

zum **SCHLÜSSELTHEMA** für **FÜHRUNGSVERANTWORTLICHE**

**"KOMPLEXITÄT ERFOLGREICH MANAGEN"**  
**DIE KUNST SICH AUF DAS WESENTLICHE ZU KONZENTRIEREN**



**[Mailanrede]**

Kopfarbeit produktiv machen und anspruchsvolle Ziele erreichen - trotz vielfältiger Verantwortlichkeiten in turbulenten Umwelten - ist das beherrschende Thema in allen Organisationen.

Sie erhalten in acht Stunden

- seriöse Anleitungen, Werkzeuge und Methoden sowie
- einen sofort einsetzbaren Praxisleitfaden damit Sie
- die Konzentration auf das Entscheidende lenken und
- durch richtige Delegation und Organisation die erfolgreiche Bewältigung aller Aufgaben sicherstellen.

Teilnehmer & Zielgruppe:

- + Max. 15 Personen - eine Mischung aus Erfahrenen und ambitionierten Jungen bewährt sich.
- + Die Teilnehmer/innen/zahl ist limitiert, damit die persönliche Betreuung im Seminar und während der Umsetzungsphase gewährleistet ist

Investition:

Trainerhonorar € 1'980.-/Tag und € 105.- pro Person für Praxisleitfaden, übersichtliches Nachschlagewerk und AuscultA Management Hörbuch "WIRKSAM FÜHREN" als MP3-Download. (Alle Beträge zzgl. UST)

## REFERENTEN



**FRAU GERTRAUD GURSCHLER**  
Herausgeberin des Hörbuch  
Bestsellers "WIRKSAM FÜHREN"

**Werdegang**



**HERR Dr. PETER OFNER**  
Langjährig erfolgreich als  
Geschäftsführer und Vorstand

**Werdegang**

Gertraud Gurschler und Dr. Ofner zeigen Ihnen sofort einsetzbare Methoden und Werkzeuge zu folgenden Themen:



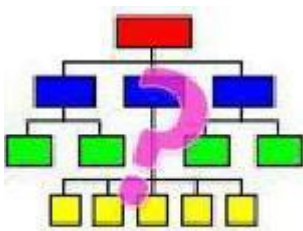
### ORGANISATION

- Konzentration trotz zunehmender Störfaktoren
- Abläufe durchforsten und entschlacken
- Bürokratie minimieren und gezielt hintanhalten



### VERANTWORTUNG & DELEGATION

- Klare Stellengestaltung und Zuständigkeiten
- Priorisierung nach Wichtigkeit und Dringlichkeit
- Motivation durch stärkenorientierte Mitarbeiterentwicklung



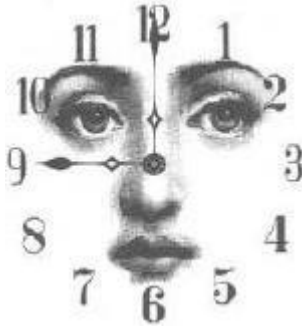
### NEUE ARBEITSFORMEN

- Anforderungen durch Generation Y und Z
- Klare Spielregeln und Rahmenbedingungen
- Schnittstellen optimal gestalten



## PRÄZISE KOMMUNIKATION & VERMEIDUNG VON MISSVERSTÄNDNISSEN

- Verständnis sicherstellen, unterschiedliche Sichtweisen respektieren
- Empfängerorientierung statt Absenderorientierung
- Klare Definition von Hol- & Bringschuld



## PERSÖNLICHE ARBEITSMETHODIK UND ZEITMANAGEMENT

- Eigene und fremde Unterbrechungen stoppen
- Multitasking führt nicht zum Ziel, sondern vergeudet unnötig Energie, Zeit und Geld



## SOCIAL MEDIA INCL. EMAIL

- Disziplinierter, professioneller Umgang mit Social Media, eMail, Smartphone, Tablet & Co.
- Ablegen und Wiederfinden
- (Internes) Wissensmanagement

Für Fragen, Abstimmung und Buchung stehen wir gerne unter der Nummer +43 (676) 3340747 oder per [eMail](#) zur Verfügung.

[Homepage & Impressum](#)