

Kurs Nr.: 2025 099

19.05.2025-20.05.2025

Titel:	NEU: Zeitmanagement im Beruf: Homeoffice, Effizienz & Mitarbeiterzufriedenheit
Inhalt:	Projekte drängen, ewige Anrufe stören und ständige Push-Nachrichten reißen aus der Arbeit. Planen Sie Ihre Arbeitsabläufe und setzen Sie Ihre Zeitplanung optimal um. Gute Selbstorganisation für mehr Gelassenheit und Effizienz!
Info:	Für Fach- und Führungskräfte sowie alle interessierten Bürgerinnen und Bürger geeignet. Es sind keine Vorkenntnisse notwendig.

1 Tag:	1. Zeitmanagement Basics: PESTO, Pomodoro & Co. 2. Methoden & Techniken: Stresstransformation 3. Reward vs. Punishment, Allostatiche Last & Co.
2 Tag:	3. Motivation und Demotivation 4. Nichtraucherpausen & Co: Selbstmanagement 5. Buddhistisches Prinzip: konstruktiv & produktiv
3 Tag:	
4 Tag:	
5 Tag:	