

# Kurz-Webinar: Moderne Arbeitsorganisation und Zeitmanagement



|  |  |
|--|--|
| <p><b>Termin: 09. Mai 2023</b><br/>09.00 Uhr – 12.30 Uhr</p> <p><b>Anmeldeschluss:</b> 25.04.2023</p>  | <p><b>Seminarort:</b><br/>Online<br/>Der Einladungslink wird Ihnen kurz vor der Veranstaltung zugesendet</p> <p><b>Seminarleiter:</b> Uwe Kalmbach, Beratung-Coaching-Training<br/>Heinrich-Kalmbach &amp; Partner</p> |
| <p><b>Seminargebühren:</b></p> <p>80,00 € für VBS/BDE/VÖEB/RGK-Mitglieder<br/>120,00 € für Nicht-Mitglieder</p> <p>Die Seminargebühren sind gem. § 4 Abs. 22 Umsatzsteuergesetz umsatzsteuerbefreit.</p> | <p><b>Stornobedingungen:</b></p> <p>Bis 1 Kalenderwoche vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, danach wird die gesamte Gebühr fällig.<br/>Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.</p>      |

**Verbindliche Anmeldung unter: Fax 089 / 76 70 01 72 oder E-Mail: [info@vbs-ev.bayern](mailto:info@vbs-ev.bayern)**

|   |
|---|
| <b>Name und <u>E-Mail</u> der Teilnehmer:</b> |
|   |
|   |
|   |

Ansprechpartner für Rückfragen:.....

E-Mail:.....

Ort..... Datum..... Unterschrift.....

**Informationen zum Seminar:**

## Kurz-Webinar: Moderne Arbeitsorganisation und Zeitmanagement



### Hintergrundinformation:

***Mehr Effizienz im persönlichen Verhalten nimmt Stress und steigert die Arbeitsergebnisse.***

**In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie effektiv und zielführend arbeiten können.**

**Sie analysieren Ihren individuellen Arbeitsstil und lernen moderne effiziente Arbeits- und Planungsmethoden anzuwenden. Sie lernen Ziele und Prioritäten zu setzen und sich auf das Wesentliche zu konzentrieren.**

**So sparen Sie nicht nur Zeit, sondern nutzen die wenige Zeit, die Ihnen zur Verfügung steht, noch effektiver.**

### Ziele/Nutzen des Seminars:

- Tägliche Struktur, Motivation und Selbstdisziplin
- Prioritäten erkennen, setzen und umsetzen
- Arbeitstag effektiv und realistisch planen
- Planungsmethoden und Planungsregeln
- Welche Tools werden auf welche Weise genutzt- digital und analog
- Minimieren von Störfaktoren und Ablenkung
- Beispiele und Tipps aus der Praxis