

ZEITMANAGEMENT kompakt



Prioritäten setzen ° Ziele erreichen



„Diese Stunde ist die erste Stunde vom Rest Deines Lebens!“

Dr. Viktor Franckl

Betrachten Sie Ihr Leben einmal aus der Adlerperspektive. Können Sie dabei für Ihr Leben auch folgendes feststellen?

- Läuft Ihnen manchmal die Zeit davon?
- Hetzen Sie von einem Termin zum anderen?
- Finden Sie nie Zeit für das, was Sie machen wollten?

Ein effektives Zeitmanagement unterstützt Sie dabei, Ihre Ziele zu definieren, die richtigen Prioritäten zu setzen und die Woche und Ihren Tag sinnvoll und realistisch zu planen. So finden Sie die Zeit und den Freiraum, das zu tun, was Sie wirklich weiterbringt.

Und herauszubekommen, ob Zeit wirklich Geld ist oder nicht viel mehr – dazu lädt dieser Tag auch ein. Das Thema Zeitmanagement von einer ganz anderen Seite anzugehen. Um dann am Ende des Tages festzustellen: Zeit ist Leben!

Mit dieser Sichtweise werden Sie den Kuchen zukünftig anders anschneiden. Und auch anders damit umgehen.

Ich freue mich auf einen Tag mit Ihnen

Ihr Siegfried Lachmann



Siegfried Lachmann, kommt aus Süd-Deutschland und ist tätig als Trainer, Berater und Autor.



Die Inhalte des Tages

Worum geht es?

Es geht darum, dass Sie sich Zeit nehmen, Ihr Leben zu betrachten. Und dann den Mut haben, das gewohnte Terrain zu verlassen und Veränderungen Platz zu machen. Damit das Leben zukünftig anders wird.

Der Tag lebt von:

- Ihrer Mitarbeit
- Vortragsinhalten
- Gruppenarbeiten
- Eigenarbeit
- Diskussionen



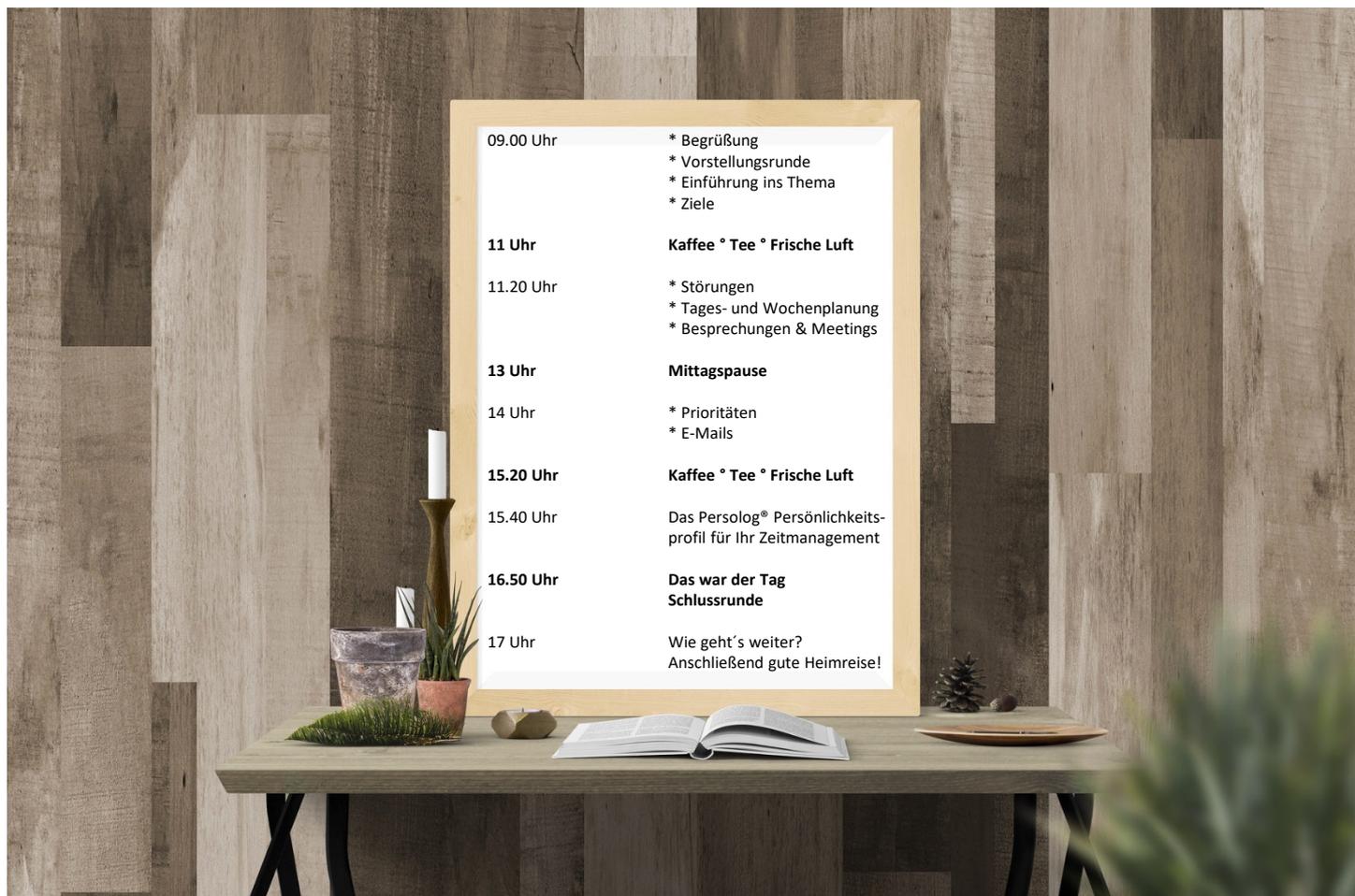
Ihr Nutzen?

Durch den roten Faden des Tages immer mehr zu erkennen, nicht gelebt zu werden sondern selbst zu leben. Der Entschleunigung weiten Raum zu geben. Die Erkenntnis reifen zu lassen, dass Arbeit und Hektik nicht alles im Leben sind. Und: Gratis Coachingeinheiten im Anschluss des Seminars festigen das Gelernte.

Und das erhalten Sie:

Einen Seminartag von 9 - 17 Uhr. Im Tag enthalten sind Pausenverpflegung, Getränke, Mittagessen, eine umfangreiche Teilnehmerunterlage und ein Teilnahmezertifikat. Das Persolog® Persönlichkeitsprofil für Zeitmanagement rundet den Tag ab.

Die Agenda des Tages im Überblick (öffentliches Seminar, Änderungen im Ablauf möglich)



09.00 Uhr	* Begrüßung * Vorstellungsrunde * Einführung ins Thema * Ziele
11 Uhr	Kaffee ° Tee ° Frische Luft
11.20 Uhr	* Störungen * Tages- und Wochenplanung * Besprechungen & Meetings
13 Uhr	Mittagspause
14 Uhr	* Prioritäten * E-Mails
15.20 Uhr	Kaffee ° Tee ° Frische Luft
15.40 Uhr	Das Persolog® Persönlichkeitsprofil für Ihr Zeitmanagement
16.50 Uhr	Das war der Tag Schlussrunde
17 Uhr	Wie geht's weiter? Anschließend gute Heimreise!



Siegfried Lachmann
Trainer ° Redner ° Autor
Lehrbeauftragter an der Hochschule Kempten
Jägerpfad 4 ° 77781 Biberach (Baden)
Fon: 07835 3578 ° Mobil: 0178 141 3578