

Vom Zeitmanagement zum Selbstmanagement

Prioritäten besser setzen, Ressourcen einteilen, Aufgaben managen und Ziele erreichen



Beherrschen Sie Ihre Zeit und Ihre persönlichen Ressourcen? Zeit und Gesundheit sind Ihr größtes Kapital – mit der Chance, es für Sie arbeiten zu lassen oder es zu verlieren! Wer gezielt in sein Selbstmanagement investiert, dem laufen Zeit und Leben nicht mehr unkontrolliert davon. In diesem Seminar erhalten Sie wertvolle Impulse für Ihre berufliche und persönliche Balance als auch für ein optimales Management Ihrer persönlichen Ressourcen. Denn regelmäßiges Selbstmanagement ist das beste Investment für Ihren Berufs- und Lebenserfolg.

SOFORT EINSETZBAR – DIREKT AUS DER PRAXIS – TOP REFERENT



2019

18. – 19. Juli (München)

12. – 13. Dezember (München)

acadadas
my business academy

Liebe Interessentin,
lieber Interessent,

nie scheint genug Zeit und Energie für das Wesentliche zu bleiben, sei es im privaten oder beruflichen Bereich. Die moderne Industriegesellschaft, in der wir leben, fordert offensichtlich ihren Preis. Wir stehen häufig unter Hektik, Stress und ständiger Anspannung aller körperlichen und geistigen Kräfte. Für Mitarbeiter, Führungskräfte und Selbständige ist dies leider eine bekannte Ausgangssituation, denn Zeit und Energie sind die Engpässe von uns allen.

Wesentliches bleibt oft auf der Strecke

Infolge dieser Anspannungen wächst leider auch die Gefahr, dass unsere tatsächlichen Kernaufgaben sowie unsere beruflichen und persönlichen Ziele – oftmals inklusive unserer Gesundheit – auf der Strecke bleiben. Zeitdruck, Energiemangel und das Gefühl, die eigenen Ressourcen aufgebraucht zu haben, tragen deshalb nicht selten zum Burnout bei. Ständiger Zeitmangel oder sich aufbrauchende Kräfte sind Alarmsignale für notwendige Korrekturen.

In Ihren Berufs- und Lebenserfolg investieren

Der Weg zum effizienten Arbeiten, Agieren und Reagieren in allen Situationen des Alltags beginnt beim Erkennen der eigenen Stärken und Schwächen. Denn die Zeit ist neben der Gesundheit unser größtes Kapital – mit der Chance, es für uns arbeiten zu lassen oder unwiederbringlich zu verlieren. Wer gezielt in seine Zeit und den Energiehaushalt investiert, wohldosiert entschleunigt, innehält und prüft, dem laufen Zeit und Kräfte nicht mehr unkontrolliert davon.

Ihren Zeit- und Kräfteinsatz optimieren

Regelmäßiges Selbstmanagement ist deshalb die beste Voraussetzung für Ihren beruflichen und persönlichen Lebenserfolg. Dieses Seminar vermittelt Ihnen tiefgehende Einblicke und konkrete Wege, wie Sie durch gezieltes Zeit-, Selbst- und Energiemanagement wichtige Ziele erreichen und die sich stellenden Aufgaben erfolgreich bewältigen. Ebenso, wie Sie Ihre Arbeitstage und Ihr Engagement zukünftig so gestalten können, dass Sie am Abend mit Energiereserven und einem Erfolgsgefühl nach Hause gehen. Zudem werden sofort umsetzbare Übungen für ein persönliches Energiemanagement aufgezeigt – als Basis für ein gelungenes Selbstmanagement.

