

Schulungsbaustein IV: Zeit- und Selbstmanagement

Herausforderung: „ Was soll ich denn sonst noch alles tun?“

Im Arbeitstag den Überblick und Zielverfolgung behalten!

Nutzen:

Die Teilnehmer analysieren ihren persönlichen Umgang mit der Zeit und entwickeln Strategien für den Berufsalltag.

Teilnehmer / Zielgruppe:

Jeder Mitarbeiter im Verkaufsaußendienst sowie Innendienst, in der Industrie, im Handel und im Handwerk.

Inhalt:

- Grundlagen effektiven Zeitmanagements
- Ziele und Prioritäten
- Effizienz und Effektivität – was zählt?
- Störungen und Zeitdiebe
- Typgerechte Strategien
- Besonderheiten im Außendienst

Dauer: 2 Tage