

NEU

Individuelles Zeitmanagement und Selbstorganisation

Themen

Zeitmanagement und zielorientiertes Planen

- Wie plane ich und für welchen Zeitraum?
- Die ALPEN-Methode zur Planung des Tages- und Wochenablaufs
- Prioritäten setzen: (ABC-Analyse, Eisenhower-Prinzip, Pareto-Prinzip)
- Identifizierung von Planungsfehlern
- Perfektionismus und Zeitbudget
- Entlarvung von Zeitkillern
- Identifizierung von Unterbrechungen und Störungen
- Stolpersteine und „Hemmschuhe“ beim Umgang mit der Zeit
- Die Kunst des Abgrenzens - Grenzüberschreitungen erkennen und Grenzen setzen
- Richtig delegieren
- Rückdelegationsstrategien durchschauen

Selbstmanagement und Aktivierung persönlicher Ressourcen

- Optimierung des Arbeitsverhaltens
- Gewohnheiten und „Ticks“
- Selbstkontrolle und Selbstdisziplin
- Das Arbeitstempo
- Ziele definieren, verfolgen, erreichen – systematische Zielplanung
- Wahl der Handlungsziele und zielrealisierendes Alltagshandeln
- Selbstmanagement-Techniken (ZRM-Modell, „Big Five“-Modell)
- Ressourcenorientiertes Denken
- Ressourcenpool - Stärken, Kompetenzen, Erfahrungen
- Ressourcenaktivierung für die Steigerung der beruflichen Leistungsfähigkeit
- Eustress und Distress: Zwei Stress-Phänomene und selbst gemachter Stress
- Die Kraft der Gedanken
- Steigerung der Flexibilität

Teilnehmerstruktur

Mitarbeiter/-innen,
die Anwendungsstrategien und
Methoden aus dem
Zeitmanagement und der
Selbstorganisation erfahren wollen
und sich dafür interessieren, wie
eigene Verhaltensweisen die
Arbeitseffektivität beeinflussen und
wie Stress abgebaut werden kann.

Dozent/-in
Andrea Dufner

Seminardaten

Seminarnummer
100.021/21-01

Termin
27.04.2021

Anmeldeschluss
06.04.2021

Entgelt

Zweckverbandsmitglieder
193,00 EUR

Nichtmitglieder
212,00 EUR