

SELBST- UND ZEITMANAGEMENT - EIN UNZERTRENNLICHES PAAR!

Raus aus diesem Dilemma des „ewig keine Zeit haben“! Objektiven Zeitdruck und gesteigerte Arbeitsintensität gibt es – aber nicht nur:

Häufig „knechten“ wir uns mit unseren *Gewohnheiten* im Denken, Entscheiden, in unserer Einstellung und unserem Handeln. Dabei lassen wir uns selbst kaum Chancen für positive Veränderung. Das gilt meist gleichermaßen fürs Berufs- und Privatleben. Der Weg zur ‚Work-Life-Balance‘ fängt beim „ICH“ an. Sind Sie bereit etwas zu ändern?

- Wünsche, Träume, Ziele – was gibt es da? Beruflich, privat?
- Analyse tut Not: über Tätigkeiten, Zeiteinteilung, Störungen und Zeitdiebe.
- Bei was fühlen Sie sich eingespannt – mehr als Ihnen lieb ist?
- Welche sind nun die Ziele, die erreicht werden müssen, sollen, erreicht werden wollen, welche Rolle(n) spielen Sie dabei?
- Prioritäten erkennen, setzen und durchsetzen - aber wie?
- Praktisches Handling für rationelles Ab-arbeiten von Aufgaben
- Woher nehmen Sie die Kraft – gibt es „geheime Energiespender“?
- ‚Nicht alles über einen Kamm scheren‘ - welche Zeitmanagement-Tools passen zu Ihnen? Auch das bekommen wir heraus.
- ...dann schwindet auch der „gefühlte Zeitdruck“!

Dauer:

2 Tage; mögliches Follow up nach ca. 8 Wochen

Methode:

Trainer-Input, moderierte Sequenzen, Einzel- und Gruppenarbeit

Ihr Nutzen:

Sie erhalten sofort anwendbare Praxistipps, wie Sie sich z.B. unproduktive Arbeiten vom Hals halten. Sie schärfen Ihren Blick für das Wesentliche und entscheiden souverän über die Dinge, die in bestimmten Zeiten zu erledigen sind. Sie eliminieren die „Dringlichkeitsfalle“. Sie nehmen auch Impulse von anderen SeminarteilnehmerInnen mit, sie sind häufig ein echter „Motivationskick“. Sie entspannen sich wieder und können in Ihrem Alltag zufriedener werden.