

Jan Exner Seminare GmbH in Zusammenarbeit mit exhact GmbH

bietet Ihnen:

“GETTING THINGS DONE”

Workflow Management, Projekte und Prioritäten

Ein 2-tägiges Seminar – So erreichen Sie mehr in weniger Zeit!

Datum: 01./02.10.2009
Uhrzeit: 09:00 – 18:00 Uhr

Gebühr: 780,00 EUR, Studenten: 380,00 EUR – incl. MwSt.
Bei Anmeldung von 3 Personen zahlen nur 2 Teilnehmer
(statt Euro 2.340,00 nur Euro 1.560,00)

Veranstaltungsort: Heliopark Hotel Quellenhof, Sophienstraße 27-29, 76530 Baden-Baden

Überblick

Das 2-tägige „Getting Things Done“ – Seminar liefert Ihnen die Grundlagen einer effektiven Selbstmanagement Methode, um der täglichen Flut an Kommunikation, Arbeitsabläufen und Verbindlichkeiten gerecht zu werden.

Es ermöglicht Ihnen auf revolutionäre Art und Weise einen klaren Kopf und klare Ziele in unserer hektischen Welt, geprägt von Unsicherheiten und belastenden Verpflichtungen.

Diese Seminar-Grundsätze wurden auf viele Organisationsstrukturen und unterschiedliche Menschen übertragen.

Von Anfang an organisiert es für Sie, auf praktische Art und Weise, alle anstehenden Aktivitäten in einem lückenlosen System, welches Ihnen Kontrolle und erfolgreiche Durchführung garantiert. Es bietet Ihnen hoch effiziente Techniken um Projekte, Korrespondenz, E-Mails, Verabredungen und Ideen zu bearbeiten und zu verwalten, bei gesteigerter Kreativität und Flexibilität. Die Teilnehmer erleben ausnahmslos ein neues, positives Gefühl entspannter Kontrolle und die Sicherheit, wichtige Zielvorgaben einzuhalten.

Das GTD Seminar wird vielfach in Unternehmen als zentral-strategische Komponente für organisatorische Veränderungen genutzt. Es bietet eine gemeinsame Sprache und effektive Standards für produktives Teamwork und wertschöpfende Ergebnisse. Diese wertvollen Prinzipien und Techniken bereichern das berufliche, wie auch das private Leben der Teilnehmer.

Seminar Ablauf

TAG 1 – Die 5 Stufen, Arbeitsabläufe zu meistern

- 1. Erfassung**
Erfolgsrezepte für das Sammeln
Wohin mit dem Gesammelten?
- 2. Bearbeitung**
Das grundlegende Verfahren
Ergebnisse und Aktionen
- 3. Organisation**
Verwendung persönlicher Planungswerkzeuge
Integration in den gesamten Arbeitsablauf
- 4. Überprüfung**
Der kritische Erfolgsfaktor
- 5. Durchführung**
Vermeidung von Verzögerung
Hilfreiche Entscheidungskriterien

TAG 2 - Projekte kreativ überdenken und planen

- 1. Ergebnisse formulieren**
Wie wir Informationen filtern.
- 2. Kreatives Denken festhalten**
Werkzeuge zur Ideenfindung
Die Anwendung kreativer Analyse
- 3. Das natürliche Planungsmodell**
Die 5 Phasen unseres Denkens

Ihre Anmeldung können sie uns entweder via Email an: rs@jan-exner-seminare.de senden oder sie füllen nachstehende Zeilen aus und faxen uns diese an: +49 7221 181 432

Name: _____

Adresse: _____

Ort : _____

Tel.: _____ Email: _____