



## Seminar: Aktives Zeitmanagement und Selbstmanagement mit Microsoft Outlook

Effizientes Zeit- und Arbeitsplatzmanagement sind die Voraussetzungen für beruflichen Erfolg. Dazu gehören auch das Setzen konstruktiver Ziele, die Selbstmotivation und der Umgang mit Stress – und der effiziente Umgang mit Outlook.

**Ziele des Seminars:** Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer analysieren ihre Arbeitssituation und Arbeitsabläufe, und sie erarbeiten bzw. erlernen Lösungen und Techniken, wie sie Zeit effektiv planen und Stresssituationen souverän begegnen können. Sie lernen, wie sie das Zeitplanungswerkzeug Microsoft Outlook effizient nutzen können.

**Dauer als Inhouse-Training:** 1 bis 2 Tage, z. B. 09:00 bis ca. 17:00 Uhr

### Vorbereitung

- Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer füllen vor dem Training online einen passwortgeschützten **Erwartungsfragebogen** aus. Anhand der Ergebnisse stelle ich die genauen Seminarinhalte und den Verlauf zusammen.
- Beim 1-tägigen Seminar: Die Teilnehmer erhalten vor dem Training zwei Fragebögen für die **360-Grad-Potenzial-Analyse** und füllen diese als Vorbereitung aus. Der Zeitaufwand dafür liegt bei ca. 15 bis 25 Minuten.

### Seminarinhalte

- Persönliche 360-Grad-Ist-Analyse:** In welchen Bereichen können Sie sich individuell verbessern? Was hindert Sie derzeit daran?
- Ebenen des Zeitmanagements** und der Veränderung
- Organisationsfehler, Störungen und Zeitfresser erkennen**
- Individuelle Denkweisen und psychologische Faktoren** für das eigene Zeitverhalten
- Grundprinzipien** für effektives Zeitmanagement
- Tagesplan, Leistungskurve und Prioritäten** (ABC-Analyse und Pareto-Prinzip)
- Persönliche optimale **Kombination aus traditionellen Medien und elektronischen Organisationsmitteln** finden
- Sinnvoller Aufbau einer Ablage** – in Papierform und am Computer
- Effiziente **Termin- und Aufgabenorganisation mit Microsoft Outlook**
- Strategien für die optimale **individuelle Umsetzung und konkreter Umsetzungsplan**

### Handbuch, Referenzkarten und Service zum Seminar

- Ausführliches **Seminarhandbuch** bzw. Seminarunterlagen mit Übungen,
- Kurz-Referenzkarte** im A5-Format für schnellen Überblick,
- Zusatzmaterial** und **PDF-Fotoprotokoll** per E-Mail,
- Unterstützung nach dem Seminar:** Einfach per E-Mail oder über den Wissens-Blog – die Teilnehmer können auch nach dem Seminar noch Fragen stellen und Tipps anfragen.



### Ihr Seminarleiter: Uwe Freund

Kommunikationstrainer, Coach und Autor

seit 1989: Seminare, Coachings und Workshops im In- und Ausland

Besondere Branchenkenntnisse: Automotive, Krankenkassen und Krankenversicherungen, Banken und Finanzdienstleistungen, Versicherungen, Bekleidung/Mode

### Offene Seminartermine:

Kleine Gruppen: max. 6 Teilnehmer in **München | Berlin | Köln**

Informationen und Anmeldung:

[www.uwefreund.com/anmelden](http://www.uwefreund.com/anmelden)

### Inhouse-Seminare:

Informationen und individuelles Angebot:

[www.uwefreund.com/inhouse](http://www.uwefreund.com/inhouse)

### uwe freund seminare

Eduard-Schmid-Str. 29  
81541 München

Tel. München **089 26011788**

Tel. Berlin **030 344083394**

[www.uwefreund.com](http://www.uwefreund.com)  
[info@uwefreund.com](mailto:info@uwefreund.com)



