



Zertifikat

Frau Claudia Sehr

hat vom 07.07.2009 bis 08.07.2009 an dem Seminar

„Zeitmanagement & Arbeitsorganisation“

teilgenommen.

Trainer:

Angelika Möhler-Schmid

Inhalte der Veranstaltung:

- Ziele erarbeiten und verfolgen
- Zeit finden für das Wesentliche
- Prioritäten setzen
- Planung und Organisation des Tages
- Persönliche Arbeitsmethodik entwickeln und verbessern
- Stressabbau durch Zielorientierung

Montabaur, 08.07.2009

A handwritten signature in blue ink that reads "A. Kirchner".

Alexandra Kirchner
Personalentwicklung