ihre Ziele erreichen und „super-produktiv“ werden.

Zielgruppe

Führungskräfte, Manager, Projektleiter und Personen, die sich vor dem Hintergrund der digitalen Revolution neu aufstellen und Ihr persönliches Zeitmanagement optimieren wollen.

Hintergrund

Keine Zeit! Geht Ihnen das auch so? Wir haben immer mehr zu tun, immer mehr zu erledigen. Ständig sind wir aktiv und online. Ob Sie als Führungskraft komplexe Projekte managen oder Ihre eigenen Aufgaben optimal erfüllen wollen, die Zeit ist oft einfach zu knapp für das was noch von der To Do - Liste abgearbeitet werden sollte. In Zeiten der digitalen Transformation kommen noch diverse multimediale Kanäle, die Ihre Aufmerksamkeit fordern, mit hinzu.



Wie bekommen wir heute unser Zeitmanagement wieder in den Griff? Gerade wenn die bisher bewährten Methoden und Werkzeuge nur noch eingeschränkt hilfreich scheinen? In diesem kompakten Training erhalten Sie innerhalb eines Tages konkrete Antworten darauf, wie Sie sich neu organisieren können und welche Fallstricke Sie vermeiden sollten, damit Sie Ihre Zeit optimal im Griff haben.

Nutzen

- Sie erhalten ganz konkrete Tipps und Hinweise, wie Sie mit den aktuellen Herausforderungen des optimalen Zeitmanagements umgehen und überprüfen können, welche der bisher genutzten Methoden und Techniken beibehalten oder durch andere ersetzt werden sollten.
- Sie gewinnen vertieftes Wissen über die tatsächlichen Hintergründe, die Sie manchmal zum Aufschieben verleiten und lernen, wie die Hirnforschung aktuell ganz praktische Anleitungen zum Umgang mit modernen Herausforderungen des Zeitmanagements liefert.
- Ganz besonders werden Sie jedoch auf Ihren persönlichen Praxisbezug hin mit konkreten Ansätzen und neuen Möglichkeiten von diesem Training profitieren.

Inhalt

- moderne Zeitplanung/modernes Management - was ändert sich? Was bleibt?
- Alles Neu? - Neue und alte Zeitmanagement-Techniken
- Auf Kurs? - Ziele-Paradigma/ Ziele-Dilemma
- Brainpower - Erkenntnisse aus der Hirnforschung und Produktivitätspsychologie
- Produktivität - die neue Messgröße für erfolgreiches Zeitmanagement
- Ablenkungen - Erkennen und gezielt abstellen
- Fokus - die neue/alte Geheimwaffe hoch-produktiver Menschen
- Superproduktiv - Produktivitätsgewohnheiten entwickeln und aufbauen