

**Besser organisieren -  
mehr delegieren?  
Aber wie?**

Rennen Sie hinter der Zeit her?  
Häufen sich die Papierberge?  
Sinkt die Motivation?

Machen Sie es wie bereits viele  
schweizerische Chefs und Führungskräfte:

**Machen Sie das Effizienz-Training jetzt:  
Direkt an Ihrem Arbeitsplatz!**

Sie stöhnen unter einer stets wachsenden Menge und Vielfältigkeit von Entscheidungen und sind von anstrengenden Tätigkeiten überflutet ...

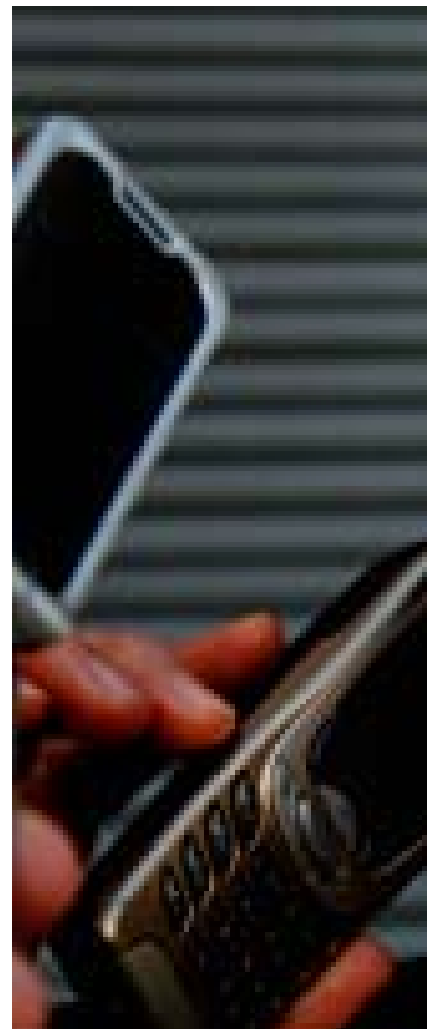
Sie werden ständig stark von Ihren Kunden und Lieferanten beansprucht – von den Angestellten ganz zu schweigen.

Ohne Unterbruch wird ihre Aufmerksamkeit von den verschiedensten Aufgaben zerstreut.

Leiden Ihre Konzentration und Ihre Fähigkeit zum Analysieren darunter?

Und Ihre Arbeitseffizienz? Und Ihre Laune?  
Und Ihr Privatleben?

**Also ändern Sie das! Sie können aufatmen!  
Ein neues Leben beginnt für Sie!**



## **Wie kann man diese Dinge tatsächlich in der Praxis umsetzen?**

Dies ist für viele nicht so einfach. Unmittelbare Voraussetzung, um als Führungskraft die immer grössere Arbeitsflut zu bewältigen ist und bleibt eine hohe persönliche Effizienz.

In den letzten Jahren hat die Firma easy train ihr "Effizienz-Training" erfolgreich an hunderte von Schweizer Führungskräften vermittelt. Dieses zeichnet sich dadurch aus, dass die

Arbeitsplatz – in der Tagesarbeit! So verlieren Sie keinen einzigen Arbeitstag. Im Gegenteil: Sie erledigen an diesem Tag vielleicht wesentlich mehr als gewöhnlich. Denn Sie verfügen über eine Methodik, wie man zukünftig viel mehr in weniger Zeit erledigen kann. Dies beinhaltet nicht nur die Papierberge, sondern auch Telefon, E-Mail und die Optimierung Ihres Planungssystems sowie alle Möglichkeiten des Delegierens.

Die Störfaktoren von aussen und innen werden ebenfalls individuell berücksichtigt.

**Nach einem kurzen Theorieteil übt man das Gelernte eins zu eins am Arbeitsplatz – in der Tagesarbeit!**

Führungskraft in weniger Zeit wesentlich mehr erledigen kann und sofort eine spürbare Erleichterung erfährt.

