



Virtual Classroom

## Selbstorganisation und Zeitmanagement

Ihre persönliche Zeitplanung und Arbeitsabläufe lassen sich mit wenig Aufwand verblüffend einfach verbessern. Setzen Sie sich mit Ihrer Selbstorganisation auseinander, erkennen Sie Ihre Prioritäten und optimieren Sie Ihre individuelle Arbeitsmethodik. Durch bewährte und neue Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements bauen Sie sich schnell eine individuell passende Tages- und Wochenstruktur auf. Dadurch steigern Sie Ihre Leistung und behalten auch in turbulenten Zeiten den Überblick. Aufgaben werden effizienter erledigt, Ziele leichter erreicht.

**Buchungsnummer**

31720

**Lerndauer**

je Block 90 Minuten

**Preis**

Individuell auf Anfrage

 **Lernziele**

- ✓ Setzen Sie sich mit Ihrer Selbstorganisation auseinander, erkennen Sie Ihre Prioritäten und optimieren Sie Ihre individuelle Arbeitsmethodik. Durch bewährte und neue Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements bauen Sie sich schnell eine individuell passende Tages- und Wochenstruktur auf. Dadurch steigern Sie Ihre Leistung und behalten auch in turbulenten Zeiten den Überblick. Aufgaben werden effizienter erledigt, Ziele leichter erreicht.

 **Inhalte**

- Startmodul: Zeitmanagement 1: Zeitdiebe identifizieren/ Erwartungen klären. (Dauer: 15 – 30 Minuten)
- Selbstorganisation 1: Grundbedingungen für einen effizienten Arbeitsplatz. Nie wieder Stapel, Suchen oder Leerlauf. (Dauer 90 Minuten)
- Selbstorganisation 2: Outlook kann mehr, als Sie denken. Alle To-dos übersichtlich verwalten und die Unterlagen sofort im Griff. Den Überblick behalten und nichts vergessen. (Dauer: 90 Minuten)
- Zeitmanagement 2: Planungs- und Priorisierungsverfahren. Vom Überblick ins Detail und umgekehrt. Umgang mit Komplexität. (Dauer: 90 Minuten)
- Zeitmanagement 3: Nützliche elektronische Helfer, die jeder hat (aber nicht nutzt). (Dauer 90 min)
- Homeoffice: Tücken und Tipps für die effiziente Arbeit im Homeoffice. (Dauer: 90 min)
- Selbstorganisation 3: Den eigenen Schweinehund im Griff. Umgang mit Aufschieberitis. Nein-Sagen und Delegationsprobleme. (Dauer: 90 Minuten)

