



DIE WICHTIGEN DINGE SCHAFFEN

PRIORITÄTEN SETZEN – UND UMSETZEN

Am Ende des Arbeitstages stellt man fest: Man hat eine Menge geschafft – nur nicht das was man sich für den Tag vorgenommen hat. Egal wie viel man arbeitet: Oft hat man das Gefühl, dass die Liste nicht kürzer wird. Manche Menschen fragen sich, ob sie überhaupt noch planen und priorisieren sollten, da es ohnehin meistens anders kommt als gedacht...

THEMEN

- Was sind sinnvolle Prioritätskriterien?
- Was sind die größten Fallen, die im Arbeitsalltag immer wieder auftreten, in Bezug auf die Bearbeitungsreihenfolge und Zeitverwendungsanteile?
- Wie behält man den Überblick über die Vielzahl der Aufgaben aus verschiedenen Richtungen?
- Wie kann man die Dauer einer Aufgabe realistischer einschätzen?
- Wie man sein Denken in Bezug auf Zeit verbessert: To-Do-Liste andersherum, Zeit-Ziele und DoD für mehr Produktivität und weniger Stress.

MIT UNS BLEIBEN SIE BESTENS QUALIFIZIERT!

TERMIN

27.11.2023
10.00 Uhr bis 11.30 Uhr

TEILNAHMEGEBÜHR

59€* je Verbandsmitglied
und je Mitarbeiter
159€* je Nichtmitglied
* zzgl. gesetzl. USt

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Eine kostenfreie Stornierung
ist bis 3 Tage vor Seminar-
beginn möglich.

REFERENT



Zach Davis

Autor von 10 Büchern, ausge-
wiesener Experte für die Lösung
von Engpässen in Kanzleien
www.simple-first.de



Seminar-Anmeldung
www.dstv-bw.de/seminare

Sie können sich auch gerne per
Mail: webinar@dstv-bw.de oder per
Fax: 0711 619 48 444 anmelden