

Selbstmanagement als Schlüssel zum effizienten Zeitmanagement

Strukturiert arbeiten im (Home-)Office mit bewährten Methoden und Techniken

PROGRAMM

-
- › **13:00** **Herzlich willkommen**
Begrüßung
Jan- Philipp Krum, Business and Management, Wirtschaftsinformatik
Online-Trainer mit Spezialisierung im Bereich Selbst-, Zeit-, & Stressmanagement
Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool
VKU Akademie
Ausblick auf die Themen des Web-Seminars
Jan- Philipp Krum, Business and Management, Wirtschaftsinformatik
Online-Trainer mit Spezialisierung im Bereich Selbst-, Zeit-, & Stressmanagement
-
- › **13:20** **Übung: Jetzt wird es praktisch! Wie arbeiten Sie? Selbstreflexion zur eigenen Arbeitsorganisation**
• In individuellen Breakout- Sessions analysieren Sie Ihren persönlichen Arbeitsstil und identifizieren Blockaden zur Findung Ihres optimalen Arbeits-Flows
• Reflexion in den einzelnen Gruppen
-
- › **14:00** **Nie wieder Überstunden! - zielführende Priorisierung: die wichtigen und richtigen Aufgaben erledigen**
• Priorisierung, Zeitmanagement und Methoden
• ABC-Prioritäten - Aufgaben sichten, priorisieren, terminieren
• Eisenhower-Matrix: Wichtiges von Unwichtigem, Dringendes von nicht dringenden Aufgaben unterscheiden
-
- › **14:30** **Pause**
-
- › **14:45** **Die optimale Tagesplanung setzt Selbstmanagement voraus!**
• Längenschätzung
• Puffer einplanen/ Blocker setzen
• Kopf frei machen für anstehende Aufgaben und Transparenz über Aufgaben schaffen
• Biorhythmus und Deep-Work
-

- › 15:15** **Umgang mit der „E-Mail & Aufgabenflut“ sowie Outlook Tipps**
- Austausch und Experteninput
 - Erhalten Sie Tipps und Tricks wie Sie MS Outlook und MS Teams effizient nutzen
 - Automatisierung von Routineaufgaben
-

- › 16:00** **Selbstmanagement für Effizienz und Produktivität**
- Prokrastination überwinden: Tipps für mehr Selbstdisziplin
 - Motivation und Selbstmotivation
 - Umgang mit Ablenkungen
 - Selbstreflexion und Verbesserung
-

- › 16:20** **Letzte Fragen, Transfer und Abschluss**
- Was ist die wichtigste Erkenntnis, die Sie aus dem VKU-Web-Seminar mitnehmen?
 - Welche offenen Fragen gibt es noch?
-

- › 16:45** **Ende des VKU-Web-Seminars**
-

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 14.03.2025. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/selbstmanagement-als-schluessel-zum-effizienten-zeitmanagement>.