

## Erfolgreiches Zeitmanagement

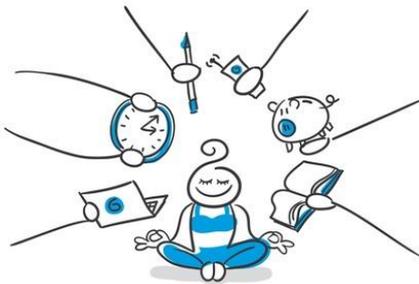
Die wichtigste Ressource effizient einsetzen.

### Beschreibung Thema

Haben Sie des Öfteren das Gefühl, dass Sie viel getan, aber wenig erreicht haben? Damit sind Sie nicht allein! Und obwohl Zeit unsere wichtigste Ressource ist, gehen wir häufig achtlos mit ihr um. Die Anforderungen in Studium und Beruf sind meist hoch, die Gefahr auszubrennen auch. Doch wie entkommen Sie dem Hamsterrad aus Stress und Zeitmangel?

In diesem Seminar lernen Sie bewusster und aktiver mit sich selbst und Ihrer Zeit umzugehen. Sie erfahren, welcher Zeitmanagement-Typ Sie sind und wie Sie Ihre Zeit besser in den Griff bekommen. Sie lernen einfache Methoden und analoge wie digitale Zeitmanagement-Tools kennen, die Ihnen helfen, sich auf die wichtigen Themen zu konzentrieren und Unwichtiges auszusortieren. Sie hinterfragen Ihre Gewohnheiten und kommen Ihren Zeitdieben auf die Spur.

**Werden Sie Gestalterin Ihrer Zeit – für mehr Effizienz, Steigerung Ihrer Leistung und der Qualität Ihrer Arbeit für mehr Zufriedenheit in Ihrem Arbeits- und Privatleben.**



### Seminarinhalte

- Umgang mit Zeit
- Persönliche Zeitmanagement-Typ Analyse
- Individuelles Zeitmanagement
- Zeitmanagement-Methoden, analoge und digitale Planungstools
- Tipps für ein gutes Zeitmanagement

### Zielgruppe

Alle, die gut strukturiert, motiviert und ohne Stress ihrem Studium oder dem Beruf erfolgreich nachgehen wollen.

### Voraussetzungen

- Verlässlichkeit bei der Bearbeitung der Aufgaben und **aktive Teilnahme an den beiden Live-Online-Sessions.**
- PC, Laptop oder Tablet mit stabilem Internet-Zugang, sowie Video- und Audio-Funktion.
- Ein gutes Gruppengefühl ist in Seminaren von großer Bedeutung, dazu gehört auch, dass wir uns - wie bei Präsenzveranstaltungen - gegenseitig sehen. **Deshalb ist in meinen eTrainings eine eingeschaltete Kamera Voraussetzung.**

### Seminarort

**Das Seminar findet ausschließlich online statt**, d.h. Sie kommunizieren, arbeiten und üben von zu Hause aus oder von jedem anderen Ort, an dem Sie sich gerade befinden.

## Ablauf eTraining

Der Kurs ist auf ca. 8 Stunden angesetzt, er beinhaltet **zwei Live-Online-Sessions** sowie Aufgaben, Übungen und Input auf der **eLearning-Plattform**.

⇒ Es gibt **zwei Live-Online-Sessions mit je 2 Std.**, in denen sich die gesamte Gruppe online trifft.



**1. Live-Online-Session zum Seminarstart  
am 06.05.2024 von 17:00 - 19:00 Uhr:**

Hier lernen Sie Ihre Lerngruppe kennen. Sie erfahren Details zum Ablauf und den Inhalten. Zudem erhalten Sie ersten fachlichen Input.

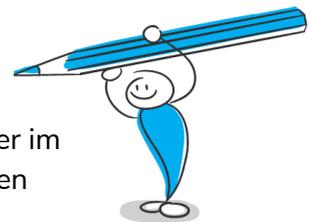
**2. Live-Online-Session zum Seminarabschluss  
am 23.05.2024 von 17:00 - 19:00 Uhr:**

Hier präsentieren Sie ggf. Ihre erarbeiteten Ergebnisse und erhalten dazu Feedback. Wir runden das Thema ab, klären Fragen, reflektieren das Gelernte und schließen das Seminar ab.

⇒ **Zwischen den beiden Live-Online-Sessions arbeiten Sie auf der eLearning-Plattform.** Diese ist von überall aus und jederzeit erreichbar. In dieser Phase können Sie Ihre Zeit frei planen. Ich als Trainerin bin für Fragen und Feedbacks erreichbar und begleite Sie bei der Erarbeitung Ihrer Aufgaben.

### Die virtuelle eLearning-Plattform bietet Ihnen:

- tiefgehende Informationen über Videos, Tutorials, Skripte und Handouts.
- genaue Beschreibungen zu den Übungsaufgaben, die Sie allein oder im Team bearbeiten. Alle Übungen sind praxisorientiert und sichern den Wissenstransfer.



Ich freue mich schon sehr auf Sie und unser gemeinsames, interaktives eTraining.

Mit freundlichen Grüßen

