


PREMIUM SEMINAR

Selbstmanagement für die Geschäftsführung

Zeit und Energie optimal managen

Beginn: 04.07.2023 - 09:00 Uhr	 Ostfildern	Veranstaltungsnr: 33936.00.016	Präsenz
Ende: 04.07.2023 - 17:00 Uhr		Leitung	EUR 1.100,00 (MwSt.-frei)
Dauer: 1,0 Tag		<u>Dipl.-Wirt.-Ing. (FH) Warren P. van Hasz</u> IWP Institut für Wirtschaftspädagogik	

BESCHREIBUNG

Geschäftsführer und Unternehmer spüren deutlich, dass ihre verfügbare Zeit mit den steigenden Anforderungen knapper wird. Ihre Arbeitsstunden sind jedoch nicht unbegrenzt erweiterbar. Trotz der erhöhten Hektik benötigen sie genügend Zeit für strategischen Führungsaufgaben und für sich selbst. Nur so sind gleichzeitig persönliche Zufriedenheit und wirtschaftliche Stabilität gewährleistet.

Wenn Ihre Lebensbalance im Gleichgewicht ist, hat dies positive Auswirkungen auf das Unternehmen. Sie benötigen jedoch geeignete Methoden und Werkzeuge, um Ihre Zeit und Energie optimal zu managen. So behalten Sie Effektivität und Effizienz Ihrer Arbeit im Auge, und halten/steigern Ihr Leistungsniveau.

Im Seminar setzen Sie sich aktiv mit den Gestaltungsmöglichkeiten Ihrer Führungsrolle auseinander. Sie lernen, Ihre wertvolle und knappe Zeit durch kontinuierliches und konsequentes Selbstmanagement optimal zu nutzen.

Ziel der Weiterbildung

- > Sie nehmen die Steuerung selbst in die Hand
 - Sie ersetzen Improvisation durch klare Strukturen und Abläufe
 - Sie delegieren erfolgreich an Ihre Mitarbeiter
 - Sie setzen einfach und leicht Prioritäten
 - Sie gehen souverän mit herausfordernden Situationen um
 - Sie bringen bei Ihrer Planung Privates und Beruf in Einklang

IHRE VORTEILE

- exklusiver Teilnehmerkreis
- begrenzte Teilnehmerzahl
- praxiserprobtes Seminarkonzept

PROGRAMM

Dienstag, 4. Juli 2023

9:00 bis 12:00 und 13:30 bis 17:00 Uhr

1. Selbstmanagement als Geschäftsführer
 - organisieren Sie sich und Ihre Top-Führungskräfte
 - Dos und Don'ts Ihrer täglichen Arbeitsorganisation

2. Typischer Tagesplan eines Geschäftsführers – Ideal und Realität im Vergleich
 - übernehmen Sie ab sofort nur noch die richtigen Aufgaben: Was delegieren Sie, was tun Sie selbst?
 - Stolpersteine bei der Tagesplangestaltung eliminieren
 - effizient planen mit elektronischen Hilfsmitteln

3. Aufgabenplanung für Geschäftsführer
 - erstellen Sie Ihren beruflichen Masterplan
 - behalten Sie kurz-, mittel- und langfristige Aufgaben im Blick

4. Konzentrieren Sie sich auf die richtigen Aufgaben
 - Freiraum für strategische Arbeit schaffen
 - setzen Sie die richtigen Prioritäten

5. Aufgaben erfolgreich an Führungskräfte und Top-Manager delegieren
 - das können Ihre Führungskräfte leisten
 - Ihre individuelle Verhandlungsstrategie
 - Delegation und Kontrolle – so behalten Sie den Überblick

6. Herausforderungen bei der Implementierung einer lebendigen Unternehmenskultur
 - positive Stimmung schaffen
 - Rituale einführen und Weiterentwicklungen zulassen
 - Effizienz und Effektivität durch Unternehmenskultur steigern

7. Ausgeglichen führen – wie Sie Ihre Führungskräfte entspannen
 - sorgen Sie für das richtige Arbeitsklima unter Bereichs- und Abteilungsleitern
 - so wirken Sie auf Ihre Mitarbeiter

