### Seminar: Aktives Zeitmanagement. Zeitmanagement, Selbstmanagement, Aufgabenorganisation & Prioritäten: Kernstrategien, Priorisierung, Organisation. Das kompakte Zeitmanagement-Seminar mit Uwe Freund.

Online unter [www.uwefreund.com/zeitkompakt](http://www.uwefreund.com/zeitkompakt)

**Nächste Seminartermine**: [www.uwefreund.com/seminartermine](http://www.uwefreund.com/seminartermine)   
**Angebot Inhouse-Seminare**: [www.uwefreund.com/inhouse](http://www.uwefreund.com/inhouse)   
**Information/Anmeldung offene Seminare**: [www.uwefreund.com/anmelden](http://www.uwefreund.com/anmelden)

Tages- und Tätigkeitsanalyse

Datum: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Name: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Hauptziel/Hauptziele: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am Tagesende erreicht? 🞏 Ja 🞏 Nein

| **Zeit** | **Tätigkeit/Aktion** | **Persönl. Telef.**  **E-Mail**  **Brief** | **Zeitfresser? Störung?**  **Unterbrechung?** | **Notwendig?**  **Einmalig?**  **Dringend?**  **Selbst?** | **Was kann ich beim nächsten Mal konkret verbessern?** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 06:00 06:10 06:20 06:30 06:40 06:50 |  |  |  |  |  |
| 07:00 07:10 07:20 07:30 07:40 07:50 |  |  |  |  |  |
| 08:00 08:10 08:20 08:30 08:40 08:50 |  |  |  |  |  |
| 09:00 09:10 09:20 09:30 09:40 09:50 |  |  |  |  |  |
| 10:00 10:10 10:20 10:30 10:40 10:50 |  |  |  |  |  |
| 11:00 11:10 11:20 11:30 11:40 11:50 |  |  |  |  |  |
| 12:00 12:10 12:20 12:30 12:40 12:50 |  |  |  |  |  |
| 13:00 13:10 13:20 13:30 13:40 13:50 |  |  |  |  |  |
| 14:00 14:10 14:20 14:30 14:40 14:50 |  |  |  |  |  |
| 15:00 15:10 15:20 15:30 15:40 15:50 |  |  |  |  |  |
| 16:00 16:10 16:20 16:30 16:40 16:50 |  |  |  |  |  |
| 17:00 17:10 17:20 17:30 17:40 17:50 |  |  |  |  |  |
| 18:00 18:10 18:20 18:30 18:40 18:50 |  |  |  |  |  |
| 19:00 19:10 19:20 19:30 19:40 19:50 |  |  |  |  |  |
| 20:00 20:10 20:20 20:30 20:40 20:50 |  |  |  |  |  |

uwe freund seminare & communications

Seminare und Themen

[**Korrespondenz: Brief, E-Mails, Chat, Beschwerdebearbeitung**](https://www.uwefreund.com/alle-seminare-korrespondenztraining-beschwerdebearbeitung-kundenservice/)

* Korrespondenztraining – Schreibstil-Update:   
  **Briefe, E-Mails, Beschwerden beantworten** [www.uwefreund.com/korrespondenz](http://www.uwefreund.com/korrespondenz)
* [E-Mail-Training: Moderne E-Mails](https://www.uwefreund.com/seminare/email-seminar-professionelle-moderne-emails/) [www.uwefreund.com/emailtraining](https://www.uwefreund.com/emailtraining)
* [**E-Mail-Kultur** im Unternehmen: E-Mails effizient und zielführend](https://www.uwefreund.com/seminare/email-kultur-seminar-emails-effizient-zielfuehrend-erstellen/) [www.uwefreund.com/emailkultur](https://www.uwefreund.com/emailkultur)
* [**Beschwerden wertschätzend & klar** beantworten](https://www.uwefreund.com/seminare/beschwerdemanagement-per-brief-und-e-mail-beschwerden-kundenorientiert-beantworten/) [www.uwefreund.com/beschwerdemanagement](https://www.uwefreund.com/beschwerdemanagement)
* [Dialogtraining für **Live Chat** Service und Ticketsystem](https://www.uwefreund.com/seminare/live-chat-seminar-ticketsystem-professionelle-kommunikation/) [www.uwefreund.com/livechattraining](https://www.uwefreund.com/livechattraining)
* [**Gendering: gut lesbar gendern** und modern schreiben](https://www.uwefreund.com/seminare/gendering-seminar-gendern/) [www.uwefreund.com/gendern](https://www.uwefreund.com/gendern)
* [**Textoptimierung**: professionelle Briefe, E-Mails,   
  Textbausteine, Vorlagen](http://Textoptimierung:%20professionelle%20Briefe,%20E-Mails,%20Textbausteine,%20Vorlagen%09) [www.uwefreund.com/textoptimierung](https://www.uwefreund.com/textoptimierung)
* [Korrekt schreiben nach **DIN 5008**](https://www.uwefreund.com/seminare/din-5008-seminar/) [www.uwefreund.com/din5008](https://www.uwefreund.com/din5008)

