Erfolgreiche Arbeitsmethodik und Selbstmanagement - Effizient und motiviert arbeiten

Produktnummer
2025-41030K

Termin
01. Oktober 2025
09:00 bis 16:45 Uhr

Gebühren pro Teilnehmer/-in
319,00 € (inkl. Seminarunterlagen und Mittagessen)

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

Inhalte

- Persönliche Zeitverwendung
- Prioritäten setzen
- Persönliche Arbeitsstile – Stärken und Lernfelder nach dem DISG-Modell
- Zeitfallen und individuelle Gegenmaßnahmen
- Bilanz und Analyse von Problemfeldern im Alltag
- Mit der ALPEN-Methode Arbeitsberge bewältigen

Dozentin

Bettina Bechtel
Personaltrainerin

Zielgruppe

Fach- und Führungskräfte, die durch klare Strukturen und optimale Arbeitsweise einen guten Überblick und laufende Vorgänge im Griff haben, sowie produktiven Stress und unnötige Kraftverschwendung vermeiden möchten

Ziele

Gerade in Zeiten erhöhter Beanspruchung und Arbeitsbelastung ist es wichtig, über ein erfolgreiches Selbstmanagement zu verfügen. Ein zielorientierter Umgang mit Ihrer Arbeitszeit hilft Ihnen, Ihre Arbeitsfreude und Leistungsfähigkeit zu steigern, sich selbst optimal zu organisieren und Ihre Ziele zu erreichen.

Im Seminar analysieren Sie Ihren bisherigen Arbeitsstil und Ihre Selbstorganisation. Sie schaffen die Voraussetzungen, um Ihren Stärken entsprechend selbstverantwortlich die kostbare Ressource Zeit für das Wesentliche zu verwenden. Sie erkennen persönliche Zeitfallen und erfahren Methoden, um Ihre Zufriedenheit am Arbeitsplatz zu steigern.

Hinweise

Kurzreferate, Fragebogen, Erfahrungsaustausch, Übungen, Reflektionsgespräche

Ort

Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

Google Maps

Kontakt

Information

Stephanie Krenze
0721 98550-17
Stephanie.Krenze@vwa-baden.de

Konzeption und Beratung

Stephanie Krenze
0721 98550-17
Stephanie.Krenze@vwa-baden.de

Anmelde- und Teilnahmebedingungen

Impressum

Datenschutzhinweise