

Detailbeschreibung zum Thema "Zeitmanagement"

Inhalte:

Der Umgang mit „Zeitdieben“

Planung spart Zeit

Der Schreibtisch – Eine kleine Auswahl von Ordnungssystemen

Motivation bei der Zeitplanung

Erfolgreich Ziele setzen

Die Rolle der Mitmenschen bei der Zeitplanung

Selbsteinschätzung der Zeit

Auswählen was wichtig ist – Prioritäten ermitteln und festlegen

Umgang mit Stress