

Zeit- und Selbstmanagement

Steigerung der persönlichen Wirksamkeit

■ Inhalt:

*„Die Leute, die niemals Zeit haben,
tun am wenigsten.“ (G. C. Lichtenberg)*

Kaum ein Thema ist so gut erforscht und in der Praxis so anspruchsvoll in der Umsetzung, wie ein gutes Management der eigenen Ressourcen. In diesem Seminar steht das Kennenlernen der persönlichen Arbeitsmethodik als Schlüssel guten und richtigen Zeit- und Selbstmanagements im Mittelpunkt.

- Persönliche Arbeitsmethodik als Schlüssel guten und richtigen Zeit- und Selbstmanagements
- Interne Störfaktoren im Umgang mit Zeit, die zu Zeitnot und Stress führen
- Verschiedene Planungstechniken die helfen, die zur Verfügung stehende Zeit zu organisieren

■ Methoden:

- Trainerpräsentationen
- Kollegiales Coaching
- Einzel- und Gruppenarbeit

Inhouse-Fortbildungen

- **Zielgruppe:** Alle Interessierten
- **Teilnehmerzahl:** max. 10-15
- **Dauer:** 1-2 Tage
- **Referentin:** *Dr. Katrin Keller*

inhouse
Veranstaltung

*Persönliche Arbeitsmethodik
ist der Schlüssel zu Wirksamkeit
und damit zum Erfolg*

