



# Zeitmanagement: Produktiv arbeiten

Wie Sie Ihre persönlichen Ressourcen zielgerichtet einsetzen



0565-0000-d116



eTraining



Selbstcheck mit Zertifikat



Einsteiger



40 Minuten



Büromitarbeiter

## Überblick

- Mentale Energie managen
- Ordnung schaffen
- Ablenkungen bekämpfen und Konzentration stärken

## Inhalt

Weshalb schaffe ich oft viel weniger als ich mir vorgenommen habe? Und warum bin ich trotzdem erschöpft? Mit diesem Training entlarven Sie Ihre ganz persönlichen Produktivitätsskiller und erhalten praktikable Lösungsansätze – fast wie in einem echten Coaching. Der Ansatz lautet: fokussieren auf das, was mich wirklich weiterbringt. Sie lernen, Ihre persönlichen Ressourcen bewusster einzusetzen, Ordnung zu schaffen und mit den vielen alltäglichen Ablenkungen fertig zu werden.