Nach einem kurzen Theorieteil übt man das Gelernte eins zu eins am Ar-

beitsplatz – in der Tagesarbeit! So verlieren Sie keinen einzigen Arbeitstag. Im Gegenteil: Sie erledigen an diesem Tag vielleicht wesentlich mehr als gewöhnlich. Denn Sie verfügen über eine Methodik, wie man zukünftig viel mehr in weniger Zeit erledigen kann. Dies beinhaltet nicht nur die Papierberge, sondern auch Telefon, E-Mail und die Optimierung Ihres Planungssystems sowie alle Möglichkeiten des Delegierens. Die Störfaktoren von aussen und innen werden ebenfalls individuell berücksichtigt. Die meisten Absolventen dieses Trainings sind erstaunt, in wie kurzer Zeit sie Berge von Arbeit erledigen können. Dies benötigt meist weniger Aufwand als man denkt und dabei werden sehr gute Fortschritte erzielt.

**So verlieren Sie keinen einzigen Arbeitstag**

Mit einer gezielten Nachbetreuung stellen wir zudem sicher, dass Sie nicht in die alten Gewohnheiten zurückfallen.



**Rolf Wehrli**  
G.F. suissetec nordwestschweiz

Absolvent des Individuellen  
Effizienz-Trainings

# Erreichen auch Sie, wie bereits Hunderte von Managern, **sofortige und dauerhafte Resultate ...**

## Die einfache Anwendbarkeit zeichnet uns aus

• Da blieb öfters Arbeit unerledigt liegen, was den Elan immer wieder bremste und einem den Kopf mit Unnötigem belastete. Dank Ihrer Starthilfe konnten die Berge mit Altlasten abgetragen werden und der Kopf war frei für neue Taten. Das System ist in der Praxis sofort umsetzbar und vor allem genial einfach.

D.K. – Kaufmann Sanitär  
und Spenglerei AG

• Durch das persönliche Effizienz-Training direkt am Arbeitsplatz und während der täglichen Arbeit von Herrn Beat Bühler der Firma easy train ist es erfolgreich gelungen, die Organisation am Arbeitsplatz und im Team effizient und professionell zu steigern sowie in den Griff zu bekommen. Die Investition hat sich in jeder Beziehung gelohnt. Die Methodik ist einzigartig und eindrucklich.

R.W. – suissetec nordwestschweiz

• Mit der konsequenten Anwendung der Grundsätze des Effizienz-Trainings erreiche ich tatsächlich folgende Vorteile: Die Menge der erledigten Arbeiten pro Zeiteinheit kann wesentlich gesteigert werden. Die Einhaltung aller Arbeiten auf Termin ist sichergestellt. Die Ordnung im Büro ist perfekt, das Suchen von Unterlagen entfällt. Die Terminkontrolle der übertragenen Arbeiten an Mitarbeiter ist lückenlos möglich. Da ich meine Arbeit unter der Woche erledigen kann, muss ich am Wochenende keine Pendenzen nach Hause nehmen. Da das Training einfach und praxisorientiert ist, bringt es den entsprechenden Erfolg. Deshalb kann ich es auf jeden Fall weiterempfehlen.

R.M. Metall Service Menziken



• Die von Ihnen vermittelten Grundsätze sind mir aufgrund ihrer Einfachheit und Wirksamkeit in meiner täglichen Arbeit hilfreich und die Systematik konnte ohne weiteres in die betrieblichen Abläufe integriert werden.

M.H. – Fundus Treuhand AG



## Ihre Vorteile:

- Sie entdecken die unumgänglichen Prinzipien der Effizienz und der Motivation
- Sie verlieren keine einzige Minute Ihrer wertvollen Arbeitszeit
- Sie verwenden diese Methode ohne zusätzliche Anstrengungen.
- Ihr einmaliger Aufwand zahlt sich in kürzester Zeit aus.

## Ihre absolute Garantie:

Sollten Sie, trotz der exakten Anwendung der Methode, Ihre persönliche Effizienz und diejenige Ihres Unternehmens nicht steigern können, erhalten Sie den vollen Betrag innerhalb von 30 Tagen nach Abschluss des Trainings zurück.