



Zeitmanagement Arbeitstechniken für Projektmanager

Projekte beschleunigen – Zeiträuber umgehen – Souverän Entscheidungen treffen



- > Zeitersparnis durch konsequentes Selbstmanagement
- > Zeitdiebe erkennen und Arbeitsabläufe beschleunigen
- > Wenn's wieder zu langsam geht: Durch Zielvereinbarungen im Team Zeit gewinnen
- > Schnell und konstruktiv Ergebnisse in Meetings erreichen
- > Konflikte und Missverständnisse – Unnötige Zeiträuber!

Zielgruppe:

- > Geschäftsführer, Inhaber, Vorstände, Unternehmer, Prokuristen und Bevollmächtigte.
- > Führungskräfte, Abteilungsleiter, Teamleiter, Personalleiter sowie Vertriebsleiter, Projektleiter und Einkaufsleiter, Produktionsleiter und kaufmännische Leiter.

Ihr Nutzen:

Tag 1

So gewinnen Sie Zeit!

Effektives Zeitmanagement im Team

Tag 2

Meetings und Besprechungen
ergebnisorientiert führen

Widerstände und Konflikte
effizient meistern

Ihr Vorsprung:

Jeder Teilnehmer erhält mit dem
Seminar folgende S&P-Produkte:

+ S&P Checkliste: **Wie organisiere ich
meinen Arbeitsplatz richtig?**

+ S&P Checkliste: **Die ABC-Analyse –
Prioritäten richtig setzen**

+ S&P Checkliste: **Identifizieren Sie Ihre
Zeitdiebe und Zeitfresser**

+ S&P Führungstool: **Erfolgreiche
Zielsetzungsprozesse**

+ S&P Führungstool:
**Zielvereinbarungsgespräche effektiv
führen**

+ S&P Fallstudie: **Diskussionen steuern
und Entscheidungen herbeiführen**

+ S&P Fallstudie: **„Spielregeln“
vereinbaren im Projektteam**

Termine:

16.-17.01.2018

Hamburg

14.-15.03.2018

Leipzig

19.-20.07.2018

München

Preis:

980,-- €

zzgl. 19% MwSt.

Im Preis enthalten:

Teilnehmerunterlagen als PDF,
3-Gänge-Menü, Kaffee, Tee,
Erfrischungsgetränke und
Snacks in den Pausen

Programm 1. Seminartag

09.15 Uhr **Begrüßung**
Kaffee und Getränke

09.30 Uhr – 13.00 Uhr **So gewinnen Sie Zeit!**

- > Zeitersparnis durch Selbstorganisation: den eigenen Arbeitsplatz richtig managen und interne Prozesse beschleunigen
- > Prioritäten richtig setzen – Welche Aufgaben sind wirklich wichtig?
- > Selbstmanagement statt Zeitmanagement: Konsequenter Umgang mit neuen Aufgaben und Informationsflut
- > Zeitdiebe erkennen und erfolgreich verhindern
- > Arbeitsabläufe konsequent planen, gliedern und bewältigen
- > Erfolgreiches Netzwerken – Wie Ihnen Ihr Netzwerk helfen kann

Zeit sparen
im Arbeitsalltag

- + *S&P Checkliste: Wie organisiere ich meinen Arbeitsplatz richtig?*
- + *S&P Checkliste: Die ABC-Analyse – Prioritäten richtig setzen*
- + *S&P Test: Identifizieren Sie Ihre Zeitdiebe und Zeitfresser*

13.00 Uhr - 14.00 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**

14.00 Uhr – 17.00 Uhr **Effektives Zeitmanagement im Team**

- > Aufgaben und Zeitfenster im Team kommunizieren
- > Mitarbeiter mit Zielen führen: Ziele SMART formulieren
- > Kommunikationstechniken im Zielvereinbarungsgespräch
- > Wie motiviere ich mein Team? Schnellere Abläufe durch höhere Motivation
- > Gezielt delegieren - Aufgaben an die richtigen Teammitglieder vergeben
- > Konstruktive Feedbackgespräche führen
- > Was tun wenn der Mitarbeiter die Meilensteine nicht erreicht?

Zeit gewinnen
durch
Zielvereinbarungen


- + *S&P Führungstool: Erfolgreiche Zielsetzungsprozesse*
- + *S&P Führungstool: Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen*

ab 17:30 Uhr **Offene Gesprächsrunde**

Programm 2. Seminartag

08.15 Uhr **Begrüßung**
Kaffee und Getränke

08.30 Uhr – 12.30 Uhr **Meetings und Besprechungen ergebnisorientiert führen**




Schnelle und gute Lösungen in Meetings

- > Selbstsicher auftreten als Moderator
- > Aktiv zuhören: Gespräche erfolgreich gestalten
- > In entscheidenden Situationen das Ruder übernehmen -
Techniken zur effektiven Gesprächslenkung
- > Die 6 häufigsten Kommunikationshürden im Meeting überwinden
- > Gruppendynamische Prozesse steuern und nutzen
- > Fragetechniken gezielt einsetzen und Entscheidungen herbeiführen
- > Informationsverlust vorbeugen: Ergebnisse protokollieren und
Maßnahmenplan erstellen
- + *Fallstudie 1*: Die Kunst die richtigen Fragen zu stellen
- + *Fallstudie 2*: Diskussionen steuern und Entscheidungen herbeiführen

