



Academy4socialskills

Endlich mehr Zeit

## ENDLICH MEHR ZEIT

### FOCUS UND ZIEL DES SEMINARS

- Zeitmanagement beschäftigt sich mit den Problemen, die eine hohe Anzahl von Aufgaben, Terminen etc. mit sich bringen, wenn die zur Verfügung stehende Zeit begrenzt ist. Bei uns lernen Sie ihre Zeit optimal zu nutzen.
- In diesem Seminar lernen sie unter anderen auch Techniken und Strategien um ihren Zeitdruck unter Kontrolle zu bekommen und adäquat damit umzugehen.
- Sie analysieren im Workshop Ihre berufliche und private Lebenssituation und entwickeln neue Ideen und Methoden für eine größere Effektivität und Zeitsouveränität.
- Durch die tägliche Umsetzung in die Praxis erkennen Sie erprobte Zeitplanungs- und Arbeitsmethoden, lernen Sie in Ihrem täglichen Tun die eigene Zeit und Arbeit besser zu beherrschen und die gesetzten Ziele konsequent umzusetzen.
- Lernen Sie ihre eigenen Ressourcen kennen und damit richtig zu arbeiten.

### NUTZEN:

Organisieren sie ihre Zeit effektiv und lernen Sie den größten Nutzen aus Ihr zu ziehen.

### ZIELGRUPPE:

Das Seminar ist für alle Führungskräfte und Leistungsträger, die unter starker Belastung stehen und eine echte Wandelung Ihrer Lebens- und Arbeitsgewohnheiten anstreben sowie Menschen die Ihre Zeit effektiv nutzen wollen.

### TERMINE/ORT

Siehe Homepage.

Interne Termine auf Anfrage.

### KOSTEN:

Die Kosten pro Seminar betragen Euro 350,- exkl. MwSt.pro Teilnehmer oder als intern durch geführtes Training der vereinbarte Tagessatz.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ursula della Schiava-Winkler per Email: [office@socialskills4you.com](mailto:office@socialskills4you.com) oder telefonisch unter: +43/1/4087717 sowie 0664/1012768

### INHALTE:

Die Antwort auf Ihren permanenten Zeit-Stress ist eine ausgewogene Balance zwischen Be und Entschleunigung, zwischen beruflichen Anforderungen und privaten Wünschen, zwischen persönlichen Lebenszielen und gelebter Realität. Erfahren Sie, wie Sie trotz permanenten hohen Anforderungen und Leistungsdruck mit Ihrer Zeit sinnvoll umgehen; wie Sie Stress vermeiden und gegebenenfalls lernen damit richtig umzugehen. Wir analysieren mit Ihnen Ihre persönlichen Zeitfresser und zeigen Ihnen neue Mittel und Wege, um mit diesen umzugehen und gegebenenfalls diesen zu entgehen. In diesem Seminar zeigen wir Ihnen wie sie mit Routineaufgaben umgehen sollten und diese schnell und zielführend zu erledigen. Erarbeiten sie sich ihre persönlichen Lebensziele und lernen sie ihre Lebenshüte zu koordinieren und zu strukturieren. Eigenen sie sich, mit uns, neue Konfliktlösungen an um Zeitstress wirksam zu drosseln.

Zeitmanagement ist die Voraussetzung für jede andere Managementaufgabe und für ein erfolgreiches und befriedigendes Leben. Denn nur wer gelernt hat seine Zeit wirklich zu nutzen, ist im Stande ein ausgeglichenes Leben ohne dem Gefühl der Überbelastung zu führen.

Als Führungskraft ist es unvorstellbar mit Zeit nicht umzugehen zu können weil es einer der wichtigsten Faktoren in einem Leitenden Beruf ist. Aber nicht nur Führungskräfte müssen sich selbst managen können. Jeder der berufstätig ist, muss es tun. Denn nur wer seine Zeit effektiv plant, kann auch effizient arbeiten

### Themenkomplexe im Workshop:

- Ganzheitliches Zeitmanagement
- Zeitanalyse; Zeitfresseranalyse
- Wie plane ich mein Leben richtig; Konsequente Zeit-, Ziel- und Erfolgsplanung
- Effizientes Arbeiten und Leisten
- Typische Zeitsünden
- Tages/Wochen/Monats -Pläne
- Strategische Schlüsselaufgaben
- Kraftfeldanalyse
- Umsetzung in die Praxis: Die gesetzten Ziele planmäßig realisieren
- Die verschiedenen Zeitmanagement-Typen
- 7 Schritte zur persönlichen Zeitsouveränität
- Pause und Leistung



## ANMELDUNG

Academy4socialskills  
Lerchenfelderstraße 120/10, AT-1080  
Wien  
telefonisch oder per Fax: +43/1/4087717  
mobil: +43/664/1012768  
E-Mail: office@socialskills4you.com  
www.socialskills4you.com

### ANMELDUNG:

Veranstaltung:	
Termin:	
Teilnehmer:	
Adresse	
Firma/Privat:	
Strasse:	
PLZ / Ort:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	

### Allgemeine Geschäftsbedingungen:

Die Kosten sind exkl. Mwst (inkl. Seminarunterlagen).

Für die Sicherung des Seminarplatzes ist die Bezahlung vor Beginn der Veranstaltung erforderlich.

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden, bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, ab 4 Wochen bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50% des Teilnehmerbetrages verrechnet, ab 9 Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir 100% des Teilnehmerbetrages verrechnen.

Die Stornogebühren entfallen, wenn ein Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung genannt wird.

Die Academy4socialskills kann das Seminar aus wichtigem Grund - insbesondere Krankheit des Beraters/Trainers oder zu geringe Teilnehmerzahl - gegen Erstattung des bereits gezahlten Teilnehmerbeitrages absagen.

Es gelten die Honorarrichtlinien der Academy4socialskills.

Mit meiner Anmeldung erkläre ich mich mit den Teilnahmebedingungen der Anmeldung einverstanden.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Anmeldung bis 14 Tage vor dem Seminar der Academy4socialskills.

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung bekommen Sie Anmeldebestätigung und Rechnung zugeschickt, die Unterlagen und die Teilnehmervorbereitung erhalten Sie jeweils 7 Tage vor der Veranstaltung.

### REFERENTINNEN:

Das Team der Academy4socialskills

