



BRIDGEHOUSE

KEINE ZEIT

Mehr mit sich und seiner Zeit anfangen

Sind Sie den ganzen Tag beschäftigt oder sind Sie produktiv? Sind Sie gelassen oder sind Sie im Stress? Schaffen Sie, was Sie sich vornehmen? Können Sie Entscheidungen treffen und Nein Sagen? Kennen Sie Ihre Zeitverschwender? Oder sind Sie häufig abgelenkt? Halten Sie sich zu lange mit Kleinigkeiten auf? Müssen Sie immer alles auf einmal machen? Haben Sie das Gefühl, keinen Einfluss auf die Gestaltung Ihres Tages zu haben? Und hören Sie manchmal das Hamsterrad quietschen? Zeit zu haben ist eine Entscheidung. Zeit für die wirklich wichtigen Dinge. Zeit für sich selbst. Zeit zum Denken. Zeit zum Gestalten und Ziele verwirklichen. Selbstbestimmt und voller Selbstvertrauen.

Tom Peters (Amerikanischer Führungsvordenker und Autor)

Seminarziel

Alles zu meiner Zeit!

Immer mehr Arbeit in immer weniger Zeit schaffen. Unangenehmes aufschieben. Abgabetermine einhalten. Entscheidungen treffen. Nein sagen und und und ... Es gibt viele Gründe, seinen Arbeitstag sorgsamer einzuteilen. Kluge, wirkungsvolle und vor allem angemessene Vorgehensweisen für praktikables Selbstmanagement sind hier gefragt. Die sogenannten Zeitmanagement-Tools sind dabei nur der technische Teil der Lösung und nicht die Lösung selbst. Denn die meisten Methoden für Zeitmanagement sind starr und nicht zeitgemäß. Einige wenige davon sind allenfalls Schablonen, die einer Orientierung und als Entscheidungsgrundlage dienen. Zeitmanagement ist eine Fiktion. Sie selbst können sich managen, nicht die Zeit. Veränderungen im Umgang mit Ihrer Arbeitszeit erfordert selbstbewusstes Denken und konsequentes Verhalten sowie klare Vereinbarungen mit sich selbst.

Seminarziel

Alles zu meiner Zeit!

Erfolgreiches Selbstmanagement ist von der Fähigkeit abhängig, sich selbst und seine Aufgaben klar zu positionieren und abzugrenzen. Lernen Sie Ihre Antreiber und Beweggründe für Ihre persönlichen Arbeitsweisen kennen. Und erweitern Sie Ihr Repertoire an Handlungsalternativen. Nur so lernen Sie Ihr Arbeitsumfeld selbstbestimmt zu gestalten. Ziel dieses Seminars ist es zum Einen, einen kurzen intensiven Einblick in die persönlichen Beweggründe und Antreiber zu bekommen. Zum anderen erfahren Sie, welche anwendbaren Methoden den Umgang mit Ihrer Zeit verbessern. Kurz: Dieses Seminar ist für Menschen die es lernen wollen, nicht auf Methoden allein sondern auf ihre persönlichen Möglichkeiten und Fähigkeiten zu bauen. Wir begleiten Sie! Vorbereitungsbogen, Checklisten, Telefoncoachings.

Seminarinhalte

Selbst managen

Bestandsaufnahme

Vorbereitung und Fundament für lebendiges
Selbstmanagement

Prinzipien des Zeitmanagements

Schreiben, Pareto, Parkinson, 60:40 ...

Was? Wie? Bis wann?

Entwickeln Sie ein unterstützendes Messsystem für die
erfolgreiche Nutzung Ihrer Zeit!

The Time Circle

Wiederkehrende Struktur zur Orientierung

Bedeutungsvolles erkennen

Über die Relation zwischen Bedeutung und Nutzen
Ihrer Aufgaben und Tätigkeiten

Priorisieren

Eine neue Sicht auf »Wichtig« und »Dringend«

Loslassen

Lernen Sie, die Dinge, die Sie nicht selbst ändern
können, loszulassen

Grenzen setzen und Nein sagen

Wie Sie klar, bestimmt und freundlich Ihr
Arbeitsumfeld gestalten.

Zeitfresser und Zeitverschwender

Tipps und Methoden zum Erkennen und Eliminieren

Ja, ich will!!!

Selbstdisziplin und Selbstüberlistung -
zwei humorvolle Begleiter für mehr Gelassenheit

Seminarinhalte

In Führung gehen

Selbstvertrauen

Wie Sie sich selbst in Verlässlichkeit und
Konsequenz üben

Die Antreiber

Nutzen Sie die Macht Ihrer Stärken und erweitern Sie
Ihren Handlungsspielraum

Dein mentaler Rahmen

Wie Sie gedankliche Hürden schnell, wirkungsvoll und
mit Augenzwinkern hinter sich lassen

Entscheiden! Die Qual der Wahl

Jeder Veränderung geht eine Entscheidung voraus.
Tipps zum Treffen von Entscheidungen

Dran bleiben! – Kontinuität und Transfer

Individuelle Telefoncoachings, schriftliche Aufgaben,
Study Buddy, Erfolgsteams

Kommende Termine

Alle aktuellen Termine der offenen Trainings finden Sie auf unserer Website unter www.bridgehouse.de

Für unternehmensinterne Trainings bieten wir Ihnen individuelle Termine an, sprechen Sie uns gerne an.

Seminarort

Als Teilnehmer/-in sollen Sie sich voll und ganz auf das Training und sich selbst konzentrieren können. Deep Work! Deshalb wählen wir Hotels mit Raum und Ruhe. Dabei achten wir auch auf gesundes Essen und einen exzellenten Service auf Augenhöhe.

Teilnehmer/-innen

Das Seminar richtet sich an alle Menschen, die durch selbstbewusstes Denken und konsequentes Verhalten sich und damit ihre Zeit besser managen wollen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer kommen erfahrungsgemäß aus den unterschiedlichsten Unternehmen und Branchen. Die Teilnehmerzahl ist auf maximal zwölf beschränkt. So kann sich der bzw. die Trainierende bestmöglich auf die Teilnehmenden und ihre individuellen Potenziale und Lernziele fokussieren.

Zeiten

Das Training beginnt am ersten Tag um 10.00 Uhr und endet am letzten etwa gegen 17.00 Uhr. Alle weiteren Zeiten für Pausen, Lunch und Dinner werden mit Ihnen und den anderen Teilnehmern vor Ort abgesprochen.

Preis

Das zweitägige Intensivtraining kostet **1.390 €** inklusive Tagungspauschalen für Essen und Getränke. Hinzu kommt die gesetzliche Mehrwertsteuer von derzeit 19%. Für ein unternehmensinternes Training gelten andere Preise. Kontaktieren Sie uns gerne für ein individuelles Angebot.

Anmeldung

Einfach unter **+49 30 609 83 21 – 0** anrufen oder eine kurze Nachricht an hello@bridgehouse.de senden. Wir setzen uns dann schnellstmöglich telefonisch mit Ihnen in Verbindung. Da die Teilnehmerzahl an unseren offenen Trainings begrenzt ist, erfolgt eine verbindliche Bestätigung erst nach Prüfung der bereits eingegangenen Anmeldungen. Hierfür bitten wir um Verständnis.



BRIDGEHOUSE KEINE ZEIT?

Auguststraße 85 | 10117 Berlin | Germany

www.bridgehouse.de | hello@bridgehouse.de | +49 30 609 83 21 – 0