

# Zeitmanagement

Durch effiziente Büroorganisation die Zeit besser nutzen



## Agieren statt Reagieren

Fragen Sie sich am Abend eines Arbeitstages, was Sie heute überhaupt geleistet haben? Der Berg auf Ihrem Schreibtisch ist kaum geschrumpft und morgen wird er weiter wachsen. - Sie haben viel Zeit mit dem Suchen von Unterlagen verbracht. Teilweise waren sie unauffindbar und Ihr Ablagekorb wird täglich voller. - Sie haben das Gefühl, nur noch zu reagieren statt zu agieren und fühlen sich dadurch fremdbestimmt und frustriert. - Sie befürchten manchmal, etwas Wesentliches vergessen zu haben, ohne zu wissen, was es sein könnte. In unserem Seminar erfahren Sie, wie Sie diese Situationen positiv beeinflussen und Ihre Zeit effizienter nutzen können. Verbessern Sie Ihre Selbstorganisation vom Posteingang bis zur Ablage. Perfektionieren Sie Ihr Zeitmanagement und erfahren Sie, wie Sie Aufgaben besser delegieren können. Inhalt:

- Schreibtisch-Check und Neuorganisation
- Selbstmanagement beim Posteingang
- Aufbau eines sinnvollen Dokumentenmanagements
- Terminplanung und -überwachung
- Tagesplanung nach der ALPEN-Methode
- Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren
- Delegieren von Aufgaben
- Organisieren von Besprechungen etc. nach dem VDN-Prinzip

### → Info-Box

- **Datum:** 19. Nov. 2007, 9.30 bis 20. Nov. 2007, 17.00 Uhr
- **Kosten:** € 450.-
- **Ort:** Lehrinstitut der Holzwirtschaft und Kunststofftechnik e.V. Kupferlingstraße 66 83024 Rosenheim
- **Veranstalter:** ligneum
- **Info:** +43-8031-21850
- **Seminarleitung:** Waltraut Wagner



**Anfahrt:** Wenn Sie aus München oder Salzburg auf der A 8, aus Innsbruck auf der A 93 kommen, fahren Sie an der Anschlussstelle 102 Rosenheim aus. Von hier aus fahren Sie auf der B 15 Richtung Rosenheim.

**Kontakt** – Faxanmeldung: +49-8031-16344, **Anmeldeschluss:** 12. Nov. 2007

→ Anmelde-Box	
→ Veranstaltung	<b>Besseres Zeitmanagement durch effiziente Büroorganisation</b>
→ Datum / Kosten	19., 20. November 2007
→ Veranstaltungs-Ort	<b>Lehrinstitut für Holzwirtschaft und Kunststofftechnik e.V., Rosenheim</b>
→ Name / Firma	.....
→ Teilnehmende Personen	Anzahl ..... Namen .....
	.....
→ Ansprechpartner	.....
→ Postadresse	.....
→ E-Mail / Telefon	.....
→ Datum / Unterschrift / Stempel	.....