[**Professionell, klar & verständlich formulieren**](https://www.uwefreund.com/alle-seminare-texten-formulieren-texten-social-media-protokolle-berichte/)

* [**Schriftliche Kommunikation: verständlich formulieren,   
  komplexe Sachverhalte** auf den Punkt bringen](https://www.uwefreund.com/seminare/kompakt-formulieren-seminar-komplexe-sachverhalte-schriftliche-kommunikation/) [www.uwefreund.com/formulieren](https://www.uwefreund.com/formulieren)
* Künstliche Intelligenz: **Texte schreiben mit KI-Unterstützung** [www.uwefreund.com/ki-texten](https://www.uwefreund.com/ki-texten)
* [Überzeugende **Präsentationen erstellen**: pyramidal mit Storyline](https://www.uwefreund.com/seminare/praesentationen-folien-erstellen-seminar-pyramidal-storyline/) [www.uwefreund.com/pyramidal](https://www.uwefreund.com/pyramidal)
* [**Protokolle und Berichte** korrekt, klar und eindeutig formulieren](https://www.uwefreund.com/seminare/protokolle-berichte-seminar/) [www.uwefreund.com/protokolle](https://www.uwefreund.com/protokolle)
* [**Erfolgreiche Angebote strukturieren und formulieren**](https://www.uwefreund.com/seminare/angebote-erstellen-seminar/)[www.uwefreund.com/angebotstexte](https://www.uwefreund.com/angebotstexte)

[**Gespräche führen: Telefon, Präsentation, Moderation**](https://www.uwefreund.com/alle-seminare-gespraechsfuehrung-telefon/)

* **Konfliktmanagement und Kommunikation**   
  in schwierigen Situationen [www.uwefreund.com/kommunikation](https://www.uwefreund.com/kommunikation)
* [Erfolgreich **kommunizieren: smart, zielgerichtet, pyramidal**](https://www.uwefreund.com/seminare/kommunikationstraining-praxis-seminar-aufbauseminar/) [www.uwefreund.com/smart](https://www.uwefreund.com/smart)
* [**Freundliche Schlagfertigkeit**](https://www.uwefreund.com/seminare/freundliche-schlagfertigkeit-lernen-spontan-souveraen-reagieren/) [www.uwefreund.com/schlagfertigkeit](http://www.uwefreund.com/schlagfertigkeit)
* [**Telefontraining**: Kundenservice und Support](https://www.uwefreund.com/seminare/telefon-seminar-gespraechsfuehrung/) [www.uwefreund.com/telefontraining](https://www.uwefreund.com/telefontraining)
* [**Präsentationstraining**: Erfolgreich präsentieren](https://www.uwefreund.com/seminare/praesentationstraining-professionell-praesentieren-seminar/) [www.uwefreund.com/praesent](https://www.uwefreund.com/praesent)
* [**Professionell online präsentieren** in Video-Konferenzen](https://www.uwefreund.com/seminare/praesentieren-online-seminar-professionell-teams-zoom-webex/) [www.uwefreund.com/praesent-online](https://www.uwefreund.com/praesent-online)
* [**Pyramidale Präsentationen mit Storyline** erstellen](https://www.uwefreund.com/seminare/praesentationen-folien-erstellen-seminar-pyramidal-storyline/) [www.uwefreund.com/pyramidal](https://www.uwefreund.com/pyramidal)
* [**Moderationstraining – Moderatorentraining**](https://www.uwefreund.com/seminare/moderationstraining-moderieren-besprechungen-workshops/)[www.uwefreund.com/mod](https://www.uwefreund.com/mod)
* [**Online moderieren: Besprechungen** und virtuelle Meetings](https://www.uwefreund.com/seminare/besprechungen-online-seminar-virtuelle-meetings/) [www.uwefreund.com/meetingonline](https://www.uwefreund.com/meetingonline)

[**Zeitmanagement**](https://www.uwefreund.com/alle-seminare-zeitmanagement-arbeitsorganisation-produktivitaet-muenchen/)

* [**Aktives Zeitmanagement** kompakt](https://www.uwefreund.com/seminare/zeitmanagement-seminar-selbstmanagement-outlook/) [www.uwefreund.com/zeitkompakt](https://www.uwefreund.com/zeitkompakt)
* [Effektive Kommunikation und Zeitmanagement mit **Outlook 365**](https://www.uwefreund.com/seminare/zeitmanagement-outlook-365-seminar-kommunikation/) [www.uwefreund.com/zeitoutlook](https://www.uwefreund.com/zeitoutlook)
* [Zeitmanagement-Effizienz: **OneNote365 – Teams – SharePoint**](https://www.uwefreund.com/seminare/teams-sharepoint-onenote-365-seminar-zusammenarbeit/) [www.uwefreund.com/zeitteams](https://www.uwefreund.com/zeitteams)

Eine **Übersicht aktueller Seminarthemen** **und -konzepte**   
finden Sie auch unter [www.uwefreund.com/alle-seminare/](http://www.uwefreund.com/alle-seminare/)