Agiles Arbeiten – Zeitmanagement 4.0 - Vollzeit

Kurs-Nr. AOMAA-242

Beschreibung

Entwickeln Sie Strukturen für Ihre tägliche Praxis und erledigen Sie Ihre Aufgaben effizient. Erkennen Sie Ihr Planungspotenzial im Zeitmanagement und wecken Sie Ihr Kreativitätspotenzial. Sorgen Sie mit einfachen Methoden für ein gutes Selbst- und Zeitmanagement und erleichtern Sie sich so Ihren Alltag.

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte sowie persönlich Interessierende

Inhalt

- Zeit- und Selbstmanagement
- Selbstmanagement - Selbstorganisation
- Den eigenen Arbeitsstil erkennen – Einflüsse darauf beachten
- Ziele konkret und bewusst setzen
- Unterscheidung von „wichtigen“ oder „unwichtigen“ Aufgaben - konsequent Prioritäten setzen und sich optimal organisieren
- Den Überblick behalten - mehr Transparenz auf Ihrem Schreibtisch
- Strukturen schaffen und konsequent halten
- Zeitdiebe erkennen und sicherer Umgang mit ihnen
- Positive Einstellung – Lernen, Stress zu vermeiden?
- Informationsfluss: So bekommen Sie die Infos, die Sie benötigen
- Delegieren von Aufgaben – Konzentration auf das Wesentliche

Abschluss

- IHK-Bescheinigung

Veranstaltung online ansehen

https://www.ihkakademie-sbh.de/weiterbildung/details/agiles-arbeiten-zeitmanagement-4-0-vollzeit_117292

Standort und Termin

MI
30
OKT 2024

30. Oktober 2024
Villingen-Schwenningen
Vollzeit

Termindetails

09.00 - 17.00 Uhr

Investition

€ 310,-
inkl. Unterlagen

Ansprechpartner

Aileen Höfner / Akademie

07721 922 311

hoefner@vs.ihk.de

Veranstaltungsort

IHK Akademie

Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Förderungen

- ESF Förderung

07721 922-200

akademie@vs.ihk.de

IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen

Das könnte Sie interessieren

- Digitale Strukturen im E-Mail-Ordner schaffen, halten und Einsparungspotentiale erkennen - Vollzeit

07721 922-200

akademie@vs.ihk.de

IHK Akademie
Albert-Schweitzer-Str. 7
78052 Villingen-Schwenningen