

Mit gutem Zeitmanagement erfolgreicher?



Wabo Weber bringt mehr als 30 Jahre Erfahrung in Führung von Unternehmen und Projekten mit. Er war 19 Jahre als Dozent und Experte für Erwachsene auf Stufe HF tätig. Ein Vollblut - Unternehmer für Profit- und Non- Profit- Unternehmen und lizenziertes Structogram-Trainer.

Future and Dynamic GmbH
Kongoweg 3, CH-5034 Suhr
+41 79 330 58 09
info@futureanddynamic.ch

- Seminartitel:** **Zeit.- und Selbst.- Management um mit mehr Spass und Systematik erfolgreicher zu sein. Z2501**
- Zielgruppe:** Alle Menschen, die sich betreffend eigener Effizienz und derjenigen vom Team weiter verbessern wollen. Teilnehmende sind bereit den eigenen Arbeitsstil zu analysieren und sinnvolle Änderungen zu versuchen.
- Seminarziel:** Die Teilnehmer lernen erfolgreicher zu werden durch das Anwenden von Werkzeugen. Mit mehr Systematik und Planung von Aufgaben, Projekten und Terminen zufriedener werden.
- Nutzen Teilnehmende:** Erkennen der Energiefresser und möglicher eigener Blockaden. Mit den neuen Tools und dem Praxisbezug zu den bestehenden Systemen und Prozessen effizienter werden. Durch bessere Planung und Umsetzung der Aufgaben mehr Erfolg erreichen.
- Dauer:** 1 Tag, 08:00 Kaffee, Seminar 08:30 bis ca. 16:30Uhr
- Preis:** 570.- CHF exkl. MWST, inkl. Unterlagen und Pausenverpflegung.
- Ort:** Seminarhotel Raum Aarau
- Unterlagen:** Ordner mit Tools (Checklisten, Mustern, Analysen, etc.)
- Unterrichts-Methodik:** Referat, Plenum - Diskussion, Kleingruppen-Arbeiten, eigene Praxis- Beispiele bearbeiten. *(Auf Wunsch der Teilnehmenden kann ein Jahr später ein Refresh-Tag durchgeführt werden.)*
- Daten:** Kurs Z2501: Dienstag, 05.03.2025
- Referenz:** «Danke für Deine positive Energie, die gibt mir einen grossen Schub und Motivation» (R.R. Unternehmerin)
«Der Seminartag ist im Nu vorbei und ich habe ein paar gute Inputs, die ich umsetzen will» (P.B. Teamleiter)
- Anmeldung:** Per Mail mit Anmeldeformular

Auszug Inhaltsverzeichnis Seminar:

1. Situationen Zeitverlust

- 1.1. Fehler im Terminkalender
- 1.2. Ein Tag des Herr Ineffizient
- 1.3. Prozesse Gespräche
- 1.4. Meine Zeitdiebe

2. Grundlagen Zeit.- Selbst.- Management

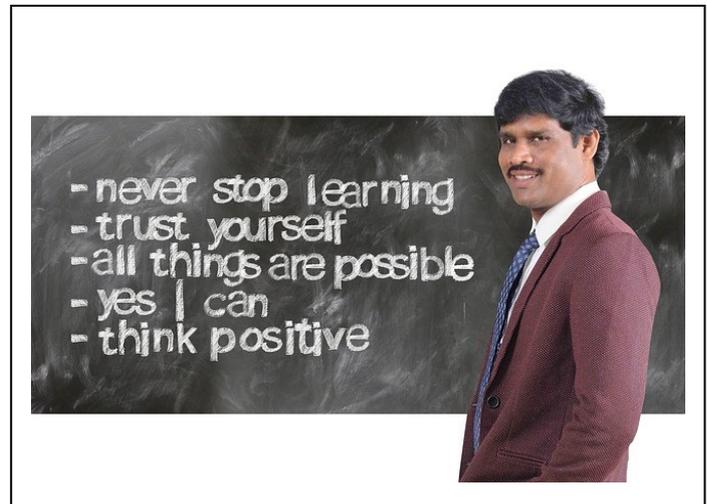
- 2.1. Management - Kreislauf
- 2.2. Zeitplanung
 - 2.2.1. Eisenhower
 - 2.2.2. A/BC -Analyse
 - 2.2.3. ALPEN – Methode
 - 2.2.4. Pareto
 - 2.2.5. 6W - Methode
- 2.3. Delegation

3. Eigene Infrastruktur

- 3.1. Bearbeitung eigene Mail
- 3.2. Umgang mit Tools wie WhatsApp
- 3.3. Arbeiten im Team
- 3.4. Ablage – Struktur
- 3.5. Regeln für Systeme wie Shared Outlook

4. Selbstmanagement

- 4.1. Tipps für praktische Anwendungen
- 4.2. Eigene Umsetzungsplanung



Seminar:

Mit gutem Zeitmanagement erfolgreicher?



Ich melde mich für das Seminar an.

Kurs Z2501: 05.03.2025

Name: _____ Vorname: _____

Firma: _____

Strasse: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon: _____ Mobil: _____

Mail: _____

Datum: _____ Unterschrift: _____

Bemerkungen: (Bitte erwähnen, wenn nicht die gleiche Adresse für die Rechnung verwendet werden soll)

Kursgebühr:

Im Preis inbegriffen sind die Pausenverpflegung.

Das Mittagessen wird vor Ort selber bestellt und durch die Teilnehmenden vor Ort bezahlt.

Die Kursgebühr wird 3 Wochen vor dem Kurs fällig:

Annullierung:

Sollten Sie nicht teilnehmen können, entfällt die ganze Gebühr, sofern Ihre Annulation mindestens 5 Wochen vor Beginn Seminar erfolgt.

Ersatzteilnehmer sind selbstverständlich möglich.

Anzahl Teilnehmende:

Aus didaktischen Gründen sind mindestens 6 Teilnehmende sinnvoll.

Bis 4 Wochen vor Seminar kann das Seminar infolge zu wenig Anmeldungen abgesagt werden.

Bitte Anmeldung senden an rene.weber@futureanddynamic.ch