## Dozentenprofil: Uwe Freund

- geboren 1965 in Hanau

### Kommunikationstrainer und Coach

- seit 1989: Seminare, Coachings und Workshops im In- und Ausland
- **Besondere Branchenkenntnisse:** Automotive, Krankenkassen und Krankenversicherungen, Banken und Finanzdienstleistungen, Versicherungen, Bekleidung/Mode
- Seminarsprachen: **Deutsch** (Muttersprache), **Englisch** (verhandlungssicher – Europäischer Referenzrahmen: C2)



### Berater und Textoptimierer

- Erstellen von firmenspezifischen Konzepten und Materialien zur Optimierung der schriftlichen Kommunikation im Kundenservice (Briefe und E-Mails), Überarbeitung des kompletten Umfangs an Vorlagen und Textbausteinen
- Brief- und E-Mail-Vorlagen für Großunternehmen und Institutionen
- Entwickeln von Textkonzepten für Unternehmen in verschiedenen Branchen, z. B. Beschwerdemanagement
- Optimieren von Kundenanschriften (Briefe und E-Mails) und Marketingtexten
- Buchautor, Fachjournalist, Fachberater für Printmedien
- Publikationsverzeichnis: <http://nationalbibliothek.uwefreund.com>

### Ausbildung

- Studium: **Politische Wissenschaft, Psychologie und Germanistik**. Magisterarbeit: Europäische Integration und die Bildungspolitik der Europäischen Gemeinschaft. Abschluss: Magister Artium (M. A.), 1992
- **Coaching-Ausbildung** auf Basis der Transaktionsanalyse
- Akkreditierter INSIGHTS MDI Berater
- **Weiterbildungen** in Gestalt, NLP, TZI, Hypnose, Konfliktmanagement, Gruppendynamik, Physiologie und Sport-Trainingsmethodik, Energetische Psychologie (MPC)

### Mitgliedschaft in Berufsverbänden

- **BJV** Bayerischer Journalistenverband
- **GSA** German Speakers' Association

### Referenzen

Eine ausführliche Referenzliste erhalten Sie zusammen mit Ihrem individuellen Angebot: Bitte fordern Sie es an unter [info@uwefreund.com](mailto:info@uwefreund.com)

### uwe freund seminare

Eduard-Schmid-Str. 29  
81541 München

Tel. München **089 26011788**  
Tel. Berlin **030 344083394**

[www.uwefreund.com](http://www.uwefreund.com)  
[info@uwefreund.com](mailto:info@uwefreund.com)



## Direktkontakt für Ihr Inhouse-Seminar

Bitte senden Sie uns ein **Angebot für firmeninterne Seminare:**

- Korrespondenztraining (2-tägig)**  **Schreibstil-Update für E-Mails und Briefe (1-tägig)**
- Beschwerden beantworten**  **Zeitmanagement und Selbstorganisation**  **Präsentationstraining**
- Individualcoaching Präsentation**  **Telefontraining**  **Individualcoaching Dialogtraining Telefon**
- Dialogtraining Live-Chat**  **Moderationstraining**  **Individualcoaching Moderation**
- Bitte rufen Sie mich an, damit wir weitere Details der geplanten Trainings besprechen können.

Frau  Herr

Vorname + Nachname

E-Mail-Adresse

Firma

Postleitzahl + Ort, Straße

Telefon

Weitere Anmerkungen oder Punkte, die wir speziell im Angebot vorsehen sollen:

Diese Daten werden ausschließlich innerhalb der engen Grenzen des Datenschutzgesetzes genutzt und nicht an Dritte weitergegeben.

**uwe freund seminare**

Eduard-Schmid-Str. 29  
81541 München

Tel. München **089 26011788**  
Tel. Berlin **030 344083394**

[www.uwefreund.com](http://www.uwefreund.com)  
[info@uwefreund.com](mailto:info@uwefreund.com)