SEMINAR (PRÄSENZ)

Zeitmanagement und Selbstorganisation

Kompetenzen für einen guten Umgang mit der Zeit

Nutzen

Lernen Sie in diesem Praxistraining die wesentlichen Faktoren für eine professionelle Zeit- und Arbeitsorganisation kennen. Stärken und fördern Sie Ihre Selbstorganisation und Ihren Umgang mit der Zeit. Analysieren Sie Ihre eigene zeitliche Situation und schärfen Sie Ihre Sensibilität für einen wirkungsvolleren Umgang mit dem Faktor Zeit. Optimieren Sie in diesem Fachseminar Ihr Zeit- und Selbstmanagement-System an Hand konkreter Modelle und Werkzeuge. Arbeiten Sie mit einfachen Methoden, praktischen Instrumenten und entwickeln Sie konkrete Handlungsalternativen. Am Ende des Seminars haben Sie persönliche Strategien in der Hand, die Sie im Arbeitsalltag umsetzen und optimieren können.

Weiterbildung in Präsenz: Profitieren Sie vom persönlichen Austausch mit anderen Teilnehmer/-innen, die Interaktion untereinander und den direkten Kontakt zu Ihrer/-m Trainer/-in.

Zielgruppe

Geeignet für Manager/-innen und Führungskräfte, Projekt- und Teamleiter/-innen, Mitarbeiter mit erster Projekt- und Führungsverantwortung. Für alle, die ihren Umgang mit der Zeit und ihre Selbstorganisation mit einer zeitlich flexiblen, selbstgesteuerten Weiterbildung verbessern möchten.

Veranstaltungsinhalt im Überblick

Das 2-Tages-Praxisseminar behandelt die wesentlichen Faktoren und Einflüsse einer professionellen Zeit- und Arbeitsorganisation. Mit Hilfe von Modellen, Werkzeugen und Methoden verbessern die Teilnehmer/-innen ihren Umgang mit der Zeit. Sie optimieren ihre persönliche Selbstorganisation und stellen unter anderem die Fragen: Wie kann ich Zeit überhaupt managen? Was ist wirklich wichtig für mich? Wie gestalte ich meine Zeit- und Selbstorganisation so, dass sie für mich persönlich passend und brauchbar ist?

Themen:

- Grenzen und Möglichkeiten des Zeitmanagements
- Erfolgsfaktoren beim Organisieren der Zeit
- Analyse der eigenen Zeitverwendung
- Stärkenfokussierung und Life-Balance

Veranstalter

IHK Akademie München und Oberbayern gGmbH

Termin

Datum
12.06.2024 - 13.06.2024

Ort
Westerham bei München

Dauer
2 Tage

Termininformationen
Beginn jeweils um 9:00 Uhr, Ende am 1. Tag um 18:00 Uhr, am 2. Tag um 17:00 Uhr

Übernachtung in Westerham



Weitere Infos finden Sie hier

Veranstaltungsinhalt im Detail

Kompetenzen im Umgang mit Zeit sind heute entscheidend für produktives und zufriedenstellendes Arbeiten. Die moderne Arbeits- und Lebenswelt lässt einerseits große zeitliche Entscheidungs- und Gestaltungsspielräume zu, stellt andererseits aber hohe

Anforderungen an die zeitliche Arbeitsorganisation. Flexibilität, Multitasking, Möglichkeitsvielfalt und Entgrenzung von Berufs- und Privatleben erhöhen den Aufwand für Entscheidungen und Koordination vielfältiger Aufgaben. Dabei entstehen zahlreiche Belastungen und Herausforderungen, die wir gerne "Zeitprobleme" nennen. Ein professioneller Umgang mit der Zeit und Selbstorganisation ist die Grundlage, um die vielfältigen Aufgaben und Termine produktiv und zufriedenstellend – d.h. weniger belastend - zu koordinieren. Es ist auch die Basis für eine optimale Mitarbeiter-, Team- und Projektführung. Zeit- und Selbstmanagement findet dabei vor allem im Kopf und nicht im Kalender statt. Um schnelle und nachhaltige Erfolge zu gewährleisten, besteht Ihr Training aus folgenden Inhalten:

Präsenzseminar (2 Tage)

- Grenzen und Möglichkeiten des Zeitmanagements – kann man Zeit managen?
- Erfolgsfaktoren beim Organisieren der Zeit
- Analyse der eigenen Zeitverwendung
- Stärkenfokussierung und Life-Balance
- Ziele, Ressourcen und Probleme: Grundlagen für einen kompetenten Umgang mit Zeit
- Der Umgang mit internen und externen „Zeitproblemen“
- Werkzeuge des Zeitmanagements: Methoden, Mythen und Modelle
- Effektivität – Priorisierung des wirklich Wesentlichen
- Effizienz – mehr als einfach nur schneller!
- Führungsqualitäten – Delegieren von Aufgabe, Abgrenzung und Nein-Sagen
- Arbeit an der eigenen zeitlichen Situation mit konkreten Handlungsalternativen für eine stimmigere Gesteltung
- Transfer und Umsetzungsplanung

Methoden

Das Praxis-Seminar besteht sowohl aus Impulsen, als auch aus interaktiven Bausteinen. Einfache Methoden, praktische Instrumente und individuelle Anwendungsstrategien sorgen für einen dauerhaften Lern- und Umsetzungserfolg: Kurzvorträge, Gruppenübungen, Kurzfallberatung, Einzelarbeit, Feedback und Coaching.

Gesamtsumme

1.090,00 €

Preisinformationen

- inkl. Seminarunterlagen und Teilnahmebescheinigung
- 3-Gänge-Mittagessen mit Salatbuffet inkl. Getränke
- Tagungsgetränke im Seminarraum
- Kaffee, Tee, Erfrischungsgetränke und Snacks in den Pausen

IHK Akademie Westerham

Von-Andrian-Straße 5
83620 Westerham bei München



Kontakt

Fragen zur Anmeldung



Jasmin Müller

+49 8063 91 267

Mueller@ihk-akademie-muenchen.de

Beratung



Jana Wening

+49 8063 91 271

Wening@ihk-akademie-muenchen.de