



Thema: Störungsfreie Arbeitszeit überleben in Zeiten von E-mailfluten, Meetings, Telefon und und und..?

VA-Nr.: K 010.25/24-01

Bereich: Amtsübergreifende Fortbildungen

Kennen Sie das? Sie wollten sich um eine sehr wichtige Aufgabe kümmern. Zeitmäßig würden Sie ca. 60 Min. dafür brauchen, wenn Sie ungestört arbeiten könnten. Leider ist es so, dass jedes Mal wenn Sie sich gerade in das Thema eingedacht haben, das Telefon klingelt oder ein Kollege möchte was wissen. Oder Ihr Chef möchte mit Ihnen etwas anderes besprechen, Sie werden zu einem kurzfristigen Termin gerufen und und und..... Im heutigen Arbeitsalltag gibt es viele Störfaktoren, die Sie daran hindern, mit der eigentlichen Aufgabe fertig zu werden. Das ist anstrengend und macht unzufrieden. Wichtige Aufgaben bleiben liegen und oft geht man schlecht gelaunt aus dem Büro, weil man das Gefühl hat, nicht wirklich was geschafft zu haben.

Die hier angekündigte Veranstaltung gibt Ihnen die Möglichkeit, neue Strategien für den Alltag kennen zu lernen, die Sie dabei unterstützen, sich störungsfreie Arbeitszeiten einzurichten und wichtige Aufgaben mit ca. 30% weniger Zeitaufwand zu erledigen.

SCHWERPUNKTE:

- Selbstorganisation in einer komplexen Arbeitswelt
- Stille Stunde
- Arbeiten in Blöcken
- Zeitdiebe erfassen und einschränken
- Störfaktoren analysieren
- Die Wichtigkeit konkreter Ziele
- Tagespläne/To do Listen
- Prioritäten setzen
- Selbstdisziplin und ‚Neinâ€™™ sagen können

DOZENTIN:

Claudia Colantoni, Gesundheitstrainerin

ARBEITSMITTEL:

Diese werden Ihnen gestellt.

Datum: 08.08.2024

Zeit:

9:00 - 16:00 Uhr

Seminarort: Institutsgebäude Magdeburg
Albrechtstr. 7
39104 Magdeburg
Raum: Raum siehe Aushang

Veranstalter: SIKOSA e.V.
Franziska Schumann
0391 56540-32

Preis Mitglieder: 215 Euro



Preis Nichtmitglieder: 325 Euro