

## Details

- Termin: **Samstag, 21. März 2009**
- Beginn: **09:00 Uhr bis 17:00 Uhr**
- Ort: **Marriott Hotel  
Berliner Strasse 93  
80805 München**
- Kosten: Für VRNZ-Mitglieder ist die Teilnahme kostenfrei. Auch für die Speisen und Getränke am Tag ist gesorgt.
- Teilnehmer: für leitende Ärzte und Praxismanager
- Referent: Herr Gerald Hinteregger, Beratergruppe Schwabing
- Zimmerreservierung: Reservierungen sind möglich. Bitte nehmen Sie Ihre Zimmerreservierungen selbst vor. Hierzu steht Ihnen folgende Telefonnummer 089/36002-0 zur Verfügung.

## Anmeldung

Anmeldung bis zum 16.03.2009 per Fax an:  
**RADIO-LOG Passau 0851/5019811**

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Praxis

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon

\_\_\_\_\_  
E-Mail

Wir sind Mitglied im VRNZ



**VRNZ | Geschäftsstelle**  
Bahnhofstraße 24  
93047 Regensburg  
Tel. 0941 / 59588-0  
Fax. 0941 / 59588-50

E-Mail: [info@vrnz.de](mailto:info@vrnz.de)

[www.vrnz.de](http://www.vrnz.de)

**VRNZ | Stabsstelle  
Kommunikation und  
Organisationsentwicklung**  
Schießstattweg 60  
94032 Passau  
Tel. 0851 / 50198-500  
Fax. 0851 / 50198-11



## Zeitmanagement-Seminar mit Praxisbezug.

Wie Führungskräfte in VRNZ-Praxen lernen,  
gelassen das Wesentliche zu tun.

**21. März 2009  
im Marriott Hotel, München**



## — Herzliche Einladung an alle Gehezten und Gestressten,

und an alle, die das nicht werden wollen. Das nächste VRNZ-Seminar steht an – und damit ein weiterer Termin im Kalender, der doch ohnehin so voll ist. Sie glauben, Sie können sich den Besuch dieses Seminars eigentlich gar nicht leisten?

Dann sollten Sie sich umso mehr überlegen, es zu besuchen. Denn Inhalt dieses Trainings ist es, einen „ganzheitlichen Ansatz zum Zeitmanagement“ zu vermitteln. Dabei geht es nicht nur um ganz konkrete Tipps, sondern auch um die tiefer gehende Analyse Ihrer persönlichen „Zeitverbrauch-Struktur“.

Der Trainer, Gerald Hinteregger von der Beratergruppe Schwabing, (bei den VRNZ-Seminaren ja kein Unbekannter), schreibt einen eindrücklichen Satz zu diesem Thema: „Wer hat je davon gehört, dass jemand auf seinem Sterbebett bedauert hat, dass er nicht mehr Zeit in der Praxis zugebracht hat?“

Gelassen das Unwesentliche lassen und das Wesentliche tun, darum soll es gehen. Folgen Sie diesem Prinzip doch gleich und melden Sie sich ganz gelassen an zu diesem Seminar. Wir freuen uns sehr auf dieses Seminar.

Ihr VRNZ

## — Gelassen das Wesentliche tun – ein ganzheitlicher Ansatz des Zeitmanagements

„Man kann nicht die Zeit managen;  
man kann nur sich selbst managen.“  
Anonym

Immer mehr Menschen haben das Gefühl, dass die wesentlichen Dinge in ihrem Leben zu kurz kommen. Zeitmangel, Verlust des Überblicks und das Gefühl der Fremdsteuerung erzeugen Stress und chronische Unzufriedenheit.

Der Versuch, sich zu immer mehr Geschwindigkeit und Effizienz anzutreiben, stößt irgendwann an seine Grenzen – manchmal erst im Burnout.

Worauf es ankommt, ist seinen Blick auf die Frage nach dem Wesentlichen zu richten. Der höchste Stellenwert gebührt den wirklich wichtigen Dingen des Lebens und nicht den (scheinbar) dringendsten. Es geht darum, die Kontrolle wieder in die Hand zu nehmen und die Agenda seines Lebens selbst zu gestalten.

Die zentrale Frage hierbei ist, anders als beim klassischen Zeitmanagement mit seinen Techniken zur Optimierung des Terminkalenders: Was will ich wirklich erreichen? Welchen Maßstab lege ich bei der Priorisierung meines Tuns an?

Oder, um es zuzuspitzen: „Wer bedauert auf seinem Sterbebett, dass er nicht mehr Zeit im Büro/in der Praxis zugebracht hat?“

## — Eine Auswahl an Schwerpunkten des Seminars:

- Überblick über unterschiedliche Philosophien und Wirkungen von Zeitmanagement
- Wichtigkeit und Dringlichkeit – und wie man die beiden unterscheidet
- Von der Jagd nach Effizienz („Dringlichkeitsucht“) zur Gelassenheit der Effektivität
- Wie man die wirklich wichtigen Dinge in seinem Leben (wieder) finden kann
- Von der destruktiven Teiloptimierung zur balancierten Lebensplanung: Beruf, Familie, physische und psychische Gesundheit, soziales Leben
- Prinzipienorientiertes Zeitmanagement
- Operationalisierung: wie übersetze ich die wichtigsten Schwerpunkte in meinen konkreten Wochenplan?
- Kein Mensch ist eine Insel: synergetische Beziehungsgestaltung und Effektivität im Umgang mit Anderen
- Kennenlernen konkreter Methoden und Werkzeuge des prinzipienorientierten Zeitmanagements

## — Praxisbezug!

Neben kompakten und pragmatischen Inputs geben wir den Teilnehmern Zeit, um in Einzelarbeit und in Kleingruppen erste Standortbestimmungen und Zukunftsbilder zu skizzieren und dabei die Anwendung des prinzipienorientierten Zeitmanagements zu üben, um die selbständige Weiterführung nach dem Seminar zu erleichtern.

## — Der Referent

Gerald Hinteregger, lic.oec. HSG

Studium der Wirtschaftswissenschaften an der Universität St. Gallen, Schweiz. Mehrjährige Tätigkeit bei Daimler als interner Management Consultant und Leiter Strategische Planung. Ausbildung in Change Management an der University Of Michigan, Ann Arbor, MI. Zusatzqualifikationen u.a. in Systemischen Strukturaufstellungen, Lösungsfokussierter Kurzzeitberatung, Provokativer und Systemischer Therapie. Selbständig seit 1999, Geschäftsführer der Beratergruppe Schwabing, München. Beratungsschwerpunkte u.a.: Leadership, Innovation, Executive und Team Coaching, Kommunikation und Konfliktmanagement.