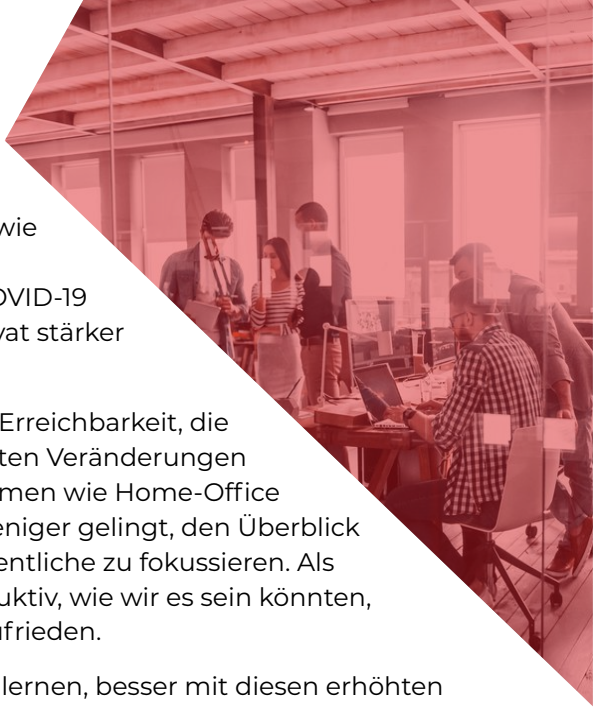
GET YOUR STUFF DONE!

ONLINE WORKSHOP FÜR MEHR ERFOLG UND ZUFRIEDENHEIT DANK ERHÖHTER PRODUKTIVITÄT.



WARUM EINE HOHE PERSÖNLICHE PRODUKTIVITÄT HEUTE SO WICHTIG IST?

Wir leben und arbeiten in einer anspruchsvollen Zeit. Megatrends wie Digitalisierung, Globalisierung und Konnektivität sowie die aktuelle COVID-19 Krise fordern uns beruflich und privat stärker denn je. Das fordert und belastet.

Das Tempo im Alltag, die ständige Erreichbarkeit, die Informationsflut sowie die konstanten Veränderungen wie z.B. neue Zusammenarbeitsformen wie Home-Office führen dazu, dass es uns immer weniger gelingt, den Überblick zu bewahren und uns auf das Wesentliche zu fokussieren. Als Konsequenz sind wir nicht so produktiv, wie wir es sein könnten, häufig gestresst und oft auch unzufrieden.

Die gute Nachricht ist: Jede/r kann lernen, besser mit diesen erhöhten Ansprüchen umzugehen und produktiver, leistungsfähiger und beruflich und privat erfolgreicher und zufriedener zu werden.

Die beiden Referenten zeigen eng angelehnt an das berufliche und private Leben der Teilnehmenden die besten Ansätze um deren Produktivität zu verbessern. Ein abwechslungsreicher und humorvoller Mix aus wissenschaftlichen Erkenntnissen, Selbstreflexion, Tipps & Tricks / Best Practices und praktischen Übungen sichert dabei den bestmöglichen Lernerfolg.

Das wichtigste Ziel ist die konkrete Anwendung des Gelernten und der Fortschritt im Alltag. Deshalb bleibt zwischen den Modulen genügend Zeit, um das Gelernte anzuwenden und für sich ausprobieren zu können.

ZIELGRUPPEN

Alle Menschen, welche ihre Produktivität steigern möchten, Firmen und Teams.

FORMAT

Der Workshop besteht aus 8 Modulen alle 2 Wochen à je ca. 2 Stunden.

INHALT

“Get Your Stuff Done!" fokussiert sich auf die wichtigsten Treiber von Produktivität. Und pro Treiber auf die Themen, welche die Teilnehmenden erfahrungsgemäss am einfachsten zum Positiven beeinflussen können.

Der Start für jede positive Veränderung ist Selbsterkenntnis und Eigenmotivation. Deshalb fördert der Workshop die Selbstreflexion der Teilnehmenden.

