

Zeit- und Selbstmanagement für Azubis

Wie Auszubildende ihre Arbeits- und Freizeit einteilen und nutzen lernen

Nutzen

Hetzen Sie von einer Aufgabe zur nächsten? Verlangen Ihre Vorgesetzten, dass Sie alles immer schneller erledigen und ist dann teilweise mit Ihren Arbeitsergebnissen nicht zufrieden? Verursacht die Menge an Arbeit, die Sie erledigen müssen, Ihnen Stress, der sich dann vielleicht ebenfalls negativ auf die Arbeitsleistung niederschlägt? Schon als Azubi ist die Auseinandersetzung mit Zeit- und Selbstmanagement wichtig, denn Selbstorganisation und Planung sind im Arbeitsleben essenziell. In diesem praxisorientierten Seminar lernen Sie, effizient und ruhig vorzugehen. Sie erlernen Abläufe und bekommen wichtige Werkzeuge zur Eigenorganisation an die Hand, die Ihnen in der Ausbildungszeit, aber auch danach helfen, zu Ihrer eigenen Zufriedenheit zu arbeiten und die Ansprüche im Unternehmen zu erfüllen.

Zielgruppe

Dieses Seminar hilft vor allem Auszubildenden aus Industrie und Handel dabei, ihre Arbeitszeit besser zu nutzen. Selbstorganisation und effizientes Zeitmanagement sind wertvolle Fähigkeiten, die den Berufseinsteigern schon während der Ausbildung, beim Lernen, im Arbeitsleben, aber auch im Privatleben dabei helfen, erfolgreich jede Aufgabe zu meistern.

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Die Grundprinzipien von Zeit- und Selbstmanagement schon in der Lehrzeit effektiv einsetzen: Im Seminar werden praktische Methoden zur Arbeitsorganisation erlernt, die Azubis helfen, ihre Aufgaben strukturiert und stressfrei zu meistern.

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum

21.10.2021

Ort

Mühldorf am Inn

Dauer

1 Tage

Termininformationen

Tagesseminar 9.00 Uhr - 17.00 Uhr

Anmeldung erwünscht bis:

21.09.2021

Veranstaltungsinhalt im Detail

In diesem Seminar lernen Sie, Ihr Zeitmanagement im beruflichen und privaten Alltag zu verbessern und den anstehenden Aufgaben anzupassen sowie Ihre individuelle Arbeitsorganisation und Planung mit den zur Verfügung stehenden Tools umzusetzen. Sie werden außerdem darin geschult, sich künftig selbst besser strukturieren zu können. Der hohe Praxisbezug des Trainings ermöglicht es Ihnen, das Gelernte im Alltag sofort anzuwenden und davon zu profitieren.

Dieses Seminar hilft vor allem Auszubildenden aus Industrie und Handel dabei, ihre Arbeits- und Freizeit besser nutzen zu können. Selbstorganisation und effizientes Zeitmanagement sind wertvolle Fähigkeiten, die den Auszubildenden schon während der Ausbildung, beim lernen und natürlich im Arbeitsleben dabei helfen, beruflich erfolgreich zu sein. Sie lernen die Grundprinzipien von Zeit- und Selbstmanagement schon in der Lehrzeit effektiv einzusetzen. Sie lernen Ihr Zeitmanagement im beruflichen und privaten Alltag zu verfeinern, sowie Arbeitsorganisation und Planung mit den zur Verfügung stehenden Tools. Sie werden fähig, sich selbst umzustrukturieren. Hier erlernen Sie Arbeitsplatzorganisation für effektiveres Zeit- und Selbstmanagement. Der hohe Praxisbezug des Trainings ermöglicht es Ihnen, das Gelernte im Alltag sofort anzuwenden und zu verfeinern. Sie profitieren durch das anwendungsbezogene Lernen unmittelbar für Ihre Berufspraxis.

Methoden

Hoher Praxisbezug und variantenreiche Lehrmethoden: Ihnen werden mit Hilfe von Impulsvorträgen, Diskussion und Reflexion, sowie Rollenspielen, Praxissimulationen und der Analyse von Fallbeispielen methodenreich Wissen und Fähigkeiten vermittelt.

Gesamtsumme

288,00 €

IHK Akademie Mühldorf

Töginger Straße 18d
84453 Mühldorf am Inn



Kontakt

Fragen zur Anmeldung/Beratung





Fisnik Kryeziu

+49 8631 90178 53

Kryeziu@ihk-akademie-muenchen.de