

Alltagsstrukturen aufbauen

Die Organisation des eigenen Tagesablaufs ist insbesondere bei Erwerbslosigkeit ein zentraler Punkt. Die Fähigkeit, sich eigene Ziele zu setzen und diese zu erreichen, sowie ein gewisses Maß an Struktur sind die Grundlage für die Bewältigung des eigenen Alltags. Auch für eine langfristige Beschäftigungsfähigkeit sind diese Kompetenzen unabdingbar.



Seminarthemen

In diesem Seminar erhalten Sie Grundlagenwissen zu Zeitmanagement und Selbstdisziplin. Darüber hinaus lernen Sie Methoden und Techniken kennen, die Sie in Trainings, Coaching oder Beratungen an andere Menschen weitergeben können. Dabei wird auf eine niedrigschwellige Herangehensweise geachtet.

Schwerpunkte

- ▶ Steigerung der Organisationsfähigkeit: Bearbeitungszeiten abschätzen, Prioritäten setzen
- ▶ Sich selbst gut einschätzen: Biorhythmus und Arbeitstyp ermitteln und berücksichtigen
- ▶ Pläne entwickeln
- ▶ Selbstdisziplin: Das eigene Ziel im Auge behalten
- ▶ Methoden und Techniken, um die Inhalte einfach und verständlich weiterzugeben

Fakten

- ▶ 1 Tag in Präsenz oder Online
- ▶ Einzelpreis: ab 214 € pro Person
Inhouse-Schulung: ab 1.133,19 €
(alle Preise inkl. 19% USt.)

Vorteile

- ▶ Sie erhalten Grundwissen über Zeitmanagement und Selbstorganisation
- ▶ Sie erhalten einen Überblick über niedrigschwellige Methoden zu Zeitmanagement und Selbstorganisation, die Ihre Kundinnen und Kunden in Ihrem Alltag unterstützen können
- ▶ Sie erhalten ein Zertifikat nach erfolgreicher Teilnahme
- ▶ Sie erhalten anschauliche Seminarunterlagen (z.B. PowerPoint, Arbeitsheft mit Fallbeispielen, Fotoprotokoll)
- ▶ Sie erhalten die Möglichkeit des intensiven Austausches aufgrund einer kleinen Seminargröße (i.d.R. 8-12 Teilnehmende)

Weitere Informationen zum Seminar und Buchung

<https://www.wissensimpuls.de/seminar/alltagsstrukturen-aufbauen/>

Fragen zum Seminar?

Bitte kontaktieren Sie uns unter Telefonnummer 0351-274991-11.