

Zeitmanagement und Stressbewältigung - RUDOLF TRAININGS

Ziele des Trainings

Zeitmanagement und Stressbewältigung - dieses klassische Seminarthema vermittelt ein immer wieder benötigtes Wissen für alle heute berufstätigen Menschen.

Stress wird oft als von außen kommend angesehen und der Einzelne fühlt sich den Belastungen hilflos ausgeliefert.











Diese Sichtweise ist einseitig.

Erkennen Sie, dass Stress zu einem großen Teil selbst gemacht ist. Und lernen Sie im Seminar, die Verantwortung für Ihre Situation zu übernehmen.

Um für Ihren Berufsalltag gerüstet zu sein, bekommen Sie wirkungsvolle Werkzeuge an die Hand, die es Ihnen erleichtern, die Prioritäten richtig zu setzen und Aufgaben nach den Aspekten der Dringlichkeit und Wichtigkeit in klare Kategorien aufzuteilen.

Ihr Ziel ist es, mit den täglichen Belastungen konstruktiv und förderlich umgehen zu können.

Mögliche Inhalte des 2-Tage-Trainings

-  Wie gehe ich mit meiner Zeit um?
-  Welche Zeitsünden gibt es? Was sind meine Zeitsünden?
-  Effektive Zeitgestaltung
-  Prioritäten setzen
-  Analyse der Zeitfresser und Veränderungsmöglichkeiten
-  Ziel- und Erfolgsmanagement
-  Konstruktiv mit Stress umgehen
-  In Stresssituationen selbst die Verantwortung übernehmen
-  Entspannungsmethoden
-  Gemeinsame Erarbeitung von Möglichkeiten, um Arbeitsabläufe zu rationalisieren

Testurteil „Inhaltlich bester Kurs im Test“

.... lesen Sie hier die Ergebnisse der Stiftung Warentest, die verschiedene Zeitmanagement-Seminare untersucht hat