

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, Führungskräfte, Fachkräfte, Ausbildungsverantwortliche/Lehrlingsausbilder:innen und Lehrlinge 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:

wifi.at/ooe

Seite 1 von 2



0516 Persönliche Arbeitstechnik - Zeitmanagement



Kursbuchung und weitere Details unter **0516** im WIFI-Kundenportal:
wifi.at/ooe