

Raus aus der Perfektionismusfalle

So finden Sie die richtige Balance in Ihrem Alltag

Perfektion vs. Schnelligkeit

Erreichen Sie genauso gute Ergebnisse in kürzerer Zeit

Anspannung vs. Entspannung

Genießen Sie Zwischenerfolge und schöpfen Sie neue Kraft

Aktion vs. Reaktion

Begegnen Sie der zunehmenden Informationsflut aktiv und entscheidungsfreudig

Eigenleistung vs. Delegation

Übertragen Sie Aufgaben gezielt an Mitarbeiter und Kollegen

Leistungsdruck vs. Gelassenheit

Setzen Sie Prioritäten und beugen Sie Burnout frühzeitig vor

Skepsis vs. Vertrauen

Optimieren Sie die Kommunikation und fördern Sie Beziehungen untereinander

Ihr Trainer



Thomas Hartmann
Kienbaum Consultants
International GmbH

Zahlreiche Übungen u. a.

- ✓ Selbstcheck der eigenen Arbeitsweise
- ✓ Identifizierung von Optimierungspotenzialen
- ✓ Lerntechniken zur Verhaltensmodifikation

Begeisterte Teilnehmerstimmen

„Sehr informativ und lehrreich. Definitiv eine Erfahrung, die ich nicht missen möchte.“

M. Hellmann, imasol GmbH

„Viel intensiver und persönlicher als erwartet.“ K. Mönkemeyer, Enghouse AG

Exklusiv am

14. und 15. November 2019 in Köln

Hoher Lernerfolg durch
begrenzte Teilnehmerzahl!

30 Jahre

MANAGEMENTCIRCLE®

So managen Sie sich und Ihre Zeit effektiv und zielorientiert

Ihr Seminarleiter

Thomas Hartmann, Senior Expert, **Kienbaum Consultants International GmbH**, Köln

Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter und kurze Vorstellungsrunde
- Themen und Zielsetzung des ersten Seminartages im Überblick
- Abfrage Ihrer Erwartungen als Teilnehmer

Perfektionismus im Berufsalltag: Sich richtig positionieren

- Zur Situation: Informationsflut und Leistungsdruck
- Das Dilemma: Immer entspannt sein bei hoher Arbeitsverdichtung und steigenden Qualitätsanforderungen
- (Scheinbare) Widersprüche im Selbstmanagement:
 - Perfektion vs. Pareto
 - Beschleunigung vs. Entschleunigung
 - Rationalität vs. Intuition
 - Leistungslust vs. Achtsamkeit
- Kulturreflexion: Welche Erwartungen werden an mich gestellt? Wie gehe ich damit um?
- Selbstcheck: Wie gehe ich mit meiner Performance um?
- Diskurs: Die Lust an der Selbstaussbeutung?

Was sind meine Antreiber und was sind meine Erlauber? Erste Ansätze zur Verbesserung meiner Einstellung zu mir selbst.



Praktisches Zeitmanagement: Effizient arbeiten und die Balance halten

- Raus aus den Zeitfallen und Zeitfressern im beruflichen Alltag
- Proaktiv arbeiten statt schneller werden:
 - Zeit und Zeitempfinden
 - Praktikable Ziele setzen
 - Prioritäten setzen
 - Pareto ist mein Freund
 - Konzentration auf das Resultat
- Sich selbst Grenzen setzen: Ein „Nein“ schützt und tut anderen nicht weh
- Work-Life-Balance neu denken

Mein Zeitmanagementprofil – Stärken und Handlungsfelder entdecken



Abschluss des ersten Seminartages

- Zusammenfassung der Ergebnisse und Diskussion
- Anschließendes Get-together

Get-together

Ausklang des ersten Tages in informeller Runde. **Management Circle** lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit dem Seminarleiter und den Teilnehmern!

