



Thema: Haltet den Dieb! Den Zeitdieben auf der Spur

VA-Nr.: K 010.31/24-01

Bereich: Amtsübergreifende Fortbildungen

Wieder nur die Hälfte der vorgenommenen Dinge bewältigt? Der Berg der unerledigten Aufgaben wächst und wächst? Lassen Sie den Zeitdieben keine Chancen mehr. Spüren Sie sie auf und verbannen Sie sie aus Ihrem Arbeitsalltag. Lernen Sie zielorientiert und effektiv mit Ihren Ressourcen umzugehen und gewinnen Sie den Kampf gegen die Zeit.

Inhalte:

Erfolgsfaktor Zeit

- Ausgewogenes Termin- und Aufgabenmanagement
- Die persönliche Tagesaufgaben-Analyse
- Die 5 wichtigen Regeln zur Tagesplanung
- Die Blockbildung – serielles Arbeiten

Welcher Zeitplaner ist der richtige?

- Hilfsmittel zur Zeit- und Terminplanung
- Nutzung von Outlook
- Pünktlich und zuverlässig: Die Wiedervorlage

Prioritäten setzen

- ABC-Analyse
- Pareto-Prinzip
- Konzentrations- und Routineaufgaben gewichten
- Check up beim Delegieren

Umgang mit Zeitdieben und Störfaktoren

- Arbeiten im Unterbrechungsmodus
- Stör- und Leistungskurve aufeinander abstimmen
- Taktiken gegen das Aufschieben
- Nein-Sagen, ohne zu frustrieren

Nutzen:

Im Workshop analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil, entwickeln Ihre individuellen Lernfelder und lernen für deren Bearbeitung geeignete Methoden und Techniken kennen und anwenden. Basierend auf den Erfolgsfaktoren des Zeitmanagements formulieren Sie Ihre Ziele zur effektiven Organisation des Arbeitstages. Des Weiteren bestimmen Sie konkrete Schritte für deren Umsetzung.

Dozentin:



Silke Heuwerth, Sparkassenbetriebswirtin, Systemetischer Coach, als Beraterin, Coach, Trainerin und Mediatorin tätig

Arbeitsmittel:

Diese werden Ihnen gestellt.

Datum:	10.06.2024	Zeit:	8:30 - 15:30 Uhr
Seminarort:	Institutsgebäude Magdeburg Albrechtstr. 7 39104 Magdeburg Raum: Raum siehe Aushang		
Veranstalter:	SIKOSA e.V. Katrín Wille 0391 56540-31		
Preis Mitglieder:	169 Euro		
Preis Nichtmitglieder:	249 Euro		