



Zeit- und Selbstmanagement optimieren

„Keine Zeit!“, „Morgen vielleicht ...“, „In den großen Ferien ...“, „Wann soll ich das auch noch machen?“ – Sicherlich haben Sie solche oder ähnliche Äußerungen schon oft im Kollegium gehört. Aber woher soll man auch mehr Zeit nehmen, wenn die Aufgabenmenge eher zu- als abnimmt?

Durch die Teilnahme an dieser Veranstaltung werden Sie zwar nicht plötzlich ein größeres Zeitbudget haben. Sie werden aber viele kleine Kniffe lernen, die es Ihnen ermöglichen, das gegebene Zeitbudget besser auszuschöpfen. Dazu eruiieren wir zuerst unsere persönlichen Zeitfresser und überlegen im Anschluss, inwiefern wir diese beeinflussen können. Des Weiteren betrachten wir verschiedene Methoden des Zeit- und Selbstmanagements. Dies können kleine, schnell umsetzbare Tricks sein, aber auch mittelfristig einsetzbare größere Maßnahmen. Wir behalten dabei immer sowohl die persönliche als auch die berufliche Ebene im Auge.

- Zeitmanagement – eine Einführung
- Situationsanalyse und Zielsetzung
- Methoden des Zeitmanagements
- Selbstmanagement: sich selbst überlisten, wo es nötig ist
- Tipps und Tricks zur Entlastung (nicht nur für den Schulalltag)