

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Compliance	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungswissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

TELEPRESSURE - Ständig auf Empfang?

Zielgruppe
alle Mitarbeitende

Einführung

Digital immer erreichbar, Rückantwort geben Sie selbstverständlich sofort? Jederzeit bestens informiert über alle wichtigen Social- und Online-Medien? Ohne die Möglichkeiten der digitalen Kommunikation und Information wäre im heutigen Berufsleben eine erfolgreiche Zusammenarbeit auf Distanz undenkbar und mobile Arbeit wie zum Beispiel aktuell in der Corona-Krise schlicht nicht möglich. Wenn aber alle mobil arbeiten, bekommen wir weniger voneinander mit. Manchen gibt das das Gefühl, ständig beweisen zu müssen, dass sie wirklich etwas leisten. Schließlich steckt in jeder empfangenen e-Mail die subtile Aufforderung, ebenso schnell zu antworten. Doch überall und permanent online vernetzt und erreichbar zu sein, erzeugt Stress.

Der Begriff Telepressure bezeichnet den gefühlten Druck, jederzeit sofort auf (arbeitsbezogene) Mails etc. antworten zu müssen. Dieser intuitive Reflex hat zahlreiche, negative Auswirkungen. Lernen Sie im Seminar, wie Sie zu einem gesünderen Umgang mit Medien und digitaler Kommunikation finden.

Ziel

- Sie kennen das Phänomen Telepressure und wissen wie es entsteht.
- Sie sind in der Lage, Strategien für Ihren eigenen Arbeitsalltag zu entwickeln.
- Sie wissen, wie Sie (digitale) Anforderungen priorisieren und Ihre Arbeitsleistung richtig einordnen können.

Programm

Theoretische Einführung

- Was versteht man unter Telepressure und wie entsteht dieses Phänomen?
- Wie wirken sich Telepressure und ständige Erreichbarkeit auf unsere Gesundheit, unsere Leistungsfähigkeit und unsere Zusammenarbeit aus?
- Mit welchen Strategien können Sie steigendem Erwartungsdruck, gesundheitlichen Beeinträchtigungen und Leistungsabfall entgegenwirken?

Telepressure wirkungsvoll vorbeugen

- Tipps gegen Telepressure: Selbstkontrolle, Selbstreflexion, Struktur
- Arbeitszeiten und Arbeitsergebnisse abstimmen
- Tagesplan schafft Struktur
- Feierabend, Pausen und private Aktivitäten einplanen - auch in der mobilen Arbeit
- Notfallplan: Raus aus der Stressspirale

ZU WENIG ANMELDUNGEN
SEMINAR WURDE
ABGESAGT

Seminarnummer:
Q3.2.1.7

Methode:
Impulsvortrag, kollegialer Erfahrungsaustausch

Referent*in:
Britta von der Linden,
Expert for Innovative Blended Learning, Entspannungspädagogin, Heilpraktikerin Psychotherapie

Termin:
27.09.2021

Zeit:
10:00 Uhr – 12:00 Uhr

Ort:
Die Durchführung erfolgt mit Cisco Webex Meetings.

Anmeldeschluss:
23.08.2021

Gebühr:
zentral finanziert