

# ZEITMANAGEMENT UND SELBSTORGANISATION

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

Was kann ich für mich tun? Wie kann ich in angemessener Zeit Aufgaben in der von mir gewünschten Qualität erledigen? Wie erhalte ich langfristig meine Gesundheit und schaffe es, alle Lebensbereiche aktiv zu leben? Wie organisiere ich mich im Home-Office oder meine Zusammenarbeit mit dem Team (Remote)? Vielleicht stellen Sie sich diese oder ähnliche Fragen und wünschen sich Impulse, um neue Perspektiven und Ansätze zu finden.

In diesem Training erhalten Sie **wertvolle Impulse zu den aktuellen und künftigen Anforderungen im Arbeitsumfeld**: Wie Sie Ihre Zeitgestaltung optimieren, **Stress reduzieren** und die alltägliche Informationsflut **effizient** verarbeiten. Verbessern Sie Ihre Work-Life-Balance mit unserem Training, in welchem innerhalb der Gruppe gemeinsam Lösungen erarbeitet werden.

## 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

### Proaktivität

- Persönliche Hindernisse erkennen
- Wichtige Dinge gegenüber dringlichen Themen mit Hilfe der PROAKTIV-Tätigkeitsmatrix erkennen
- Methoden zum optimierten Priorisieren einsetzen
- New Work – zentrales und dezentrales Arbeiten

### Produktivität

- Reflexion der eigenen Effizienz – Aufgaben entsprechend der eigenen Leistungsfähigkeit planen
- Effektive Arbeitsmethoden – Fehlerquoten senken
- Tools zur Arbeitserleichterung
- LIFO® Stärkenprofil Stressmanagement

### Persönlichkeit

- Stress als Zeiträuber Nr. 1 – Stressreaktionskreislauf erkennen
- Vereinbarungen unter Kollegen zur Steigerung der persönlichen Effizienz und Zielerreichung
- Lösungsorientiert „Nein“ Sagen – Sicherheit in schwierigen Gesprächssituationen
- Stressbewältigung - Stressampel, Faktoren, Einstellung, Verhalten

## 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)
- LIFO-Stärkenprofil – Stressmanagement (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 (15 Minuten) + LIFO-Stärkenprofil/Stressmanagement (online)  
**1.300,- Euro netto**

## Termine und Orte

<b>Tag 1:</b>	03.11.2021	9.30 – 17.30 Uhr
<b>Tag 2:</b>	14.12.2021	9.30 – 17.30 Uhr
<b>Ort:</b>	Hotel Courtyard Marriott Hamburg Airport <a href="https://www.marriott.de/hotels/hotel-photos/hamcy-courtyard-hamburg-airport/">https://www.marriott.de/hotels/hotel-photos/hamcy-courtyard-hamburg-airport/</a>	
<b>Trainingsnummer:</b>	Z/02.21 Hamburg	

## Inbegriffen

- 180,- € Tagungspauschale
- Schriftliche Trainingsvorbereitung
- 2 Intensivtrainingstage (modularer Aufbau) + persönliches Coaching + LIFO Stärkenprofil
- Trainingsmaterialien
- PROAKTIV Merkkarten und App
- Trainingszertifikat

## Anmeldung

**PROAKTIV Akademie**, Beethovenstraße 5–13, 50674 Köln Tel.: + 49 (0)221 48538-38

[www.proaktiv-management.de](http://www.proaktiv-management.de) / [info@proaktiv-management.de](mailto: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.