

Selbst- und Zeitmanagement

Inhalt und Ziele

Der Alltag stellt sich heute für die Mehrheit als Jonglieren zwischen sehr vielen Herausforderungen dar: Präsenz- und Homeoffice wechseln einander ab, Projekte müssen parallel bearbeitet, (Web-)Meetings vorbereitet, geleitet oder durch Teilnahme absolviert werden und die (oft konfliktbehaftete) Kommunikation ist zu managen. Aber auch die Routinearbeit darf nicht zu kurz kommen, ganz zu schweigen von der Erfüllung privater oder familiärer Verpflichtungen.

Ein gutes Selbst- und Zeitmanagement ist der erste Schritt, um die Herrschaft über das eigene Leben zu erringen und (wieder) mehr zu agieren statt zu reagieren.

Schwerpunkte:

- Zeitfallen erkennen und erste Schritte zu einer Lösung erkunden
- Ziele und Prioritäten setzen
- Vorausschauend agieren mit Monats-, Wochen- und Tagesplanung
- To-do-Listen und Planungstools diskutieren
- Wege, sich selbst und Mitarbeitende zu motivieren, eine gute (Team-)Kommunikation aufrechtzuerhalten und mit Stress umzugehen

Das Seminar setzt sich aus 4 Bausteinen zusammen: 2 Online-Terminen und 2 persönlichen Reflexions-/Selbstlernphasen.

1. Reflexionsphase 1: Analyse einer typischen Woche und Feststellung von Zeitfallen
2. Online-Kurs 1
3. Reflexionsphase 2: Anwenden des bisher Besprochenen sowie individuelles Erarbeiten eines Wochen- bzw. Monatsplans
4. Online-Kurs 2

Lernmethode

Impulse, Selbst- und Gruppenreflexion, Gruppenarbeit, Erfahrungsaustausch

Technische Voraussetzungen:

- PC / Laptop / Tablet / Smartphone (ggf. privat) mit Kamera und Mikrofon sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm Zoom oder Vergleichbares

Zielgruppe

Führungskräfte und deren Stellvertretung, Projektleiter:innen, Mitarbeitende mit möglicher zukünftiger Führungsfunktion

Trainerin

Frau Dr.ⁱⁿ Andrea Tschirf-Kainberger

Zeit & Ort

Dauer:	2 x 3½ Stunden + jeweils vorausgehende Selbstlernphase
Seminarnummer:	OT-MS 10
Termin:	12. + 26. April 2023, jeweils 9–12:30 Uhr
1. Zusatztermin:	12. + 25. April 2023, jeweils 14–17:30 Uhr
2. Zusatztermin:	19. April + 10. Mai 2023, jeweils 9–12:30 Uhr
3. Zusatztermin:	12. + 28. September 2023, jeweils 9–12:30 Uhr
Ort:	Online

Organisation

In Verantwortung von: Frau Dipl.-Päd.ⁱⁿ Marion Pilz-Zikulnig, BEd MA

Sekretariat: Frau Nedeljka Haag

Anmerkungen

Die Trainerin übermittelt Ihnen im Vorfeld Unterlagen und eine Aufgabenstellung für die 1. Reflexionsphase.

Dieses Angebot ist auf das Leadership-Diplom bzw. das Diplom für Nachwuchsführungskräfte im Themenblock 3 im Ausmaß von 1 Tag anrechenbar.

Über die Trainerin

Dr.ⁱⁿ Andrea Tschirf-Kainberger

Trainerin und Coach, Universitätslektorin, Buchautorin. Arbeitsschwerpunkte: Kommunikation und (Selbst-)Präsentation, Führung, Zeitmanagement, Teambildung. Studium der Handelswissenschaften; langjährige Führungstätigkeit im universitären Non-Profit-Bereich andrea.tschirf@tschirf.at