Fragen auch Sie sich

- Wo liegen die Ursachen für Zeitknappheit, Stress, Energiemangel, Zielkonflikte und Burnout?
- Wie kann ich mein persönliches Zeit-, Energie- und Selbstmanagement erfolgreich optimieren?
- Mit welchen Strategien kann ich Zeitpolster für wirklich Wichtiges und Wesentliches gewinnen?
- Wie kann ich belastendem Arbeitsdruck und typischen Zeitfallen gezielt entgegensteuern?
- Welcher Zeittyp bin ich und welche Folgen hat dies für mein tägliches Agieren und Reagieren?
- Wie kann ich gezielt Energie auftanken und mich zwischendurch effizient regenerieren?
- Welche Hilfsmittel gibt es für ein erfolgreiches und persönliches Selbstmanagement?
- Wie kann ich durch wirksam eingesetzte Balance mehr Arbeits- und Lebensqualität gewinnen?
- Welche konkreten Instrumente kann ich nutzen, um Stress zu vermeiden und mich selbst zu entlasten?
- Wie kann ich durch Entschleunigung mehr eigene Zeit und mentale Kräfte gewinnen?
- Wie setze ich meine Ressourcen optimal ein, so dass ich meinen Aufgaben bestmöglich gerecht werde und gleichzeitig meine Kräfte erhalte?
- Mit welchen Methoden und Übungen kann ich meine Energie-Akkus zu jeder Zeit wieder aufladen?
- Wie kann ich ein verbessertes Zeit- und Selbstmanagement erfolgreich und vor allem dauerhaft in meinen Alltag integrieren?

Antworten direkt aus der Praxis

Antworten auf diese und weitere Fragen finden Sie in diesem Seminar. Sie gewinnen mehr Freiräume und mehr Zeit fürs Wesentliche. Damit auch Sie dazu kommen, wie Einstein zu sagen: Zeit ist das, was man an der Uhr abliest. In diesem Sinne – Carpe diem!

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Mit herzlichen Grüßen



Bernd Zeutschel
Geschäftsführender Gesellschafter

01

Erster Tag

Zeit-, Selbst- und Energiemanagement in der Praxis: Eine interaktive Einführung

- Begrüßung und gegenseitiges Kennenlernen
- Aktuelle Herausforderungen und Erwartungen

Mein bisheriges Zeit-, Selbst- und Energiemanagement: Persönliche Tops und Flops

- Woran erkenne ich ein wirklich gelungenes Zeit- und Selbstmanagement?
- Meine größten „Zeit-Verzehrer“ & „Zeit-Ernährer“

Typische und untypische Zeitfallen: Wie ich sie wirklich in den Griff bekomme

- Nicht „nein“ sagen können und Lösungswege
- Die persönliche Zeitfalle: Ursache, Reflexion und persönliche Maßnahmen

Darauf kommt es an: Wie wir erfolgreich und dauerhaft mehr Zeit und Energie gewinnen

- Die 10 Ge(h)bote eines erfolgreichen Zeitmanagements und sonstige wichtige Zeithelfer

Wirksames Zeit- und Selbstmanagement: Die Instrumente zu meiner Selbstentlastung

- Das persönliche Zeitfenster: Praktische Prioritätensetzung mit gewünschter Wirkung
- Der Blick für das Wesentliche: Effektivität vs. Effizienz
- Die Delegations- und Selbstentlastungs-W's

Zeittypengerechte Strategien: Den richtigen Weg für jede persönliche Situation finden

- Selbstanalyse: Mein persönlicher Zeittyp
- Typische Fallen und Verhaltensweisen
- Typengerechte Strategien und Konsequenzen

Effektive Maßnahmen und Methoden für ein individuelles Zeit- und Selbstmanagement

- Meine persönlichen Ziele und "k&k-Schritte"
- Mein Mentorship-Partner als Transferhelfer
- Praktisch: Der 5-Finger-Erfolgs-Check

02

Zweiter Tag

Selbstmanagement als Lebensmanagement: Meine persönliche Wertepyramide

- Meine persönliche Werte-Hierarchie
- Meine persönliche Leit-Vision
- Meine Frage an den inneren Ratgeber
- Werte als Sinn- und Zeitstifter

Der permanente Erfolgs- und Zeitdruck: Was wir systematisch verändern können

- Time-out, Mikro-U(h)raus und Co.
- Chronos u. Kairos: Entscheidende Zeit-Takte
- Rituale als Halt und Kraft spendende Säulen in der Tempo-Landschaft

Die vier Säulen zu mehr Balance: Wege zu mehr Arbeits-, Zeit- und Lebensqualität

- Die 4 K's der Zeit- und Lebensbalance
- Mein „Säulen-Bild“ und Konsequenzen

Effektives Energiemanagement: Wie ich richtig entsleunige und gezielt regeneriere

- Die Selbstmanagement-Triade: Wie ich sie erfolgreich und zielgerichtet anwende
- Tipps und Hilfen zum persönlichen Stressabbau und zum einfachen Energieaufbau

Top-Übungen für Top-Energie: Geringer Aufwand und trotzdem große Wirkung

- Faszinierende Übungen zum schnellen und sehr wirksamen auftanken: Einfach, praktisch und gut
- Mikro-Übungen für zwischendurch: Zum entschleunigen, konzentrieren und regenerieren

Zurück in den Alltag: Wie wir unsere Zeit- und Energiebalance sichern und erhalten

- Tipps und Tricks für die konsequente Umsetzung im beruflichen und persönlichen Alltag
- Wenn du es eilig hast, dann entschleunige: 10 Anregungen zu gesunder Zeit- & Energiebalance
- Debriefing, Beantwortung noch offener Fragen und Tipps für eine entspannte (Heim)reise

Seminarleiter und Trainer

Lernen Sie von den Besten! Ihr Seminarleiter und Trainer ist seit vielen Jahren für die acadas academy und die gforum academy als Zeit- und Selbstmanagement-Trainer tätig. Er ist ein führender Experte für Zeit-Fragen, Zeit-Management und Selbst-Management. Bei seinen Seminaren greift auf langjährige Erfahrungen in verschiedenen Managementfunktionen sowie auf Forschung-, Coaching- und Beratungserfahrung zurück. Weitere Kompetenzschwerpunkte liegen in den Bereichen der Personal- und Organisationsentwicklung. Neben seiner hauptberuflichen Tätigkeit als Managementtrainer ist er an einer namhaften Hochschule als Zeitforscher engagiert. Zuvor war er in leitenden Positionen der Erwachsenenbildung tätig. Seine mit Auszeichnung abgeschlossene Dissertation widmete er dem Thema Zeitmacht und Zeitohnmacht von Topmanagern. Zudem engagierte er sich wissenschaftlich an einem Institut für interdisziplinäre Forschung. Im Kontext von Zeit und Sein verknüpft er intelligent rationale mit emotional-sozialen Dimensionen und beschäftigt sich mit praktisch-handfesten und mit philosophisch-ethischen Fragen. Er ist Autor zahlreicher Fachpublikationen zu brennenden Zeitfragen, Zeitmanagement, Work-Life-Balance, Stressprävention und Selbstmanagement.

Konzeption und Management

Seit 25 Jahren begleitet unser Institut mit seinen Geschäftsbereichen acadas academy und gforum academy viele Unternehmen und Teilnehmer auf ihrem Weg zum Erfolg. Als Ihr erfahrener Weiterbildungspartner fokussieren wir uns auf nachhaltige Qualifizierungsmaßnahmen im Rahmen von offenen Seminaren, firmeninternen Trainings und persönlichem Coaching. Führungskräfte und Mitarbeiter von mehr als siebentausend Unternehmen jeder Größe und Branche haben bereits an unseren Veranstaltungen teilgenommen. Zu unseren Erfolgsfaktoren zählen herausragende Managementtrainer, hochqualifizierte Experten und erfahrene Industriepraktiker. Um ein angenehmes Ambiente und eine positive Lernatmosphäre zu gewährleisten, finden unsere Seminare, Trainings und Workshops in unserer bestens gelegenen Akademie im Herzen von München statt. Moderne Business- und Arthotels sowie Restaurants aller Preis- und Geschmackskategorien befinden sich in unserem direkten Umfeld und gewährleisten Wohlbefinden sowie rundum gelungene Seminartage, Abende und Nächtingen.

Teilnehmerkreis

Dieses wertvolle Training eignet sich hervorragend für Mitarbeiter und Führungskräfte aller Hierarchieebenen, Unternehmensgrößen, Unternehmensbereiche und Branchen. Besonders angesprochen sind alle Jene, welche ihre beruflichen und persönlichen Selbstmanagement-Kompetenzen ausbauen, ihre persönliche Zeiteinteilung verbessern sowie ihre Energie und Ressourcen optimal, kräfteschonend und zielführend einsetzen wollen.

Trainingsmethodik

Es findet eine optimale Kombination aus Lehreinheiten, Fallbeispielen, Fragen und Antworten, Erfahrungsberichten, Diskussion und Reflexion statt. Bewährte Trainingsmethoden sowie eine moderne Didaktik bewirken Lernfreude und fördern einen nachhaltigen Kompetenzerwerb. Seitens der Trainer werden

