Seminar 069

Zeit- und Selbstmanagement

Ziele

Kurzatmiges Reagieren auf Tagesereignisse, permanente „Störungen" und das Gefühl, der Arbeit immer nur „hinterherzulaufen", sind typische Symptome einer als unbefriedigend empfundenen Arbeits- und Leistungssituation. Bei aller individuellen Belastung fehlt es häufig an Stressfestigkeit und einer sinnvollen Setzung von Prioritäten sowie der oft dazu notwendigen Konfliktbereitschaft. Die Teilnehmer analysieren das eigene Arbeits- und Zeitverhalten sowie ihr Selbst- und Fremdbild. Sie verbessern den Umgang mit Stress und überprüfen ihr Konfliktverhalten in Bezug auf ihr Zeitmanagement. Sie lernen effektive Techniken zur besseren Einteilung von Aufgaben und Zeitbudget und analysieren die Bedeutung von Störungen für ihre tägliche Arbeit.

Inhalte

- Zeitprobleme · Situations- und Tätigkeitsanalyse
- Selbst- und Fremdbild
- Umgang mit Störungen
- Zeitmanagement und Konfliktbereitschaft
- Selbstkontrolle und Selbstdisziplin
- Stressbewältigung · Umgang mit Konflikten · Analyse des eigenen Verhaltens
- Prioritäten erkennen und setzen: Eisenhower-Prinzip · ABC-Analyse · Alpen-Methode
- Instrumente zur erfolgreichen Arbeitsgestaltung (bes. von Problem-Lösungs-Sitzungen)

Zielgruppe

Führungskräfte, Außendienstler und Mitarbeiter, die ihren Tagesablauf weitgehend selbstständig planen und darüber hinaus die Bereitschaft mitbringen, die Organisation ihrer Arbeit in Frage zu stellen

Methoden

Lehrgespräch, Lehrfilm, Einzel- und Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Referent

Dr. Dieter Zittlau

Dauer

2 Tage, max. 12 Teilnehmer

Termine

Seminarnummer	Datum	Beginn	Ort
BB-AT 069	31. 3. – 1. 4. 2011	10.00 Uhr	Remscheid, Remscheider Hof
BB-AT 069	6. – 7. 7. 2011	10.00 Uhr	Unna

Kosten

Seminargebühr	€ 485,00	
Tagungspauschale	€ 110,00*	
Gesamt	€ 595,00	*inkl. MwSt.

Kontakt

Regina Hoyer Fon 0211 · 4573-248