

# Freiräume für die Kernaufgaben als Führungskraft schaffen - Zeit- und Selbstmanagement für Führungskräfte

## Termin/e

Plätze verfügbar: 31.08.2026, 09:00 - 16:00 Uhr

Oldenburg

Plätze verfügbar: 18.01.2027, 09:00 - 16:00 Uhr

Hannover

## Teilnahmeentgelt

**290 EUR**

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung sowie die darauf entfallende Umsatzsteuer.

Läuft Ihnen manchmal die Zeit davon? Finden Sie unzureichend Zeit für das, was Ihnen wichtig ist? Eilen Sie von einem Termin zum anderen? Planen Sie hinreichend Zeit für Ihre Mitarbeiter\*innen ein? In diesem Seminar geht es darum, Methoden, Ansätze und Strukturen zu erlernen, für ein gutes, für Sie individuell passendes Zeit- und Selbstmanagement.

## Dozierende/r

Dieter Pleyn

## Inhalt

---

Die eigene Führungsrolle im Umgang mit der Zeit

Ziele und Motivation

- Ziele – wohin wollen Sie?
- Prioritäten setzen und Entscheidungen treffen

Der eigene Arbeitsstil

- Analyse des eigenen Arbeitsstils und der Selbstorganisation.
- Optimierungsmöglichkeiten erkennen und nutzen.

Planungstechniken

- Übersichten schaffen, verbessern und nutzen.
- Methoden der Aktivitäten- und Zeitplanung.
- Möglichkeiten und Grenzen elektronischer Zeitmanagementwerkzeuge.

Störungen und Zeitdiebe

- Zeitdiebe und Zeitverschwendung bei sich und im Team erkennen, analysieren und eliminieren.
- Störungen minimieren.

Den eigenen Arbeitsplatz (auch digital) effizient managen

- Die Organisation des Arbeitsplatzes überprüfen und verbessern.
- Routinen aufbauen.
- Erfolgreiche Kommunikation

Praxistransfer

- Wo kann ich Fortschritte erreichen?
- Was bleibt für mich konkret zu tun?
- Was sind meine nächsten Schritte?

## Nutzen

---

Ein gutes Zeit- und Selbstmanagement hat für Sie als Führungskraft einen mehrfachen Nutzen. Sie analysieren Ihren eigenen Arbeitsstil und erkennen die Möglichkeiten der Optimierung. Wir diskutieren Methoden für eine individuelle Arbeits- und Zeitplanung. Eine gute Zielorientierung und gute (digitale) Zeitplantechniken helfen Ihnen, richtige Prioritäten zu setzen und den Tag und die Woche in Ihrem Sinne zu planen. Wir erarbeiten Ansätze und Strukturen, Aufgaben zielorientiert zu delegieren und die Eigenverantwortlichkeit der Mitarbeiter\*innen zu fördern. Letztendlich geht es darum, Freiräume für Ihre Kernaufgaben als Führungskraft zu schaffen.

## Zielgruppe

---

Führungskräfte, Projektleiter\*innen

## Arbeitsmittel und Methodik

---

Gruppenarbeit, Diskussion, Impulsvortrag, Einzelarbeit, gegenseitiges Feedback

## Hinweise

---

## Anmeldung

---

Sie können sich bis zu zwei Wochen vor dem Veranstaltungstermin anmelden.

Zu diesem Zeitpunkt wird entschieden, ob die Veranstaltung stattfindet. Eine kostenfreie Abmeldung ist danach nicht mehr möglich. Selbstverständlich können sich kurzfristig Interessierte auch nach dem Anmeldeschluss verbindlich anmelden, sofern noch Plätze frei sind.

## Kontakt

---

Frau Jessica Wenzel

Telefon: 0511 1609-5334

E-Mail: [jessica.wenzel\(at\)nsi-hsvn.de](mailto:jessica.wenzel@nsi-hsvn.de)

