



Selbst- und Zeitmanagement

Wer gut für sich selbst sorgt, kann auch gut für andere sorgen. Wer sich selbst führen kann, kann auch andere führen. Selbst- und Zeitmanagement sind wichtige Grundlagen für alle Führungskräfte. Wer selbst ein Problem mit seinem Selbst- und Zeitmanagement erkennt, der ahnt die multiplikative Auswirkung in seinem Team. Eigenes Zeit- und auch Selbstmanagement kann in Zeiten vernetzten Arbeitens nur erfolgreich gelingen, wenn der Umgang mit der eigenen eigenen Zeit nicht zu Lasten anderer geht, sondern koordiniert ist.

Das Seminar vermittelt den Teilnehmern Methoden, die zur Verfügung stehende Zeit bewusster, effizienter und effektiver, einzusetzen. Besonders für Führungskräfte sind hier Priorisierung und Delegation wichtige tagtägliche nötige Fähigkeiten. Dazu sind anstehenden Termine und Aufgaben bestmöglich zu planen und umzusetzen. Darüber hinaus geht es um Fragestellungen der persönlichen Lebensplanung und deren Realisierung in Einklang mit den beruflichen Anforderungen. Ein Balanceakt, der gerade in Führungspositionen ein hohes Maß an Selbstreflexion, Überblick und Orientierung erfordert. Die systemische Betrachtung des erlernten Methodenrepertoires im Sinne der Auswirkung des eigenen Managements auf das Umfeld rundet das Seminar ab.

Inhalte:

- + Was bedeutet Zeitmanagement? Was bedeutet Selbstmanagement?
- + Selbst- und Zeitmanagement für kreative Führungskräfte im Umgang mit Zeit
- + Selbstmanagement als Grundlage eines empathischen Führungsstils
- + Motivation durch mehr Zeit und weniger "Getriebensein"
- + Lebensplanung in Balance mit den beruflichen Anforderungen
- + Auswirkung des eigenen Selbstmanagements auf das unmittelbare Umfeld