Führung, Persönlichkeit und Gesundheit

Kreatives und effizientes Selbstmanagement im (beruflichen) Alltag. Bewährte und neue Methoden für eine gute Arbeitsorganisation

Termin
23.09.2019
Weitere Termine siehe unten!

Referent_innen

Seminarnummer
193-14

Kursgebühr
340,00 €

In den letzten Jahren hat sich unsere Arbeitswelt so verändert, dass wir durch die hohe Arbeitsverdichtung mehr Stressbelastungen erleben.
Im Seminar möchte ich Ihnen verschiedene (bewährte und neuere) Methoden zum Selbstmanagement vorstellen, mit denen wir erlebten Stress durch einen angemessenen Umgang mit unseren beruflichen und persönlichen Verpflichtungen reduzieren können. Eine Grundannahme ist dabei, dass wir eine bessere Selbstorganisation erzielen können, wenn wir eine Systematik entwickeln, mit deren Hilfe wir alle anstehenden Tätigkeiten in einem logischen System außerhalb unseres Kopfes notieren und dadurch den Kopf frei haben für Wichtigeres, nämlich die Erledigung der aktuellen Aufgaben, ohne befürchten zu müssen, andere Aufgaben zu vergessen. Wir arbeiten interdisziplinär mit Konzepten aus der neueren neurowissenschaftlichen Stressforschung, dem klassischen Zeitmanagement und der Resilienzforschung.

Inhalte
•Hintergründe von Unsicherheit und Stresserleben
•Umgang mit Verpflichtungen

•Wie kann ich meinen Kopf entlasten?
•Prioritäten: für und wider
•Umgang mit Listen
•Kreativ nein sagen

Methoden
Präsentation & praktische Übungen wechseln sich ab

Ziele
Ziel unseres Methodenmix ist es, Ihnen ein möglichst produktives, effizientes und belastungsfreies Arbeiten zu ermöglichen.

Zertifizierung
Für das Seminar werden von der LÄK acht Punkte angerechnet.

Zielgruppe
Führungskräfte, angehende Führungskräfte und Projektleitungen

Maximale Teilnehmerzahl
15

Termine / Folgeseminare
23.09.2019
09:30-17:30 Uhr

Referent_innen

Sie haben Fragen?

Inga Weise
Bildungsreferentin

Telefon: 06222 55-2752
inga.weise@akademie-im-park.de