

15007 Erfolgreiches Selbst- und Zeit-Management!

Wenn Sie mit den 24 Stunden eines Tages nicht das Auslangen finden oder mehr unterbringen wollen, dann finden Sie in diesem Workshop viele, praxisorientierte Möglichkeiten Ihre Zeitorganisation zu überprüfen. Hier finden Sie Ihre Zeitfresser und erleben, wie durch konsequente und zielorientierte Zeitplanung und Arbeitsorganisation Ihre Aufgaben besser in den Griff zu bekommen sind.

Sie gewinnen zusätzliche Zeit und erhöhen damit Ihre Leistungsfähigkeit und Ihren Gewinn. Aufgrund der absoluten Praxisorientierung dieses Seminars können Sie auch konkrete Problemstellungen zur Bearbeitung mitbringen.

Die Zielgruppe

Unternehmer:innen & Geschäftsführer:innen

Die Trainingsinhalte

- Wie entscheide ich schnell und richtig?
- Möglichkeiten zur Prioritäten- und Zielsetzung
- Zeitplanung und Einteilung - Ihr optimales Time-Management
- Vor- und Nachteile der unterstützenden Werkzeuge: Computer, Taschenkalender, Zeitplanbuch, Organizer, Palm oder Handy?
- Wie bekommen Sie die E-Mail-Flut in den Griff?
- Tipps und Tricks aus der Praxis von Unternehmer:innen

Der Trainer/ Die Trainerin

Ewald Wandas MSc, Spezialist für Teams & Unternehmercoach

Profi-Tipp von Ewald Wandas MSc:

Wir alle haben 24 Stunden am Tag, doch wie manage ich mich selbst und die Zeit? Wenn ich klar fokussiere, was ich warum, bis wann erledigen will, dann werde ich es auch schaffen.

Mehr als 110.000 Kundinnen und Kunden in über 7.500 Seminaren seit Gründung 2003 geben dem Konzept recht – 94%ige Kundenzufriedenheit spricht für sich.

WIFI-UNTERNEHMER-AKADEMIE: Lösungs- und unternehmerorientierte Seminare, Workshops und Lehrgänge



Kursbuchung und weitere Details unter **15007** im WIFI-Kundenportal:
wifi.at/ooe