

Effektives Selbstmanagement

Arbeitsmethodik, Zeit- und Energiemanagement

Inhalte und Lernziele

- **Professionelle Arbeitsmethodik**
Ziel- und ergebnisorientiert denken und handeln
- **Intelligentes Zeitmanagement**
Zeit und Energie bewusst einsetzen
- **Work-Life-Balance**
Gleichgewicht zwischen Beruf und Privatleben finden
- **Fit im Kopf – mental stark**
Trotz Leistungs- und Erfolgsdruck höchste Konzentration und Präzision

Die Themen der Veranstaltung

• Der Weg zum Publikum: Erzielen Sie Wirkung mit Ihrer Persönlichkeit • Was will ich in meinem Leben erreichen? • Welche Begabungen und Fähigkeiten habe ich? Welche Prioritäten muss ich beruflich und privat setzen? • Welche Persönlichkeitsmerkmale hindern mich an einer optimalen Entfaltung? • Wie viel Zeit gewinne ich durch das Eliminieren von Zeitverschwendern? • Was nützen Zeitplanner und wie lässt sich meine Zeit überhaupt einteilen? • Wie vermeide ich einen übervollen Schreibtisch, und was kann ich gegen die „Sucheritis“ tun? • Wie erreiche ich gewünschte Perfektion statt lähmenden Perfektionismus? • Welche modernen Kommunikationsmittel (E-Mail, E-Voice u.a.) erleichtern mir die Arbeit? • Was kann/muss ich gegen die täglichen Stressoren tun, damit ich gesundheitlich fit bleibe? • Mit welchen Entspannungstechniken kann ich meine Batterien immer wieder aufladen?

Ihr Nutzen

- Sie entdecken, wie Sie Ihre Effektivität und Effizienz steigern können.
- Sie lernen, wie Sie künftig die richtigen Prioritäten setzen.
- Sie erarbeiten konkrete Vorgehensweisen und steigern Ihre Arbeitsleistung innert kürzester Zeit um ein Vielfaches.
- Sie setzen Ihre Energie so ein, dass Sie die Balance zwischen Berufs- und Privatleben finden und erreichen dadurch ein höheres Mass an Erfolg und Lebensqualität.

Trainer / ZfU Faculty



Eckart Armin Morat

ZfU Core Faculty, Lehrauftrag für Arbeitsmethodik und Zeitmanagement; selbständiger Management-Berater. Er leitet Seminare und Workshops zum Thema Unternehmens-Entwicklung in Industriebetrieben und grossen Verwaltungseinheiten. Seine Spezialgebiete sind «Steigerung der persönlichen Erfolgsfähigkeit» sowie «Optimierung von Arbeitsprozessen» unter dem Motto «Begeisterte Kunden bringen neue Kunden!»

Arbeitsmethodik

Gruppenarbeiten, Selbstreflexion, Tests, Checklisten, Entspannungsübungen, Fallstudien, Kurzreferate und Erfahrungsaustausch. Sie diskutieren konkrete Probleme aus Ihrer Praxis in der Gruppe.

Zielgruppe

Führungs- und Fachkräfte aus allen Branchen, die ihre persönliche Arbeitsleistung steigern wollen und die neben Erfolg im Beruf auch ein harmonisches Privatleben anstreben

**Varianten: 1 Tag kompakt
2 Tage intensiv**

Investition pro Tag

Honorarstufe: 1 / Teilnehmer: max. 14

Optionen/Hinweis

Massschneidung des Konzepts und der Seminar-dauer nach Ihren Wünschen sind möglich, können aber zusätzliche Vorbereitungskosten der Referenten bewirken.

Honorar-Stufen pro Tag

Stufe 1 = bis CHF 5000
Stufe 2 = bis CHF 7000
Stufe 3 = bis CHF 9000
Stufe 4 = bis CHF 11000
Stufe 5 = ab CHF 11000

Kontakt ZfU Inhouse Team

Ruth Boss, ruth.boss@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 54
Nicole Hug, nicole.hug@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 53
Marion Jost, marion.jost@zfu.ch, Tel. +41 44 722 85 64