

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

## „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 und 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!

\*Weitere Informationen zum BEW-Campus erhalten Sie unter [www.bew.de/bew-campus](http://www.bew.de/bew-campus)

## ZIELGRUPPE

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

## IHR PROGRAMM

- **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

Ihr persönliches Extra:  
**E-Learning** über unseren  
BEW-Campus

## IHR DOZENT

### Jochen Kohn

Inhaber, Prokon GmbH, Messel

Unternehmensberatung und Managementtrainer mit langjähriger Erfahrung im Seminar- und Trainingswesen. Daneben führt er ein innovatives Ingenieurbüro. Seine Themenschwerpunkte liegen in den Bereichen Führungskräfteentwicklung, Projektmanagement und Kommunikation. Eigene Erfahrungen in vielen Aufgabenfeldern und konsequente Entwicklung helfen ihm, seine Rolle als Moderator und Katalysator in Veränderungsprozessen wahrzunehmen.



Besonders geeignet als Inhouse-Veranstaltung – Sprechen Sie uns an!

**Termin: 24.-25.04.2024 im BEW-Essen**

jeweils von 9:00 bis 17:00 Uhr

**Internet**

[www.bew.de/mb002](http://www.bew.de/mb002)

## ABSCHLUSS

BEW-Teilnahmebescheinigung

## KLIMANEUTRALITÄT

Das BEW nimmt eine Vorreiterrolle im Bereich der Nachhaltigkeit und des Klimaschutzes ein. Im Rahmen dieses Engagements ist auch diese Veranstaltung klimaneutral gestellt. Weitere Informationen unter [www.bew.de/klimaneutralitaet](http://www.bew.de/klimaneutralitaet).

## ANMELDEBEDINGUNGEN UND DATENSCHUTZHINWEIS

Nach Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung. Der Teilnahmepreis gilt pro Person – Veranstaltungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränke sind enthalten. Es gelten ausschließlich die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der BEW GmbH, zu finden auf [www.bew.de/agb](http://www.bew.de/agb).

Die Datenspeicherung unterliegt den datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Die persönlichen Angaben werden des Weiteren vom BEW genutzt, um unsere Kunden in dem geltenden rechtlichen Rahmen per E-Mail und Post über Weiterbildungsangebote des BEW zu informieren, die den vorher genutzten Leistungen ähnlich sind. Ausführliche Informationen zu unseren Datenschutzrichtlinien finden Sie unter [www.bew.de/datenschutz](http://www.bew.de/datenschutz). Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit per E-Mail an [kundenbetreuung@bew.de](mailto:kundenbetreuung@bew.de) oder telefonisch unter 0201-8406-6 widersprechen.

- Ich möchte weitere Informationen zu Fortbildungsangeboten des BEW nur per E-Mail erhalten.
- Ich möchte keine weiteren Informationen zu Fortbildungsangeboten des BEW erhalten.

## ANSCHRIFT BEW ESSEN

BEW - Das Bildungszentrum für die Ver- und Entsorgungswirtschaft gGmbH  
Wimberstr. 1  
45239 Essen

> Telefax für die Anmeldung: 0201-8406-817  
> Online-Anmeldung: [www.bew.de/anmeldung](http://www.bew.de/anmeldung)

## ANSPRECHPARTNERINNEN

### Inhaltliche Fragen

Angela Trappen, 0201-8406-804, [trappen@bew.de](mailto:trappen@bew.de)

### Organisation

Angela Trappen, 0201-8406-804, [trappen@bew.de](mailto:trappen@bew.de)

### Adressänderungen

Marianne Busse, 0201-8406-873, [busse@bew.de](mailto:busse@bew.de)

## ANMELDUNG ZUR VERANSTALTUNG

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

### TERMIN

24.-25.04.2024 BEW-Essen Kurs: MB002E2404

### PREISE IN €

Regulär\* 920,-  
 Verbandsmitglieder (Bitte einkreisen)\* 880,-

AAV, BDE, BDG, BVB, BWK, DGAW, DVGW, DWA, EdDE,  
InwesD, ITAD, ITVA, VDRK, vero, VKS im VKU, WFZruhr  
→ Mitgliedsnummer: \_\_\_\_\_

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

### DATEN DER/DES TEILNEHMENDEN

Anrede, Titel\*\*

Nachname, Vorname\*\*

Geburtsdatum\*\*

(Gemäß den Vorgaben des UStG und für Zertifikate)

Funktion/Position

Abteilung

Firma\*\*

Anschrift\*\*

Teilnehmer E-Mail\*\*

Telefon\*\*

### OPTIONAL: ABWEICHENDE RECHNUNGSANSCHRIFT

Firma, Ansprechpartner

Anschrift

Rechnung E-Mail

\*\* Pflichtfeld

### ÜBERNACHTUNGSANFRAGE BEW-HOTEL

Anreise am Vortag,  nach 19:00 Uhr  
 \_\_\_ x Übernachtung EZ inkl. Frühstück\* 88,00  
 \_\_\_ x Abendessen\* 15,00

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

Ort, Datum

Unterschrift