

## Zeit gewinnen durch vernünftiges Selbstmanagement

Ist Erfolg nur mit einer 60-Stunden-Woche möglich? Sich selbst im Alltag zu organisieren, ist eine Herausforderung für Selbstständige und Führungskräfte.

Wir unterstützen Sie in diesem Seminar, Ihren persönlichen Arbeitsstil zu finden und Ihren Tagesablauf optimal zu strukturieren. Sie lernen hilfreiche Instrumente kennen, um Ihre Arbeit im Hinblick auf Ihre Ziele und aktuelle Gegebenheiten besser zu planen. Indem Sie Arbeitstechniken der Selbst- und Büroorganisation wirkungsvoll kombinieren, gewinnen Sie mehr Zeit.

### Inhalte:

Persönliche und berufliche Ziele, Prioritäten definieren, Umgang mit Störungen, eigene Leistungsfähigkeit, Methoden des Zeitmanagements, effektive Arbeitsorganisation, Vor- und Nachbereitung von Telefonaten, Besprechungen, E-Mail-Management, Organisationstipps für den Schreibtisch.

**Zeiten:** Fr. 18.30 – 21.30 Uhr, Sa. 09.30 – 17.00 Uhr

**Kosten:** 198,00 Euro (inkl. 19 % MwSt.)

**Finanzierung:** Öffentliche Zuschüsse mit Schecks der Hamburger Existenzgründungs-Initiative (HEI), dem Weiterbildungsbonus oder einem bundesweiten Prämiegutschein sind möglich. Wir informieren Sie gern!

**Leitung:** Irena Burkard

✂ ----- ✂ --- **ANMELDUNG per Post oder Fax 040/ 390 61 88 zusenden!** -- ✂ ----- ✂ ---

Dies ist meine verbindliche Anmeldung zu dem Seminar **Zeit gewinnen durch vernünftiges Selbstmanagement**.

Den Preis von 198,00 Euro (inkl. 19 % MwSt.) überweise ich nach Erhalt der Rechnung.

Es gelten die Teilnahmebedingungen der Unternehmensberatung Kirsch ([www.ClaudiaKirsch.de](http://www.ClaudiaKirsch.de)).

- 03./ 04. Februar 2012 oder
- 20./ 21. April 2012 oder
- 07./ 08. September 2012 oder
- 23./ 24. November 2012

Name, Vorname .....

Straße, Hausnummer .....

PLZ, Ort .....

Tel. priv. .... Tel. tagsüber .....

E-Mail .....

Datum: ..... Unterschrift: .....