

ZEIT- UND SELBSTMANAGEMENT

Lernen Sie mit den richtigen Methoden Prioritäten zu setzen und Ihre Ziele zu erreichen

Sie wollen sich nicht von der knappen Zeit hetzen lassen, sondern Ihre To do´s und Tagesplanung selbst priorisieren lernen? Mit professionellem Zeitmanagement behalten Sie den Überblick und agieren gelassener. Sie reduzieren die Gefahr von Fehlern und stressbedingten Krankheiten und verbessern die Work-Life-Balance. Außerdem gewinnen Sie neue Kapazitäten, um Ihre wichtigsten Ziele zu verfolgen.

In unserem Zeitmanagement Training lernen Sie, wie Sie Ihre Zeitgestaltung optimieren und die Informationsflut effizient verarbeiten. Dazu erhalten Sie praktische Tools, mit denen Sie Ihr persönliches Zeitmanagement konsequent im Arbeitsalltag umsetzen können.

ISO zertifiziert

Das PROAKTIV Zeitmanagementtraining ist extern zertifiziert vom TÜV Süd nach ISO 29993. Bei dieser internationalen Norm stehen die hohe Qualität des modular aufgebauten Trainings sowie der Nutzen der Teilnehmer im Mittelpunkt.

Themen

Hindernisse und Prioritäten

- Reflexion der eigenen Effizienz
- Hindernisse erkennen
- Prioritäten richtig setzen

Stress reduzieren

- Stressfaktoren analysieren
- Stress im Alltag reduzieren
- Resilienz: Umgang mit Stressoren und Erhaltung der Gesundheit

Souverän unter Druck

- Sich aufs Wesentliche konzentrieren
- Sich selbst organisieren
- Vereinbarungen mit Kollegen treffen
- Lösungsorientiert „Nein“ sagen

Training

An zwei aufeinander aufbauenden Trainingstagen erarbeiten und trainieren wir gemeinsam die Erfolgsfaktoren eines aktiven Zeit- und Selbstmanagements.

Die Praxisphasen zwischen den einzelnen Trainingstagen geben Ihnen Gelegenheit, neue Ideen in Ihrer aktiven Zeitgestaltung auszuprobieren und Ihre Erfahrungen an den nächsten Trainingstagen einzubringen. Zur Nachhaltigkeit der Umsetzung Ihrer persönlichen Erkenntnisse findet sechs Wochen nach Trainingsende ein 1:1 Personal Coaching per Videokonferenz mit Ihrem Trainer statt.

Ihre Fragestellungen aus der Praxis werden direkt in das Training aufgenommen und individuell beantwortet.

Trainingsvorbereitung

Um die aktive Trainingszeit effektiv zu nutzen, erhalten Sie vier Wochen vor Trainingsstart spezielle Unterlagen zur Trainingsvorbereitung. Anhand gezielter Fragen zu Ihrer Ist-Situation sowie Ihren persönlichen Zielen und Erwartungen können Sie sich optimal auf das Training vorbereiten.

Der Trainer geht individuell auf Ihre Branche und Ihre konkreten Praxisbeispiele ein.

Methodik

- Modularer Trainingsaufbau
- Interaktive Praxisübungen
- Personal Coaching (online)
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Eigen- und Fremdeinschätzung
- Präsentationen
- Erfahrungsaustausch mit Best Practice Beispielen

Zielgruppe

Dieses Training richtet sich an alle Mitarbeiter, die ihr Zeit- und Selbstmanagement optimieren wollen, um mehr Zeit für Wesentliches zu gewinnen.

Gruppenzielgröße: 10 Teilnehmer

Investition

2 Präsenztage + 1 persönliches Coaching

1.380,- Euro netto

Termine und Orte

Tag 1: 03.11.2021 9.30 – 17.30 Uhr

Tag 2: 14.12.2021 9.30 – 17.30 Uhr

Ort: Hotel Courtyard Marriott Airport Hamburg
<https://www.marriott.de/hotels/travel/hamcy-courtyard-hamburg-airport/>

Trainingsnummer: Z/02.21 Hamburg

Inbegriffen

- 180,- € Tagungspauschale
- Schriftliche Trainingsvorbereitung
- 2 Intensivtrainingstage
- 1 persönliches Coaching (online) á 15 Minuten
- Trainingsdokumentation
- PROAKTIV Kompendium und Merkkarten App
- Trainingszertifikat

Anmeldung

PROAKTIV Akademie

Beethovenstraße 5-13

50674 Köln

Tel.: + 49 (0)221 48538-38

www.proaktiv-management.de

info@proaktiv-management.de

Soweit im Text nur die männliche Form genutzt wird, geschieht dies aus Gründen der besseren Lesbarkeit. Weibliche und männliche Personen sind damit gleichermaßen gemeint. Es gelten die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der PROAKTIV Akademie. Änderungen aus organisatorischen Gründen vorbehalten.