

# Führung, Persönlichkeit und Gesundheit

Sie befinden sich hier:

Fortbildung

Führung, Kommunikation und Gesundheit

## Zeit- und Selbstmanagement - individuell, effizient und wirkungsvoll

### Termin

28.11.2023

Weitere Termine siehe unten!

### Referent

Marc Bayer

### WEITERE INFORMATIONEN

### Seminarnummer

233-15

### Kursgebühr

540,00 €

Erfolgreiches Zeitmanagement wird immer herausfordernder. Dies liegt meist an den hohen Erwartungen des beruflichen Umfelds in Kombination mit dem Anspruch ständiger Erreichbarkeit, hohen Anforderungen an die Flexibilität und immer weniger Zeit für ungestörtes Arbeiten. Häufig kommt eine steigende Informations- und Aufgabendichte hinzu. All dies erfordert effektives Arbeiten, um wirksam zu bleiben. Dafür braucht es ein systematisches und strukturiertes Vorgehen, das in diesem Seminar vermittelt wird.

### Inhalte

- Grundideen und Prinzipien des Zeitmanagements
- richtig Priorisieren und Darstellung in ToDo-Listen
- Exkurs: Umsetzung in Outlook
- ungünstigen Dynamiken und Störungen entgegenwirken
- Tipps und Tricks nach Bedarf

### Ziele

Sie bekommen Ideen, wie Sie sich ein übersichtliches und einfaches System zur Strukturierung der eigenen Arbeitsprozesse erarbeiten. Dieses Seminar bietet wertvolle Anregungen und Modelle, um das eigene System zu verfeinern oder ein neues auszuprobieren.

## Methoden

Input, Übungen anhand von Aufgabenstellungen, Erfahrungsaustausch, Transfer in den Alltag

## Zielgruppe

Offen für alle Personen, die ihr persönliches Zeit- und Selbstmanagement verbessern möchten

## Maximale Teilnehmerzahl

12

## Termine / Folgeseminare

Block 1/2: 28.11.2023

Block 2/2: 05.12.2023

09.00-17.00 Uhr

## Referent



**Marc Bayer**

Selbständiger Trainer, Berater

## Sie haben Fragen?



**Inga Weise**

Bildungsreferentin

Telefon: 06222 55-2752

[inga.weise@akademie-im-park.de](mailto:inga.weise@akademie-im-park.de)