

Online-Seminar: Zeit- und Selbstmanagement

Für das 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 Online-Seminars 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.

Das Online-Training greift die Herausforderungen und Fragen der Teilnehmer auf; interaktiv und anhand von praktischen Übungen werden die Inhalte erarbeitet.

Inhalte:

- Was Zeitmanagement auszeichnet
- Bestandsaufnahme: Was gelingt gut – was noch nicht? Meine persönliche Work-Life-Balance
- Selbstbestimmung versus Fremdbestimmung
- Die Wichtigkeit von Zielen für das eigene Zeit- und Selbstmanagement
- Strategien, um an Ihren Zielen dranzubleiben
- Prioritäten richtig setzen
- Planungsmethoden für den Tag und die Woche
- Planungsinstrumente kennen und nutzen
- Umgang mit Störfaktoren – Nein-Sagen ohne Schuldgefühle
- Die eigenen Antreiber kennen und nutzen
- Abschalten mittels Ritual
- Erarbeitung einer persönlichen Zeit- und Selbstmanagement-Strategie

Zielgruppe

Alle, die ihr Zeitmanagement optimieren möchten.

Methoden

Einzel- und Kleingruppenarbeit, Selbstreflexion, Lernimpulse, Übungen