

Seminarreihe „Neu als Führungskraft“

Seminar 4: Arbeitsorganisation; Selbst- u. Zeitmanagement

Kurzinfo: Organisieren Sie Ihre Zeit richtig: Welche Aufgaben delegieren Sie? Wie stärken Sie Ihre Belastungsfähigkeit?
Im vierten Modul lernen Sie den richtigen Umgang mit Störungen, wie Sie Prioritäten setzen und wie Sie für sich und Ihr Team den Arbeitstag effektiv planen.

Zielgruppe: Das Seminar richtet sich vor allem an Nachwuchsführungskräfte und Mitarbeiter mit Führungsverantwortung.

Inhalte:

- Wie setze ich Ziele für mich und mein Team?
- Wie setze ich die Prioritäten in der Arbeit?
- Wie kann ich meinen Tag sinnvoll planen?
- Wie gehe ich mit Unterbrechungen um?
- Wie kann ich Aufgaben an Mitarbeiter delegieren?
- Wie organisiere ich mich selbst effektiv?
- Wie gleiche ich Arbeit und Privatleben aus?
- Wie gehe ich mit Stress und Belastungen um?
- Wie stärke ich meine Belastungsfähigkeit?
- Wie halte ich mich körperlich und mental fit?

Datum, Zeit: **14. – 15. Dezember 2022** **Beginn:** 9:00 Uhr
Ende: 17:00 Uhr

Ort, Anschrift: IHK-Bildungszentrum Gera
Gaswerkstraße 25
07546 Gera

Referentin: **Juliane Topp**

Kosten: **565,00 € inkl. Unterlagen und Versorgung**
Sie erhalten eine Teilnahmebescheinigung

Anmeldung: klug-macht-weiter.de

Ansprechpartner: Silvia Walter
Tel.: +49 365 8553-401
walter@gera.ihk.de

Stand: 7. September 2022 - Änderungen vorbehalten

Ihre Referentin: Juliane Topp



Juliane Topp ist Diplomkauffrau und selbstständige Trainerin für Personal- und Organisationsentwicklung. Ihre Spezialgebiete sind Führungskräfte-seminare und Trainings zur Kommunikation sowie Workshops zur Unterstützung bei der Personalauswahl und -entwicklung.