

Blended Learning: Zeit- und Selbstmanagement

Für dieses eintägige Online-Training wird ein abgestimmtes didaktisches Konzept genutzt, welches auf die Bedürfnisse der Teilnehmer eingeht und interaktiv mit Hilfe von online-tools durch das Seminar führt.

Erfolgreiche Menschen sind „erfolgreiche Manager ihrer Zeit“. Sie haben es geschafft, ihre Tätigkeiten so in den Griff zu bekommen, dass sie Zeit für das Wesentliche haben. Ziel des Blended Learning Angebotes ist es, die Notwendigkeit zur aktiven Planung und Umsetzung von eigenen Zielen zu erarbeiten, statt sich von den Umständen beherrschen und leiten zu lassen. Auf diese Weise bekommen Sie eine neue Lebensqualität mit mehr Freude an erreichten Zielen und weniger Stress in Beruf und Freizeit. Nach dieser Maßnahme werden Sie effektive Arbeitstechniken beherrschen und Ihren persönlichen Erfolg steigern.

Ablauf:

Analyse der IST-Situation in Eigenarbeit

Die Teilnehmer erarbeiten sich eine IST-Analyse ihres Zeit- und Selbstmanagement anhand des „Zeitmanagement-Profiles“ von persolog sowie des Antreiber-Tests, welche sie im Vorfeld des Seminars zugeschickt bekommen.

- IST-Analyse von 12 verschiedenen Kategorien von Arbeitsplatzorganisation bis Ziele setzen sowie der inneren Antreiber aus der Transaktionsanalyse
- Jeder Teilnehmer erarbeitet sein eigenes Zeit- und Selbstmanagement-Profil mit individuellen Entwicklungspotenzialen und Stärken
- Jeder Teilnehmer setzt sich individuelle Ziele für die Kategorien mit den größten Entwicklungspotenzialen

Coaching zur Auswertung und Formulierung des Zielbildes (ca. 45 Min. pro Teilnehmer)

Die IST-Analyse wird mit den Teilnehmern einzeln (telefonisch) besprochen und ausgewertet. Jeder Teilnehmer formuliert mit Hilfe des Coaches seine Ziele bezüglich seines Zeit- und Selbstmanagements. Dadurch werden die gesetzten Ziele in motiviertes und nachhaltiges Verhalten und erfolgreiche Veränderungsprozesse umgesetzt.

Präsenz-Seminar „Zeit- und Selbstmanagement“ (1 Tag)

- Eindeutige, richtige Prioritäten setzen (Eisenhower-Matrix)
- Wie gehe ich mit den Erwartungen anderer um?
- Arbeitszeittechniken sinnvoll nutzen: Innere und äußere Zeitdiebe identifizieren, Ziele formulieren und schriftlich fixieren; Tages- und Wochenplanung nach der ALPEN-Methode, Direkt-Prinzip anwenden, Nein-sagen, Arbeitsblöcke bilden
- Verhalten unter Stress, Stressbewältigungsstrategien
- Erarbeitung einer persönlichen Zeit- und Selbstmanagementstrategie

Das Training greift die Ziele der Teilnehmer auf; interaktiv und anhand von praktischen Übungen werden die Inhalte erarbeitet.

Follow-Up-Webinar (ca. 2 Stunden)

Das Webinar findet nach ca. 6 Wochen statt und dient der Auffrischung der erlernten Inhalte, dem Erfahrungsaustausch der Teilnehmer und ggf. der Vertiefung von Inhalten (Dauer ca. 2 Std.).

Zielgruppe

Alle, die ihr Zeitmanagement optimieren möchten.

Methoden

Einzel- und Kleingruppenarbeit, Selbstreflexion, Lernimpulse, Übungen