



## **Zeit- und Selbstmanagement: Effektive Organisation – effizientes Zeitmanagement**

### **Zielgruppen:**

- Studierende

### **Sprachen:**

- Deutsch

### **Mögliche Formate:**

- "Geflippter Workshop", ein- oder zweitägig

### **Darum geht es:**

Es kommt im Studien- und Berufsalltag nicht nur darauf an, Aufgaben zu planen und zu terminieren - sondern auch darauf, wie man die Aufgaben angeht und sie erledigt. Die beste Zeitplanung hilft wenig, wenn Arbeitsabläufe ineffizient gestaltet sind oder man unstrukturiert an Aufgaben herangehen.

Die eigene Zeit optimal zu nutzen, ist sowohl der Anspruch, der oft von außen gestellt wird als auch das innere Anliegen vieler. „Wie organisiere ich mich beim Schreiben der Abschlussarbeit? Was kann ich tun, um meine Ziele zu erreichen? Warum schiebe ich etwas auf?“ Diese und weitere Fragen werden mit Theorie und Praxiserfahrungen behandelt.

Pauschale Zeitmanagementratschläge helfen meist nicht weiter, da sie die individuelle Arbeitssituation zu wenig berücksichtigen.

Die Teilnehmenden sollen an einer eigenen Zielsetzung arbeiten in Bezug auf ein Thema, bei dem Sie aktuell und zukünftig planen müssen; das kann sich auf das Studium beziehen, auf den Weg zur Promotion oder auch auf die Organisation einer großen Feier...

### **Inhalte und Themen**

- Analyse des aktuellen Arbeits- und Zeitverhaltens
- Reflexion der persönlichen Einstellungen
- Zielsetzungsprozess und Zielformulierung
- Verschiedene Methoden des Selbst- und Zeitmanagements
- Exkurs: Motivation – Motivierung

Analysen des Umgangs mit zeitlichen Engpässen, der „Aufschieberitis“ und des Zielsetzungsprozesses eröffnen einen neuen Blick auf das „so arbeite ich“. Die Auseinandersetzung mit der eigenen Zielformulierung vervollständigt dieses Bild.

### **Weitere Informationen:**

Der Workshop setzt an der Lebens- und Arbeitsrealität von Studierenden an. Er kann auch in modifizierter Form für andere Zielgruppen angepasst werden.