

Den Zeitdieben auf der Spur

Zielgruppe	alle, die mehr Aufgaben als Zeit haben	
Ihr Nutzen	Wieder nur die Hälfte der vorgenommenen Dinge bewältigt? Der Berg der unerledigten Aufgaben wächst und wächst? Lassen Sie den Zeitdieben keine Chancen mehr. Spüren Sie sie auf und verbannen Sie sie aus Ihrem Arbeitsalltag. Lernen Sie zielorientiert und effektiv mit Ihren Ressourcen umzugehen und gewinnen Sie den Kampf gegen die Zeit. Analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und lernen Sie geeignete Methoden und Techniken kennen. Sie organisieren Ihren Arbeitstag effektiv und entwickeln konkrete Schritte zur Umsetzung.	
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Erfolgsfaktor Zeit <ul style="list-style-type: none"> - ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement - die persönliche Tagesaufgaben-Analyse - die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung - die Blockbildung – serielles Arbeiten 2. Welcher Zeitplaner ist der richtige? <ul style="list-style-type: none"> - Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung - Nutzung von Outlook - pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage 3. Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren <ul style="list-style-type: none"> - Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen - Prioritäten setzen, ABC-Analyse, Pareto-Prinzip - Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten - Nein-Sagen ohne zu frustrieren - Taktiken gegen das Aufschieben - Arbeiten um Unterbrechungsmodus 	
Dozentin	Silke Heuwerth	
Nummer	L-03-09/20	
Termin	12. Oktober 2020 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Aushang 5. Etage)	
Entgelt	106,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	138,00 €	Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.sksd.de informieren.