

BERATER-BERATER 1 | 2019

Professionelles Zeit- und Selbstmanagement



„Haltet den Dieb“

- „Ja, ich hab Sie schon noch im Kopf, ich plane Sie diese Woche auf jeden Fall mit ein.“
- „Eigentlich bin ich grad auf dem Sprung, aber um was geht's denn?“
- „Dazu hab ich vor ein paar Wochen einen spannenden Artikel gelesen. Den such ich mal raus und schick ihn zu ...“

Als Berater/in sind Sie immer erreichbar, pünktlich und verbindlich. Sie lesen Ihren Kunden die Wünsche von den Lippen ab. Und natürlich bleiben Sie dabei entspannt, humorvoll und bringen gute Stimmung mit ...

Die Vorteile des Beraterberufs – freie Zeiteinteilung, Umgang mit Menschen, viel Abwechslung – haben auch Kehrseiten.

Verschiedenste Zeitdiebe versuchen sich ins Beraterleben einzunisten:

- kurzfristige Tourenplanung mit langen Strecken
- sich addierende Verspätungen, die aus der Beratungstour manchmal eine Hetzjagd machen
- Artikel lesen und Vorträge anhören, deren Inhalt man längst schon kennt
- mehr versprechen, als man halten kann
- Schwierigkeiten mit dem Abschalten am Feierabend
- ...

Die Freiheit des Beraterberufs braucht als Gegengewicht ein professionelles Zeit- und Selbstmanagement.

In unserer Arbeit mit Berater/innen haben wir viele Zeitdiebe und darauf abgestimmte „Best Practices“ gesammelt. Als Starthilfe fürs Neue Jahr haben wir eine kleine, aber feine Auswahl für Sie zusammengestellt:

Neugierig geworden? Tipps für Berater

Unsere Empfehlung an Berater/innen und Beratungsorganisationen: Stellen Sie Ihr Zeitmanagement und Ihre Arbeitsorganisation in regelmäßigen Abständen auf den Prüfstand! Dies ist die Voraussetzung, um die Rolle als Berater/in langfristig motiviert und gesund ausüben zu können. Und: Sie bekommen wertvolle Hinweise und Instrumente, wie Sie die „Umsetzungskompetenz“ Ihrer Kunden effektiv unterstützen können. Als geeigneten Rahmen bieten wir Ihnen dafür unser Seminar [Zeit- und Selbstmanagement speziell für Berater/innen](#) an. Diese sind natürlich auch als Inhouse-Variante buchbar. Im Einzelcoaching bearbeiten wir mit Ihnen auch gerne Ihre individuellen Herausforderungen im Hinblick auf berufliche Entwicklung, persönliche Balance, Zeitmanagement und Arbeitsorganisation.



Seminare mit entra-Trainern zum Zeitmanagement

08.04. - 10.04.2019

Selbstmanagement/Zeitmanagement für Berater/innen
(CECRA 5)

Schloss Buchenau (Hessen)

Veranstalter: FiBL Projekte GmbH, Tel.: 06322-98970 228,
seminare@fibl.org

02.04. - 03.04.2019

Selbst- und Zeitmanagement: alles richtig machen – oder: das
Richtige machen?

Veranstalter: Akademie Schloss Kirchberg

www.schloss-kirchberg-jagst.de/akademie;

Die Anmeldung erfolgt per E-Mail an bildung@besh.de
oder telefonisch unter 07954 9211880.

ab Juli 2019

"Weiterbildung zum systemischen Coach"

Jetzt den nächsten Entwicklungsschritt als Berater/in planen!

Veranstalter: entra, Andreas Hermes Akademie und VLK

weitere Infos und Anmeldung:

andreas-hermes-akademie.de/aha-campus/ausbildung-zum-systemischen-coach/

Gerne beantworten Thomas Fisel und Barbara Kathrein Ihre
Fragen vorab auch persönlich.

Die Berater Berater

[Weiterbildung, Organisationsberatung und Supervision speziell für Beraterinnen und Berater.](#)



Thomas Fisel

Tel.: +49 (821) 26390-17

E-Mail: thomas.fisel@entra.de

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).



Barbara Kathrein

Tel.: +43 (664) 4001183

E-Mail: barbara.kathrein@unternehmerentwicklung.at

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).



Maria Lotter

Tel.: +49 (821) 66109100

E-Mail: maria.lotter@entra.de

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).



Martin Horneber

Tel.: +49 (9127) 57434

E-Mail: martin.horneber@entra.de

Weitere Informationen finden Sie [hier](#).

Haben Sie Fragen? Wir sind für Sie da! | info@entra.de oder 06302-9239-0

Herausgeber: entra GmbH, Falkensteiner Weg 3, Villa Scheurer, 67722 Winnweiler

Telefon 06302-9239-0, Fax 06302-9239-19, E-Mail info@entra.de

USt-ID DE283718552, Vertreten durch Stefan Dietz (Geschäftsführer)

Sie möchten unseren Newsletter in Zukunft nicht mehr erhalten? Dann melden Sie sich einfach über diesen Link ab: [Abmelden](#)