So optimieren Sie Ihr Selbstmanagement im Umgang mit Kollegen und Mitarbeitern

Ihr Seminarleiter
Thomas Hartmann

Es geht weiter

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Themen und Zielsetzung des zweiten Seminartages im Überblick
- Abfrage Ihrer Erwartungen als Teilnehmer

Sich selbst managen, Verantwortung übernehmen und professionell handeln

Gemeinsame Arbeit an typischen Problemen des Selbstmanagements in kollegialem Coaching bspw.:

- Perfektionismus: „Ja“ zur Qualität – „Nein“ zum ausbeuterischen Zwang
- Leistungslust und Leistungsbalance: Anspannung und Entspannung als Chance
- Gelassenheit: Den Burnout vermeiden, Erfolge genießen
- Das wichtigste im Blick: Von der Kunst sich nicht zu verzetteln
- Mental Reframing: Sich als verantwortlich für sich selbst begreifen
- Beruflich Profi, privat Amateur: (Lebens-)ziele bewusst gestalten
- Mythos Authentizität: Wie darf ich Ich sein?
- Ausspannen: Rituale finden und genießen

Identifizierung von Optimierungspotenzialen, Entwicklung kreativer Lösungsansätze und Anwendung von Lerntechniken zur Verhaltensmodifikation



Szenisches Spiel: Erprobung neuer Verhaltensweisen, bspw. „Nein-sagen“ können



Zusammenarbeit optimieren: Sich in der Beziehung mit anderen managen

- Das Win-Win-Prinzip
- Emotionales Einzahlen und Vertrauensaufbau
- Mit Wertschätzung zum Wir
- Kooperation: Mit Diversity zum Erfolg
- Empowerment als Führungsprinzip
- Effiziente Meetingkulturen
- Wertschätzende Begegnungen und Kommunikation
- Agile Planung, Open Innovation und Fehlerkultur

Entwicklung von Transfer-Landkarten und Social Contracting



Abschluss des Seminars

- Zusammenfassung der Ergebnisse und Diskussion
- Zeit für Ihre abschließenden Fragen

Seminarzeiten

Am 1. Seminartag Empfang mit Kaffee und Tee ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Business Lunch	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.30 Uhr	13.00 Uhr	18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	13.00 Uhr	ca. 17.30 Uhr

An beiden Seminartagen sind Kaffee- und Teeпаusen in Absprache mit dem Trainer und den Teilnehmern vorgesehen.

Zum Seminarinhalt

Nach Vollkommenheit zu streben ist völlig aussichtslos, mit 80% ist aber kaum jemand zufrieden! So erleben wir im beruflichen Alltag mehr und mehr Widersprüchliches. Einerseits verfolgen uns hohe Qualitätsansprüche, andererseits sollen wir uns möglichst auf das Wesentliche beschränken, um schnell Ergebnisse zu erzielen. Lernen Sie, mit diesen „Gegensätzlichkeiten“ besser umzugehen und den Leitgedanken und Erkenntnissen des Selbstmanagements den richtigen Platz zu geben. Das Seminar hilft Ihnen dabei, sich selbst zu positionieren und kongruent zu managen. Anhand von zahlreichen Übungen lernen Sie, wie Sie loslassen und mit Gelassenheit das richtige Maß an Genauigkeit und Zielerreichung festlegen. Im Selbstcheck erfahren Sie, wo Sie stehen und wie Sie Ihre Performance verbessern. Legen Sie im Seminar Ihre persönlichen Ziele fest und erfahren Sie, wie Sie diese wirkungsvoll in Ihren Arbeitsalltag transportieren können.

Ihr Nutzen

Sie lernen, wie Sie...

- ✓ die optimale Balance zwischen Schnelligkeit und Entschleunigung, Leistungslust und Achtsamkeit finden und gleichzeitig Ihren Ansprüchen an Qualität genügen.
- ✓ sich realistische Ziele setzen und diese ergebnisorientiert verfolgen.
- ✓ Fehler zulassen und eine effiziente Fehlerkultur aufbauen.
- ✓ Erfolge genießen und in Motivation für weitere Projekte umwandeln.
- ✓ Aufgaben sinnvoll delegieren, ohne Ihre Kollegen und Mitarbeiter zu überfordern.
- ✓ Stresssituationen aktiv begegnen.
- ✓ Überlastung, Leistungsverlust und Burnout frühzeitig vorbeugen.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich bitte an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



