# ZEITMANAGEMENT IM ARBEITSALLTAG

Sie fragen sich, wo Ihre Zeit hin ist. Sie sind frustriert, weil Sie wieder nicht geschafft haben, was Sie eigentlich tun wollten. Sie haben das Gefühl, Ihnen wächst die Arbeit über den Kopf, weil Ihr Tag nicht strukturiert ist und ständig jemand stört…

Zeit ist das Wichtigste, was wir im Leben haben. Lassen Sie uns gemeinsam etwas Gutes daraus machen.

Unser Seminar wird Ihnen zu vielen Aha-Effekten bzgl. einer strukturierten und fundierten Zeitplanung verhelfen!

**Zielgruppe**

Alle, die die Freude erleben möchten, Kontrolle über ihre Zeit zu haben

**Inhalte**

• Methoden zur Priorisierung von Aufgaben (ABC- und Eisenhower)
• Zeit-Planungsmethoden (ALPEN-Methode und Pareto Prinzip)
• Formulierung von Zielen (S.M.A.R.T. und „wenn-dann“)
• Zeitdiebe
• Selbstmanagement und Biorhythmus
• Arbeit an eigenen Tages-/Wochenplänen
• Transfersicherung

**Methoden**

Analoge Arbeit mit Flipcharts und Pinnwänden, Aktivierung der Teilnehmenden durch Bearbeitung eigener Fälle, Gruppenarbeit und Einzelarbeit

**Dozent*in:**

Dr. Anna Martius
(Competence Trainerin (SHB) und Competence Coach (SHB))

**Kosten:**
225 EUR
Mitglieder: 165 EUR
**Seminar-Nr:**

K-PK 22-09-27

**Anmeldung bis:**

06.09.2022

---

| Datum/Uhrzeit | Ort | Anmeldung |
|---|---|---|
| 27.09.2022<br>09:00 - 17:00 Uhr | Paritätischer Sachsen, Landesgeschäftsstelle<br>Am Brauhaus 8<br>01099 Dresden | |