



SEMINAR KO-04-26

Persönliche Arbeitstechniken (Zeitmanagement)

ZIELGRUPPE:

Alle Mitarbeiter.

INHALTE:

Zeitmanagement ist die Kunst, seine Zeit optimal zu nutzen. Zeitmanagement beschäftigt sich mit den Problemen, die eine hohe Anzahl von Aufgaben, Terminen etc. mit sich bringen, wenn die zur Verfügung stehende Zeit begrenzt ist. Die Techniken lassen sich grob in die fünf Bereiche „Ziele“, „Übersicht“, „Prioritäten“, „Plan“ und „Motivation“ einteilen, wobei die meisten Themen mehreren Bereichen zuzuordnen sind.

- Zeitmanagement – Was ist das eigentlich?
- Vorteile eines Selbstmanagements
- Selbstorganisation lernen
- Wichtige & bewährte Zeitmanagement-Methoden & Strategien
- Zeitmanagement-Tipps zur Optimierung, Leistungssteigerung & für schnelle Erfolge
- Selbstmanagement: Wie motiviert bleiben?
- Die Rolle von Prioritäten
- Einfluss des Biorhythmus
- Die bösen Zeitfresser & Arbeitsunterbrechungen
- Definition von Zielen & Tagesplanung
- Umsetzung in Ihrer persönlichen Praxis



SEMINAR KO-04-26

Persönliche Arbeitstechniken (Zeitmanagement)

Termin: 16.07.2026
Zeit: 09:00 Uhr – 16:00 Uhr
Ort: Logistik Akademie Nordrhein-Westfalen
Engelbertstraße 11, 40233 Düsseldorf
Gebühr: **649,00 € p.P.** für Mitglieder des VSL Nordrhein-Westfalen e.V.
799,00 € p.P. für Nichtmitglieder

Für die alle angegebenen Gebühren gilt gegebenenfalls zusätzlich die gesetzliche Mehrwertsteuer.
Die Rechnungslegung erfolgt durch die DiaLog Gesellschaft für Service and Kommunikation mbH.

(Änderungen vorbehalten)

VERBINDLICHE ANMELDUNG

Teilnehmer:in (Vorname/Name):

Firma:

Rechnungsempfänger (bitte vollständig ausfüllen):

Telefon:

Fax:

E-Mail:

Ich bin mit den Geschäftsbedingungen der Logistik Akademie Nordrhein-Westfalen im Verband Spedition und Logistik Nordrhein-Westfalen e.V. einverstanden (einsehbar unter: logistik-akademie.de). Hiermit melde ich mich verbindlich für den vorgenannten Lehrgang an.

Ort, Datum

rechtsverbindliche Unterschrift