



Crashkurs | Work-Life/Life-Work-Balance - Optimales Zeitmanagement – „nicht nur“ im Homeoffice

Einladung

Berufstätige, Politisch Aktive und Ehrenamtliche in anspruchsvollen Positionen bewegen sich häufig in einem Spannungsfeld zwischen Arbeit, Freizeit und Familie. Individuelle Bedürfnisse und die Leistungsanforderungen der Arbeitswelt oder des Ehrenamts erscheinen häufig als Gegenpole. Mit den von verschiedenen Seiten gestellten Erwartungen umzugehen wird zunehmend zur belastenden Herausforderung – gerade in Zeiten von Homeoffice und Remote-Teams.

Dabei gilt: Führen beginnt bei sich selbst. Die Informationsflut bewältigen, Aufgaben für sich und andere organisieren, Termine und Anfragen bedienen – der Alltag ist oft stressig. Freie Ressourcen für sich zu schaffen wird unerlässlich, um sich selbst wichtigen Themen widmen zu können und auch das Privatleben nicht zu vernachlässigen. Erfolgreiche Menschen bauen deshalb auf ein strategisches Zeit- und Selbstmanagement.

Viel Zeit und Energie geht durch unklare Ziele, falsche Planung, fehlende Prioritäten und mangelnde Übersicht verloren. Zeitmanagement und Arbeitstechniken richtig zu nutzen bedeutet, dass man selbst seine Arbeit und seine Zeit kontrolliert, anstatt sich beherrschen zu lassen.

In diesem Crashkurs erhalten Sie einen Überblick über wichtige Zeitmanagement-Tools und Arbeitsmethoden, mit denen Sie in Zeiten des Homeoffice die Qualität und die Effizienz Ihrer Arbeit steigern können. Arbeitsabläufe, der eigene Arbeitsstil und die persönliche Zeitplanung lassen sich mit den Methoden des Zeitmanagements so gestalten, dass Sie die eigenen Potenziale voll entfalten können.

Das Webinar steht allen Interessierten zur Teilnahme offen und ist kostenfrei.

Um schriftliche Anmeldung wird gebeten unter: veranstaltungen@villa-lessing.de
Im Anschluss erhalten Sie eine Anmeldebestätigung.

Die entsprechenden Zugangsdaten für das Zoom-Webinar erhalten Sie ca. 48 h vor Beginn per Mail.

TERMINE:

21. Januar 2021

12. März 2021



VILLA LESSING
LIBERALE STIFTUNG SAAR

PROGRAMM

08.00 Uhr

Herzlich Willkommen

Begrüßung aus der Villa Lessing, Liberale Stiftung Saar

08.10 Uhr

Inhalte:

Work-Life-Balance – Rollenmodell | Ziele definieren, Deadlines setzen |
Leistungszyklus | Prioritäten entwickeln | Tools & Techniken der Zeitplanung |
Tipps & Tricks

Talk: Ihre Fragen?

Klaus Schmidt, schmidt gramoll partner

09.00 Uhr

Ende der Veranstaltung

Trainer | Online-Profil

Klaus Schmidt

Der Kommunikationstrainer und Geschäftsführer von schmidt gramoll partner arbeitet mit Führungskräften und Teams in den Themenbereichen Rhetorik und Kommunikation, Gesprächs- und Verhandlungsführung, Konfliktmanagement, Führung, Personalentwicklung und Recruitment, Organisationsentwicklung und Marketing. Der Film- und Fernsehwissenschaftler berät Politiker und Mandatsträger, ihre Auftrittssituationen und Medienkompetenz zu professionalisieren.

