

## Zeit- und Selbstmanagement

### Training im Hybridformat

Kurs-Nummer: 40/22-3300

Immer wieder erleben wir unseren Arbeitsalltag als hektisch und voll gepackt mit vielen unterschiedlichen Themen. Endet eine Aufgabe, kommen zwei neue dazu. Das E-Mail-Postfach läuft voll und im Team gibt es auch noch Spannungen.

Neben der Arbeit an einem anderen Umgang mit Stress bzw. der eigenen Haltung dazu gibt es einige Tipps, Tricks und Tools, wie der Arbeitsalltag anders organisiert werden kann. In dieser Kurzintensiv-Qualifizierung werden wir in insgesamt drei Modulen das Augenmerk auf einige Themen der Selbst-/Teamorganisation legen, aber auch Zeit für persönlichen Bedürfnisse der Teilnehmer\*innen und den praktischen Austausch lassen:

- Welche Zeitfresser gibt es, wie kann ich mit ihnen umgehen und wie erreiche ich eigentlich mein optimales Leistungsniveau (Mix aus Pause und Konzentration)?
- Wie kann ich mein E-Mail-Postfach und meinen Kalender besser strukturieren bzw. meine Aufgaben priorisieren und planen?
- Welche Fragetechniken gibt es, um Aufträge besser zu verstehen und zeiteffizient abuarbeiten?
- Woran erkenne ich bei mir oder im Team eine Überlastung bzw. Konflikte und was sind erste Schritte, die ich (ggf. auch schon präventiv) unternehmen kann?
- Was hat mein eigener Anspruch, meine eigene Erwartung, mit all dem zu tun?

Das Seminar besteht aus drei Zoom-Meetings und einer Präsenzveranstaltung zum Abschluss.

Das Seminar richtet sich an alle Interessierten.

**Referent:** Philip Keller, Diplom-Kaufmann, Heilpraktiker für Psychotherapie (HeilPrG), Systemischer Berater (Systemaufsteller, DGfS), –Mitglied des Management-Teams in einer Unternehmensberatung

#### Terminplan

14.02.2022 / 11:30-13:00 Uhr Zoom

28.02.2022 / 11:30-13:00 Uhr Zoom

14.03.2022 / 11:30-13:00 Uhr Zoom

21.03.2022 / 13:30-17:00 Uhr Präsenz

#### Ort:

Zoom-Meeting / Die Einwahldaten erhalten die Teilnehmenden per Mail

Präsenz / Johanna-Kirchner-Altenhilfezentrum, Tagungsraum Café Krempa.s, Gutleutstr. 319, 60327 Frankfurt

**Teilnahmegebühr:** 220 € / 200 € für Mitarbeiter:innen JKS

#### Anmeldung:

eMail an: [info.fwia@awo-frankfurt.de](mailto:info.fwia@awo-frankfurt.de)

Bitte geben Sie an: Kursnummer und Datum/Vorname, Name und die Rechnungsanschrift für die Kursgebühr. Die weitere Kommunikation erfolgt ausschließlich über eMails.

FWIA<sup>digital</sup>