

01620-27-01

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

Plätze verfügbar: 06.09.2027, 09:00 - 16:00 Uhr

Oldenburg

Teilnahmeentgelt

290 EUR

Das Teilnahmeentgelt beinhaltet die Veranstaltungsunterlagen und die Verpflegung.

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)