



Online Schulung Effektives Zeitmanagement

Zielgruppe:

- Geschäftsführer, Inhaber, Vorstände, Unternehmer, Prokuristen und Bevollmächtigte.
- Führungskräfte, Abteilungsleiter, Teamleiter, Personalleiter sowie Vertriebsleiter, Projektleiter und Einkaufsleiter, Produktionsleiter und kaufmännische Leiter.

Ihr Nutzen:

Tag 1

So gewinnen Sie Zeit!

Effektives Zeitmanagement
im Team

Tag 2

Meetings und Besprechungen
ergebnisorientiert führen

Widerstände und Konflikte
effizient meistern

Ihr Vorsprung:

Jeder Teilnehmer erhält mit dem
Seminar die S&P Tool Box:

+ S&P Checkliste: Wie organisiere ich
meinen Arbeitsplatz richtig?

+ S&P Checkliste: Die ABC-Analyse –
Prioritäten richtig setzen

+ S&P Checkliste: Identifizieren Sie Ihre
Zeitdiebe und Zeitfresser

+ S&P Führungstool: Erfolgreiche
Zielsetzungsprozesse

+ S&P Führungstool:
Zielvereinbarungsgespräche
effektiv führen

+ S&P Fallstudie: Diskussionen steuern
und Entscheidungen herbeiführen

+ S&P Fallstudie: „Spielregeln“
vereinbaren im Projektteam

Termine:

02.-03.02.2021

Online Schulung

13.-14.04.2021

Online Schulung

11.-12.05.2021

Online Schulung

Preis:

780,-- €

zzgl. 19% MwSt.

Im Preis enthalten:

Teilnehmerunterlagen als PDF

Programm 1. Seminartag

09.15 Uhr **Begrüßung**

09.30 Uhr – 13.00 Uhr **So gewinnen Sie Zeit!**



Zeit sparen im Arbeitsalltag

- > Zeitersparnis durch Selbstorganisation: den eigenen Arbeitsplatz richtig managen und interne Prozesse beschleunigen
- > Prioritäten richtig setzen – Welche Aufgaben sind wirklich wichtig?
- > Selbstmanagement statt Zeitmanagement: Konsequenter Umgang mit neuen Aufgaben und Informationsflut
- > Zeitdiebe erkennen und erfolgreich verhindern
- > Arbeitsabläufe konsequent planen, gliedern und bewältigen
- > Erfolgreiches Netzwerken – Wie Ihnen Ihr Netzwerk helfen kann


+ S&P Checkliste: *Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz richtig?*

+ S&P Checkliste: *Die ABC-Analyse – Prioritäten richtig setzen*

+ S&P Test: *Identifizieren Sie Ihre Zeitdiebe und Zeitfresser*

13.00 Uhr - 14.00 Uhr **Pause**

14.00 Uhr – 17.00 Uhr **Effektives Zeitmanagement im Team**



Zeit gewinnen durch Zielvereinbarungen

- > Aufgaben und Zeitfenster im Team kommunizieren
- > Mitarbeiter mit Zielen führen: Ziele SMART formulieren
- > Kommunikationstechniken im Zielvereinbarungsgespräch
- > Wie motiviere ich mein Team? Schnellere Abläufe durch höhere Motivation
- > Gezielt delegieren - Aufgaben an die richtigen Teammitglieder vergeben
- > Konstruktive Feedbackgespräche führen
- > Was tun wenn der Mitarbeiter die Meilensteine nicht erreicht?

+ S&P Führungstool: *Erfolgreiche Zielsetzungsprozesse*


+ S&P Führungstool: *Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen*

ab 17:30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**

Programm 2. Seminartag

08.15 Uhr **Begrüßung**

08.30 Uhr – 12.30 Uhr **Meetings und Besprechungen ergebnisorientiert führen**




Schnelle und gute Lösungen in Meetings

- > Selbstsicher auftreten als Moderator
 - > Aktiv zuhören: Gespräche erfolgreich gestalten
 - > In entscheidenden Situationen das Ruder übernehmen -
Techniken zur effektiven Gesprächslenkung
 - > Die 6 häufigsten Kommunikationshürden im Meeting überwinden
 - > Gruppendynamische Prozesse steuern und nutzen
 - > Fragetechniken gezielt einsetzen und Entscheidungen herbeiführen
 - > Informationsverlust vorbeugen: Ergebnisse protokollieren und
Maßnahmenplan erstellen
- + *Fallstudie 1*: Die Kunst die richtigen Fragen zu stellen
+ *Fallstudie 2*: Diskussionen steuern und Entscheidungen herbeiführen

