



Kurs-Nr. MB002

Ich hab's im Griff: Optimales Selbst- und Zeitmanagement

Effektive Strategien für die sinnvolle Planung Ihrer Zeit



07.05.2026 - 08.05.2026 | BEW-Essen

09:00 Uhr am 1. Tag -
17:00 Uhr am letzten Tag



Angela Trappen
0201 8406-804, trappen@bew.de



Teilnahmepreise in €

Präsenz

Regulär* 980,-

Verbandsmitglieder* 940,-

AAV, BDE, BDG, BVB, BWK, DGAW, DVGW, DWA, EdDE,
InwesD, ITAD, ITVA, VDRK, vero, VKS im VKU, WFZruhr

Behörden und Kommunen* 890,-

In der Teilnahmegebühr sind jeweils seminargebundene
Unterlagen und bei Präsenzveranstaltungen das Mittagsbuffet
sowie Erfrischungsgetränke enthalten.

*zzgl. gesetzl. MwSt. auf MwSt.-pflichtige Leistungen

Weitere Infos
und Anmeldung



bew.de/mb002

Beschreibung

„DIE ZUKUNFT WIRD SO SEIN, WIE DU SIE MITGESTALTEST!“

Zeitmangel und Leistungsdruck bestimmen in der heutigen Zeit sehr häufig den beruflichen Alltag. Es liegt viel auf dem Tisch und schon kommen neue Dinge dazu. Der Chef will unbedingt etwas von Ihnen geliefert bekommen und der Termin für die letzte Aufgabe ist auch noch einzuhalten. Anforderungen über Anforderungen.

Durch wirksame Selbstorganisation kann die eigene Arbeitszeit erheblich besser genutzt werden. Zeitsparende Arbeitstechniken entlasten und schaffen Freiraum für die wichtigsten Aufgaben.

IHR NUTZEN:

In diesem Seminar lernen Sie, wie Sie durch den Einsatz konkreter Hilfsmittel Ihre Zeit planvoll einsetzen sowie gelassener und zufriedener die gestellten Aufgaben erledigen können. Die Prinzipien gelten für den Beruf, aber auch im privaten Bereich.

IHR ZUSATZNUTZEN: E-LEARNING

Als Teilnehmer erhalten Sie Zugang zu unserem BEW-Campus*. Wir laden Sie ein, mit dem E-Learning-Kurs „Zeitmanagement“ Ihre Kenntnisse zu vertiefen bzw. zu erweitern!

Themen



- **Ziele setzen – Entscheidungen treffen**
 - Persönliche und berufliche Ziele
 - Zielüberschneidungen
 - Entscheidungstheorien und -praxis
 - Risikoanalyse
- **Strategieplanung**
 - Techniken der Zeitplanung
 - Typische Stolpersteine
 - Vom Ziel zum Tagesplan
- **Persönliche Stärken und Schwächen**
 - Persönliche Reflexion
 - Realismus
 - Selbst- und Fremdbild
 - Veränderungspotenzial und -möglichkeiten
 - Persönliche Organisation
 - Störungsanalyse
- **Arbeitsplatz als Ordnungselement**
 - „Ordnungssysteme einschließlich Zeitordnung“
 - Persönliche Anforderungen
- **Arbeitsorganisation**
 - Rationalisierung
 - Delegation
 - Schreibtisch
 - Ablage
 - Lesetechniken

Abschluss



Teilnahmebescheinigung

Zielgruppe

Führungskräfte und alle Mitarbeiter/-innen, die ihre Erfolgsfaktoren erkennen und systematisch in ihrer Arbeitswelt nutzen wollen.

Dozent

- **Jochen Kohn**, Prokon GmbH, Rasdorf

Anmeldemöglichkeiten zur Kurs-Nr.: MB002

- Direkt über unser Online-Anmeldeformular: www.bew.de/veranstaltungen/anmeldung/mb002
- Über einen PDF-Ausdruck per E-Mail oder Fax: www.bew.de/anmeldeformular