

Zeitmanagement – Coaching am Arbeitsplatz für Einzelpersonen, Teams und Arbeitsgruppen

- Zielgruppe**
- Einzelpersonen, Teams und Arbeitsgruppen, die ihre Arbeitsmethoden und ihr Zeitmanagement optimieren wollen
- Ziele**
- Die Ziele und Inhalte werden im Rahmen einer Vorabfrage erfasst
 - Ideal als Ergänzung oder als Ersatz für ein Zeit- und Selbstmanagement-Seminar
- Inhalte**
- Reflektieren der eigenen Arbeitsmethodik und Erarbeiten von individuellen Optimierungsmöglichkeiten für die Praxis
 - Sich selbst und die Arbeit organisieren: Analyse Ihres Arbeitsplatzes und Klären von Optimierungsansätzen (Ergonomie und Ablagesysteme)
 - Zeitmanagement innerhalb des Teams, der Arbeitsgruppe, optimieren
 - Störfaktoren und Zeitdiebe erkennen und abbauen
 - Optimierung Ihres Kontaktverhaltens bei telefonischen Unterbrechungen und unangemeldeten Besuchern
 - Freiräume schaffen für A-Prioritäten
 - Individuelle Nutzung von Tagesplan – Wochenplan - Outlook
 - Termine in den Griff bekommen
 - Positive Selbststeuerung
 - Berufliche Leistung und Gesundheit in Einklang bringen:
Das Balance-Modell
 - Auf Wunsch: Das DISG-Time-Mastery-Profil – Ihr persönliches Methodenbuch
- Dauer**
- Zwischen 6 - 8 Stunden bei Einzelpersonen und Gruppen bis 3 Personen, bei größeren Teams 1,5 bis 2 Tage