Sina vom Knappen

Projektmanagerin

Tel.: +49 6196 4722-675

sina.vomknappen@managementcircle.de



Thomas Hartmann

ist Senior Expert im Geschäftsfeld Human Resource Management bei der **Kienbaum Consultants International GmbH** in Köln. Zuvor war er in leitenden Positionen im HR-Development bzw. der Berufsbildung in einer Landesbank tätig. In diesen Funktionen hat er zahlreiche (Groß-)Projekte geleitet. Als Trainer und Lehrbeauftragter an verschiedenen Hochschulen engagiert er sich seit vielen Jahren in den Themenfeldern Führung, Projektmanagement und Personale Kompetenz. Thomas Hartmann ist darüber hinaus ein erfahrener Coach für Führungskräfte. Gern begleitet er Unternehmen in Veränderungsprozessen.

5 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen

1. Sie werden von unserem anerkannten und erfahrenen Referenten trainiert und individuell betreut.
2. Das Seminar arbeitet mit Fallbeispielen aus Ihrem beruflichen Alltag. Setzen Sie Ihre persönlichen Ziele fest und lernen Sie, wie Sie diese in der Praxis umsetzen.
3. Innerhalb von nur 2 Tagen steigern Sie deutlich Ihre Selbst- und Zeitmanagementkompetenz und lernen, mit Gelassenheit mehr zu bewegen und zu erreichen.
4. In einer entspannten Seminaratmosphäre im kleinen Teilnehmerkreis lernen Sie absolut stressfrei und haben die Möglichkeit, neue Kontakte zu knüpfen. Es ist ausreichend Zeit für Ihre individuellen Fragen.
5. Ausführliche Dokumentationsunterlagen machen jedes Mitschreiben für Sie entbehrlich und dienen Ihnen als hilfreiches Nachschlagewerk im Praxisalltag.

AUCH ALS INHOUSE TRAINING

So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch **firmeninterne** Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis! Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



Malena Palinski

Tel.: +49 6196 4722-932

malena.palinski@managementcircle.de

www.managementcircle.de/inhouse



Soft Skills-Blog

Tipps und Tricks, mit denen Sie Ihre Kompetenzen stärken!

Jetzt folgen!



www.management-circle.de/soft-skills



@skills_circle

Raus aus der Perfektionismusfalle

■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Diese Veranstaltung richtet sich an Fach- und Führungskräfte aus allen Bereichen, die mit Ihrem Zeitmanagement achtsam und gleichzeitig effektiv umgehen sowie Ziele und Taten in Einklang bringen möchten, um so erfolgreicher und zufriedener arbeiten und leben zu können.

■ Warum Sie diese Veranstaltung besuchen sollten

- Sie lernen, wie Sie die optimale Balance zwischen Schnelligkeit und Entschleunigung, Leistungslust und Achtsamkeit finden und gleichzeitig Ihren Ansprüchen an Qualität genügen.
- Sie erfahren, wie Sie sich realistische Ziele setzen und diese ergebnisorientiert verfolgen.
- Sie lernen, wie Sie Stresssituationen aktiv begegnen und Überlastung, Leistungsverlust und Burnout frühzeitig vorbeugen.

■ Termin und Veranstaltungsort

14. und 15. November 2019 in Köln

Dorint An der Messe Köln
Deutz-Mülheimer-Straße 22-24
50679 Köln

Tel.: +49 221 80190-111

Fax: +49 221 80190-190

E-Mail: reservierung.koeln-messe@dorint.com

11-87491

Zimmerreservierung

Für unsere Seminarteilnehmer steht im Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: www.managementcircle.de/11-87491

PDF zum Ausdrucken: www.managementcircle.de/form

E-Mail: anmeldung@managementcircle.de

Telefonisch: **+49 6196 4722-700**

per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-together und der Dokumentation € 1.995,-. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu vier Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die unten genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ Über Management Circle

Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle *WissensWerte* an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen rund 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 2000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur *Bildung für die Besten* erhalten Sie unter www.managementcircle.de



Reisen Sie mit der Deutschen Bahn zu attraktiven Sonderkonditionen zum Veranstaltungsort.
Infos unter: www.managementcircle.de/bahn