

| 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 |

EIGENMOTIVATION UND SELBSTORGANISATION

Alles im Griff

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Einführung

Durch Smart-Phones, Tablets, flexible Arbeitsplätze und Konzepte des mobilen Arbeitens verschwimmen die Grenzen zwischen Berufs- und Privatleben immer mehr und die Arbeitsverdichtung nimmt rasant zu. Das Leben wird insgesamt immer schneller. Wir finden kaum noch die Zeit, uns mit den neuen Herausforderungen angemessen zu beschäftigen und schieben eine Bugwelle beruflicher und privater Aufgaben vor uns her.

Die Teilnehmer*innen erfahren, wie sie durch das nachvollziehbare Setzen von Prioritäten ihren Arbeitsalltag realistisch planen und Stress vermeiden können.

Sie finden mehr Zeit für inhaltliche Qualität ihrer Aufgaben und steigern die eigene Arbeitszufriedenheit.

Ziel

- Sie haben Ihre Arbeitsorganisation im Allgemeinen optimiert.
- Sie wissen, wie Sie Zeitmanagementwerkzeuge einsetzen können.
- Sie haben Tipps zu einem effektiven Selbstmanagement erhalten.

Leitlinienbezug

- Wir gehen verantwortungsvoll mit unseren Ressourcen um.
- Wir fördern systematisch unsere Mitarbeiter*innen und Führungskräfte.

Programm

Selbstorganisation und Eigenmotivation

- Selbstverursachte Schwachstellen bei der täglichen Arbeit
- Innere Balance
- Individuelle Leistungskurve

Zeit- und Stressmanagement

- Umgang mit Störungen
- Aufgabenanalyse
- Prioritäten richtig setzen

Vermeidung von Prokrastination (Aufschieberitis)

- Vorteile visueller Planung
- Realistische Planungsebenen
- Planungstools (z. B. Outlook)

Seminarnummer:

Q4.2.3.2

Methode:

Wechsel zwischen Input, Lehrgespräch und Übungen

Referent*in:

Matthias Havel
Dipl. Sozialpäd. (FH)

Termin:

12.12.2022

Zeit:

08:30 Uhr – 16:30 Uhr

Ort:

Studieninstitut Rhein-Neckar,
U 1, 16-19, 68161 Mannheim,
Raum 521

Anmeldeschluss:

07.11.2022

Gebühr:

zentral finanziert

[ANMELDEFORMULAR](#)