

Ziele erreichen !



Zielgruppe

Für alle Mitarbeiter/innen mit Führungsaufgaben, in leitender Funktion, sowie Mitarbeiter/innen im operativen Tagesgeschäft.

Für alle, die im täglichen Arbeitsalltag erfolgreich Aufgaben und Termine managen müssen.

Notwenige Vorkenntnisse
Keine



Unternehmensberatung

Klaus Rottmann
Sanddornweg 3b
42399 Wuppertal

Tel./Fax: 0202 / 61 26 93
Mobil: 0177 73 73 910

E-Mail: info@klaro-web.de
Website: www.klaro-web.de

Weiteres Schulungsprogramm:

- **Inhalte der DIN EN ISO 9001**
Einführung & Auffrischung
- **Inhalte der ISO/TS 16949**
Einführung & Auffrischung
- **8D-Schulung**
- **Grundlagen des Prozessmanagements**
- **Zeitmanagement**
- **Kommunikationsmanagement**
Mit „Zahlen-Daten-Fakten“ in Kommunikationskreisen arbeiten
- **Kennzahlenmanagement**
Nutzen, Ziele und Implementierung
- **FMEA-Schulung**
Einführung & Auffrischung

Weitere Informationen auf Anfrage.

Zeit effektiv

nutzen ...



Inhouse-Schulung

**Zeitmanagement
&
Arbeitsorganisation**

Die aktive Unternehmensberatung für die Industrie

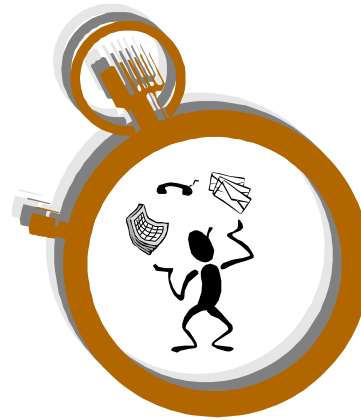
Projektmanagement • Qualitätsmanagement • Krisenmanagement

Powered by www.klaro-web.de

Es ist nicht zu wenig Zeit,
die wir haben,

sondern es ist zuviel Zeit,
die wir nicht nutzen.

Lucius Annaeus Seneca
(röm. Philosoph)



Der Langsamste, der sein Ziel
nicht aus den Augen verliert,

geht noch immer geschwinder,
als jener, der ohne Ziel umherirrt.

G.E.Lessing
(Dichter)

Schulungsziel

Sie lernen neue Methoden und neue Perspektiven zu Ihrem persönlichem Zeitmanagement kennen. Lernen Sie Ihren persönlichen Arbeitseinsatz so zu optimieren, dass eine möglichst hohe Effektivität in der zur Verfügung stehenden Zeit erreicht wird. Erkennen Sie Selbst- und Fremdbestimmtheit. Schalten Sie Störfaktoren aus!

Dies ist eine praxisorientierte Intensivschulung für all diejenigen, die zukünftig mehr aus Ihrer Zeit machen möchten!

Inhalte der Schulung

- Wie viel Zeit haben Sie? Analyse Ihres bisherigen Zeitmanagements.
- Definieren Sie Ihre Ziele
- Fassen Sie Ihre „Zeitdiebe“
- Umgang mit Störfaktoren
- Verwenden Sie Tagespläne
- Prioritäten setzen
- Erfolgreich delegieren
- Nutzen Sie Zeitplaner
- Arbeitsabläufe besser planen

Ihr Referent hat sich seit Jahren intensiv mit den vielfältigen Zeitmanagementsystemen beschäftigt und deren praktischen Nutzen im Projektmanagement, Qualitätsmanagement sowie Krisenmanagement in der Automobilindustrie erfolgreich getestet.

Referent:	Klaus Rottmann
Termin:	nach Vereinbarung
Ort:	Inhouse-Schulung
Dauer:	1 Tag
Teilnehmer:	min. 6, max. 10 Personen
Kosten:	235,- Euro/Person Preisnachlass von 20% ab dem siebten Teilnehmer (für diesen und jeden weiteren). Zzgl. MWST u. Reisekosten für Referent.

Personal-Coaching:	Preis auf Anfrage
--------------------	-------------------