



# Online Schulung Effektives Zeitmanagement

## 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 die S&P Tool Box:

+ 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:

19.-20.05.2020

**Online Schulung**

16.-17.06.2020

**Online Schulung**

## Preis:

**780,-- €**

zzgl. 19% MwSt.

Im Preis enthalten:

Teilnehmerunterlagen als PDF

## Programm 1. Seminartag

09.15 Uhr

Begrüßung

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



### Zeit sparen im Arbeitsalltag

- > 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

+ 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

Pause

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



### Zeit gewinnen durch Zielvereinbarungen

- > 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?

+ S&P Führungstool: *Erfolgreiche Zielsetzungsprozesse*

+ S&P Führungstool: *Zielvereinbarungsgespräche effektiv führen*

ab 17:30 Uhr


Offene Gesprächsrunde

## Programm 2. Seminartag

08.15 Uhr

Begrüßung

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 **Online Schulung**

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](http://www.sp-unternehmerforum.de)



**Schon gewusst?** 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/](http://www.sp-unternehmerforum.de/seminarfoerderung/)

## 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](mailto:service@sp-unternehmerforum.de)

# Effektives Zeitmanagement

Seminarpreis: 780,-- € zzgl. 19 % MwSt. - Produkt-Nr. E14

Es gelten unsere AGB's, welche Sie unter [www.sp-unternehmerforum.de](http://www.sp-unternehmerforum.de) einsehen können.

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

19.-20.05.2020 **Online Schulung**

16.-17.06.2020 **Online Schulung**

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.

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

Unternehmen

Anzahl der Beschäftigten

Straße, PLZ / Ort

Telefon

E-Mail

Datum / Unterschrift

Diese Anmeldung wird durch meine Unterschrift verbindlich!