

Workshop für mehr produktive Gelassenheit

Erreichen Sie mithilfe von Struktur, Kontrolle und Ordnung mehr produktive Gelassenheit. Behalten Sie den Überblick und reduzieren Sie dauerhaft Ihr subjektives Stressempfinden! Seit Juni 2014 bieten wir Trainings und Coachings in den Bereichen Effizienzsteigerung und Stressreduzierung an. Grundlage sind dabei etablierte Methoden und Verfahren, die optimal miteinander kombiniert und zusammen mit unseren Kunden und Partnern kontinuierlich weiterentwickelt werden.

Ziel des Workshops ist eine dauerhafte Reduzierung des subjektiven Stressempfindens bei gleichzeitiger Steigerung von Arbeitseffizienz und Kontrolle über das bestehende Arbeitsvolumen. In Kombination mit effektiven Strategien für fokussiertes Arbeiten sowie funktionierenden Abgrenzungsstrategien führt diese automatisch zu mehr produktiver Gelassenheit. Der Workshop vermittelt eine konsequent prozessorientierte Form der Selbstorganisation auf Basis der jeweils besten Strategien bereits bewährter Methoden. Ein weiterer Schwerpunkt ist die Schaffung belastbarer und praxisorientierter Organisations- und Ablagestrukturen. Dabei wird insbesondere die integrative Nutzung der in Ihrem Unternehmen bereits vorhandenen Planungs- und Organisationskomponenten vermittelt (E-Mail, Kalender und Aufgabenmanager).

Hauptmerkmale und Ziele

- * Klarer Prozess aus unterschiedlichen Komponenten bewährter Strategien zur optimalen Selbstorganisation
- * Planung und Aufbau eines maßgeschneiderten, schlanken und funktionalen Organisationssystems auf Basis der bereits vorhandenen Komponenten wie z. B. E-Mail, Kalender und Aufgabenmanager
- * (Wieder-)Erlangen eines qualifizierten Überblicks über alle relevanten Vorgänge mit dem Ziel einer ergebnisorientierten Priorisierung
- * (Wieder-)Erlangen der Kontrolle über alle Vorgänge im beruflichen und privaten Kontext durch funktionierende, stabile Arbeits- und Ablagestrukturen
- * Förderung der Selbstreflexion, kritisches Hinterfragen bestehender Arbeitsweisen und Gewohnheiten, um dadurch vorhandene Optimierungspotenziale zu erkennen und zu nutzen
- * Erkennen und Beseitigen von Arbeitsblockaden und prokrastinativem Verhalten, also dem wiederholten Verschieben von Aufgaben
- * Fokussierungstechniken für konzentriertes Arbeiten, Erkennen von wiederkehrenden Störfaktoren, Entwicklung geeigneter Strategien zu deren Reduzierung
- * Sozialverträgliche Abgrenzungsstrategien

Weitere Informationen



Bis zu 6 Teilnehmer,
Einzelcoaching möglich
Inklusive ausführlicher
Schulungsunterlagen



1 Tag
(08:30 Uhr bis ca. 16:30 Uhr
bzw. nach Vereinbarung)



Inhouse,
bundesweit