AWF
Wissen macht den Wandel

Anpassungsfähig im Wandel.

# Zeit- und Selbstmanagement

## Struktur, Priorität, Effizienz: Die unverzichtbare Grundlage für Jeden, der sich selbst und andere bewusst führen will.

**14. April 2027** | Mannheim

### Ihre Themen:

- Zeit- und Selbstmanagement – Grundlagen für mehr Effizienz und Balance
- Selbstmanagement als Schlüsselkompetenz im Berufsalltag
- Zeit im Griff – Klarheit schaffen im Arbeitsalltag
- Balance finden – Berufliche und persönliche Anforderungen ausgleichen
- Selbstorganisation verbessern – Wege zu mehr Übersicht und Gelassenheit

**Max. 12 Teilnehmer!**



**Ihr Trainer:**

**André Bosse,**
Coach für Zeitmanagement,
Selbstorganisation und Veränderung,
**Inhaber von Manage Dich Selbst**

# Seminarablauf

## Zeit- und Selbstmanagement – Grundlagen für mehr Effizienz und Balance

- Eigene Arbeitsweisen reflektieren
- Schwerpunkte klar setzen
- Persönliche Strategien entwickeln
- Stress reduzieren und Energie gezielt einsetzen

## Selbstmanagement als Schlüsselkompetenz im Berufsalltag

- Anforderungen bewusst steuern
- Entscheidungen treffen und umsetzen
- Routinen und Strukturen nutzen
- Eigenverantwortung stärken

## Zeit im Griff – Klarheit schaffen im Arbeitsalltag

- Überblick behalten
- Prioritäten setzen
- Ablenkungen begrenzen
- Den Tag zielgerichtet gestalten

## Balance finden – Berufliche und persönliche Anforderungen ausgleichen

- Belastungen erkennen
- Persönliche Ressourcen stärken
- Arbeit und Privates in Einklang bringen
- Nachhaltige Strategien entwickeln

## Selbstorganisation verbessern – Wege zu mehr Übersicht und Gelassenheit

- Ordnung und Struktur schaffen
- Mit Unterbrechungen umgehen
- Verlässliche Abläufe etablieren
- Gelassenheit im Alltag fördern

**Seminarzeiten**

Beginn: 9:00 Uhr
Mittagspause: 12:30 Uhr ≈ 1 Std.
Vor- und nachmittags: kurze Kaffeepausen
Ende: 17:30 Uhr

## Seminarinhalt:

In vielen Unternehmen liegt der Schwerpunkt stark auf der Optimierung von Prozessen:

Fertigungsabläufe werden verschlankt, Workflows digitalisiert, Schnittstellen verbessert.

Doch die individuelle Arbeitsweise der Mitarbeitenden bleibt dabei häufig unberücksichtigt.

Dabei zeigt die Praxis: Prozesse können noch so gut durchdacht sein – wenn die Menschen, die sie umsetzen, gestresst sind, Prioritäten unklar bleiben oder Zeitfresser dominieren, geht wertvolles Potenzial verloren.

Zeit- und Selbstmanagement sind deshalb zu zentralen Kompetenzen geworden. Sie helfen, den Überblick zu behalten, Aufgaben bewusst zu steuern und die eigene Energie gezielt einzusetzen. Wer diese Fähigkeiten entwickelt, gewinnt nicht nur mehr Effizienz im Arbeitsalltag, sondern auch spürbar mehr Gelassenheit und Balance.

Das Seminar zeigt praxisnah, wie Teilnehmende ihre eigene Arbeitsweise reflektieren, typische Stressfaktoren erkennen und persönliche Strategien entwickeln können. Dabei geht es nicht um starre Methoden, sondern um individuelle Lösungen: Wie gelingt es, den Tag übersichtlicher zu strukturieren, Unterbrechungen zu begrenzen, klare Schwerpunkte zu setzen und auch in herausfordernden Situationen handlungsfähig zu bleiben?

