

Erfolgreiches Zeit-, Selbst- und Stressmanagement

Digitaler Workshop für erfolgreiches politisches Arbeiten

20. September 2022

Online-Seminar

VA-Nr.: PK-220920-1

Dienstag, 20. September 2022

17.00 – 17.05 Uhr	Begrüßung und Einführung in das Seminar Carolin Hartmann
17.05 – 18.00 Uhr	Erfolgreiches Zeit-, Selbst- und Stressmanagement (Teil 1) <ul style="list-style-type: none">• Wie formuliere ich klare Ziele?• Wie setze ich die richtigen Prioritäten?• Wie bearbeite ich verschiedene Projekte und Aufgaben?• Wie organisiere ich den Kalender und Termine? Alexander Strecker Management Consulting & Training
18.00 – 18.20 Uhr	Fragen und Antworten zu Teil 1
18.20 – 18.35 Uhr	Pause
18.35 – 19.30 Uhr	Erfolgreiches Zeit-, Selbst- und Stressmanagement (Teil 2) <ul style="list-style-type: none">• Wie manage ich E-Mails, Telefonate und Besprechungen?• Wie gleiche ich eigene und fremde Erwartungen aus?• Wie sage ich „Ja“ und wie sage ich „Nein“?• Wie verändere ich meine Verhaltensweisen langfristig? Alexander Strecker
19.30 – 19.45 Uhr	Fragen und Antworten zu Teil 2
19.45 – 20.00 Uhr	Feedbackrunde & Ende der Veranstaltung

Programmänderungen vorbehalten

Programm

Politische Bildung | Politische Kommunikation

Konzeption: Carolin Hartmann
Konrad-Adenauer-Stiftung e.V.

Tagungsleiter: Carolin Hartmann

Referenten: Alexander Strecker

Tagungsbeitrag: kostenlos

Organisation: Elke Gensch
Konrad-Adenauer-Stiftung e. V.
Politische Kommunikation
Klingelhöferstr. 23, 10785 Berlin
T + 49 30 269 96 3839
Mail: elke.gensch@kas.de

Feedback: carolin.hartmann@kas.de oder feedback-pb@kas.de

Seite 2/2

