

### Inhalte

- Analyse des eigenen Zeitmanagements
- Individuelles Bewusstwerden und Reflexion der eigenen Ziele
- Zeitfresser erkennen und ausschalten
- Vorstellung und Erprobung effektiver Methoden des Zeitmanagements

### Zielgruppe

Beschäftigte aller Ebenen

### Umsetzung

- Methoden:  
Vortrag, Diskussion, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeit, Praxisübungen
- Teilnehmerzahl:  
maximal 12 Personen
- Seminardauer:  
eintägig, 9.00 Uhr bis 16.00 Uhr
- Ort:  
firmenintern oder in externen Räumlichkeiten



Foto: mervans/iStockphoto.de

„Zeit ist ein zu kostbares Gut, um verschwenderisch damit umzugehen.“

Nicht immer sind die Aufgaben, die wir täglich erledigen, auch das, was wir wirklich tun wollen. Ziel des Zeitmanagements ist es, mehr Zeit für die wichtigen Dinge im Beruf und im Privatleben zu haben. Es geht darum, die zur Verfügung stehende Zeit optimal für sich zu nutzen.

Zeitmanagement ist das systematische und disziplinierte Planen der eigenen Zeit. Zeitmanagement bedeutet daher in erster Linie Selbstmanagement. Im Rahmen des Seminars werden eigene Ziele des Zeit- und Selbstmanagements reflektiert, Hindernisse benannt und Werkzeuge zu einem besseren Umgang mit der eigenen Zeit erarbeitet.

Fit  
im  
Job

### Anmeldung

Institut für Betriebliche Gesundheitsförderung BGF GmbH • Köln und Hamburg  
Neumarkt 35-37 • 50667 Köln • Tel. 02 21/2 71 80-0 • Fax 02 21/2 71 80-201 • [www.bgf-institut.de](http://www.bgf-institut.de)

Gisela Wahn ([gisela.wahn@bgf-institut.de](mailto:gisela.wahn@bgf-institut.de)) nimmt gerne Ihre Anmeldung entgegen und hält unter 02 21/2 71 80-110 weitere Infos für Sie bereit.