

## SI-EL-PE-012-4-1 Persönlichkeits- und Zeitmanagement

### **SEMINARBESCHREIBUNG**

Zeitmanagement lernen Sie am effektivsten dort, wo Sie es täglich anwenden: an Ihrem eigenen Arbeitsplatz. Sie sparen Reisezeit und -kosten, nutzen diese Zeit direkt für die Umsetzung der Lerninhalte. In interaktiven Sessions mit maximal 5 Teilnehmern entwickeln Sie Strategien, um Ihre Arbeitszeit optimal zu nutzen, klare Prioritäten zu setzen und dabei Ihre persönliche Leistungsfähigkeit langfristig zu erhalten. Die moderne Arbeitswelt mit hybriden Modellen und digitaler Zusammenarbeit macht professionelles Zeitmanagement wichtiger denn je. Sie lernen Methoden, die sowohl im Homeoffice als auch im Büro funktionieren – praxisnah und sofort umsetzbar.

### **Digitale Interaktivität statt passiver Berieselung**

Online bedeutet bei uns nicht einsames Zuschauen aufgezeichneter Videos, sondern echte Interaktion in Echtzeit. Sie arbeiten in virtuellen Breakout-Räumen an Fallstudien, teilen Ihren Bildschirm für Live-Feedback und diskutieren mit anderen Teilnehmern. Unser Dozent nutzt digitale Whiteboards, Umfragen und Übungen, die Sie direkt in Ihre Arbeitssituation übertragen. Dabei lernen Sie bewährte Methoden wie Eisenhower-Matrix, Getting Things Done und Pomodoro-Technik nicht nur theoretisch, sondern wenden sie während des Seminars auf Ihre realen Projekte an. Sie üben direkt mit den digitalen Tools, die Sie später auch nutzen werden – von Kalender-Apps über Task-Manager bis hin zu Fokus-Timern.

### **SEMINARINHALTE**

#### Priorisierung und Planung

- > **Eisenhower-Matrix digital:** Tools zur Priorisierung Ihrer Aufgaben
- > **Getting Things Done (GTD):** Workflow für Aufgaben-Organisation
- > **Wochenplanung vs. Tagesplanung:** Was funktioniert in Ihrer Rolle?
- > **Timeboxing:** Kalender-Blöcke für fokussiertes Arbeiten reservieren
- > **ALPEN-Methode:** Strukturierte Planung in 5 Schritten
- > **Pufferzeiten einplanen:** Die 60/40-Regel für Flexibilität

#### Fokus und Produktivität

- > **Pomodoro-Technik:** Fokusphasen mit strategischen Pausen
- > **Deep Work vs. Shallow Work:** Wann brauchen Sie welchen Modus?
- > **Ablenkungen minimieren:** Browser-Blocker, Do-Not-Disturb-Strategien
- > **Energiemanagement:** Mit Ihrem Biorhythmus arbeiten
- > **Single-Tasking statt Multitasking:** Warum Fokus produktiver ist
- > **Pareto-Prinzip (80/20-Regel):** Die entscheidenden 20% identifizieren

#### Remote-Work und digitale Tools

- > **Zeitfresser im Homeoffice:** E-Mail-Flut und Ablenkungen
- > **Asynchrone Kommunikation:** Wann brauchen Sie wirklich ein Meeting?
- > **Kalender-Hygiene:** Wie schützen Sie Ihre Fokuszeiten?
- > **Task-Management-Tools:** Trello, Asana, Todoist oder analoge Systeme
- > **Grenzen setzen:** Feierabend auch im Homeoffice durchsetzen

## UNSERE SEMINARMETHODEN

|  | <br>Öffentliches Seminar | <br>Individual Seminar | <br>Inhouse Seminar |
|--|---|--|--|
| Dauer                                      | 2 Tage  | 1 Tag  | Nach Absprache   |
| Teilnehmerkreis                            | Offene Gruppe   | Einzelcoaching   | Firmenschulung   |
| Garantierte Durchführung*                  | ✓   | ✓  | ✓  |
| Bundesweit verfügbar                       | ✓   | ✓  | ✓  |
| Monatlich buchbar                          | ✓   | ✓  | ✓  |
| Personalisiertes Zertifikat                | ✓   | ✓  | ✓  |
| Mittags- und Pausenverpflegung vor Ort     | ✓   | ✓  |  |
| Professionelle Seminarunterlagen           | ✓   | ✓  | ✓  |
| Bei Ihnen vor Ort (optional ohne Aufpreis) |   | ✓  | ✓  |
| Berücksichtigung Ihres Wunschtermins       |   | ✓  | ✓  |
| Persönliches Vorgespräch zum Dozenten      |   | ✓  | ✓  |
| Schwerpunkt liegt auf Ihrer Branche        |   | ✓  | ✓  |
| Individuelle Seminarinhalte                |   | ✓  | ✓  |
| Höchste Diskretion und Datenschutz         |   | ✓  | ✓  |
| Persönliche Nachbetreuung                  |   | ✓  | ✓  |
| Einplanung Ihrer Vorgaben zur Seminardauer |   |  | ✓  |

\* Wir garantieren eine Durchführung unserer öffentlichen Seminare bereits ab einer Mindestteilnehmerzahl von 2 Personen. Nähere Informationen zu den kommenden Garantieterminen erhalten Sie nach Auswahl des Ortes.

## SEMINARGEBÜHR

### > Öffentliche Seminare / 1.050,00 € netto zzgl. MwSt.

#### **Große Auswahl praxisnaher Themen im gesamten Bundesgebiet**

Ideal geeignet für mehrere Mitarbeiter eines Unternehmens, sowie für Privatkunden, die sich selektiv weiterbilden möchten. Ihnen stehen monatlich **über 160 Seminare an 12 Lernumgebungen** im gesamten Bundesgebiet zur Auswahl.

### > Individuelle Seminare / 1.050,00 € netto zzgl. MwSt.

#### **Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität im Einzelcoaching**

Unsere wirksamste Lernform, weil der **Fokus an beiden Seminartagen ganz bei Ihnen liegt** – bei Ihren Themen, Zielen und individuellen Fragen. Gemeinsam mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten gestalten Sie ein Seminar, das exakt auf Ihre Situation zugeschnitten ist. Sie entscheiden **selbst, wann und wo** das Seminar stattfindet – in Ihrer vertrauten Umgebung oder online.

### > Inhouse-Seminare / Preis auf Anfrage

#### **Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität für Ihr Unternehmen**

Optimal für Unternehmen, die ihren Mitarbeiter:innen gezielte und passgenaue Trainings ermöglichen möchten. Behandelt werden ausschließlich Themen, die im Vorfeld gemeinsam mit Ihnen abgestimmt werden. Jedes Angebot wird **individuell auf die Ziele und Anforderungen Ihres Unternehmens zugeschnitten und kalkuliert**.

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen Wünschen zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

**Telefon:** +49 (0)89 89559805

**Telefax:** +49 (0)89 87577306

**eMail:** [kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de](mailto:kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de)

[www.seminar-institut.de](http://www.seminar-institut.de)