

Zeitmanagement, Selbstorganisation und Inner Balance

Weil Hochleistung Anspannung und Entspannung braucht



Beschreibung

Kennen Sie die Momente, wenn sich Aufgaben auf dem Schreibtisch stapeln, Chaos sich breit macht und die Deadline gefühlt nicht reichen wird? Immer wieder verliert man sich im Kleinklein des Alltags, verzetteln sich im Multitasking und erlebt Zeitdruck und Stress.

Achtsame Selbstorganisation und das **Kennen der eigenen Erfolgsstrategien** sind ein wesentlicher Puzzelstein für **Produktivität, Zielerreichung, Zufriedenheit und Lebensfreude**.

Und aus dem Spitzensport wissen wir, wie wichtig es für das Erreichen von Höchstleistungen ist, dass neben den intensiven Zeiten auch **Platz für Erholung und Regeneration** geschaffen wird! Eine immer größere Herausforderung in Zeiten des digitalen Arbeitens, von Homeoffice und Internationalität.



Inhalte

- **Achtsamkeit** mit sich selbst schärfen
- **Zeitmanagements- und Organisationstools** kennenlernen
- **Zeitpläne** erstellen, **Prioritäten** setzen, Routinen entwickeln, **Pausen** planen
- **Entspannungsstrategien**
- Erste Schritte für den konkreten Arbeitsalltag



Nutzen

- **Effektive Arbeit** durch gute Selbstorganisation
- Nachhaltige **mentale und körperliche Gesundheit**
- Gesteigerte **Produktivität und Zufriedenheit**

Rahmen:

Standard Modul: 1-2 Tage, live oder online

Methoden: Kurze Theorieinputs, Kleingruppenarbeit, Reflexionsarbeit, kreative Zugänge, Arbeit mit dem Unbewussten, Diskussionen, laufender Praxis- und Persönlichkeitsbezug