

Programmablauf

Zeitmanagement mit Outlook

Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich

| Zeit | Thema |
|-----------------|--|
| 08.30–09.00 Uhr | Empfang mit Kaffee und Gipfeli |
| 09.00–09.50 Uhr | Seminarbeginn/Themeneinstieg/Vorstellungsrunde |
| 09.50–10.30 Uhr | Schwerpunkt «Selbst- und Zeitmanagement» <ul style="list-style-type: none">• Protagonisten persönlicher Wirksamkeit• Covey Modell• Lebensbereiche, Rollen, Themen und Aufgaben |
| 10.30–10.45 Uhr | Kaffee- und Kommunikationspause |
| 10.45–12.15 Uhr | Fortsetzung «Selbst- und Zeitmanagement» |
| 12.15–13.15 Uhr | Gemeinsames Mittagessen |
| 13.15–14.15 Uhr | Schwerpunkt «Selbst- und Zeitmanagement mit Outlook» <ul style="list-style-type: none">• Kategorien in Outlook• Bereiche, Rollen, Themen, Aufgaben hinterlegen• Aufgabenansichten verwalten• Planung trifft Alltag |
| 14.15–14.30 Uhr | Kaffee- und Kommunikationspause |
| 14.30–16.15 Uhr | Fortsetzung «Selbst- und Zeitmanagement mit Outlook» |
| 15.30–15.40 Uhr | Kaffee- und Kommunikationspause |
| 16.15–16.30 Uhr | Seminartransfer/Seminarschluss <ul style="list-style-type: none">• Persönlicher Massnahmenplan• Seminarschluss und Verabschiedung |

Veranstaltungsort

Zentrum für Weiterbildung der Universität Zürich
Schaffhauserstrasse 228
8057 Zürich
www.zwb.uzh.ch

Individualverkehr

Das Zentrum für Weiterbildung verfügt über ein eigenes Parkhaus. Weitere Parkgelegenheiten in unmittelbarer Nähe.

Öffentlicher Verkehr

Tram Nr. 10 oder 14 ab Zürich HB oder Zürich Oerlikon bis zu den Haltestellen Hirschwiesenstrasse oder Berninaplatz. Erreichbar ab Zürich HB innerhalb von 15 Min.

