

0516 Persönliche Arbeitstechnik - Zeitmanagement

Sie setzen sich mit Ihrem eigenen Arbeitsstil auseinander und entwickeln Alternativen zur Verbesserung Ihrer Organisation. Sie lernen Ihre Ziele durch die Bestimmung von Prioritäten zu erreichen.

Die Inhalte:

- Ist meine Zeitbalance noch im Lot?
- Wo liegen meine Zeitfresser?
- Wozu sind Ziele gut?
- Wie werden Ziele definiert?
- Wie werden Prioritäten bestimmt?
- Wie gehe ich mit Delegation um?
- Wie strukturiere ich meinen Arbeitstag sinnvoll?
- Was hilft gegen die Aufschieberitis?
- Wie kann ich die Seminarergebnisse in meinen Arbeitsalltag überführen?

Die Zielgruppe:

Projektverantwortliche, Führungsnachwuchskräfte und alle Interessierte

Der Trainer:

Mag. H. Dieter Enzensberger, MBA

Ausbildung, Beruflicher Werdegang:

5 Jahre BWL Studium Joh. Kepler Uni Linz (Marketing, Organisation)

4 Jahre Unternehmensberatung für KMU, Schwerpunkt Marketing, Organisationsentwicklung

1 Jahr MBA Studium University of Toronto (Marketing, Human Resources)

2 Jahre EU-Projektmanager

1 Jahr Programmadministrator LIMAK (Linzer Management Akademie)

Ausbildung zum Lebens- und Sozialberater

Unternehmensberaterprüfung

Selbständiger Trainer und Unternehmensberater seit 1999

Trainingserfahrung / Trainingsschwerpunkte:

Marketing Grundphilosophie, Marketingkonzeption, Strategisches Marketing

Kundenservice / Verkauf (Dienstleister, Gesundheitsbranche)

Organisationsentwicklung, Moderation, Präsentation,

Konflikt/Stress, Supervision

Personal Coaching (berufliche Weiterentwicklung)



Kursbuchung und weitere Details unter **0516** im WIFI-Kundenportal:

www.wifi.at/ooe