

Zeitmanagement für weibliche Führungskräfte

Es gibt Wege, sich und die eigene Zeit besser zu organisieren. Lernen Sie im Alltag gekonnt Prioritäten zu setzen. Wer sich selbst besser organisiert, kann effizienter und gesünder arbeiten. Gehen Sie Ihre Aufgaben Schritt für Schritt an und behalten Sie dabei Ihre Ziele vor Augen.

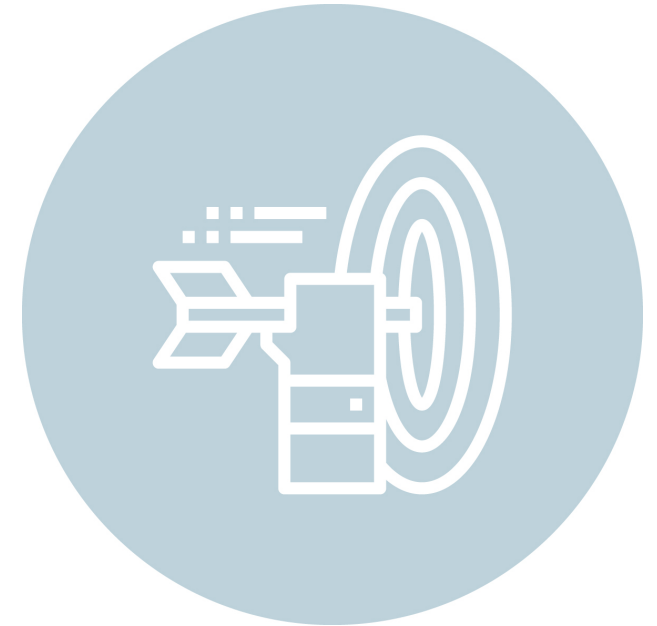
Was uns in die übertriebene Eile, Perfektion und Gefälligkeit anderen gegenüber treibt, können wir uns auch wieder „austreiben“. Eigene und fremde Erwartungen zu identifizieren, sich der eigenen Stärken und Ziele bewusst zu sein und individuelle Strategien zu entwickeln, kann den gewünschten Erfolg bringen. Entdecken Sie, was möglich ist, wenn Sie klar, souverän und kraftvoll handeln. Ein Blick auf Ihr persönliches Verhalten im beruflichen (und privaten) Alltag bietet Ihnen in diesem Seminar Gelegenheit, Ihre individuellen Zeit- und Kraftdiebe zu erkennen. Dabei gilt es, die Flut an gut gemeinten Ratschlägen und Methoden einzugrenzen und auszuprobieren. Individuell zu Ihnen passend „den „Berufsalltag (und privaten Alltag) planen“, sich die Erlaubnisse geben, „selbstbewusst NEIN zu sagen“ oder auch mal „nicht perfekt, sondern nur gut zu sein“ sind eine Auswahl möglicher zielführender Maßnahmen.

Inhalte

- Individuelle Zeit- und Kraftdiebe identifizieren
- Bevorzugte Denkstile und ihren Einfluss auf das Self-Leadership entdecken
- Sich der eigenen Stärken und Kompetenzen bewusst sein
- Die eigenen Ziele entwickeln bzw. wiederentdecken
- Konstruktive Gedankenmuster und Belohnungsstrategien entwickeln
- "Nicht auf allen Hochzeiten tanzen": Sich entscheiden und Prioritäten setzen und einhalten
- Typgerecht den beruflichen Alltag planen - kreativ oder eher klassisch?
- "Gut ist meistens besser als perfekt": Der Perfektionsfalle entgehen
- Es nicht immer allen recht machen und sich somit Freiräume und Respekt verschaffen: Sich selbstbewusst abgrenzen und „NEIN“ sagen
- Loslassen und Vertrauen in andere entwickeln: Aufgaben delegieren
- Motivierende Ziele zum individuellen Self-Leadership für den beruflichen (und privaten) Alltag setzen

Teilnehmerinnen: Fach- und Führungskräfte

Dauer: 1 Tag von 09:30 – 17:30 Uhr



Anzahl Teilnehmerinnen: 3 bis maximal 8

Preis: **690,00 € zzgl. MwSt.**
Im Preis inbegriffen sind die Kosten für die
Tagesverpflegung

Referentin: Kerstin Ratzeburg

Datum: 08. Juli 2024
Datum: 11. Oktober 2024

www.sheboss.de

Veranstaltungsort: Boston Hotel Hamburg