



## Erfolgreiches Selbstmanagement Optimales Zeitmanagement & Für immer aufgeräumt

*Exklusives Tagesseminar mit Deutschlands Top-Experten  
für Selbstorganisation: Prof. Dr. Lothar Seiwert und Jürgen Kurz*

*10.00 Uhr – ca. 18.00 Uhr, 21. November 2009, Augsburg*

### *Optimales Zeitmanagement – mehr Zeit für das Wesentliche*

Viele Menschen beklagen in ihrem Beruf Zeitmangel und Arbeitsüberlastung. Am Ende eines Tages haben wir nur einen Bruchteil von dem erreicht, was wir uns vorgenommen hatten. Und was wir nicht geschafft haben, das schafft uns. Doch nicht nur Unternehmen, auch den Mitarbeitern selbst entstehen durch fehlendes Zeitmanagement Nachteile.

Nutzen Sie Ihre Zeit. Management bedeutet, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen, anstatt sich von ihr beherrschen zu lassen.

#### *Prof. Dr. Lothar Seiwert*

ist Europas führender und bekanntester Experte für das neue Zeit- und Lebensmanagement. Hierfür wurde er 2007 vom Dachverband der Weiterbildungsorganisationen (DVWO) mit dem „Life-Achievement-Award“ für sein Lebenswerk gewürdigt. Und auch die zweite wichtige Auszeichnung für die Elite der Redner und Trainer konnte er im selben Jahr entgegen nehmen, als er in die „Hall of Fame“ der „German Speakers Association“ (GSA) aufgenommen wurde.

#### *Sie lernen:*

- **Wie Sie mehr Übersicht über anstehende Herausforderungen gewinnen**
- **Wie Sie mehr Freiraum für Kreativität erhalten, Stress bewusst vermeiden**
- **Wie Sie mehr Zeit für Familie, Freunde, Fitness und sich selbst gewinnen**
- **Wie Sie Ihre Ziele konsequent und systematisch erreichen**

### *Für immer aufgeräumt – 20 % mehr Effizienz im Büro*

Effizienz im Büro – Erfolg im Unternehmen! Steigern Sie Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit nachhaltig durch ein „schlankes“ Büro. Bis zu 20% höhere Mitarbeiterproduktivität, 20% weniger Suchzeiten und 20% schnellerer Durchlauf – dies sind die Erfolgszahlen des Büro-Kaizens. Mit Checklisten und praktischen Methoden werden Sie sich Stück für Stück ein aufgeräumtes und übersichtliches Büro erarbeiten. Utopie? Nein, dies sind Werte, die Sie in Ihrem eigenen Büro erreichen werden.

#### *Jürgen Kurz*

ist „der Experte für Effizienz im Büro“ (n-tv). Neben seinen Vorträgen und seiner Beratertätigkeit ist er verstärkt als Ratgeber für Büroorganisation in Radio- und Fernsehauftritten präsent. Sein Buch „Für immer aufgeräumt“ schaffte auf Anhieb Platz 1 zahlreicher Bestsellerlisten, etwa bei Amazon in der Rubrik „Business und Karriere“ oder in der Financial Times in der Kategorie „Top 10 Wirtschaftsbücher Deutschlands“.

#### *Sie lernen:*

- **Wie Sie Ihr Büro intelligent aufräumen und Ihre Suchzeiten minimieren**
- **Wie Sie Ihr Büro dauerhaft in Ordnung halten**
- **Wie Sie Ihre Arbeitsabläufe deutlich vereinfachen**
- **Wie Sie schnell auf die Wünsche Ihrer Kunden reagieren können**

## EXKLUSIVES TAGESSEMINAR

# Erfolgreiches Selbstmanagement

## Optimales Zeitmanagement & Für immer aufgeräumt

mit Deutschlands Top-Experten für Selbstorganisation: Prof. Dr. Lothar Seiwert und Jürgen Kurz

### **Optimales Zeitmanagement - mehr Zeit für das Wesentliche**

Viele Menschen beklagen in Ihrem Beruf Zeitmangel und Arbeitsüberlastung. Am Ende des Tages haben wir nur einen Bruchteil von dem erreicht, was wir uns vorgenommen hatten. Und was wir nicht geschafft haben, das schafft uns. Doch nicht nur in Unternehmen, auch den Mitarbeitern selbst entstehen durch fehlendes Zeitmanagement Nachteile. Nutzen Sie Ihre Zeit. Management bedeutet, die eigene Zeit und Arbeit zu beherrschen, anstatt sich von ihr beherrschen zu lassen.

