

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

DIGITAL DETOX

Bewusster Umgang mit digitaler Kommunikation und Information

Zielgruppe

alle Mitarbeiter*innen

Einführung

E-Mails, Jabber, Internet, Feeds und Social Media sind eine feine Sache und unser Leben ohne sie nicht mehr vorstellbar. Die Zeit, die wir mit digitalen Medien verbringen, nimmt jedoch kontinuierlich zu – und damit auch der Drang, ständig erreichbar, online und in allen Lebensbereichen auf dem Laufenden zu sein. Zu den psychischen und gesundheitlichen Auswirkungen gibt es zahlreiche Studien und es gibt kaum jemanden, dessen Stresspegel nicht durch überquellende Postfächer beeinflusst wäre. Ständige Störung und Ablenkung durch digitale Medien kostet nicht nur Zeit, sondern stört darüber hinaus unsere Konzentration und zehrt fast unmerklich an unserer mentalen Kraft. Im Seminar haben Sie die Möglichkeit Ihr eigenes Verhalten in Bezug zu digitalen Medien, den Druck der ständigen Erreichbarkeit und der täglichen Email Flut zu reflektieren und Sie lernen Methoden kennen, wie Sie zu einem bewussteren und gesünderen Umgang mit digitalen Medien kommen können.

Ziel

- Sie kennen die Auswirkungen digitaler Medien auf unseren Alltag, unsere Gesundheit und unser Berufsleben.
- Sie haben Ihren eigenen Umgang mit digitalen Medien reflektiert.
- Sie haben Strategien zum Digital Detoxing kennengelernt.
- Sie finden einen achtsameren und bewussteren Umgang mit digitalen Medien.
- Sie kennen Methoden zur Abgrenzung und zur Priorisierung.

Leitlinien- bzw. DV-Bezug

- Wandel ist unser Alltag. Wir sind veränderungsbereit und suchen stets nach noch besseren Lösungen.

Programm

Ständig online, immer informiert und antworten just in time?

- Digitale Prozesse und die menschliche Psyche
- Gewohnheiten, Erwartungen und konkrete Anforderungen in Beruf und Privatleben
- Konzentration auf das Wesentliche – Zeit und Entlastung gewinnen
- Bewusste analoge Inseln schaffen

Reflexion des eigenen Umgangs mit digitalen Medien

- Was ist wann wichtig? Social Media und ständige Verfügbarkeit überdenken
- E-Mail-Flut im Beruf sortieren, strukturieren, priorisieren
- Den eigenen Umgang mit E-Mails überdenken: Ist jede E-Mail notwendig? Ist der Adressatenkreis notwendig? Ist die E-Mail das richtige Medium oder wäre z. B. ein Telefonat für das Problem hilfreicher?

ZU WENIG ANMELDUNGEN

SEMINAR WURDE ABGESAGT

Seminarnummer:
Q3.2.3.8

Methode:
Impulsvortrag, Praxisbeispiele, praxisnahe Methoden, Selbstreflexion, Fragemöglichkeit

Referent*in:
Michal Foell
systemische Beraterin, Trainerin, Coach

Termin:
11.07.2023

Zeit:
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

Ort:
Studieninstitut Rhein-Neckar,
U 1, 16-19, 68161 Mannheim
Raum 518

Anmeldeschluss:
27.06.2023

Gebühr:
zentral finanziert

[ANMELDEFORMULAR](#)