



**Herzlich willkommen!
zum Vortrag**

**Ziel- und
Prioritätenmanagement**

Jan-Fredo Willms

Bedeutung von Zielen



Wer kein Ziel hat, kann nicht treffen!

Griechisches Sprichwort

Ziele SMART formulieren

S pezifisch	konkret und beeinflussbar
M essbar	quantitativ und qualitativ
A nspruchsvoll	herausfordernd und motivierend
R ealistisch	erreichbar und relevant
T erminiert	zeitlich festgelegt

Prioritätenmanagement



**Bewußt und gezielt entscheiden,
was am wichtigsten ist!**

Wichtigkeit und Dringlichkeit

Das Eisenhower-Prinzip



Zeitdiebe und Zeitfresser

- **Besprechungen**
- **Unpünktlichkeit**
- **Schwätzchen**
- **Anrufe**
- **Ständige Erreichbarkeit**
- **Wartezeiten**

- **Perfektionismus**
- **Aufschieberitis**
- **Keine Planung**
- **Sich keine Ziele setzen**
- **„Verzetteln“**
- **Keine Deadlines**



Effektive Tages- und Wochenplanung

Das Kieselprinzip

First things first

Worst things first

Effektive Tagesplanung

To do Liste

+ Prioritäten

+ Geschätzte Dauer

+ Deadlines

**Pufferzeiten einplanen
ca.50%**

„Tagesschau“ täglich!

Tagesrhythmen nutzen:

- Leistungskurve**
- Störkurve**

**„Arbeitsinseln“
einrichten**

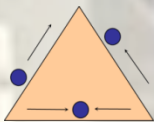
Kleine Pausen

Büroorganisation und Emailmanagement

- **Vom Volltischler zum Leertischler**
- **Emails im Block lesen**
- **Benachrichtigungssignale ausstellen**
- **Email Filter nutzen**



Viel Erfolg beim Erreichen Ihrer Ziele !



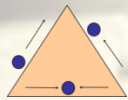
Jan-Fredo Willms
Tel.: 04161-754899
Mobil: 0179-7065100

www.professionellesCoaching.de
willms@professionellesCoaching.de

Wir bieten Trainings, Coachings und Workshops

zu den Themen:

- **Wirksam kommunizieren**
- **Selbstmanagement & Zeitmanagement**
- **Persönlichkeitsentwicklung**
- **Führungskräfteentwicklung**



www.professionellesCoaching.de