

Zeit- und Selbstmanagement

Produktnummer

2027-41073F

Termin

07.04. - 08.04.2027

09:15–16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in

610,00 EUR

Die VWA geht davon aus, dass der Arbeitgeber die Teilnahmegebühr sowie Reisekosten übernimmt.

Viele Menschen erleben ihren Arbeitsalltag als zunehmend komplex: Die Arbeitsdichte steigt und die Erwartungen sind vielfältig. Das erzeugt oft das Gefühl, ständig unter Zeitdruck zu stehen. Ein gutes Zeit- und Selbstmanagement bildet die Grundlage für effizientes und zugleich souveränes Arbeiten.

In diesem Seminar reflektieren Sie Ihre persönliche Arbeitsweise und lernen, Prioritäten bewusst zu setzen, Aufgaben sinnvoll zu strukturieren und Ihren Arbeitsalltag effektiv zu organisieren. Sie lernen bewährte Methoden und praktische Hilfsmittel kennen, mit denen Sie Störfaktoren reduzieren, den Überblick behalten und Ihre Zeit gezielt einsetzen. Gleichzeitig setzen Sie sich mit Ihrer persönlichen Haltung zur Arbeit auseinander – einem zentralen Bestandteil eines erfolgreichen Selbstmanagements.

Inhalte

- Zeitmanagement ist Selbstmanagement: Die Ebenen der Persönlichkeit
- Anforderungen des Arbeitsumfeldes: Multitasking und Task Switching
- Zeitfresser erkennen und ausbremsen
- Strukturierungs- und Planungshilfen adäquat nutzen
- Methoden der Arbeitsorganisation: Time Boxing, Time Slots, Time Blocking, Zero Inbox
- Das Arbeitsflussmodell und die ALPEN-Methode anwenden
- Prioritäten setzen nach der Eisenhower-Methode
- Das Effizienzprinzip sinnvoll anwenden
- Das Arbeitsflussdiagramm: Die Geheimnisse erfolgreicher Arbeitsorganisation
- Wider dem Chaos: Richtig ordnen – gezielt und schnell wiederfinden
- Tipps und Tricks zur persönlichen Organisation
- Meine Haltungen und Einstellungen
- Selbstdisziplin: Den inneren Schweinehund in den Griff bekommen
- Welcher „Zeityp“ bin ich?
- Meine Stärken – meine Lernfelder

Ort

Haus der Akademien
Eisenbahnstr. 56
79098 Freiburg

Kontakt

Information

Nilgün Bortoli
0761 38673-14
bortoli@vwa-freiburg.de

Konzeption und Beratung

Christian Heinrich
0761 38673-15
heinrich@vwa-freiburg.de

[Anmelde- und
Teilnahmebedingungen](#)

[Impressum](#)

[Datenschutzhinweise](#)

Dozierende

Eva Himmelsbach

Eva Himmelsbach ist Dipl.-Psychologin, Lehrbeauftragte der Steinbeis Hochschule. Ihre Schwerpunkte sind Führungsthemen, Persönlichkeitsentwicklung und Umgang mit schwierigen Kommunikations- u. Kundensituationen

Zielgruppe

Das Seminar richtet sich an Mitarbeitende und Führungskräfte, die ihr Zeit- und Selbstmanagement weiterentwickeln, ihre Arbeitsorganisation optimieren und ihren Arbeitsalltag effizienter und strukturierter gestalten möchten.

Veranstalter

VWA Freiburg