



Zeitmanagement & Stressbewältigung

„Zeit ist Geld.“

Ob das so stimmt, wollen wir nicht beurteilen, doch nehmen viele Menschen wahr, dass „Zeit“ und „Stress“ in unmittelbarem Zusammenhang stehen. Wer das so wahr nimmt, ist sicherlich auch Gesundheitsgefahren ausgesetzt, doch so weit wollen wir bei VOSS+PARTNER gar nicht gehen.

In jedem Fall ist Zeit eine knappe Ressource und vor allem eine, die wir uns nicht mit Geld kaufen können.

Wohl aber mit guter Organisation, mit gutem und konsequentem Zeitmanagement.

In unserem Seminar lernen Sie, Zeitfresser zu reduzieren oder gar ganz zu eliminieren. Sie erhalten und lernen Methoden zur Stressreduzierung und fühlen sich am Ende besser gewappnet für die täglichen Zeit-Herausforderungen.

Lernziele

Am Ende des Seminars ...

- haben Sie ein Bewusstsein zum Zusammenhang zwischen Zeitnot und persönlichem Stress erlangt.
- vermögen Sie Ihre täglichen Aufgaben gut zu priorisieren.
- reduzieren Sie Unterbrechungen und „Zeiträuber“.
- verfügen Sie über gute Möglichkeiten zum bewussten Zeitmanagement.
- können Sie Aufgaben effizient Planen und verwenden hilfreiche Tools.
- haben Sie Ihren eigenen Umgang mit der Zeit analysiert und Stressoren erkannt und die passende Arbeitsmethodik herausgearbeitet.

Seminarinhalte

- Klassische Zeitfresser
- Aktuelle Methoden des Zeitmanagements
- Strategien zur Verbesserung der eigenen Arbeitsweise und Erstellen eines Handlungsplans für den Arbeitsalltag
- Effektiven Umgang mit der Informationsflut
- Entspannung durch Tages- und Wochenpläne
- Das Pareto-Zeitprinzip (80:20-Regel)
- Die A-B-C-Analyse und das Eisenhower-Prinzip
- Anti-Stress-Training

Seminarablauf

70 % des Seminars wird durch eigene Aktivitäten bestritten und wechselt sich mit Theorieanteilen ab. Zusätzlich findet ein Wechsel zwischen Spannungs- und Entspannungsphasen statt. Die TeilnehmerInnen bringen eigene Cases in das Training ein, an diesen ist eine Arbeitsorientierung möglich.

Arbeitsunterlagen

Im Laufe des Seminars erhalten Sie folgende Unterlagen in digitaler Form (auf Wunsch gedruckt):

- Teilnehmerhandbuch mit prozessbegleitender Dokumentation
- VOSS+PARTNER-Abschlusszertifikat, ein in der Wirtschaft anerkannter Nachweis für qualifizierte Ausbildung
- Selbst erarbeitete Handlungsideen zur Umsetzung des Erlernten in den Arbeitsalltag

Zielgruppe

ArbeitnehmerInnen, Führungskräfte und Menschen, die Zeit (zurück-)gewinnen wollen

Seminardauer / Teilnehmerzahl

2 Tage

6 – 10 Personen