

# Personlig effektivitet og planlægning

## Kursus – 5 moduler

**Personlig effektivitet og planlægning** handler om hvordan du bliver mere bevidst om din tid i arbejdslivet. Du går fra at være tidstyret til at være tidstyrer. Det handler ikke om at løbe stærkere, men om at nå mere på mindre tid ved at rette opmærksomheden og fokus på vigtige og værdiunderstøttende aktiviteter i arbejdet. Det kan opnås ved at reducere distraktion og eliminere spildtid, ved at prioritere fremfor at multitask, og ved at indføre en personlig planlægning og praksis, der tager højde for hvordan og hvornår du arbejder med hvilke typer af opgaver.

### Udbytte:

- ❖ Få mere tid til det vigtige og væsentlige arbejde
- ❖ Overblik som muliggør prioriteringer og valg - fokus på værdiskabende aktiviteter
- ❖ Effektivitet ved at spildtid elimineres, og ved at opgaver automatiseres eller delegeres
- ❖ Nærvær i arbejdet - og til ledelse af medarbejdere, projekter, processer etc.
- ❖ Mere trivsel og mindre stress
- ❖ Tilfredshed og glæde i arbejdslivet
- ❖ Personlig udvikling og balance
- ❖ Nye vaner, der eliminerer uhensigtsmæssige adfærdsmønstre
- ❖ Rum til kreativitet

### Kursusforløb:

Forløbet omfatter 5 halvdags moduler hvor vi arbejder med praktiske værktøjer og metoder til **personlig effektivitet og planlægning**. Modulerne er placeret om eftermiddagen, så du har formiddagen til dit arbejde og forpligtigelser. Forløbet strækker sig over en periode på 11 uger, så der er god tid til at forankre ny adfærd i dit liv og dit arbejde. Der vil være opgaver mellem moduler.

Overskrifter og datoer for de 5 moduler i 2019, er:

Modul 1 (22/1, kl. 13-17)	STOP op – tid til refleksion og overblik
Modul 2 (5/2, kl. 13-17)	Øget bevidsthed om tid og prioritering af arbejdet
Modul 3 (26/2, kl. 13-17)	Planlægning og opfølgning
Modul 4 (5/3, kl. 13-17)	Forankring – en personlig plan der holder!
Modul 5 (9/4, kl. 13-17)	Opfølgning og løbende læring

### Pris:

Prisen for forløbet er: 10.000,- dkk ekskl. moms

### Hvor?

Kursusforløbet afholdes i **Jægerhuset** i Holte.

Adresse: Dronninggårds Allé 126, 2840 Holte



## Tilmelding og betingelser:

Tilmelding skal ske på mail til: [karsten@karsten-nielsen.dk](mailto:karsten@karsten-nielsen.dk)

### Ved tilmelding skal oplyses:

- Navn
- Firma/organisation
- Kontaktinformation (telefon og mail)
- Faktureringsoplysninger (navn og evt. cvr.nr på fakturamodtager)

**Tilmeldingen er bindende.** Ved afbestilling 2 uger eller senere, før afholdelse, betales et gebyr på 30 % af arrangementets pris.

Tilmeldingsfrist: 4/1-2019

## Om Karsten:

I min rådgivning til mennesker og virksomheder trækker jeg dels på min livserfaring såvel som på kompetencer fra et arbejdsliv.

I forhold til arbejdet med personlig udvikling og ledelse så trækker jeg på de erfaringer jeg har opnået ved at ændre mit liv. Jeg kommer fra et liv, hvor arbejdet gennem mange år fyldte for meget. Det gav mig udfordringer omkring nærvær med de opgaver jeg skulle løse i mit job, min kreativitet, og de mennesker, jeg skulle samarbejde med eller lede. Og jeg manglede nærvær i forhold til min familie. Der var med andre ord ikke mange farver og nuancer i livet.



Jeg er nu selvstændig konsulent og med praktisk erfaring i at ændre mit liv. Dermed er fulgt glæde og tilfredshed med det, jeg beskæftiger mig med, både arbejdsmæssigt og privat. Den rejse jeg har været på igennem de senere år, har givet mig en ballast med konkrete erfaringer og værktøjer, som jeg brænder for at videregive til andre mennesker

## Kontakt:

Du/I skal være meget velkommen til at kontakte mig for yderligere information eller spørgsmål til kursusforløbet

- ❖ Mobil: 22 22 21 43
- ❖ Mail: [karsten@karsten-nielsen.dk](mailto:karsten@karsten-nielsen.dk)
- ❖ Web: [www.karsten-nielsen.dk](http://www.karsten-nielsen.dk)