



OPTISO

Tagesseminar „Praxiserprobtes Zeitmanagement für den öffentlichen Sektor“

Zielgruppe

Personen ohne Hintergrundkenntnisse oder mit Grundkenntnissen im Zeitmanagement. (Sachbearbeitung oder vergleichbar). Auf Wunsch kann die Veranstaltung auch für Führungskräfte konzipiert werden.

Inhalte

Schluss mit überfüllten Terminkalendern, Dauerstress und endlosen „To-do-Listen“. In diesem Tagesseminar lernen Sie verschiedene Sichtweisen auf die Zeit kennen, bekommen etwas über Ziele, Prioritätensetzung, Zeitplanung, Zeitfresser vermittelt und erfahren, wie Sie die erarbeiteten Techniken im Alltag aktiv umsetzen können. Durch optimales Zeitmanagement bleibt Ihnen anschließend wieder Zeit für das wirklich Wichtige.

1. Zeitmanagement! Was ist das?
2. Ziele formulieren und Prioritäten setzen
3. Zeitplanung
4. Zeitfresser fassen
5. Zeitoptimierte Arbeitsorganisation
6. Praktische Umsetzung mit individuellem Bezug

Der Fokus liegt auf individuellen Umsetzungshilfen für den jeweiligen Zeit- und Stress-Typen.

Methoden

Die Seminarinhalte werden anschaulich durch Vorträge, Präsentationen, Gruppenarbeiten, konkrete Fallbeispiele und Diskussionen sowie durch Feedbackrunden und Simulationen vermittelt. Dabei kommen bewährte Präsentations- und Lernmedien zum Einsatz. Ergänzend besteht die Möglichkeit eines Erfahrungsaustausches.

Referent



Dipl.-Verww. (FH) Steffen Rusteberg MPM

- Mehr als dreizehn Jahre Berufspraxis in den Bereichen Beschaffung und Einkauf, Haushalt sowie Finanz- und Anlagenbuchhaltung beim Land Hessen
- Über drei Jahre Hauptamtsleiter einer thüringischen Kommune (17.000 EW)
- Lehrbeauftragter und Referent für mobiles Arbeiten und Veränderungsmanagement an diversen Bildungseinrichtungen und Hochschulen
- Senior Berater in den Bereichen Organisations- und Personalentwicklung sowie Beschaffungs- und Zeitmanagement der OptiSo GbR

Kosten

Tagesveranstaltung Inhouse 1.250, - € zzgl. der gesetzlichen MwSt für bis zu 10 Personen.