



Ziele

- Ganzheitliches Zeitmanagement, Klärung der Bedeutung
- Wahrnehmung von Zeit klären
- Umgang mit Zielen und Effektivität
- Zeit und Lebens- und Arbeitsqualität, eine persönliche Definition

Inhalt

Zeitmanagement Modelle

- Chronos
- Kairos
- Das Pareto Prinzip
- Eisenhower Modell

Das Wichtige und Wesentliche erkennen

- Das Quadrantenmodell als Orientierungshilfe
- Das Wesentliche erkennen

Ziele und Ihre Bedeutung

- SMART Ziele formulieren
- Warum der Weg zum Ziel schon wichtig ist
- Veränderungen, und wie sie erfolgreich umgesetzt werden können.

Zeit für die wesentlichen und wichtigen Themen finden

- Zeiträuber identifizieren
- Nein, und arbeitsfreundliche Versionen
- Prioritäten und der Umgang damit
- Umgang mit Zeitfallen erlernen

Zeitplanungssysteme

- Möglichkeiten
- Realistische Planung
- Vor- und Nachteile

Zielgruppe

Voraussetzungen

Ihr Ansprechpartner

Ihr Ansprechpartner

ce - corporate education GmbH
Bonner Str. 178
50968 Köln
Fon: +49 221 | 29 211 6 - 0
Fax: +49 221 | 211 6 -19

Niederlassung Essen
Zeche Zollverein 4/5/11
Katernberger Str. 107
45327 Essen
Fon: +49 201 | 89 06 00 30
Fax: +49 201 | 89 06 00 39

E-Mail: info@ce.de
Web: www.ce.de



Dagmar Kedwesch

Manager Customer Relation | Köln

Fon: 0221 | 29 21 16 - 11
Mobil: 0178 | 72 13 76 5

E-Mail: vertrieb@ce.de



Hartmut Nithack

Manager Customer Relation | Essen

Fon: 0201 | 89 06 00 - 30
Mobil: 0178 | 33 66 17 3

E-Mail: vertrieb@ce.de