

LERNBÖRSE exklusiv

Beschreibung der Inhalte

Zeitmanagement

Kennen Sie das Gefühl, keine Zeit zu haben?

Eigentlich hat jeder von uns Zeit. Das Entscheidende ist, wie Sie mit Ihrer Zeit umgehen. Zu einem besseren Umgang mit Ihrer Zeit gehört, sich auf die wirklich wichtigen Dinge zu konzentrieren, Ihre Zeit richtig zu organisieren und sich guter Techniken und Hilfen zu bedienen.

Für alle, die ihre Zeit aktiv gestalten, strukturieren und noch besser planen wollen, bieten wir 11 Kapitel fundierte Lerninhalte zu diesen Themen.

Kapitel

1. Bestandsaufnahme
2. Ziele finden
3. Prioritäten setzen
4. Wichtigkeit und Dringlichkeit
5. Aufgaben planen
6. Stör- und Leistungskurven
7. Nein sagen
8. Stress bewältigen
9. Zusammenfassung für Eilige
10. Erkenntnis
11. Abschlusstest

Dauer 2 Stunden

