

## Zeit- und Ressourcenmanagement Balance zwischen Beruf und Freizeit verbessern



Formulieren Sie Ihre Prioritäten und lernen Sie Ihre Zeitfresser zu eliminieren. Lernen Sie Ihre Aufgaben konkret zu formulieren und diese umzusetzen. Sie werden Ihr persönliches Zeitmanagement in diesem Seminar beginnen einzutrainieren.

Dabei gilt, dass kein Zeitmanagement-System für alle Menschen gleichermaßen funktioniert. Wenn Sie Ihre persönliche Zeiteinteilung auf Ihre Bedürfnisse anpassen, gelingt Ihnen der Schritt in eine stressfreiere Zukunft. Nehmen Sie aus diesem Training die für Sie wertvollen, nützlichen Techniken und Tipps heraus. Lernen Sie, die unterschiedlichen Ideen und Hilfsmittel wie Bausteine zu nutzen, aus denen Sie Ihr persönliches Selbst- und Zeitmanagement aufbauen.

### SEMINARZIEL / NUTZEN

- Optimierung der Selbstorganisation
- Gewinnung von Freiräumen
- Verbesserung des individuellen Zeitmanagements
- Reflexion des eigenen Arbeitsstils
- Praxistransfer in den Berufsalltag
- Erlernen von Entspannungstechniken
- Verbesserung Ihrer Fähigkeit sich abzugrenzen und NEIN sagen zu können

### SEMINARINHALTE

Neben der Vermittlung der Grundlagen des modernen Zeit- und Selbstmanagements richtet sich der Fokus dieses Seminars auf die Entwicklung Ihrer persönlichen Balance zwischen Beruf und Freizeit.

- Stresstheorie und die eigenen Stressfaktoren erkennen
- Analyse der eigenen Zeitplanung
- Das Churchill Prioritäten Modell
- Umgang mit Zeitfressern und Störungen im Alltag
- Zeitplanung und Pufferzonen

Die Vermittlung dieser Inhalte erfolgt anhand zahlreicher Praxisübungen. Als Teilnehmer erarbeiten Sie Ihr eigenes Zeitmanagementkonzept. Um einen optimalen Wissenstransfer zu gewährleisten, bieten wir Ihnen nach dem Seminar eine Begleitung auf unserer e-Learning Plattform mit Chat und Forum an. Dies ermöglicht Ihnen, mit uns nach dem Seminar 2 Monate lang in Kontakt zu bleiben und das erlernte zu festigen.

### TERMINE UND ANMELDUNG

Die aktuellen Daten erfahren Sie unter [www.mind-vision.ch](http://www.mind-vision.ch). Bei Fragen oder telefonischer Anmeldung können Sie unser Sekretariat unter 061-831 10 10 erreichen.

### ABSCHLUSS

Teilnahme Zertifikat

### TAGE / ZEITEN

Freitag: 19.00 – 22.00 Uhr

Samstag: 08.30 – 16.30

### DAUER

1,5 Tage

### DURCHFÜHRUNGSRORTE

- Hotel Hirschen, Erlinsbach (AG)
- Hotel Schützen, Rheinfelden (AG)
- Ausbildungszentrum Grenchen (SO)

Für günstige Übernachtungsmöglichkeiten stehen wir Ihnen gerne mit Auskünften und Adressen zur Verfügung.

### KURSGELD

CHF. 585.00 | EURO 390.00

### INBEGRIFFEN

Inkl. Ausbildungsunterlagen, e-Learning Plattform, Imbiss am Freitagabend, Pausenverpflegung und Mineralwasser während dem Seminar.

Exkl. Mittagessen und evtl. Hotelübernachtung.

### HINWEIS

Dieses Seminar wird in Zusammenarbeit mit der Praxisbrücke Seminare AG durchgeführt. Siehe auch unter [www.praxisbrueckce.ch](http://www.praxisbrueckce.ch)