



## Zeit- und Selbstmanagement

### unter Berücksichtigung des individuellen Persönlichkeits-Zeit-Typs!

Zeit ist ein wertvolles Gut, der Umgang damit jedoch nicht immer ganz einfach. Immer häufiger hat man das Gefühl, zu wenig davon zu haben. Deshalb sollte der eigene Umgang mit der Zeit einmal überdacht und bei Bedarf neu geplant und gestaltet werden. Dazu gehört die Bereitschaft, die eigene berufliche und persönliche Situation zu reflektieren und zu verändern. Ein abgestimmtes Zeitmanagement hilft, Übersicht, Planung und Kontrolle zu effektivieren, d.h. selbst über die Zeit zu verfügen anstatt sich von ihr beherrschen zu lassen.

Je nach Persönlichkeits-Typ handeln oder reagieren wir unterschiedlich im Umgang mit der Zeit. Im Seminar lernen die Teilnehmer/innen ihr individuelles Zeitverhalten anhand des DISG-Persönlichkeitsmodells kennen und erstellen ihr eigenes Persönlichkeits-Profil.

### Ziele

Die Teilnehmer/innen dieses Seminars lernen, ihren individuellen Umgang mit der Zeit zu bestimmen und anhand der angebotenen Methoden und Instrumente neu zu gestalten. Indem sie die jeweiligen Persönlichkeits-Merkmale berücksichtigen, können sie die angebotenen Methoden gezielter einsetzen.

### Inhalte

- Wo bleibt die Zeit?
- Prioritätensetzung, Erstellung eines eigenen Tagesplans.
- Zeitplanung in unterschiedlichen beruflichen Situationen (z.B. in Teams, in Meetings, am Telefon).
- Das persönliche Zeitverhalten nach dem DISG-Persönlichkeits-Modell, Erstellung des eigenen Persönlichkeits- und Zeit-Profiles.
- Den eigenen Verhaltenstil und das eigene Zeitverhalten erkennen und verstehen, den fremden Verhaltenstil und das eigene Zeitverhalten erkennen und würdigen.
- Effektiv mit der Zeit umgehen, erfolgreiche Strategien für die Zusammenarbeit mit anderen entwickeln.
- Die eigene Leistungsbereitschaft und -fähigkeit.
- Führung der eigenen Person – das Prinzip der Lebens-Balance.

### Methoden

Vortrag, Diskussion, Fallbeispiel, Gruppen- und Einzelarbeit. Es wird in einer kleinen Gruppe mit maximal zwölf Teilnehmer/innen gearbeitet.