

Zeitkompetenz erhöhen - Balance beruflich und privat

Das Telefon klingelt, Mails kommen rein und auch der private Termin fordert Energie. Ständig wachsende Anforderungen erfordern Disziplin, Organisation und Lebensfreude. Wie behalten Sie den Überblick? In diesem Seminar lernen Sie Ihre Aufgaben zu planen, sich zu organisieren und den Tag mit Freude zu gestalten. Gerade die Balance zwischen Berufs- und Privatleben nehmen wir in den Blick. Sie lernen, ihre beruflichen Aufgaben zu strukturieren und Zeit/ Muße für das Privatleben zu haben.



Termin	07.12.2018 von 10 Uhr bis 17 Uhr
Ort	Raabestr. 12, 59227 Ahlen
Preis	440 € inklusive Mehrwertsteuer
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sie kennen Arbeitstechniken, die es Ihnen ermöglichen, die Arbeit strukturierter und stressfreier zu bewältigen. ✓ Sie lernen mit Zeitdieben gelassen umzugehen. ✓ Sie gehen mit neuer Begeisterung zurück in Ihren Arbeitsalltag. ✓ Sie erhöhen Ihre Selbstmotivation und Zufriedenheit.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lebensbalance durch ganzheitliches Zeitmanagement ✓ Wie organisiere ich meine Aufgaben? ✓ Wie plane ich meine Zeit realistisch? ✓ Wie gehe ich mit Hindernissen und Zeitdieben um? ✓ Wie motiviere ich mich selbst? ✓ Praxistransfer: entwerfen eines persönlichen Maßnahmenkatalogs
Methoden	Trainer-Input, Selbstreflexion, Blick in den Kalender, kollegiale Beratung, gezieltes Feedback, Diskussion, Transfer in den Alltag
Lerntransfer	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Erhebungsbogen vor dem Seminar ✓ Erinnerungsmail oder Anruf nach dem Seminar
Trainerin	Susanne Hülsken, Trainerin, Beraterin und Coach
Anmeldung	Melden Sie sich jetzt an: Mail an info@huelskenberatung.de

Noch was offen geblieben? Ihre Fragen beantworte ich gerne. Mail oder Anruf genügt!