

PROGRAMM



BILDUNGSZENTRUM EICHHOLZ

Vom Selbst- zum Zeitmanagement

Termin: 27. – 29. Juni 2014
VA-Nummer: E50-270614-5
Tagungsort: Bildungszentrum Schloss Eichholz

Freitag, 27. Juni 2014

- Bis 16.00 Uhr Anreise
- 16.30 – 18.00 Uhr **Begrüßung und Einführung in die Tagung**
Ann-Cathrine Böwing
Konrad-Adenauer-Stiftung e.V.
- Oliver Rau*, externer Tagungsleiter
- Unser Umgang mit der **Zeit**: das Phänomen Zeit und seine Bedeutung für unser Leben
Dr. Uwe Stirnberg, Trainer
- 18.00 Uhr Abendessen
- 19.00 – 20.30 Uhr Einführung: Das **Zeit**management als Technik des effizienten Selbstmanagements
- Eine Definition
 - Die Selbstanalyse als dreistufiges Verfahren
 - Sechs Schritte zum erfolgreichen Zeitmanagement

Samstag, 28. Juni 2014

- 07.00 – 09.00 Uhr Frühstück
- 09.00 – 10.30 Uhr **Zielsetzung (1)**
- Bedürfnisse, Wünsche und Ziele erkennen
 - Klare Ziele formulieren mit der SMART-Technik
 - Das *NEIN-Sagen* lernen
- 10.30 Uhr Kaffeepause
- 11.00 – 12.30 Uhr **Planung (2) und Entscheidung (3)**
- Meine Zeitinventur
 - Wichtige Planungstechniken
 - Die Prioritätensetzung

12.30 Uhr	Mittagessen
14.00 – 15.30 Uhr	<p>Realisation, Organisation (4) und Kontrolle (5)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stress vermeiden - Pausen einlegen - Delegieren • Die persönliche Leistungskurve beachten • Tagesplanung und Ergebniskontrolle
15.30 Uhr	Kaffeepause
16.00 – 17.30 Uhr	<p>Vorstellung relevanter Zeit-Literatur</p> <p>Exkurs in die Praxis I: Aufschieben beruhigt nur kurzfristig!</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aufschieberitis</i> beenden • Konkrete Projekte endlich umsetzen
18.00 Uhr	Abendessen
19.00 – 20.30 Uhr	<p>Exkurs in die Praxis II: Das Zeit-Übel an der Wurzel packen!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Von der Symptom- zur Ursachenbekämpfung • Zeit- und Arbeitsprobleme nachhaltig lösen
<u>Sonntag, 29. Juni 2014</u>	
07.00 – 09.00 Uhr	Frühstück
09.00 – 10.30 Uhr	<p>Information und Kommunikation (6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrungen überprüfen - Arbeitsabläufe optimieren • Zeitfresser wirkungsvoll bekämpfen • Checklisten für ... <ul style="list-style-type: none"> - Post, E-Mail und Telefon - Schreibtisch und Ablage
10.30 Uhr	Kaffeepause
11.00 – 12.30 Uhr	<p>Zeit ... für Ihre Themen!</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kollegiale Beratung zu den Themen der Teilnehmenden • Mein ganz persönlicher Zeitmanagement-Vertrag
12.30 Uhr	Mittagessen, danach Abreise

Programmänderungen vorbehalten

Referent: Dr. Uwe Stirnberg
Tagungsleitung: Oliver Rau, Student
Tagungsbeitrag: 130,00 Euro (incl. Unterkunft und Verpflegung)
Organisation: Doris Schimanke
Konrad-Adenauer-Stiftung e.V. • Seminarorganisation Eichholz
Urfelder Straße 221 • 50389 Wesseling/Schloss Eichholz
Telefon: 02236-707-4409 • Fax: 02236-707-54409
E-Mail: doris.schimanke@kas.de

