



Fachkräfteinitiative für die
Glas-, Keramik- und Baustoffindustrie

Ihre Ansprechpartnerin:

Cathleen Weiß

Telefon: +49 3421 7587207

Mobil: +49 151 42 24 29 29

E-Mail: cathleen.weiss@glascampus.de

GlasCampus Torgau - Repitzer Weg 10 - 04860 Torgau

SELBSTMANAGEMENT IM BERUF	
Zeitsouveränität erlangen, Stress vermeiden, Work-Life-Balance erreichen	
Zielgruppe	Führungskräfte, Abteilungsleiter, Vorgesetzte, Personalverantwortliche, Arbeitgeber
Termin	06.05.2025 09:00 Uhr bis 17:00 Uhr
Format	1 Präsenzkurs
Ziele	<p>In diesem Selbstmanagement-Training erwerben Sie vielfältiges Wissen und Kompetenzen in Stressbewältigung, Work-Life-Balance und Arbeitsmanagement, das als Grundlage für erfolgreiches und gesundes Arbeiten dient.</p> <p>Sie erhalten eine umfangreiche Einführung zum Thema Work-Life-Balance, alternativen Arbeitszeitmodellen und wie Sie optimale Rahmenbedingungen schaffen für die Vereinbarkeit von Leben und Beruf. In einer Start-Up-Analyse werden die Ursachen einer persönlichen Dysbalance in den Lebensbereichen „Beruf“ und „Privatleben“ erörtert. Sie optimieren Ihre Arbeitsorganisation durch Kenntnisse zur Gestaltung des Arbeitsplatzes, die Beachtung tarifrechtlicher Bestimmungen und trainieren das Erstellen von Arbeitsstrukturplänen zur Kompatibilität von Arbeiten und Familie. Außerdem entwickeln Sie ein persönliches Anti-Stress-Programm zur Burnout-Prävention, die Typ-spezifische Stressregulation, das Setzen von Gesundheitszielen zur Bewältigung Ihrer persönlichen Stressoren, Strategien zum Nutzen und Aufbau von Ressourcen beinhaltet. Im zweiten Training wird der Fokus aufs Thema Arbeitsmanagement gelenkt.</p> <p>Zuerst bewerten Sie mit Hilfe geeigneter Tools Ihre persönliche Arbeitsorganisation und Ihr Arbeitsmanagement. Dabei decken Sie unter anderem allgemeine Defizite bei der Zielsetzung, Zielkonflikte und mangelnde Prioritätensetzung, allgemeine Planungsdefizite, Konzentrationskiller,</p>

	<p>mangelnde Abgrenzungsfähigkeit, schlechte Pausenplanung usw. auf. Sie lernen kognitive Modelle des Selbstmanagements kennen sowie eine Vielzahl an Techniken zur Optimierung des Arbeitsmanagements. Letztlich wird Ihr Arbeitsmanagement durch Kenntnisse und Kompetenzen in Zeitsouveränität verbessert, d.i. die Fähigkeit mit der zur Verfügung stehenden Zeit effektiv und effizient Arbeitsaufgaben zu bewältigen.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> - Prioritätensetzung und Grenzziehung zugunsten einer Work-Life-Balance - Basiswissen zur Arbeit im Home-Office: Kinderbetreuung, Arbeitsplatzgestaltung, Arbeitsorganisation - Basiswissen von Eustress, Distress und Burnout in den Phasen der Entstehung - Start-Up-Analyse von Work-Life-Dysbalancen im Work HEART Training Eck: Ermitteln persönlicher Stressoren, Stressreaktionen, Stress-Typen - 2-Stufen-Programm zum Stressmanagement: 1. Typ-spezifische Regulation von Stressreaktionen und 2. Konkrete und Allgemeine Stressbewältigung - Gesundheitsziele (HEART-Ziele) zur Stressoren-Bewältigung - Identifizierung und Restrukturierung schädlicher Verhaltensmuster - Einführung: Modelle zum Selbstmanagement (kognitiv-behaviorales Modell, Zielsetzungstheorie, 3K-Modell der Motivation) - Zielsetzung und Zielbindung, Planen von Aufgaben - Stimuluskontrolle und Transfertechiken - Selbstmotivation und Selbstverstärkung bei der Aufgabenerledigung - Umgang mit Fokus- und Konzentrationskillern - Zeitsouveränität ist HEART: Biorhythmus und Pausen, effektive Zielsetzung, Zeitmanagement und Terminmanagement, Prioritätensetzung, Reflexion
Lehrmaterial	Handouts mit allen Kerninhalten zum Training, Übungen und Tests
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Gruppengröße	bis zu 12 TeilnehmerInnen
Kosten	221,00 € je TeilnehmerIn <i>(Umsatzsteuerbefreiung für Leistungen im Bildungsbereich nach § 4 Abs. 1 Nr. 21 und Nr. 2 UstG)</i>
Dozentin	Dr. Anika Fiebich

ANMELDEBOGEN

bitte senden Sie diesen Anmeldebogen an:
anmeldung@glascampus.de

Unternehmen	Name:	
	Postanschrift:	
	Ansprechpartner:in:	
	E-Mail:	
	Telefon:	
	Rechnungsadresse:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	

Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	
Teilnehmer:in	Name:	Vorname:
	Geburtsdatum:	Im Unternehmen seit:
	Position im Unternehmen:	