8. Meetings zielorientiert leiten
 - effiziente Kommunikation mit Top-Managern
 - spontan, aber professionell Meetings leiten – lernen Sie, mit zugearbeiteten Materialien professionell zu arbeiten

9. Der optimale Einsatz der Chefsekretärin
 - Ihre rechte Hand und maßgeblicher Entlastungsfaktor
 - besonders stark als Team – Optimierung der Zusammenarbeit
 - Leistungspotenziale effektiv nutzen

10. Stressmanagement für Geschäftsführer
 - Stressabbau in Kurzform – so werden Sie schnell wieder fit für Ihren Job
 - schaffen Sie sich einen Ausgleich

- auch ein Chef hat Feierabend – so setzen Sie diesen durch

11. Das tun Sie für sich: Erstellen Sie Ihren persönlichen Masterplan

- definieren Sie Ziele für sich und Ihr Unternehmen
- vom Jahres- zum Monats- und Wochenplan

TEILNEHMER:INNENKREIS

Geschäftsführer und angehende Geschäftsführer aller Unternehmen/Branchen sowie Mitglieder der Geschäftsleitung, die

- ihr persönliches Leistungsniveau halten/steigern wollen
- mit Stresssituationen optimal umgehen wollen
- klare Strukturen und Abläufe implementieren wollen

Das Seminar ist speziell auf den Arbeitsalltag von Geschäftsführern abgestimmt. Die homogene Teilnehmergruppe garantiert Austausch auf höchstem Niveau.

REFERENT:INNEN

■ Dipl.-Wirt.-Ing. (FH) Warren P. van Hasz

IWP Institut für Wirtschaftspädagogik, Bodenheim.

In seiner langjährigen Praxis als Vertriebs- und Marketing-Ökonom und als Verkäufer, als Verkaufsführungskraft und in der Geschäftsführung für Vertrieb und Marketing sammelte Warren Patrick van Hasz umfangreiche Erfahrungen und Berufspraxis.

Warren P. van Hasz durchlief viele Stationen im Bereich Service (Einzelhandel), Verkauf und Führung (in Mittelständische Unternehmen und Konzernen). Diese Erfahrungen fließen zu jeder Zeit in seine Trainings mit ein, die von seinen Teilnehmern gerade deswegen gelobt werden.

Seine Trainertätigkeit umfasst u.a. die Themen: Kommunikation, Verkauf, Vertrieb und Führung als auch Konfliktthemen. Seine Kunden kommen aus den Branchen Dienstleistungs- und Konsumgüter, sowie Investitionsgüter und erklärungsbedürftiger Produkte als auch Projektgeschäft, insbesondere im Bereich Lösungsverkauf.

VERANSTALTUNGORT

Technische Akademie Esslingen

An der Akademie 5

73760 Ostfildern

Die TAE befindet sich im Südwesten Deutschlands im Bundesland Baden-Württemberg – in unmittelbarer Nähe zur Landeshauptstadt Stuttgart. Unser Schulungszentrum verfügt über eine hervorragende Anbindung und ist mit allen Verkehrsmitteln gut und schnell zu erreichen.



GEBÜHREN UND FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Die Teilnahme beinhaltet Verpflegung sowie ausführliche Unterlagen.

Preis:

Die Teilnahmegebühr beträgt:

1.100,00 € (MwSt.-frei) pro Teilnehmer

Fördermöglichkeiten:

Bei einem Großteil unserer Veranstaltungen profitieren Sie von bis zu 50 % Zuschuss aus der [ESF-Fachkursförderung](#).


Bisher sind diese Mittel für den vorliegenden Kurs nicht bewilligt. Dies kann allerdings auch kurzfristig noch geschehen. Wir empfehlen Ihnen daher Kontakt mit unserer [Anmeldung](#) aufzunehmen. Diese gibt Ihnen gerne Auskunft über den aktuellen Beantragungsstatus.

Weitere Bundesland-spezifische Fördermöglichkeiten finden Sie [hier](#).

Inhouse Durchführung:

Sie möchten diese Veranstaltung firmenintern bei Ihnen vor Ort durchführen? Dann fragen Sie jetzt ein individuelles [Inhouse-Training](#) an.

Weitere Termine und Orte

Datum	Lernsetting & Ort	Preis
Beginn: 04.07.2023 Ende: 04.07.2023	 Ostfildern	EUR 1.100,00