



Einladung zum AWI-Seminar

Praktisches Zeitmanagement für Verwalter und Vermieter

- Termin und Ort:** 17. März 2010 (GENO-Haus Stuttgart)
18. März 2010 (Karlsruhe / Ettlingen)
- Zeit:** 9:30 Uhr bis ca. 16:30 Uhr
- Referentin:** Astrid Horváth BDVT, HORVÁTH PERSONALTRAINING, LAB Profile Trainer and Consultant, Autorisierte DISG[®]-Trainerin, NLP-Trainerin (DVNLP, INNLP)
- Teilnahmegebühr:** 260,- € für Verbandsmitglieder
310,- € für Nichtmitglieder
(inkl. Mittagessen, Tagungsgetränke und Seminarunterlagen)
- Zielgruppe:** Mitarbeiter/Führungskräfte aus Verwaltung/Bestandspflege und Vermietung
- Anmeldeschluss:** Jeweils 1 Woche vor Seminarbeginn

Seminarbeschreibung

Das hohe Arbeitspensum von Immobilienfachleuten ist sehr abwechslungsreich, aber auch komplex und manchmal im Tagesgeschäft etwas „chaotisch“. Dieses Seminar unterstützt Sie bei Ihrem Selbstmanagement, indem es den nötigen Freiraum für die täglichen „Überraschungen“ und eine sinnvolle Planung praxistauglich strukturiert.

Seminarinhalte:

- Arbeitsabläufe im Tagesgeschäft steuern – Praxisbeispiele aus Unternehmen der Wohnungswirtschaft
- Praktische Analyse – Qualitäts-Check Ihres Tagesgeschäftes
- Zeitplanung ohne aufwändiges Zeitplansystem – 3 sehr bewährte und einfache Methoden zur Prioritätensetzung
- Informations(über)fluss und Unvorhergesehenes sinnvoll managen
- Praxistauglich: die „Adler“ oder „Bienenstock“ – Welche Methode passt zu mir?
- Aktionsplan und Handlungsanleitung (Checkliste) für Ihre Praxis

- Praktische Übungen in Kleingruppen mit qualifiziertem Trainerfeedback

Ihr Nutzen:

- Sie verbessern die aktive Steuerung Ihrer Arbeitsabläufe
- Sie lernen nützliche und praxiserprobte Methoden der Prioritätensetzung
- Sie schaffen mehr, ohne mehr zu arbeiten durch eine sinnvolle Struktur „im Chaos“

Bei Rückfragen steht Ihnen das AWI-Team gerne zur Verfügung.

