

Seminar Nr. 56-24

Modernes Zeit- und Arbeitsmanagement

Sonstige Themen

- Inhalte:** Hybride Veranstaltung, Teilnahme in Wiesbaden vor Ort oder online via Zoom. Ständig größer werdender Zeit- und Termindruck, immer häufiger müssen viele Dinge auf einmal und sofort erledigt werden. Sie hetzen von einem Termin zum anderen und wichtige Aufgaben lassen sich erst nach dem offiziellen Arbeitsschluss erledigen. Die vorhandene Zeit wird immer knapper. Daher ist es erstrebenswert, den vorhandenen Zeitvorrat so zu organisieren und psychologisch zu reflektieren, dass die Leistungsfähigkeit möglichst effektiv und produktiv bleibt. Dabei geht der thematische Zugang über rein organisatorisch-planerische Faktoren hinaus und verweist auf die (oft unbewussten) psychologischen Ursachen diffuser Betriebsamkeit.
- Termine:** 19.09.2024, 08:45 - 16:30 Uhr, Wiesbaden
- Ort:** Internet oder Seminarraum Süd
vom eigenen PC im Büro oder zu Hause
oder
Seminarraum
Abraham-Lincoln-Straße 44
65189 Wiesbaden
- Referenten:** Holger Sucker
- Fortbildung:** 8 UE à 45 Minuten für Bauvorlageberechtigte / Nachweisberechtigte nach NBVO
- Kosten:** Mitglieder: 249,90 € (210,00 € + MwSt.)
Nichtmitglieder: 309,40 € (260,00 € + MwSt.)
- Anmeldeschluss:** 12.09.2024

Seminar Nr. 56-24

Modernes Zeit- und Arbeitsmanagement

Sonstige Themen

Tagesprogramm am 19.09.2024

Tagungsort: Internet oder Seminarraum Süd, vom eigenen PC im Büro oder zu Hause, oder, Seminarraum, Abraham-Lincoln-Straße 44, 65189 Wiesbaden

08:45 - 09:00 **Begrüßung / Organisatorisches**
Holger Sucker

09:00 - 10:30 **Selbsterkenntnisse zum eigenen, aktuellen Zeitmanagement**
Individuelle Zeitdiebe und Zeitfallen frühzeitig erkennen und diesen sinnvoll entgegenwirken

10:30 - 10:45 **Kaffeepause**

10:45 - 12:15 **Effektive Arbeits- und Planungstechniken**
Prioritäten klar und sinnvoll setzen

12:15 - 13:15 **Mittagspause**

13:15 - 14:45 **Den eigenen Biorhythmus erkennen und effizient nutzen**
Tipps und Strategien für produktives Arbeiten im Büro und im Home-Office

14:45 - 15:00 **Kaffeepause**

15:00 - 16:30 **Die wichtigsten Zeitmanagement Lifehacks**
Tipps und Strategien zum Umgang mit dauerhaft hoher Arbeitsbelastung