→ Teilnahme-Bedingungen	
<p><b>I. Vertragsabschluss</b> Nach Eingang der Anmeldung des Teilnehmers wird diesem eine Anmeldebestätigung zugesandt. Die Anmeldebestätigung stellt jedoch keine verbindliche Annahme der Anmeldung dar. Der Veranstalter behält sich vor, die angebotene Veranstaltung aufgrund einer zu geringen Teilnehmerzahl nicht durchzuführen. Daher kommt erst mit Zugang einer Einladung zu der Veranstaltung beim Teilnehmer der Vertrag verbindlich zustande.</p> <p><b>II. Veranstalter, Rechtsträger</b> Veranstalter ist: lignum, A-5431 Kuchl, Markt 136, Telefon: +43-(0)6244-30328, Fax: +43-(0)6244-30328-25, office@lignum.eu, www.lignum.eu.</p> <p><b>III: Gebühren</b> Die Gebühren werden mit Zugang der Rechnung beim Teilnehmer, spätestens jedoch am ersten Unterrichtstag, fällig.</p> <p>→ <b>Widerrufsbelehrung:</b></p> <p><b>IV. Widerruf des Teilnehmers</b> Jeder Teilnehmer hat das Recht, den Vertrag innerhalb von zwei Wochen ohne Angabe von Gründen in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) zu widerrufen. Die Frist beginnt frühestens mit Erhalt dieser Belehrung. Zur Wahrung der Widerrufsfrist ist an den Veranstalter (siehe II) zu richten.</p> <p><b>V. Widerrufsfolgen</b> Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurückzugewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z.B. Zinsen) herauszugeben. Kann der Teilnehmer die empfangenen Leistungen ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, muss er dem Veranstalter insoweit ggf. Wertersatz leisten. Das Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Veranstalter mit der Ausführung der Dienstleistung mit ausdrücklicher Zustimmung des</p>	<p>Teilnehmers vor Ende der Widerrufsfrist begonnen hat oder der Teilnehmer diese selbst veranlasst hat (z.B. durch Download etc.).</p> <p><b>VI. Rücktritt des Teilnehmers</b> Anstatt des Widerrufs kann ein angemeldeter Teilnehmer bis spätestens sieben Kalendertage vor Beginn der Veranstaltung durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Veranstalter zurücktreten. Für den Zeitpunkt des Rücktritts ist der Zugang der Rücktrittserklärung beim Veranstalter maßgebend.</p> <p>Bei Rücktritt des Teilnehmers kann der Veranstalter einen pauschalen Aufwendersersatz in Höhe von</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 50% der Gebühr bei Veranstaltungen mit einer Dauer bis 200 Unterrichtsstunden,</li> <li>→ 30% der Gebühr bei Veranstaltungen mit einer Dauer über 200 bis 500 Unterrichtsstunden,</li> <li>→ 15% der Gebühr bei Veranstaltungen mit einer Dauer über 500 Unterrichtsstunden verlangen.</li> </ul> <p>Dem Rücktretenden bleibt der Gegenbeweis offen, dass dem Veranstalter im konkreten Fall niedrigere Aufwendungen entstanden sind.</p> <p>Von Teilnehmer, die zu einem späteren Zeitpunkt zurücktreten, kündigen (ausgenommen gem. IV.), nicht zu der Veranstaltung erscheinen oder an dieser nicht vollständig teilnehmen, wird die volle Veranstaltungsgebühr erhoben.</p> <p><b>VII. Kündigung des Teilnehmers</b> Jeder Teilnehmer kann den Vertrag zu jeder Zeit aus wichtigem Grunde schriftlich kündigen. Ein wichtiger Grund liegt z.B. bei Einziehung zum Wehr- bzw. Zivildienst oder nicht nur vorübergehender Krankheit, die die Teilnahme unmöglich macht, vor. Ein Dozentenwechsel berechtigt den Teilnehmer jedoch nicht zur Kündigung aus wichtigem Grunde.</p> <p><b>VIII. Rücktritt des Veranstalters, Änderungen der Veranstaltung</b> Der Veranstalter ist berechtigt, bei ungenügender Beteiligung, Ausfall eines Dozenten oder anderen</p>
	<p>zwingenden Gründen bis zum Beginn der Veranstaltung zurückzutreten. Bereits bezahlte Gebühren werden zurückerstattet; weitergehende Ansprüche der Teilnehmer, insbesondere Schadensersatzansprüche, sind ausgeschlossen.</p> <p>Der Veranstalter behält sich vor, organisatorische und inhaltliche Änderungen, die den Ablauf der Veranstaltung oder den Einsatz von Dozenten betreffen, aus wichtigem Grunde vorzunehmen.</p> <p><b>IX. Ratenzahlung</b> Die Einzelheiten der beantragten Ratenzahlung werden in einer individuellen Vereinbarung zwischen dem Teilnehmer und dem Veranstalter festgelegt. Kommt es zu keiner Einigung hierüber, schuldet der Teilnehmer die Gebühr gem. III. Ein Anspruch auf Ratenzahlung besteht nicht.</p> <p><b>X. Kurse mit Computernutzung</b> Der Teilnehmer ist verpflichtet, die Software nur für Schulungszwecke zu nutzen, nicht zu vervielfältigen, zu ändern oder an Dritte weiterzugeben bzw. Dritten nutzbar zu machen. Genauso dürfen Zugangsdaten nicht an Dritte weitergegeben bzw. Dritten nutzbar gemacht werden. Der Teilnehmer ist nicht berechtigt, Konfigurationen an Hard- und Software sowie Installationen fremder Software ohne Abstimmung mit dem Dozenten durchzuführen.</p> <p><b>XI. Internetnutzung</b> Der Teilnehmer darf den Internetzugang der Schulungscomputer nicht für schulungsfremde Zwecke nutzen. Schulungsfremde Zwecke sind insbesondere das Aufrufen oder Downloaden von Seiten mit z.B. pornographischen, politisch radikalen, gewaltverherrlichenden oder volksverhetzenden Inhalten. Ferner dürfen keine Uploads durchgeführt werden.</p> <p><b>XII. Haftung</b> Der Veranstalter haftet nicht für Schäden der Teilnehmer, es sei denn, diese beruhen auf vorsätzlich oder grob fahrlässigem Verhalten des Veranstalters, von dessen Angestellten oder sonstigen Erfüllungsgehilfen.</p> <p><b>XIII. Erfüllungsort</b> Erfüllungsort für Leistungen, die sich aus diesem Vertrag ergeben, ist Salzburg/Kuchl.</p>