

Dr. Heinrich Stülpnagel
Abteilung Wissensmanagement
und Technologietransfer
Überlandstrasse 129
CH-8600 Dübendorf



■ Die Empa-Akademie: Zentrum für Wissenstransfer

Die schnelle technologische Entwicklung in Industrie, Wirtschaft und Gesellschaft erfordert von uns allen einen breiten Überblick über unsere Fachgebiete, über die nationalen und internationalen Trends und Entwicklungen. Allen Möglichkeiten der modernen Informationstechnologien zum Trotz sind traditionelle Veranstaltungen wie Tagungen und Seminare weiterhin ein wichtiges Forum, um zu neuem Wissen zu kommen und den Meinungs austausch mit Kollegen und Kolleginnen aus anderen Institutionen und Fachrichtungen zu pflegen. Hier bietet Ihnen die Empa-Akademie die ideale Plattform.

■ Kontaktadresse

Dr. Anne Satir
Überlandstrasse 129
CH-8600 Dübendorf

Telefon: +41 44 823 45 62
Telefax: +41 44 823 40 08
E-Mail: anne.satir@empa.ch

■ Situationsplan



Zentrum für Wissenstransfer

Kurs im Rahmen des
Empa PhD-Programms

Zeit- und Selbstmanagement



Empa, CH-8600 Dübendorf
Seminarraum NO 209
Überlandstrasse 129

Montag, 12. September 2005
09.00–17.00 Uhr

■ Kurs im Rahmen des Empa PhD-Programms Zeit- und Selbstmanagement

Wir leben heute unter der Tyrannei der Dringlichkeit. Aufgaben, die längerfristig ausgelegt sind, haben meist das Nachsehen. Leider gehören dazu ausgerechnet neue Strategien und Konzepte sowie die eigene Fortbildung, denn dass wir unsere tägliche Arbeit gut erledigen, ist längst selbstverständlich geworden.

Doch wie können Sie neben der Hektik des Arbeitstags noch Zeit und Ruhe für Wichtiges finden? Es geht heute nicht mehr darum, in kurzer Zeit immer mehr zu tun, sondern in der vorhandenen Zeit die richtigen Dinge zu tun. Letztlich werden Sie nur an Ihrer Zielerreichung und Ihren Resultaten gemessen, nicht jedoch an Ihren Aktivitäten.

■ Ziele

- Sie reflektieren über Ihren beruflichen Alltag und Ihren Umgang mit der Zeit.
- Sie lernen Ihre persönlichen Zeitfallen kennen und die richtigen individuellen Methoden, mit denen Sie diesen begegnen können.
- Sie erkennen, dass Sie ohne Ziele und Prioritäten nicht effektiv arbeiten können.
- Sie sind nicht Opfer Ihrer Umgebung, sondern Gestalterin Ihrer Zeit, lernen zu reagieren anstatt zu agieren.

■ Inhalte

- Effektivität vor Effizienz. Ziele als Basis des Zeitmanagements richtig definieren.
- Methoden zur Prioritätensetzung: Entscheidungsrafter nach Eisenhower: Bekannt und beliebt, aber auch ausreichend? Prioritätenmatrix nach Mackenzie. Übungen.
- Analyse Ihrer Zeitfallen: Wodurch lasse ich mir meine Zeit stehlen?
- Tipps und Methoden zur Arbeits- und Selbstorganisation (z.B. Vermeiden von Rückdelegation).
- Ermittlung der geeigneten Zeitplaninstrumente (z.B. Tages- oder Wochenplan).

■ Zeit

Montag, 12. September 2005, 09.00 bis 17.00 Uhr

■ Ort

Empa
Seminarraum NO 209
Überlandstrasse 129
CH-8600 Dübendorf

■ TeilnehmerInnenzahl

Die Zahl der Teilnehmenden ist auf 15 beschränkt.

■ Leiterin

Ute Binder-Kissel
Wirtschaftsinformatikerin,
Beraterin und Kommunikationstrainerin
Wege zum Kunden, Freiburg i. Br.

■ Kosten

Kurskosten inklusive Verpflegung und Kursunterlagen
CHF 250.– für Doktorierende
CHF 360.– für Empa-MitarbeiterInnen

■ Anmeldung

bis 1. September 2005

Dr. Heinrich Stülpnagel
Abteilung Wissensmanagement
und Technologietransfer

Telefon +41 44 823 42 41
Telefax +41 44 821 62 44

E-mail heinrich.stuelpnagel@empa.ch

■ Abmeldung

Die Annullationsgebühr beträgt CHF 50.– bei Abmeldung bis 10 Tage vor Anlass. Bei späterer Abmeldung wird die volle Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt. Eine Ersatzperson wird jederzeit akzeptiert.



Zentrum für Wissenstransfer

Anmeldung

Kurs im Rahmen des
Empa PhD-Programms

Zeit- und Selbstmanagement

Montag, 12. September 2005, 09.00 – 17.00 Uhr

Empa, Überlandstrasse 129, CH-8600 Dübendorf

Anmeldung bitte bis spätestens **1. September 2005**.

Die Teilnahmegebühr beträgt CHF 250.– für Doktorierende (CHF 360.– für Empa-MitarbeiterInnen). Die Annullationsgebühr beträgt CHF 50.– bei Abmeldung bis 10 Tage vor Anlass. Bei späterer Abmeldung wird die volle Teilnahmegebühr in Rechnung gestellt. Eine Ersatzperson wird jederzeit akzeptiert.

Frau Herr

Name _____

Vorname _____

Funktion _____

Abteilung _____

Telefon _____

E-mail _____

Datum _____

Unterschrift _____

**Anmeldung per E-mail, Fax oder über
www.empa.ch/PhD**