



■ Stressmanagement und Selbstorganisation

Steigern Sie Ihre Lebensqualität

Sie erkennen Ihre persönlichen Potenziale für mehr Zeit. Sie lernen eine Arbeitstechnik kennen, mit der Sie die vorhandenen Arbeiten mit geringstem Zeitaufwand und dennoch in geforderter Qualität erledigen können. Sie lernen verschiedener Methoden zum Umgang mit Stressbelastungen kennen und optimieren die Zusammenarbeit mit Kollegen(innen) und Kunden. Sie verbessern Ihre Selbstorganisation und Kommunikation im Rahmen der Erledigung und Steuerung von Aufgaben. Durch gezielte Übungen erlangen Sie die Fähigkeit sich selbst zu reflektieren und mit Stresssituationen anders umzugehen.

Inhalte:

- Definition von Stress und dessen Auswirkungen
- Stressbewältigung
- Selbstmanagement
- Definition der Effizienz
- Prinzipien für effektives Arbeiten
- Die 3 Phasen des Arbeitens
- Der menschliche Arbeitsspeicher
- Die 5 „goldenen Arbeitsregeln“ für ein funktionierendes Selbstmanagement
- Hilfsmittel für die Arbeitsorganisation - digital und in Papierform
- Umgang mit den elektronischen Arbeitsmitteln
- Integration des Systems in die Praxis

Teilnehmer und Zielgruppe:

- Führungskräfte und Mitarbeiter
- Komplette Teams

Ihr Trainer:

- Dorte Hoffmann
Trainerin und Coach

Preise:

- 390,- EUR inklusive Verpflegung (zzgl. USt.)
- Für Inhouselösungen erstellen wir Ihnen gerne ein individuelles Angebot