

Zeit- und Selbstmanagement

In diesem Seminar lernen Sie ohne komplizierte Zeitplan-Systeme einen Helikopterblick über Ihre Zeit zu bekommen und die Anforderungen unserer Tempogesellschaft zu meistern. Sie können dann mit Mindmaps Ihre Aufgaben im Berufs- und Privatleben besser planen und sich mehr Freiräume verschaffen. Sie haben mehr Zeit für das Wesentliche.

Themenquerschnitt:

► **Zeitdimensionen in der Führung**

Was ist Zeit? Dimensionen von Zeit.

Im Spannungsfeld unterschiedlicher Zeiten: Orientierung finden, Übersicht behalten, Gestaltungsmöglichkeiten nutzen.

Systemisch führen in und mit der Zeit

► **Das eigene Zeitverhalten kennen**

Reflexion des eigenen Umgangs mit Zeit.

Identifikation persönlicher Verhaltens- und Zeitmuster. Wie ticke ich denn?

Zeitliche Vorgehensweisen, Vorgaben und Erwartungen, die ich als Führungskraft zu berücksichtigen habe.

► **Zeitverhalten, Zeitverwendung und Zeitmanagement im Team**

Zeitverhalten der Teammitglieder und Zeitverhältnisse im Team erkennen und verbessern.

Die zeitliche Kultur im Team produktiv gestalten.

Zeitstrukturen der Organisation klären und die Arbeit des eigenen Teams daraufhin ausrichten

► **Zeitkompetenz im New Normal**

Zeit und Ressourcen im New Normal und in virtuellen Arbeitsrealitäten optimal nutzen.

Ihre Strategie für optimale Zeitkompetenz in Ihrem Business

Zielgruppe

Mitarbeiter: innen aller Fachbereiche im Unternehmen

Voraussetzung

Es werden keine besonderen Kenntnisse vorausgesetzt

Dauer / Methode

2 Tage / (Präsenz oder Online)