

Zeit- und Selbstmanagement-

Organisation der eigenen Person effizient gestalten

In Gesundheitseinrichtungen herrscht eine hohe Arbeitsbelastung, die von jedem Mitarbeiter und in allen Bereichen ein gutes Zeitmanagement fordert. In diesem Seminar räumen wir mit der Sorge um eine hundertprozentige Fremdbestimmung auf und vermitteln das „Handwerkszeug“, um sich selbst effizienter zu organisieren. Damit helfen Sie sich selbst, den beruflichen Anforderungen „stressfreier“ entsprechen zu können. Lernen Sie die Wege zu einem strukturierten Selbstmanagement kennen und ermöglichen Sie sich wieder einen erweiterten Zugang zu den eigenen Ressourcen.

Inhalt

- Voraussetzungen für ein echtes Selbstmanagement
- Zeitgewinn durch Sortierkriterien
- Unterschiede im Zeitmanagement
- Prioritätenmodell – Sich selbst effizienter organisieren
- Perfektionismus als „Stolperstein“ im Selbstmanagement
- Von der Kunst NEIN sagen zu können
- Welcher „Arbeitstyp“ bin ich?
- Persönlicher Energiehaushalt
- Zeitgewinnregeln und deren Anwendung
- Tipps und Tricks für einen stressfreieren Arbeitstag
- Fallbesprechungen und Fragestellungen



Dozent

Andreas Boerger
mbt- boerger.de
psychologischer Berater (VFP) und Auditor
Kommunikations- und Trainingsleiter
zertifizierter Coach und Supervisor



Zielgruppe

Mitarbeiter*innen aller Fachabteilungen, deren Arbeitszeit besonders anspruchsvoll zu organisieren ist



Kursdauer

8 Unterrichtseinheiten



Teilnehmer

14



Kursgebühr

149,00 €



Kontakt und Anmeldung

Bildungszentrum für Gesundheitsberufe

Fort- Weiterbildung

0861-705-2382

fortbildung@kliniken-sob.de

Kurstermin	25.02.2025
Kurszeiten	09.00- 16.00 Uhr
Kursort	Bildungszentrum f. Gesundheitsberufe Herzog Friedrich Sr. 6 83278 Traunstein