### Chancen und Nutzen

- Verbesserung der persönlichen Produktivität durch klare Strukturen und Prioritäten
- Reduzierung von Stress und Überlastung durch individuelle Arbeitsstrategien
- Mehr Gelassenheit und Zufriedenheit im Berufsalltag
- Transfer von Selbstmanagement-Strategien ins Team: auch hier lassen sich Stressfaktoren verringern und die Zusammenarbeit stärken

### Risiken und Herausforderungen

Wer seine Zeit nicht aktiv gestaltet, läuft Gefahr, im reaktiven Modus zu bleiben: Ständige Unterbrechungen, übervolle To-do-Listen und das Gefühl, nie fertig zu werden, führen zu sinkender Motivation und steigender Belastung. Auf Dauer hat dies Folgen für die Leistungsfähigkeit, die Gesundheit und die Zufriedenheit von Mitarbeitenden.

### Methodik

Das Seminar ist interaktiv angelegt. Kurze fachliche Impulse wechseln sich mit Reflexion, Einzelübungen und Gruppenarbeit ab. Die Teilnehmenden bringen ihre eigenen Beispiele ein, analysieren persönliche Arbeitsweisen und entwickeln konkrete Schritte für ihren Alltag. Neben individuellen Strategien werden auch Tipps erarbeitet, wie Stress im Team reduziert und die Zusammenarbeit verbessert werden kann. Durch den hohen Praxisbezug erhalten die Teilnehmenden sofort nutzbare Werkzeuge für mehr Klarheit, Effizienz und Balance.

### Für wen ist das Seminar konzipiert?

Fach- und Führungskräfte sowie Mitarbeitende aus allen Unternehmensbereichen, die ihre Selbstorganisation verbessern, Stress reduzieren und ihre persönliche Produktivität nachhaltig steigern wollen. Insbesondere sind die Verantwortlichen aus dem Lean-Management angesprochen, die als Multiplikatoren eines bewussten Zeitmanagements im Unternehmen aktiv sind.

## Ihr Trainer und Experte für Zeit- und Selbstmanagement:



**André Bosse** ist gelernter Molekularbiologe und zertifizierter Lean-Manager. Seit über 25 Jahren begleitet er Projekte in verschiedenen Branchen und Unternehmensbereichen. Als zertifizierte Fachkraft für Zeitmanagement und Selbstführung sowie Fachkraft für Stressmanagement liegen seine Schwerpunkte in der Entwicklung individueller Selbstorganisation und wirksamer Strategien gegen Stress und Überlastung. In zahlreichen Workshops und Seminaren im In- und Ausland hat er gezeigt, wie klare Strukturen, Prioritäten und einfache Methoden den Arbeitsalltag nachhaltig erleichtern. Seine praxisnahen und interaktiven Seminare zeichnen sich durch Verständlichkeit, Humor und sofort anwendbare Ansätze aus.

**Tagungsort**:
Der genaue Veranstaltungsort wird Ihnen ca. 14 Tage vor der Veranstaltung bekanntgegeben.

**Ihre Anmeldung:**

Ihre Anmeldung können Sie über unseren Anmeldebogen auf der letzten Seite, per E-Mail an **info@awf.de** oder unser Anmeldeformular im Web einfach und komfortabel vornehmen:

https://www.awf.de/awf-seminare/anmeldung- zu-einem-awf-kompaktseminar/

Nach Eingang Ihrer Anmeldung bestätigen wir Ihnen den Erhalt umgehend per E-Mail. **Bitte warten Sie mit der Buchung von Reisetickets und Hotelübernachtung**, bis wir Sie mit einer Hotelempfehlung informiert haben. Im spätesten Falle geschieht das 1 Woche vor dem Veranstaltungstermin. Wir können **keine Haftung für nicht stornierbare Buchungen** übernehmen.

Bei Nichterscheinen müssen wir Ihnen leider die gesamten Teilnehmergebühren in Rechnung stellen. Es ist selbstverständlich möglich, eine/n Ersatzteilnehmer/in zu benennen. Im Falle einer Präsenz-Veranstaltung kann die Abmeldung bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos erfolgen. Erfolgt die Abmeldung weniger als 21 Tage vor Beginn der Präsenz-Veranstaltung, wird die volle Teilnahmegebühr fällig.

Die Teilnahmegebühr beträgt
**Euro 690,00** zzgl. Mehrwertsteuer.

Teilnehmer aus den AWF-Mitgliedsfirmen zahlen Euro 590,00 zzgl. Mehrwertsteuer.

