Alles im Griff? – Effektives Zeit- und Selbstmanagement

Produktnummer
2025-41075K

Termin
12. Mai 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

- Zeitfresser erkennen und ausbremsen
- Strukturierungs- und Planungshilfen adäquat nutzen
- Prioritäten setzen nach dem 4-Felder-Schema
- Das Paretoprinzip sinnvoll anwenden
- Das Arbeitsflussdiagramm: Die Geheimnisse erfolgreicher Arbeitsorganisation
- Wider dem Chaos: Richtig ordnen – gezielt und schnell wieder finden
- Tipps und Tricks zur persönlichen Organisation
- Hilfreiche Grundhaltungen für einen souveränen und professionellen Umgang mit Arbeitsbelastungen

Dozentin

Eva Himmelsbach
Dipl.-Psychologin, Gesundheits- und Krankenpflegerin, Beraterin und Coach

Zielgruppe

Mitarbeiter:innen aus allen Bereichen, die ihre Zeit im Berufsalltag effektiver nutzen wollen

Ziele

Viele Mitarbeitende haben eine hohe Arbeitsdichte und es werden viele, auch recht unterschiedliche Erwartungen an sie gestellt. Dies erzeugt bei vielen Mitarbeitenden das Gefühl, "unter Druck" zu sein.
Erfolgreiches Zeit- und Selbstmanagement ist eine gute Grundlage für effizientes und gleichzeitig souverän-entspanntes Arbeiten.

Die Teilnehmer/-innen lernen, ihre Zeit besser zu nutzen und ihre Terminplanung zu kontrollieren

Hinweise

- Wissens-Impulse
- Selbstreflexion

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

- Einzel-, Partner- und Kleingruppenarbeit
- Diskussion und Best-Practice-Austausch