

# Effektives Zeit- und Selbstmanagement

## Dem Hamsterrad entkommen und Ziele ohne Stress erreichen

Immer auf den letzten Drücker, gehetzt von Termin zu Termin, durchgängig im Stress, jeder Tag um Stunden zu kurz: Zeit ist eine unserer wichtigsten Ressourcen, um erfolgreich Ziele zu erreichen, effektiv zu arbeiten und dabei auch private Interessen nicht aus den Augen zu verlieren. Doch wie schafft man das? Wie lässt sich das Gefühl vermeiden, in einem Hamsterrad festzustecken? Und wie lassen sich Wichtiges von Unwichtigem trennen, persönliche Prioritäten setzen und Aufgaben nachhaltig delegieren? In diesem Media Workshop lernen Sie Techniken, mit denen Sie Hektik, Stress und Überlastung reduzieren sowie Ziele, Werte und Prioritäten identifizieren, damit Sie langfristig Ihre Ressourcen effektiv und erfolgreich für Ihre verschiedenen Aufgaben und Anforderungen einsetzen können.

## Themenschwerpunkte

- Erfolgsgerichtete und realistische Aufgaben- und Zielplanung.
- Verschiedene Methoden einer effektiven Zeitplanung und Selbstorganisation.
- Priorisieren – Organisieren – Delegieren.
- Zeitdiebe, Energiefresser und Fehlerquellen.
- Stress vorbeugen – rechtzeitiges Gegensteuern.
- Stress bewältigen – Erste Hilfe, wenn der Akku leer ist.
- Entlastungsstrategien erarbeiten und die eigenen Ressourcen stärken.

## Lernziele

Im diesem Online-Seminar analysieren Sie Ihren Alltag und optimieren die für Sie passende Arbeits- und Organisationsmethodik. Sie können Ihre eigene Situation besser einschätzen und erarbeiten Strategien, die Ihnen dabei helfen, Ihre Ressourcen optimal zu nutzen und interne wie externe Störfaktoren zu eliminieren. Sie erfahren, wie Sie sicher Prioritäten setzen, effektiv delegieren und Zeitdiebe ausschalten können.

## Teilnehmergruppe

- Dieses Online-Seminar richtet sich an alle, die ihre gesetzten Ziele ohne Zeitdruck, Hektik und Dauerstress erreichen wollen.
- Weiterbildung für alle, die ihren beruflichen wie privaten Alltag effizienter und strukturierter gestalten wollen.

### Beginn:

Mittwoch, 11. Dezember 2024, 09:00 Uhr

### Ende:

Mittwoch, 11. Dezember 2024, 17:00 Uhr

### Veranstaltungsort:

Online

### Website & Anmeldung:

Email [team@media-workshop.de](mailto:team@media-workshop.de)

<https://www.media-workshop.de/seminar/effektives-zeitmanagement-webinar/>