Bereits der 2. Teilnehmende aus dem gleichen Unternehmen erhält einen Preisnachlass von 10% auf seine Anmeldung (regulärer Preis). Eine Kumulierung von Preisnachlässen ist ausgeschlossen. Im Teilnahmepreis sind enthalten: Tagungsunterlagen und Bewirtung.

Die **AWF-Arbeitsgemeinschaft für Wirtschaftliche Fertigung** ist ein Netzwerk für den überbetrieblichen Erfahrungsaustausch in der verarbeitenden Industrie.

Hierzu dienen **Arbeitsgemeinschaften**, in denen sich Vertreter aus Unternehmen, Beratung und Forschung zusammenfinden, um gemeinsam über eine begrenzte Zeit hinweg aktuelle innovative Themen zu diskutieren, Erfahrungen auszutauschen und konkrete Problemlösungen zu erarbeiten.

Des Weiteren bietet der AWF Veranstaltungen zur beruflichen **Aus- und Weiterbildung** wie Kompakt-Seminare, Aktiv-Workshops und Erfahrungsforen an zu den folgenden vier Themenschwerpunkten:

- Unternehmensführung und -strategie
- Prozessgestaltung und Organisation
- Produktionsplanung und -steuerung / Produktionslogistik
- Prozesswertsteigerung und -erhaltung

**Kompakt-Seminare** oder **Intensiv Workshops** bieten Mitarbeitern aus produzierenden Unternehmen ein Forum des Wissenerwerbs, Diskussion und des Erfahrungsaustausches zu aktuellen praxisbezogenen Themenstellungen an.

Unsere **Inhouse-Workshops** vermitteln bewährte Methoden, um spezifische Themenstellungen im Unternehmen im „Learning by doing“ aktiv zu meistern. Hierzu zählen auch Planspiele, die Mitarbeitern helfen, anstehende Veränderungen besser zu verstehen, deren Logik zu erkennen und sie spielerisch in die Umsetzung neuer Strukturen einzubinden.

Sollten Sie Fragen zu Arbeitsgemeinschaften, Aus- und Weiterbildung oder zur Begleitung von Veränderungsprozessen haben, rufen Sie uns an. ***Gerne informieren wir Sie auch über die Möglichkeit, unsere Seminare in Ihrem Unternehmen durchzuführen***. Unter 02407 / 9565- 51 stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung oder besuchen Sie uns im Internet:

**www.awf.de**

Wissen macht den Wandel




Anmeldung zum Seminar S 3523:

# Zeit- und Selbstmanagement

## **am 14. April 2027** in Mannheim

**Bitte bei mehreren Anmeldungen kopieren!**

Name _____

Vorname _____

Titel/Funktion _____

Branche _____

Abteilung _____

Telefon _____

Telefax _____

E-Mail _____

**Gültige Rechnungsadresse*:**

Firma _____

Straße/Postfach _____

PLZ _____

Ort _____

E-Mail _____

Bestellnummer _____

Unterschrift/Datum _____

**Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich die AGB zur Kenntnis genommen und akzeptiert habe.**

*) Bitte tragen Sie **alle** von Ihrer Buchhaltung für die Bearbeitung benötigten Daten, vor allem die **korrekte Bezeichnung des Unternehmens** mit allen rechtlichen Zusätzen und ggfs. **Bestellnummer**, ein! Wir erleben es leider zunehmend, dass Rechnungen wegen fehlender oder falscher Angaben von den Unternehmen zurückgewiesen werden und von unserer Buchhaltung neu erstellt werden müssen, was beträchtlichen Aufwand verursacht.

Die Teilnehmer werden hiermit darüber informiert, dass die AWF GmbH eine Teilnehmerliste als Unterlage zur Abrechnung der Veranstaltung benötigt und zum Aufbau eines Netzwerkes an die anderen Teilnehmer weitergibt. Mit der Unterzeichnung auf der Teilnehmerliste willigen Sie in die Verarbeitung der obigen Daten zu dem o.g. Zweck ein. Die Einwilligung ist freiwillig, jedoch ist ohne die Einwilligung eine Teilnahme an der Veranstaltung nicht möglich, da die Veranstaltung ohne Erhebung dieser Daten nicht abgerechnet werden kann. Sie können die Einwilligung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen. Die Erhebung und Verarbeitung der bis dahin erhobenen Daten bleibt jedoch zulässig.