**Referent: Prof. Dr. Lothar Seiwert** ist Europas führender und bekanntester Experte für das neue Zeit- und Lebensmanagement. Hierfür wurde er 2007 vom Dachverband der Weiterbildungsorganisation (DVWO) mit dem "Life-Achievement-Award" für sein Lebenswerk gewürdigt. Und auch die zweite wichtige Auszeichnung für die Elite der Redner und Trainer konnte er im selben Jahr entgegennehmen, als er in die "Hall of Fame" der "German Speakers Association" (GSA) aufgenommen wurde.

### **Für immer aufgeräumt - 20 Prozent mehr Effizienz im Büro**

Effizienz im Büro - Erfolg im Unternehmen! Steigern Sie Produktivität und Wettbewerbsfähigkeit nachhaltig durch ein "schlankes" Büro. Bis zu 20 Prozent höhere Mitarbeiterproduktivität, 20 Prozent weniger Suchzeiten und 20 Prozent schnellerer Durchlauf - dies sind die Erfolgszahlen des Büro-Kaizens. Mit Checklisten und praktischen Methoden werden Sie sich Stück für Stück ein aufgeräumtes und übersichtliches Büro erarbeiten. Utopie? Nein - dies sind Werte, die Sie in Ihrem eigenen Büro erreichen werden.

**Referent: Jürgen Kurz** ist "der Experte für Effizienz im Büro" (n-tv). Neben seinen Vorträgen und seiner Beratertätigkeit ist er verstärkt als Ratgeber für Büroorganisation in Radio- und Fernsehauftritten präsent. Sein Buch "Für immer aufgeräumt" schaffte auf Anhieb Platz 1 zahlreicher Bestsellerlisten, etwa bei Amazon in der Rubrik "Business und Karriere" oder in der Financial Times in der Kategorie "Top 10 Wirtschaftsbücher Deutschlands".

## Termin

21. November 2009      [Handwerkskammer für Schwaben](#), Siebentischstraße 56-58, 86161 Augsburg

## Zeiten

10:00 Uhr – ca. 18:00 Uhr

*(Einlass 9:30 Uhr)*

## Kosten

480,- EUR für eine Person (zzgl. gesetzliche MwSt.) inklusive Seminarunterlagen und Verköstigung

280,- EUR für jede weitere Person (zzgl. gesetzliche MwSt.) inklusive Seminarunterlagen und Verköstigung

## Kontakt

Jean Opel

Leitung offene Seminare und Privatkunden

Telefon +49 (0)821- 346 54-90

E-Mail [jo@joerg-loehr.com](mailto:jo@joerg-loehr.com)

## Anmeldung

### zum exklusiven Tagesseminar „Erfolgreiches Selbstmanagement“

**JA!**

Hiermit melde ich mich verbindlich zu dem Seminar **„Erfolgreiches Selbstmanagement“** an.

Die Seminargebühr beträgt für eine Person EUR 480,-\* und für jede weitere Person EUR 280,-\*. Die Teilnehmerzahl ist begrenzt.

Firma

Vorname

Nachname

Straße

PLZ / Ort

Telefon Geschäft

Privat

E-Mail

1. weitere Person

Vorname

Nachname

2. weitere Person

Vorname

Nachname

3. weitere Person

Vorname

Nachname

### Bitte buchen Sie die Seminargebühr von meinem Konto ab.

\* Alle Preise zzgl. gesetzliche MwSt. Der Seminarpreis versteht sich zzgl. Unterbringung und Verpflegung.

Kontoinhaber

Bankleitzahl

Kontonummer

Bank

Datum / Unterschrift

Zu Ihrer Information weisen wir Sie an dieser Stelle auf unsere geltenden Buchungsbedingungen hin:  
Jede Buchung ist unmittelbar nach Bestätigung durch JÖRG LÖHR Erfolgstraining bindend und verpflichtet zur Bezahlung und Teilnahme. Die gebuchten Seminarplätze sind übertragbar – eine Stornierung ist nicht möglich.