

PERSÖNLICHES ZEIT- UND ZIELMANAGEMENT: SOUVERÄN UND GELASSEN DURCH DEN TAG



Beschreibung

Ein Tag hat 24 Stunden - Zeit ist eine begrenzte Ressource und kann nicht beliebig vermehrt werden. Eine bessere Zeiteinteilung schafft nicht nur mehr Zeit für wesentliche berufliche Aufgaben, sondern auch mehr Zeit für uns selbst, unsere Familie und für Dinge, die uns Freude bereiten.

Ziel

Durch verschiedene effektive Methoden des Ziel- und Zeitmanagements die zur Verfügung stehende Zeit besser nutzen und Stress vorbeugen. Ziel des Seminars ist ein Leben in Balance, das alle Aspekte eines erfüllten Lebens berücksichtigt.

Inhalte

Die folgenden Inhalte werden im Rahmen des Seminars (jeweils in abgeschlossenen Einheiten) bearbeitet:

- Persönliche Wertprioritäten bewusst machen. Mache ich das, was wirklich wichtig ist?
- Der Managementregelkreis: Zielsetzung - Zielplanung - Zielkontrolle
- Instrumente des Zeitmanagement (60:40-Regel, Pareto-Prinzip, ABCAnalyse, Eisenhower-Prinzip, Sägeblatteffekt ...)
- Persönliche Zeitfresser und Störfaktoren identifizieren und Arbeitsabläufe optimieren
- Persönliche Leistungs- und Störkurve identifizieren und optimieren
- Das Telefon als Zeiträuber - effektiv telefonieren
- Höflich, aber bestimmt "Nein-sagen" können
- Aktivierungs- und Entspannungsübungen

Zielgruppe

Mitarbeiter*innen, die an Ihrem persönlichen Zeitmanagement und an Ihren Zielen arbeiten wollen.

Methode

Intensiv-Workshop mit Fokus auf ganzheitlicher Veränderung (Körper, Seele und Geist). Theorieinput (Lernen an Erfolgsmodellen), Einzel- und Gruppenreflexion, Konzentrations-, Aktivierungs- und Entspannungs-Übungen für den Alltag.

Zeit, Ort und Kosten

Donnerstag, 17.10.2024 von 9:00-17:00 Uhr (City Campus | S49)

Anmeldung

[Link zur Kurseinschreibung](#)



Ing. Alexandra Bauer

Jahrgang 1969, aufgewachsen und zurückgekehrt in die pannonische Tiefebene (Burgenland), am Menschen interessiert - neugierig - humorvoll
Ausbildung:
» Studium der Kommunikationswissenschaften und Geschichte an der Uni Wien,
» Trainerausbildung an der PGA Linz,
» System. Organisationsentwicklung bei Trigon und Syst.
Berufliche Stationen:
» MENSCH IN BEWEGUNG Unternehmensberatung GmbH, Brunn/Gebirge
» Executive Assistant | Cap Gemini Ernst & Young Consulting, Wien
» Marketing & Verkauf | Weinhhaus Kaisergarten, Mönchhof
» Teamleitung Kommunales | centroform Objekteinrichtung GmbH, Wien