

Zeitmanagement und Selbstorganisation

„Effizienz heißt, die Dinge richtig tun, Effektivität heißt die richtigen Dinge tun.“

Ihre Mitarbeiter in die Lage zu versetzen, diesen Satz von Peter Drucker in ihrem Berufsalltag in die Praxis umzusetzen, ist Anlass und Ziel dieser Schulung.

Inhalte:

- Prioritäten und das Paretoprinzip
- Aspekte der Work-Life-Balance
- Zeitfresser identifizieren und eliminieren
- Alltagspraktische Zeitmanagementtechniken
- Kreativität und Leistungsstärke durch „Entschleunigung“

Sie wünschen weitere Informationen?

Nutzen Sie einfach das Kontaktformular.

Ich freue mich auf Sie.

