

ZEITMANAGEMENT

Jeden Tag ein bisschen besser!

Zeitmanagement-Trainings bergen die wesentlichen Methoden, das eigene Zeitmanagement zu optimieren. Angefangen vom Pareto-Prinzip über die Prioritäten nach Eisenhower, die Nutzwertanalyse und die SMART-Formel erarbeiten die Trainingsteilnehmenden die Theorien, um diese anschließend auf die Praxis anzuwenden. Zum Ende des Trainings gibt es 10 Tipps für die Umsetzung des neuen Zeitmanagements mit an die Hand, davon lautet der erste: Jeden Tag ein bisschen besser – denn zu hohen Erwartungen, genauso wie die Erwartung zu schnellen Ergebnissen können zu Rückschlägen führen, von denen sich die Trainingsteilnehmenden nicht entmutigen lassen sollen.

The logo for AMIS TRAINING is displayed in a stylized, serif font. The letters 'A', 'M', and 'S' are large and prominent, with the word 'TRAINING' in a smaller font size positioned between the 'M' and 'S'. The logo is centered within a light gray square background.