

## **Arbeitstechniken und Zeitmanagement**

### **Dozent:**

Christoph Dahms, Dipl.-Phys.

Dahms Privatinstitut für Rhetorik und Managementtraining

### **Inhalt:**

- Mit Streßsituationen umgehen
- Aufgabenverdichtung und Ressourcenkürzung
- Arbeitseffizienz steigern
- Steigerung von Konfliktfähigkeit
- Umgang mit Zielveränderungen während der Durchsetzungsphase
- Techniken der Delegation
- Techniken zur Selbstmotivation einsetzen
- Arbeitstechniken im Team
- Entscheidungen sachorientiert fällen
- Arbeitstechniken für den organisationalen Wandel
- Kritik geben und nehmen
- Den eigenen Arbeitsstil finden

### **Zielgruppe:**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in einer gegebenen Zeitspanne mehr erreichen wollen.

**Kursgebühr:** 88,00 €

**KursNr.:** 6105 A

### **Termin:**

03. / 04.04. 2003

9:00 bis 17:00 Uhr, 9:00 bis 15:00 Uhr

### **Ort:**

GTC GmbH Gummersbach

**Anmeldung bei:** VHS Gummersbach