

Selbst- und Zeitmanagement

Zielsetzung	<p>Das Trainingsziel von „Selbstmanagement“ ist es, eine klare Vorstellung der persönlichen Prioritäten zu erlangen und zu lernen, diese realisierbar im Alltag zu leben. Die Werte, die Ihnen wichtig sind, sind ein unbewusster Motor für Ihr Handeln im Alltag. Daher widmen wir uns der Reflexion Ihrer wichtigsten Werte sowie deren Bedeutung für Ihre Ziele.</p> <p>Das Trainingsziel von „Zeitmanagement“ ist es, zu erlernen, Ihre Zeit klug einteilen zu können. Das Ziel eines klugen Zeitmanagements sollte jedoch nicht sein, noch mehr Aufgaben in noch kürzerer Zeit zu erledigen. Wichtiger ist es, Aufgaben zu priorisieren. Ziel ist es somit, dass Sie lernen Ihre Aufgaben zu priorisieren und Ziele realisierbar zu formulieren.</p>
Inhalt	<p>Selbstmanagement</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Reflexion Ihrer persönlichen Werte▪ Abgrenzung von Vision, Zielen und Aufgaben und Skizzierung Ihrer Vision und Ziele▪ Priorisierung und Organisation Ihrer Aufgaben▪ Methoden und Werkzeuge <p>Zeitmanagement</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Reflexion Ihrer Aufgaben und Analyse Ihres Zeitaufwands▪ Planung von Jahres-, Monats- und Wochenzielen▪ Erkennen von Zeitfressern und Erstellen von realistischen Zeitplänen▪ Methoden und Werkzeuge
Umfang und Einheiten	<ul style="list-style-type: none">▪ 2 Präsenztage in einer Teilnehmergruppe mit max. 12 Teilnehmern▪ Lernimpulse, Reflexionsfragen und Lernbegleitung▪ Lehrmaterial in Form von Trainingsskripten, Lerntagebüchern und Literaturempfehlungen
Zielgruppe	<p>Dieses Training ist für Sie passend, wenn Sie aktiv Veränderungen gestalten möchten. Wenn Sie Entscheider, Führungskraft, Personalverantwortlicher oder offen und neugierig zu dem Thema sind.</p>

Selbst- und Zeitmanagement

Unsere Arbeitsweise Ihr Nutzen	Unsere Arbeitsweise ist kreativ, authentisch, offen und verbindlich. Uns ist es enorm wichtig, dass Sie das, was Sie bei uns lernen, sofort umsetzen und nutzen können. Um dies zu erreichen, betrachten wir Ihre Person ganz individuell, denn die Trainingsinhalte müssen für Sie praktisch anwendbar sein! Neben der Vermittlung von theoretischem Wissen, praktischen Werkzeugen und Instrumenten, ist für uns wirtschaftliches Denken, Nutzenorientierung, Effizienz und der Praxisbezug selbstverständlich.
Trainer	Karen Hartmann, M.A. Betriebspädagogin, Dipl. Kauffrau, systemischer Coach, Innovationstrainerin, 20 Jahre Erfahrung in der Ausbildung und Beratung von Führungskräften, Inhaberin von peb! Personalberatung, Coaching, Training
Termine	Präsenztermine: 05.09.23, 12.09.23, jeweils von 9 bis 17 Uhr (Auf Neuborn 2, 56288 Bell)
Ihre Investition	795,- Euro zzgl. MwSt.