

# Pilot statt Passagier im Leben sein!

## Zeitmanagement

**Veranstalter:** NÖ Landarbeiterkammer

**Ihre Trainerin:** Mag.<sup>a</sup> (FH) Katja Schmidt-Renner, MBA / [www.mehrwert.co.at](http://www.mehrwert.co.at)

**Zielgruppe:** Alle, die ihre Zeit effizienter und effektiver einsetzen möchten und mehr Struktur und Ordnung in den Tagesablauf bringen möchten

---

**Ziel:** Alle anstehenden Termine, Aufgaben, Telefonate, Erledigungen unter einen Hut zu bringen ist nicht immer einfach. Doch keine Sorge, auch das kann gelernt werden.

Im Workshop geben wir Ihnen Tipps und zeigen Ihnen sofort umsetzbare Methoden für einen effektiveren und effizienteren Umgang mit Ihrer Zeit. Sie erlernen praxiserprobte Instrumente und Techniken und können so Prioritäten richtig setzen, Aufgaben auch ohne Zeitdruck termingerecht erledigen oder auch mal „Nein“ sagen, wenn es zu viel ist.

Raus aus dem täglichen Chaos und Zeitdruck – Rein in den von Ihnen gesteuerten Tagesablauf.

**Inhalte:**

- Meinen (Arbeits-)Tag planen
- Prioritäten richtig setzen und konsequent handeln
- Selbstbestimmt agieren statt fremdbestimmt reagieren
- Eigene Grenzen erkennen, diese setzen und dabei die eigene Motivation steigern
- Zeitdruck vermeiden und lösungsorientiert handeln
- Erfolgreich „Nein“ sagen
- Umgang mit Zeitdieben
- Tipps, Tricks und Tools für effizientes Arbeiten

**Sonstiges:** Gerne organisieren wir diesen Kurs auch firmenintern mit max. 12 Personen.

---

**Methodik:** Theoretische Inputs, Reflexionen in der Gruppe, praktische Übungen

**Dauer:** 1 Tag von 09.00 Uhr bis 17.00 Uhr

**Kosten:** EUR 50,- pro LAK-Mitglied  
inkl. Seminarunterlagen und Verpflegung (ohne Getränke beim Mittagessen)

**Ort:** NÖ LAK ServicCenter, Landhausboulevard, Haus 2 Top 6a, 3100 St. Pölten  
Tel.: 02742 / 35 26 83, E-Mail: [stpoelten@lak-noe.at](mailto:stpoelten@lak-noe.at)

**Termin:** Di, 03.12.2019

**Anmeldeschluss:** 11.11.2019

**Kursnr:** ZEIT-19-01

**Anmeldung:** [- hier](#)