Basierend auf wissenschaftlichen Erkenntnissen werden pro Modul Best Practices (Strategien, Prozesse und Tools) geschult. Die Teilnehmenden entscheiden wie bei einem Restaurant-Menü selbst, was sie für sich umsetzen möchten.

Zwischen den Modulen ist Zeit, das Gelernte zwei Wochen lang im persönlichen Alltag umzusetzen. Dies wird durch Aufgaben oder weiterführende Literatur gefördert. Fragen und Erkenntnisse werden im nächsten Modul besprochen.

Nach Abschluss von "Get Your Stuff Done!" erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat. Dank des Zugangs zur exklusiven, privaten «Produktivitäts-Community» auf LinkedIn sowie über die beiden Newsletter der Referenten bleiben sie auch nach dem Kurs eng mit dem Thema verbunden.

NUTZEN FÜR TEILNEHMENDE

- Bessere Leistungen und Zufriedenheit dank gesteigerter Produktivität
- Stärkerer Mindset, verbesserte Ernährung und Leistungsfähigkeit
- Effizientere Zeitnutzung dank optimierter Organisation, Übersicht und Planung
- Erfolgreiche Nutzung von Technologie, u.a. 10% Zeitersparnis bei E-Mail

PREIS

8 Module «Get Your Stuff Done!» inklusive Zugang zur Produktivitäts-Community: CHF 650.-

Optionales individuelles Coaching während des Workshops zu Spezialkonditionen: CHF 60.-/120.- (halbe Stunde/Stunde)

8 ONLINE TRAININGS-MODULE (CA. 2H)
ALLE 2 WOCHEN

1 Einleitung

Die vier Säulen der Produktivität, Selbstreflexion/Analyse des eigenen Verhaltens, warum Produktivität wichtig ist, Zeitfresser, Quickwins

2 Mindset

Gesamtheitlicher Gesundheits-Ansatz “Body, Mind & Soul”; Visionen und Ziele, Einführung erfolgreiche Verhaltensänderung

3 Organisation

Prinzipien der Organisation, "Getting Things Done"-Ansatz, physische und elektronische Organisationslösungen, Tages- und Wochenplanung

4 Leistungsfähigkeit

Bewegung, Ernährung, Gewohnheiten, erfolgreiche Umsetzungsstrategien

5 Die richtigen Dinge richtig tun

Planung, Priorisierung, Ablenkung vermeiden, Arbeitstechnik

6 E-Mail-Management

So sparen Sie 10% Zeit bei E-Mails

7 MS Office/ Outlook/ Teams

Tipps für die Optimierung des elektronischen Arbeitsalltags

8 Abschluss / Praxistransfer

Q & A, wie weiter? Mehr Tipps für den erfolgreichen Praxistransfer

Zusätzliche **AUFGABEN, TIPPS UND LITERATUR ZUR VERTIEFUNG** werden zwischen den Online-Modulen abgegeben

Optional

Fokussierte 1:1 Coaching während des Kurses mit

OLIVER BERTSCHINGER

ODER

„Coach MICHAEL“ BACHMANN

LIFELONG LEARNING!

Nach dem Workshop Zugang aller Teilnehmenden auf

- ✓ **PRODUKTIVITÄTS -NEWSLETTER DER REFERENTEN**
- ✓ **Private Produktivitäts-Community auf LinkedIn**

Es ist nicht zu wenig Zeit, die wir haben, sondern es ist zu viel Zeit, die wir nicht nutzen. - Seneca

Ihre Trainer

Oliver Bertschinger
Produktivitäts-Experte, Unternehmer,
Business Development Berater, Dozent (ZHAW)
und Keynote Speaker

“Coach Michael” Bachmann
Online Fitness- und Gesundheitscoach,
Personal Trainer und Ernährungsberater,
Kommunikator FH (HWZ), Autor
und Keynote Speaker

Für zusätzliche Informationen
Tel: 079 378 83 91
www.triple8solutions.ch
info@triple8solutions.ch

TRIPLE EIGHT
SOLUTIONS