12.30 Uhr – 13.30 Uhr **Gemeinsames Mittagessen**

13.30 Uhr – 16.30 Uhr **Widerstände und Konflikte effizient meistern**



Bewährte Techniken der Konfliktlösung

- > Wenn die Gruppe nicht will: Widerstände gezielt auflösen
- > Besserwisser, Streitsüchtige und Schüchterne: Techniken zum Umgang mit
unterschiedlichen Persönlichkeitstypen
- > Perspektivenwechsel - Verschiedene Sichtweisen berücksichtigen und
Missverständnisse aus der Welt schaffen
- > Mit Killerphrasen und Regelverletzungen richtig umgehen
- > Entschärfen und Deeskalieren: 5 Strategien zur erfolgreichen
Konfliktlösung
- + *Fallstudie 3*: Erfolge sichern, aus Fehlern lernen
- + *Fallstudie 4*: „Spielregeln“ vereinbaren im Projektteam
- + *Fallstudie 5*: Gekonnt visualisieren

ab 16:30 Uhr **Zusammenfassung und offene Gesprächsrunde**

Referenten



Achim Schulz

Fachbereich Führung mit System

Herr Achim Schulz gründete Schulz & Partner im Jahr 2007. Er berät seit 22 Jahren mittelständische Unternehmen und Banken.

Zu seinen Branchen-Schwerpunkten zählen Anlagenbau, Automotive, Banken, Gesundheitswesen, Handel, sowie Non-Profit-Organisationen.

Er berät Unternehmen in Umbruch- und Veränderungssituationen, bei der Organisation und Neuausrichtung des Vertriebs sowie in Team-Entwicklungsprozessen.

Reiner Schon

Fachbereich Teamentwicklung

Herr Reiner Schon kennt die wesentlichen Facetten des Mittelstands sowie des Bankgeschäfts.

Er verfügt über „Insider-Wissen“, wenn es um die erfolgreiche Führung von größeren Mitarbeiterteams geht.

Aufgrund seiner Tätigkeit als Coach und Personalberater verfügt er über eine branchenübergreifende Expertise.

Sandra Westphalen

Fachbereich Kommunikation & Vertrieb

Frau Sandra Westphalen berät Unternehmen, in den Bereichen Vertrieb und Telefonie.

Im Fokus der Trainings stehen erfolgreiche Kommunikation mit Kunden, Rhetorik, Moderation und überzeugende Präsentation.

Zu ihren Branchen-Schwerpunkten zählen Krankenhäuser, Hochschulen und Verwaltungen.

Leistungsangebot von Schulz & Partner

- > Optimierungsprogramme zur Steigerung des Unternehmenswerts
- > Führungssysteme für mehr Unternehmenswachstum
- > Vertriebssteigerungs-Programme für Mittelstand und Banken
- > Rating- und Finanzierungsberatung
- > Operative Umsetzungsbegleitung und Interim-Management
- > Strategische Personalentwicklung mit dem 360° Feedback
- > Teamentwicklung und Führungskräfte trainings
- > Personalsuche und Personalauswahl

Ihr Vorsprung in der Praxis



Gerne informieren wir Sie über weitere Seminare und Inhouse-Trainings. Sie erreichen uns auch über www.sp-unternehmerforum.de

Teilnehmer haben auch folgende Seminare gebucht:

- > **Richtig Führen im Vertrieb**
Potentiale voll ausschöpfen – Umsätze steigern – Vertriebsziele sicher erreichen
- > **Bilanz-Wissen Kompakt**
Bilanzen lesen, verstehen und steuern
- > **Geschäftsführung kompakt**
3 Top-Bausteine für die Praxis: Das Unternehmen erfolgreich auf Kurs halten!
- > **Mit Motivation zu Spitzenleistungen**
Richtig motivieren und Ziele sicher erreichen!
- > **Kompaktkurs Word, Excel & Co.**
Die wichtigsten Funktionen für Anwender und Entscheider

Anmeldung online:

<https://sp-unternehmerforum.de/seminar-formular/>

oder E-Mail an: service@sp-unternehmerforum.de

S&P Unternehmerforum

Seminare - Inhouse-Trainings

Zeitmanagement Arbeitstechniken für Projektmanager

Seminarpreis: 980,-- € zzgl. 19 % MwSt. - Produkt-Nr. E14

Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter www.sp-unternehmerforum.de einsehen können.



Förderung möglich! Teilnehmer aus fast allen Bundesländern können sich vom Europäischen Sozialfonds fördern lassen. Die Fördervoraussetzungen finden Sie auf unserer Förder-Landkarte unter www.sp-unternehmerforum.de/seminarfoerderung/

Ja, ich nehme am folgenden Seminar teil (bitte auswählen):

16. - 17.01.2018 Hamburg

14. - 15.03.2018 Leipzig

19. - 20.07.2018 München

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte informieren Sie mich über weitere Veranstaltungstermine

Nein, ich kann leider nicht teilnehmen. Bitte übersenden Sie uns die Vortragsunterlagen als PDF-Version gegen eine Schutzgebühr von 390,00 € zzgl. MwSt. (Versand der Unterlagen erfolgt nach Eingang der Zahlung und Stattfinden des ersten Seminartages).

Wie sind Sie auf uns aufmerksam geworden? Vielen Dank für Ihre Auskunft.

Empfehlung

Internet

Newsletter

Seminarportal

Telefon / Persönlicher Kontakt

Persönliches Anschreiben

ESF-Förderung ist beantragt
(Bitte legen Sie eine Kopie des Antrages bei)



Bei Anmeldung eines 2. Teilnehmers erhalten Sie jeweils 10% Preisnachlass.

Name und Position im Unternehmen

Name und Position im Unternehmen

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

Telefax

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!