

## **Zeitmanagement - mit Zeittechniken zum work flow**

Die „richtigen“ Aufgaben zur „richtigen“ Zeit zu erledigen ist im eigenen Arbeitsalltag immer wieder eine Herausforderung. Der Einsatz effektiver Methoden und Modelle hilft, besser mit den zu erledigenden Aufgaben umzugehen.

### **Seminarinhalte:**

#### **Zeitmanagement in 9 Punkten**

- Zeitfresser und Zeitdiebe erkennen
- Den Wert der Schriftlichkeit verstehen
- Ziele formulieren und in der richtigen Reihenfolge aufbauen können
- Aufgaben und Tätigkeiten auflisten
- Prioritäten setzen
- Tagesplanung erstellen
- Monats- und Wochenplanung erstellen
- Leistungs-, Störkurve und Pausen berücksichtigen
- Die richtigen Hilfsmittel finden

### **Modelle:**

- AROMA-Formel
- Richt-, Grob-, Feinziele
- Stormingtechniken
- ABC-Analyse
- ABWÄGEN
- Pareto Prinzip
- ALPEN- Methode

### **Ihr Nutzen:**

Sie lernen

- Den Zusammenhang von Zielen und Zeit
- Die Basics für eine persönliche Zeitplanung
- Techniken, die Sie im Alltag immer wieder benutzen können
- Die neuen Zeitlücken mit Aufgaben zu füllen

### **Methoden:**

Einführungsvortrag, Aufgaben zu jedem Schritt, praktische Anleitungen, Einzelübungen, Erfahrungsaustausch, Feedback, Handout mit Aufgabenstellungen.

### **Teilnehmerkreis:**

Fach- und Führungskräfte,  
Sachbearbeiter

#### **Weiterführendes Angebot:**

(Serie: Schreibtisch -, Zeit-, Selbstmanagement)  
- Zeitmanagement  
- Selbstmanagement  
- Berufliches Zeit- und Selbstmanagement optimieren

### **Trainerin**

**Katja Arncken** (Staatl. Gepr. Betriebswirtin)

Unternehmensberaterin, Dozentin und Ausbilderin IHK

Die langjährigen Erfahrungen aus vielen durchgeführten Schulungen und der praktischen Begleitung von Fach- und Führungskräften sowie Mitarbeitern in KMU´s sind immer wieder optimierend in diesen besonderen Firmenworkshop eingeflossen. „Vom TUN, zum ERKENNEN, zum HANDELN“ ist das Ziel.

### **Termine**

Nach Absprache und Gruppengröße.

**Tagessatz:** € 1900,- + MwSt.

Der Tagessatz beinhaltet die vorbereitenden Gespräche, die Workshops, sowie ausführliche Schulungsunterlagen pro Teilnehmer und Ergebnisprotokolle. Die Teilnehmerzahl wird gemeinsam festgelegt

**Ort:** Hotel oder in Ihren Schulungsräumen.

### **Unsere Seminarräume befinden sich in Essen:**

BBC Business Bildungs Center GmbH  
Ribbeckstr. 6 , 45127 Essen

**Kontakt:** Katja Arncken  
02054 - 928 147  
Katja.arncken@bbc-essen.de