

Seminar

„Zeit- und Selbstmanagement – die wichtigen Dinge des Lebens zur richtigen Zeit tun“

Seminarziele

Der effektive und effiziente Umgang mit den Ressourcen Zeit und Energie ist das zentrale Element einer guten Selbstführung. In der Auseinandersetzung mit der individuellen Art und Weise die „Dinge des Lebens“ anzugehen, erhalten die Teilnehmer eine Standortbestimmung und wesentliche Impulse wichtige Dinge nachhaltig zu ändern. Dabei geht es nicht um die Vermittlung von Patentrezepten, sondern um eine Reise zur Annäherung an die Themen Zeitverwendung und Umgang mit Zeitdruck.

Zielgruppe

- Alle Mitarbeiter, die sich mit Fragen der Standortbestimmung, Zielformulierung und des Zeitmanagements beschäftigen

Seminarinhalte

- Analyse – Wo stehe ich? Meine Stärken und Schwächen / Meine Tätigkeiten und Aufgabenarten
- Von der Analyse zur Zielfindung / Mein Gesamtkonzept: Vision, Ziele, Maßnahmen
- Zeitverschwender – Was behindert meinen Erfolg? Konkretisierung einer Gegenstrategie
- Arbeitsmethodik – Wie erreiche ich meine Ziele? Unterscheidung zwischen wichtig und unwichtig
- Zeitstrukturierung – Welcher Typ bin ich, was motiviert und was bremst mich?
- Stress – Wie kann ich negativen Stress vermeiden und was hilft mir in Stresssituationen?
- Tipps zur Umsetzung eines erfolgreichen Zeitmanagements

Seminardauer

1– 2 Tage
Individuell auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten