

Einleitung und Anwendung

Impressum

Lizenzbedingungen

Selbst- und Zeitmanagement: 2-Tages-Seminar (Module 1 – 4)

(Die einzelnen Module können als Halbtagesseminare eingesetzt werden)

- Hinweise zur Seminarplangestaltung
- Seminarplan Vorschlag und Blanko
- Vorlage „Teilnehmer-Erwartung“
- Vorlage „Teilnehmer-Verhaltenseinschätzung“
- Vorlage „Evaluationsbogen Teilnehmer“
- Vorlage „Evaluationsbogen Trainer“
- Vorlage „Aktionsplan“
- Vorlage „Lernbilanz“

Modul	Inhalte	Material
<p>Modul 1: Ziele setzen</p>	<p>Bedeutung von Zeit Was bedeutet Zeitmanagement Zeitmanagement und Werte Eigene Rollen ansehen Eigene Ziele setzen Merkmale von Zielen</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlage Checkliste Lernerfolgstest Materialübersicht</p>
<p>Modul 2: Umgang mit der Zeit</p>	<p>Zeiteinteilung Analyse der Fixtermine Zeitprotokoll erstellen Umgang mit Zeitdieben Mit Störungen umgehen Leistungskurven</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlage Checkliste Handout Lernerfolgstest Materialübersicht</p>

<p>Modul 3: Prioritäten festlegen</p>	<p>Prioritäten festlegen Mit Fremdbestimmung umgehen Aktivitäten analysieren Pareto-Prinzip ABC-Analyse Eisenhower-Prinzip</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlage Checkliste Handout Lernerfolgstest Materialübersicht</p>
<p>Modul 4: Aufgaben und Zeit planen</p>	<p>Richtig planen Grundregeln der Zeitplanung ALPEN-Methode Tätigkeitsanalyse Delegieren</p>	<p>Trainerleitfaden Präsentationsfolien Übungen mit Arbeitsblättern Teilnehmerunterlage Handouts Lernerfolgstest Materialübersicht</p>