Stress abstellen statt Stress verwalten

Das etwas andere Selbst- und Zeitmanagementtraining, welches nicht die Symptome behandelt, sondern am Ursprung der Zeitprobleme ansetzt.

Training. Dauer: 1 Tag

Nutzen

- ✓ Sie bzw. Ihre Mitarbeiter*innen packen das Thema Stress an der Wurzel an, und bearbeiten nicht nur die Symptome
- ✓ Sie bzw. Ihre Mitarbeiter*innen können bewusst, proaktiv und intelligent mit dem immerwährend steigenden Tempo in der Arbeitswelt umgehen
- ✓ Sie bzw. Ihre Mitarbeiter*innen haben für sie individuell funktionierende Methoden entdeckt und erprobt zur Reduktion von Stress und für gute Priorisierung
- ✓ Sie bzw. Ihre Mitarbeiter*innen treffen passende Entscheidungen, welche Dinge wann zu tun sind
- ✓ Sie bzw. Ihre Mitarbeiter*innen sind leistungsfähig, gleichzeitig ausgeglichen und kreativ.

Inhalte

- ✓ Zeitfresser
- ✓ Selbstmanagement durch klaren Fokus:
 - ✓ Mein tatsächlicher Wertschöpfungsbeitrag
 - ✓ Meine Stärken, die in den Mittelpunkt gehören
 - ✓ Meine Werte, nach denen sich mein Tun ausrichtet
 - ✓ Meine Definition von Erfolg
 - ✓ Meine Not-to-Do Liste
 - ✓ Schwerpunkt „Output“ statt Input
 - ✓ Klare Entscheidungen treffen
 - ✓ Gedankenlosigkeit abstellen
- ✓ Zeitmanagement – Instrumente / Ansätze / Methoden
- ✓ Prokrastination abstellen, gewusst wie.
- ✓ Persönliche Aktionsplanung

Methoden

- ✓ Fachimpulse
- ✓ Einzelarbeit und Selbstanalysen
- ✓ Arbeit in Kleingruppen
- ✓ Plenumsdiskussionen
- ✓ Selbstanalyse
- ✓ Strukturierter Erfahrungsaustausch
- ✓ Fallbeispiele mit Praxisrelevanz
- ✓ Aktionsplanung für die sofortige Umsetzung in der Praxis

Es wird IHR Training

Inhalte und zeitlicher Umfang werden auf Ihre Bedürfnisse angepasst.
Das Training kann online oder offline, auf Deutsch oder Englisch abgehalten werden
Auf Wunsch: Begleitung des Lernens durch Blended Learning Format.

Investition

1800 Euro pro Tag, zzgl. MwSt. + ggfs. Reisekostenpauschale.
Inkl. Unterlagen, Nachbereitung

Kontakt

Patrizia Kaiser
+49 (0) 176.63336915
Kaiser@hrundperspektiven.de