



ZEIT FÜR ERFOLG  
CHANCEN. NUTZEN. LERNEN.



Egal in welcher Position Sie tätig sind; Sie tragen Verantwortung. Verantwortung für sich selbst und für Ihre Gesundheit. Mitverantwortung für den Erfolg Ihres Teams, Ihrer Firma, Ihrer Institution. Denn Ihr Handeln entscheidet über Ihre persönliche Produktivität und wirkt damit direkt auf Ihr Arbeitsumfeld ein.

Der Erfolg jedes Projekts hängt maßgeblich davon ab, wie konzentriert Sie bzw. Ihr Team am Erreichen von Zielen arbeiten können. Das ist meine persönliche Erfahrung als Unternehmer, aber auch das Fazit zahlreicher wissenschaftlicher Studien.

Leistungsdruck, hohe Erwartungshaltung und eine scheinbar unüberschaubare Fülle an Aufgaben sorgen für Stress, Überforderung und Angst. Die Flut an Terminen, E-Mails und Kommunikationstools kostet Zeit und Energie. Zu Lasten der Gesundheit und Produktivität. Es ist Zeit zu Handeln. Zeit für Veränderung. Zeit für Erfolg.

**Der Effekt:**  
**„Mehr Zeit für Erfolg“**



In meinem Seminar bringe ich Ihnen bzw. Ihrem Team bei, mit diesen Herausforderungen umzugehen. Die moderne Selbstorganisation (Zeitmanagement) ist dabei unser Entwicklungswerkzeug.

Geschult werden übergeordnete Schlüsselkompetenzen für erfolgreiche und zufriedene Mitarbeiter:innen. Für funktionierende und langfristig intakte Teams. Für eine Erfolgskultur.

Das AGILEMENT-System hilft Ihnen und Ihrem Team dabei, erfolgreich zu sein. Denn jede Veränderung hin zum gewünschten Ergebnis muss in die Tat umgesetzt werden.

# ZEIT FÜR ERFOLG

## DAS LERNEN SIE IM AGILEMENT SEMINAR

- Mehr Zeit – weniger Stress: Effiziente Planung
- Machen, was zählt: Die Kunst der Priorisierung
- Ziele im Fokus: Nachhaltige Erfolge bei wichtigen Aufgaben
- Mehr aus dem Tag machen: Selbstorganisation und Disziplin

# ÜBER DEN SEMINARTAG HINAUS

## DAS AGILEMENT-LERNKONZEPT

Zeit ist der kostbarste Rohstoff, den wir besitzen. Umso wichtiger ist es zu lernen, wie wir unsere Zeit besser nutzen können. Denn die Erfahrung zeigt:

- Eine effektive Selbstorganisation ist die Grundvoraussetzung, um flexibel auf unvorhergesehene Probleme zu reagieren – und trotzdem noch die eigenen Ziele zu erreichen.
- Erfolg ist immer auch das Ergebnis eines effizienten Zeitmanagements. Denn nur wer genug Zeit für die erfolgsrelevanten Aufgaben hat, kann seinen Teil zum Erfolg beitragen.

---

**Lassen Sie uns herausfinden, wie ich Sie oder Ihr Team konkret unterstützen kann.  
Nehmen Sie Kontakt auf und wir vereinbaren einen Termin für ein Gespräch.**

**Erhardt & Kellner GmbH**  
Ladenbergstraße 7  
14195 Berlin

**Tel.: 030-12074735**  
**E-Mail: [info@erhardt-kellner.de](mailto:info@erhardt-kellner.de)**