



# SELBSTORGANISATION & ZEITMANAGEMENT

Machen Sie Schluss mit schlechter Zeitplanung und ständiger Überforderung und achten Sie auf Ihre Energiereserven im Arbeitsalltag!

## IN DIESEM TRAINING LERNEN SIE:

- Bewährte Zeitmanagement Methoden.
- Tages- und Wochenpläne zu strukturieren.
- Den eigenen Energiehaushalt zu regulieren.
- Persönliche Leistungszeiten zu erkennen.
- Prioritäten setzen und umsetzen (beruflich und privat).
- Den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten.

## INHALTE

- Zeitmanagementmethoden (Partei, Pomodoro u.a.)
- Stressoren und Energiehaushalt Reflexion
- Tages- und Wochenziele setzen
- Prioritäten setzen und planen (Eisenhower)
- digitale und agile Planungsmethoden und -tools
- individuellen Umsetzungsplan erstellen

## METHODEN

Trainer-Input; Einzel- und Gruppenarbeit; Bearbeitung von Praxisfällen bzw. Best Practice; Erfahrungsaustausch; Feedback; Coaching



1-2 Tage  
Präsenz /  
Live Online



Inhouse,  
max. 12 TN,  
Themen VB



**Trainerin:**  
Dr. Sabine Hahn

**Anmeldung:**  
[www.sabine-hahn.com](http://www.sabine-hahn.com)