

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, Team- und Projektleiter/-innen, Dozent/-innen

min. 6 TN – max. 12 TN

Inhalte:

wirksame Selbstorganisation und zeitsparende Arbeitstechniken

- Strategien zur Verbesserung der Arbeitsweise
- methodisches Vorgehen in meiner Arbeit
- Umgang mit der Informationsflut
- Zeitersparnis durch Tages- und Wochenpläne
- klare Zielsetzung
- Prioritäten setzen
- Stärken erkennen und ausbauen
- Gedächtnistraining
- persönliche Strategien entwickeln

Dauer

6 Stunden
(08:30 bis 14:30 Uhr)

Seminarnummer

WBC-17

Kosten

115,00 Euro

Termine

02.03.2020
24.08.2020

...und auf Anfrage

Abschluss

Teilnahmebescheinigung

Ansprechpartner

Frau Marit Tänzel
☎ 03364-37- 5670
✉ marit.taenzel@qcw.de