

Online-Training: Zeit- und Selbstmanagement im Home-Office

Modul 1: 10.12.2020 von 09.00 - 13.00 Uhr

Modul 2: 14.12.2020 von 09.00 - 13.00 Uhr

Sie möchten auch im Home-Office konzentriert und fokussiert arbeiten? Für viele Menschen ist Homeoffice zu einer neuen Normalität geworden. Das eigene Selbstmanagement ist gefragt, denn viele Anforderungen und Ablenkungen sind vorhanden.

Manche Menschen überfällt im Homeoffice die Aufschieberitis, andere arbeiten ohne Pause bis zum Umfallen. Sie müssen sich neu organisieren.

Ihr Nutzen

In diesem Training erfahren Sie, wie Sie mit der richtigen Arbeitsorganisation effektiver von zu Hause arbeiten und sich nachhaltig im Home-Office motivieren und disziplinieren.

Inhalte

Modul 1: Erfolgreiche Selbstführung

- Den eigenen Arbeitsstil im Home-Office analysieren
- Wie strukturiere ich meinen Tag und motiviere mich, die Dinge zu erledigen?
- Das A und O der Schreibtischorganisation
- Digitale und analoge Tools: Überblick über Aufgaben, Aktivitäten und Termine gewinnen
- Prioritäten erkennen, setzen und umsetzen (beruflich und privat)
- Zeitdiebe im Home-Office identifizieren, minimieren oder eliminieren
- Realistisch planen und Unvorhersehbares einbeziehen

Modul 2: Arbeit und Privatleben gut ausbalanciert

- Reflexion: Work-Life-Balance im Homeoffice
- Eustress und Disstress: Die 2 Seiten einer Medaille
- Eigenen Stressoren erkennen und einen konstruktiven Umgang damit erarbeiten
- Ansätze der positiven Psychologie: Wie uns positive Eotionen lenken
- Innere Antreiber als Stressauslöser wahrnehmen und Wege aus der Gedankenfalle
- „Nein“ sagen & sich selbst Gutes tun!
- Förderung von Gesundheit – unabhängig von Krankheit!

Methoden

Trainerinput, Selbstreflexion, Erfahrungsaustausch, interaktive Online-Übungen, Transfer und Handlungsimpulse für den Alltag

Format

Live-Online-Training: In einem virtuellen Klassenraum werden Ihnen die Inhalte live vermittelt. Sie können Fragen stellen, Beiträge liefern, mit den anderen Teilnehmenden diskutieren. Der Trainer hat diverse Möglichkeiten Sie aktiv zu beteiligen.

Es gibt vor- und nachbereitende Aufgaben, die mit etwa 1 Stunde pro Modul eingeplant werden sollten.

Technische Hinweise

Sie benötigen für Ihre Teilnahme auf Ihrem stationären oder mobilen Endgerät einen handelsüblichen (aktuellen) Browser, sowie ein Headset und eine Kamera.

Vor dem Start des Trainings machen wir mit Ihnen einen Technik-Check, um sicher zu gehen, dass Sie ohne Barrieren teilnehmen können. Den Einladungslink zu Ihrem Meetingraum erhalten Sie per E-Mail.

Beginn:

Donnerstag, 10. Dezember 2020, 09:00 Uhr

Ende:

Montag, 14. Dezember 2020, 13:00 Uhr

Veranstaltungsort:

Online

Website & Anmeldung:

<https://www.ime-seminare.de/seminare/online-training-zeit-und-selbstmanagement-im-home-office/>