- praxisbezogene Lerninhalte, Kompetenzen und Verhaltensweisen vermittelt
- Fähigkeiten zur erfolgreichen Umsetzung des Gelernten erarbeitet und geübt
- Fallbeispiele aus dem beruflichen Alltag in alle Trainingseinheiten integriert
- Teilnehmeranliegen effizient diskutiert und Lösungen interaktiv erarbeitet
- Erfahrungen der Teilnehmer zielgerichtet genutzt und konstruktiv Feedback gegeben
- brennende Fragen beantwortet und wertvolle Empfehlungen gegeben
- bewährte Trainingsmethoden zur Förderung des Wissenstransfers eingesetzt
- die Aneignung erweiterter Kompetenzen und Trainingsinhalte positiv gefördert

Trainings- und Pausenzeiten

Registrierung:	Ab 08.45 Uhr (nur 1. Tag)
1. Seminarblock:	09.15 Uhr bis 10.45 Uhr
2. Seminarblock:	11.00 Uhr bis 12.30 Uhr
3. Seminarblock:	14.00 Uhr bis 15.30 Uhr
4. Seminarblock:	15.45 Uhr bis 17.15 Uhr
Get-Together:	Ab 17.30 Uhr (am 1. Tag)

Pausen und Mittagessen

Während gemeinsamer Kaffeepausen und beim variantenreichen Mittagessen bietet sich auch Zeit und gute Gelegenheit zum Gedanken- und Erfahrungsaustausch mit den Referenten, Trainern und Teilnehmern.

Seminarort und Ambiente

Ausgewählte Tagungsstätten und modern ausgestattete Seminarräume gewährleisten ein angenehmes Wohlfühl-Ambiente und eine positive Lernatmosphäre.

Anreise und Übernachtung

Damit Sie die Lerninhalte optimal aufnehmen können, empfehlen wir Ihnen eine Anreise am Vortag sowie die Übernachtung in einem der empfohlenen Hotels.

Get-Together und Ausklang

Kurzer gemeinsamer Ausklang des Seminartages in informeller angenehmer Runde. Dabei entspannte Fortsetzung von Diskussion, Gedanken- und Erfahrungsaustausch.

Anmeldung und Zahlung

Melden Sie sich schnell und einfach im Internet an unter www.acadas.com/anmeldung. Rückfragen senden Sie bitte an anmeldung@acadas.com. Telefonisch erreichen Sie uns unter Tel. +49 (89) 2000 208-0. Nach erfolgter Registrierung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung, eine Anfahrsbeschreibung, die Hotelinformation und eine Rechnung. Für Ihre Seminarteilnahme ist erforderlich, dass der Rechnungsbetrag bereits eingegangen ist oder vor Ort per Paypal beglichen wird.

Stornierung und Umbuchung

Als besonderen Service können Sie bis acht Wochen vor Ihrem Seminartermin kostenfrei stornieren oder umbuchen. Unsere kulantesten Bedingungen für spätere Stornierungen und spätere Umbuchungen finden Sie im Internet unter www.acadas.com/agb.

Teilnahmegebühr und Leistungen

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt Euro 980,- pro Tag zuzüglich Mehrwertsteuer. Enthalten sind die Seminarteilnahme, die komplette Seminardocumentation, alle Mittagessen und alle Kaffeepausen. Nicht enthalten sind Übernachtungen und Abendessen.

Kombinationsempfehlungen

Wir empfehlen die Kombination mit unseren Seminaren:

- Erfolgreiche Selbstführung (MFSM)
- Mentales Training (SMPP)
- Resilienztraining (RSTR)

Seminarcode

Die aktuellsten Seminarinformationen finden Sie auf unserer Website. Bitte gehen Sie auf SUCHE und geben Sie dort den Seminarcode **EGZS** ein.

acadas
my business academy

Deutschland

acadas GmbH
Radlkofenstraße 2
81373 München
Tel. +49 (89) 2000 208 - 0
Fax +49 (89) 2000 208 - 800
info@acadas.com
www.acadas.com

Österreich

acadas GmbH
Fischhof 3/6
1010 Wien
Tel. +43 (1) 336 0052 - 0
Fax +43 (1) 336 0052 - 200
info@acadas.at
www.acadas.at

acadas

my business academy

Deutschland

acadas GmbH
Radtkoferstraße 2
81373 München
Tel. +49 (89) 2000 208 - 0
Fax +49 (89) 2000 208 - 800
info@acadas.com
www.acadas.com

Österreich

acadas GmbH
Fischhof 3/6
1010 Wien
Tel. +43 (1) 336 0052 - 0
Fax +43 (1) 336 0052 - 200
info@acadas.at
www.acadas.at