

Zeitmanagement für Auszubildende und Dual Studierende - Prioritäten richtig setzen -

Auszubildende und Dual Studierende stehen vor der großen Herausforderung, den Einstieg in die Arbeitswelt zu meistern. Ihr Start beginnt mit einer guten Eigenorganisation, um den Anforderungen in der Schule und im Unternehmen gerecht zu werden. Ein gekonntes Zeitmanagement erleichtert ihnen diesen Einstieg.

Wir unterstützen ihren Start und schaffen einen bewussten Umgang mit dem Thema Zeit! Mit Beispielen der eigenen Lebenswelt erkunden und reflektieren die jungen Menschen Ihren Umgang mit Zeit und entwickeln ihn weiter. Sie lernen ihre persönlichen Zeitdiebe kennen und effektive Möglichkeiten mit diesen umzugehen. Sie erlernen die wichtigen Methoden des Zeitmanagements und werden damit ihren Arbeitsalltag künftig besser entspannter meistern.

Inhalt

- Dein Schlüssel zum effektiven Zeitmanagement
 - Wir testen dein eigenes Zeitverhalten
 - Stecke Dir Ziele! – „wissen, wohin man will“
 - Wie erkennst du das Wesentliche?
 - Prioritäten richtig setzen – Eine Kunst für sich...
- So planst du erfolgreich deine Aufgaben und Zeit!
 - Wie gewinnst du Zeit durch die richtige Planung?
 - Zeitbedarf und dein Zeitbudget richtig ermitteln
 - Deine Tagesplanung im Büro und Homeoffice
 - Wie meisterst du deine Wochenplanung am besten?
 - Checklisten, Zeitplanbücher, Smartphones
- So gestaltest du deinen Tag!
 - Wir sagen den Zeitdieben den Kampf an und zeigen dir, wie du Störungen reduzierst
 - Endlich Schluss mit dem Aufschieben!
 - Ordnung auf deinem Schreibtisch schaffen – „Vom Voltischler zum Leertischler“
 - So bekommst du deine E-Mails in den Griff – „Rettungsring für deine E-Mail-Flut“
- Werde zu deinem eigenen Zeitmanager!
 - Was für ein Zeitmanagementtyp bist du?
 - Wie änderst du deine Gewohnheiten?

Nutzen

Die Auszubildenden und Dual Studierenden

- lernen selbstbestimmtes und selbstorganisiertes Arbeiten.
- erfahren, wie sie ihren Arbeitsalltag effizient und effektiv gestalten und dabei im Flow bleiben.
- erhalten praktische Tipps, um den Spagat zwischen Arbeitsalltag und theoretischem Unterricht erfolgreich zu meistern.
- gewinnen mentale Stärke, um auch unter Druck fokussiert zu bleiben.
- erarbeiten erste Schritte zum Transfer der Erkenntnisse des Trainings in ihre Praxis.

Methoden

- Selbst-Reflexions-Aufgaben
- Übungen anhand alltäglicher Aufgabenstellungen
- Erstellung des eigenen „Zeit-Baukastens“
- Einzel- und Gruppenarbeiten

YELLOW PARK

TRAININGSAKADEMIE

Training Beratung Coaching

Umfang:

1,5 Tage in Präsenz

Teilnehmendenkreis:

Auszubildende und Dual Studierende

Teilnehmende:

max. 12 Teilnehmende

Ansprechpartner:

Angela Görwitz, +49 (30) 700 150 530,

E-Mail: Angela.Goerwitz@yellowpark.de

