

## Selbst-, Zeit- und Zielmanagement

### Tages-Workshop



„Wer bedauert auf dem Sterbebett, dass er nicht mehr Zeit im Büro verbracht hat?“

Stephen R. Covey

## Ausgangslage

Alles verändert sich. Ständig, immer schneller. Das Leben präsentiert sich als permanentes Wildwasser. Alte Verhaltensmuster funktionieren nicht mehr. Leistungs- und Zeitdruck, Unsicherheiten und eingeschränkte Handlungsspielräume sind Herausforderungen des Arbeitsalltags.

Wer es versteht, in einer von Dynamik geprägten Umwelt und einem von Hektik gezeichneten Alltag, seine Zeit bewusst zu gestalten und seine Energien gezielt auf die wichtigen Arbeits- und Lebensbereiche zu konzentrieren, kann nicht nur seine Effizienz und Effektivität steigern, sondern erhöht gleichzeitig seine Zufriedenheit und Lebensqualität.

## Fragen Sie sich:

- Sehen Sie sich als Opfer von Umständen?
- Können Sie sich nicht abgrenzen?
- Können Sie nicht NEIN sagen?
- Häufen Sie sich zu viele Aufgaben auf?
- Können Sie delegieren?

## Ziele

- Sie reflektieren über Ihren beruflichen Alltag und Ihren Umgang mit der Zeit.
- Sie lernen Ihre persönlichen Zeitfallen kennen und die richtigen individuellen Methoden, mit denen Sie diesen begegnen können.
- Sie erkennen, dass Sie ohne Ziele und Prioritäten nicht effektiv arbeiten können.
- Sie sind nicht Opfer Ihrer Umgebung, sondern GestalterIn Ihrer Zeit, lernen zu agieren, anstatt zu reagieren.

## Inhalte:

- **Vom Zeitmanagement zum Lebensmanagement**  
Visionen, Ziele, Werte, Sinnfragen, Wünsche, Einstellungen, Motive und eigene Rahmenbedingungen setzen.
- **Zeit und Leben**, Hüte und Rollen im Leben.
- **Nachhaltig effektiv sein wollen bedeutet**, Selbstverantwortung für sich zu übernehmen.
- **Selbstbestimmung, Klarheit, Grenzen setzen**, drei Dimensionen, welche Ihr Leben wesentlich beeinflussen.
- **7 Schritte zur Zeitsouveränität**.
- **Mit 10 Techniken** einen anderen Alltag gestalten.

## Wen sprechen wir an...

Teams, Gruppen oder Einzelpersonen, die ihre Arbeitstechnik zeitbewusst verbessern wollen und bereit sind, dabei auch Lösungen in sich selbst zu suchen.

## Wer leitet dieses Training?



Ueli Gerber

Management-Trainer, Erfolgs-Coach und Unternehmensentwickler.  
Er ist Experte auf den Gebieten: Führungs-, Verkaufs- und Organisationsentwicklung sowie Erfolgs- und Veränderungspsychologie.  
Er begleitet seit sieben Jahren Menschen und Organisationen in 5 Ländern.

Unsere Erfolgseminare als Training in Ihrem Unternehmen sind bereits **ab fünf Teilnehmern möglich**. Dabei stimmen wir **Inhalte und Termine ganz nach Ihren Wünschen** ab, genau auf Ihre konkreten Anforderungen zugeschnitten.

## Schriftliche Anmeldung

Bitte senden oder faxen Sie dieses Formular zurück an:  
Gerber & Partner GmbH, Anglikerstrasse 1, CH-5612 Villmergen  
Fax +41 56 610 74 82  
Anmelden über Homepage: [www.gerber-partner.ch](http://www.gerber-partner.ch)

Persönliche Angaben		Angaben zur Arbeit	
Geschlecht	<input type="checkbox"/> Frau <input type="checkbox"/> Herr		
Name		Firma	
Vorname		Branche	
Geb.-Datum		Strasse	
Strasse		PLZ/Ort	
PLZ/Ort		Telefon G	
Telefon P		E-Mail G	
Mobile P			
E-Mail P			

## Seminar

Bezeichnung	Startdatum	Enddatum	Ort	Preis
				CHF
				CHF

## Rechnungsadresse

- Privat  
 Geschäft

Die Rechnung ist vor Seminarbeginn zu begleichen.

Gerber & Partner GmbH, Anglikerstrasse 1, CH-5612 Villmergen  
Tel. +41 56 610 74 81    Fax +41 56 610 74 82    Mobile +41 79 431 96 71

[www.gerber-partner.ch](http://www.gerber-partner.ch)    [info@gerber-partner.ch](mailto:info@gerber-partner.ch)