12.30 Uhr – 13.30 Uhr **Pause**

13.30 Uhr – 16.30 Uhr **Widerstände und Konflikte effizient meistern**



Bewährte Techniken der Konfliktlösung

- > Wenn die Gruppe nicht will: Widerstände gezielt auflösen
 - > Besserwisser, Streitsüchtige und Schüchterne: Techniken zum Umgang mit
unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
 - > Perspektivenwechsel - Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und
Missverständnisse aus der Welt schaffen
 - > Mit Killerphrasen und Regelverletzungen richtig umgehen
 - > Entschärfen und Deeskalieren: 5 Strategien zur erfolgreichen
Konfliktlösung
- + *Fallstudie 3*: Erfolge sichern, aus Fehlern lernen
+ *Fallstudie 4*: „Spielregeln“ vereinbaren im Projektteam
+ *Fallstudie 5*: Gekonnt visualisieren

ab 16:30 Uhr **Zusammenfassung und offene Gesprächsrunde**

Referenten



Achim Schulz

Fachbereich Führung mit System

Herr Achim Schulz gründete Schulz & Partner im Jahr 2007. Er berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken.

Zu seinen Branchen-Schwerpunkten zählen Anlagenbau, Automotive, Banken, Gesundheitswesen, Handel, sowie Non-Profit-Organisationen.

Er berät Unternehmen in Umbruch- und Veränderungssituationen, bei der Organisation und Neuausrichtung des Vertriebs sowie in Team-Entwicklungsprozessen.

Reiner Schon

Fachbereich Teamentwicklung

Herr Reiner Schon kennt die wesentlichen Facetten des Mittelstands sowie des Bankgeschäfts.

Er verfügt über „Insider-Wissen“, wenn es um die erfolgreiche Führung von größeren Mitarbeiterteams geht.

Aufgrund seiner Tätigkeit als Coach und Personalberater verfügt er über eine branchenübergreifende Expertise.

Sandra Westphalen

Fachbereich Kommunikation & Vertrieb

Frau Sandra Westphalen berät Unternehmen, in den Bereichen Vertrieb und Telefonie.

Im Fokus der Trainings stehen erfolgreiche Kommunikation mit Kunden, Rhetorik, Moderation und überzeugende Präsentation.

Zu ihren Branchen-Schwerpunkten zählen Krankenhäuser, Hochschulen und Verwaltungen.

Leistungsangebot von Schulz & Partner

- > Optimierungsprogramme zur Steigerung des Unternehmenswerts
- > Führungssysteme für mehr Unternehmenswachstum
- > Vertriebssteigerungs-Programme für Mittelstand und Banken
- > Rating- und Finanzierungsberatung
- > Operative Umsetzungsbegleitung und Interim-Management
- > Strategische Personalentwicklung mit dem 360° Feedback
- > Teamentwicklung und Führungskräfte Trainings
- > Personalsuche und Personalauswahl

Ihr Vorsprung in der Praxis



Gerne informieren wir Sie über weitere Seminare und Inhouse-Trainings. Sie erreichen uns auch über www.sp-unternehmerforum.de

Teilnehmer haben auch folgende Seminare gebucht:

- > **Richtig Führen im Vertrieb**
Potentiale voll ausschöpfen – Umsätze steigern – Vertriebsziele sicher erreichen
- > **Bilanz-Wissen Kompakt**
Bilanzen lesen, verstehen und steuern
- > **Geschäftsführung kompakt**
3 Top-Bausteine für die Praxis: Das Unternehmen erfolgreich auf Kurs halten!
- > **Mit Motivation zu Spitzenleistungen**
Richtig motivieren und Ziele sicher erreichen!
- > **Kompaktkurs Word, Excel & Co.**
Die wichtigsten Funktionen für Anwender und Entscheider

Anmeldung online:

<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>

oder E-Mail an: service@sp-unternehmerforum.de

S&P Unternehmerforum

Seminare - Inhouse-Trainings

Effektives Zeitmanagement

Seminarpreis: 780,-- € zzgl. 19 % MwSt. - Produkt-Nr. E14

Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter www.sp-unternehmerforum.de einsehen können.

Ja, ich nehme am folgenden Seminar teil (bitte auswählen):

02.-03.02.2021 **Online Schulung**

13.-14.04.2021 **Online Schulung**

11.-12.05.2021 **Online Schulung**



Bei Anmeldung eines 2. Teilnehmers erhalten
Sie jeweils 10% Preisnachlass.

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen.
Bitte informieren Sie mich über weitere
Veranstaltungstermine.

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen.
Bitte übersenden Sie uns die
Vortragsunterlagen als PDF-Version gegen eine
Schutzgebühr von 390,00 € zzgl. MwSt.

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden? Vielen Dank für Ihre Auskunft.

Empfehlung

Internet

Newsletter

Seminarportal

Persönlicher Kontakt

Name und Position im Unternehmen

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!

Service 
089/452 429 70-100