



Seminar: Active time management. Time management, self-management, task organization & priorities: core strategies, prioritization, organization. The compact time management seminar with Uwe Freund.

Online unter www.uwefreund.com/zeitkompakt

Next seminar dates: www.uwefreund.com/seminartermine

Request offer for inhouse seminars: www.uwefreund.com/inhouse

Information/registration for open seminars: www.uwefreund.com/anmelden

Day and activity analysis sheet

Date: _____ Name: _____

Main goal/goals: _____

Achieved in the end of the day? Yes No

Time	Activity	Pers. Phone Email Letter	Time consumer? Disruption? Distraction?	Necessary? Unique? Urgent? Self?	What can I improve in the future?
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					



Time	Activity	Pers. Phone Email Letter	Time consumer? Disruption? Distraction?	Necessary? Unique? Urgent? Self?	What can I improve in the future?
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					



Time	Activity	Pers. Phone Email Letter	Time consumer? Disruption? Distraction?	Necessary? Unique? Urgent? Self?	What can I improve in the future?
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					

Seminare und Themen

Korrespondenz: Brief, E-Mails, Chat, Beschwerdebearbeitung

- Korrespondenztraining – Schreibstil-Update: Briefe, E-Mails, Beschwerden beantworten www.uwefreund.com/korrespondenz
- E-Mail-Training: Moderne E-Mails www.uwefreund.com/emailtraining
- E-Mail-Kultur im Unternehmen: E-Mails effizient und zielführend www.uwefreund.com/emaillkultur
- Beschwerden wertschätzend & klar beantworten www.uwefreund.com/beschwerdemanagement
- Dialogtraining für Live Chat Service und Ticketsystem www.uwefreund.com/livechattraining
- Gendering: gut lesbar gendern und modern schreiben www.uwefreund.com/gendern
- Textoptimierung: professionelle Briefe, E-Mails, Textbausteine, Vorlagen www.uwefreund.com/textoptimierung
- Korrekt schreiben nach DIN 5008 www.uwefreund.com/din5008

Professionell, klar & verständlich formulieren

- Schriftliche Kommunikation: verständlich formulieren, komplexe Sachverhalte auf den Punkt bringen www.uwefreund.com/formulieren
- Künstliche Intelligenz: Texte schreiben mit KI-Unterstützung www.uwefreund.com/ki-texten
- Überzeugende Präsentationen erstellen: pyramidal mit Storyline www.uwefreund.com/pyramidal
- Protokolle und Berichte korrekt, klar und eindeutig formulieren www.uwefreund.com/protokolle
- Erfolgreiche Angebote strukturieren und formulieren www.uwefreund.com/angebotstexte

Gespräche führen: Telefon, Präsentation, Moderation

- Konfliktmanagement und Kommunikation in schwierigen Situationen www.uwefreund.com/kommunikation
- Erfolgreich kommunizieren: smart, zielgerichtet, pyramidal www.uwefreund.com/smart
- Freundliche Schlagfertigkeit www.uwefreund.com/schlagfertigkeit
- Telefontraining: Kundenservice und Support www.uwefreund.com/telefontraining
- Präsentationstraining: Erfolgreich präsentieren www.uwefreund.com/praesent
- Professionell online präsentieren in Video-Konferenzen www.uwefreund.com/praesent-online
- Pyramidale Präsentationen mit Storyline erstellen www.uwefreund.com/pyramidal
- Moderationstraining – Moderatorentaining www.uwefreund.com/mod
- Online moderieren: Besprechungen und virtuelle Meetings www.uwefreund.com/meetingonline

Zeitmanagement

- Aktives Zeitmanagement kompakt www.uwefreund.com/zeitkompakt
- Effektive Kommunikation und Zeitmanagement mit Outlook 365 www.uwefreund.com/zeitoutlook
- Zeitmanagement-Effizienz: OneNote365 – Teams – SharePoint www.uwefreund.com/zeitteams

Eine **Übersicht aktueller Seminarthemen und -konzepte** finden Sie auch unter

www.uwefreund.com/alle-seminare/