

## **Angebote zu Selbstmanagement**

### **Stärken Sie Ihre Mitarbeitende**

#### **Fit in Zeiten des Wandels**

Fusionen, neue Teamzusammenstellungen, neue Strukturen, Firmenumzüge – eine Veränderung folgt der nächsten. Die Mitarbeitenden sollen oder müssen auf einschneidende Veränderungen, die sie betreffen, vorbereitet sein. Veränderungen bewirken oft innere oder äussere Widerstände, die sich blockierend auf die Leistung und die zu erreichenden Ziele auswirken. Sie dämpfen die Lebensqualität und die Einstellung zur Meisterung der neuen Situation. Zu einem solchen Zeitpunkt kann es für die Betroffenen hilfreich sein, sich bewusst mit schwierigen Veränderungen und den damit zu bewältigenden Krisen und Chancen auseinander zu setzen.

#### **Ihr Nutzen**

Die Mitarbeitenden nehmen bewusst die Bedeutung der verschiedenen Veränderungsprozesse und deren Auswirkungen wahr. Sie erkennen die eigenen Verhaltensmuster in Phasen der Veränderungen. Dabei werden sie sich ihrer Handlungsmöglichkeiten und der Einflussnahme auf innere und äussere Veränderungen bewusst. Sie setzen sich mit Massnahmen zur Krisenbewältigung und Chancenförderung auseinander. Sie erarbeiten ihre persönliche Checkliste für den Wandel und gewinnen so Vertrauen in sich selbst und ihr Umfeld.

#### **Zielgruppe**

Personen aller Hierarchiestufen und ganze Abteilungen, die bereit sind, an ihrem persönlichem Change-Management zu arbeiten.

## **Selbstmanagement im Zeitalter von Smartphone, Burnout & Co**

Burnout, Zeitmangel, Stress - dies sind längst keine blossen Schlagwörter mehr, sondern eine Realität, die Führungskräfte und Mitarbeitende täglich vor neue Herausforderungen stellt. Immer mehr Aufgaben sollten gleichzeitig unter einen Hut gebracht werden und zwar in kürzester Zeit und einwandfreier Qualität. Um diesen Belastungen standhalten zu können, sind achtsame Führungskräfte und Mitarbeitende gefragt. Sie gehen den Fragen nach, wie gehen Sie um mit Ihren körperlichen, geistigen und seelischen Kräften und was Sie wirklich stark macht. Wie finden Sie zu einer erfreulichen Work-life Balance mit einem guten Gewissen und stabilen Nerven? Wie lassen sich sinnvolle Arbeitstechniken in unseren Arbeitsalltag integrieren und was können Sie delegieren?

### **Ihr Nutzen**

In dieser Weiterbildung setzen Sie sich mit den heutigen Anforderungen und Gepflogenheiten privater oder betrieblicher Art auseinander. Sie lernen auf Grund einer Standortbestimmung Ihre Belastbarkeit und Ressourcen kennen. Ausgehend von Ihrer persönlichen Situation wird der Inhalt des Trainings nach folgenden Punkten gestaltet.

- Zeitmangel und Stressbewältigung
- Burnout, nein danke
- Resilienz: Was uns wirklich stark macht
- Arbeitstechniken
- Delegieren und wie angehen?
- Meine Lebensstrategie und Work life balance

### **Zielgruppe**

Zur Stärkung von Führungskräften und Mitarbeitenden und für alle, die sich entlasten möchten.

## **Erfolgreiches Zeitmanagement und Arbeitstechnik**

Zeitnot? Überlastung? Hektik? Immer oder häufig in Eile? Stress? Ob im Berufs- oder im Privatleben – eine wesentliche Voraussetzung für den Erfolg Ihrer Ideen und Projekte ist ein effektiver Einsatz Ihrer wertvollsten Ressourcen: Zeit und Kraft. Beruflicher und persönlicher Erfolg zu haben bedeutet, die gesteckten Ziele ohne Umwege mit einer gezielten Arbeitstechnik zu erreichen. Der Engpass ist in vielerlei Hinsicht jedoch die Zeit. Der bewusste und koordinierte Einsatz Ihrer mentalen, fachlichen, methodischen und sozialen Kompetenzen ermöglicht es Ihnen, den Arbeitsalltag für sich und im Team arbeitstechnisch wirkungsvoll zu meistern.

### **Ihr Nutzen**

Die Ziele des Workshops ergeben sich aufgrund der persönlichen und betrieblichen Situation der Teilnehmenden. Die Teilnehmenden erkennen ihren eigenen Zeittyp. Sie befassen sich mit den Arbeitstechniken für das Zeitmanagement und wenden diese an. Ihre neu erworbenen Fähigkeiten ermöglichen ihnen, Arbeitsabläufe rationeller zu gestalten und gewissenhaft zu planen. Sie nehmen ihre Eigenverantwortung bewusster wahr, können sich bei Bedarf abgrenzen und lernen in heiklen Zeit-Situationen souveräner zu kommunizieren. Wir legen besonderen Wert darauf, dass jeder Teilnehmende eine Möglichkeit zur Optimierung seines persönlichen Zeit-Managements bzw. seiner Life/Work Balance findet.

### **Zielgruppe**

Personen aller Hierarchiestufen und Teams.

## **Resilienz: Was uns stark macht**

Resilienz ist die Fähigkeit, mit Krisen, Misserfolgen, Niederlagen und traumatischen Erfahrungen souverän umzugehen. Resiliente Menschen sind in der Lage, trotz widriger Umstände erfolgreich und zukunftsorientiert ihre Handlungsfähigkeit zu erhalten. Sie bleiben auch in schwierigen Situationen selbstbewusst und optimistisch, nutzen ihre emotionale Intelligenz, jammern nicht und gehen mit Herausforderungen sicher und ruhig um.

### **Ihr Nutzen**

Die Resilienz der Teilnehmer wird gestärkt durch Analyse der eigenen Situation und der Umfeldfaktoren. Sie erkennen die eigenen Stärken und Energien mit den sieben Säulen der Resilienz. Wichtig ist die zielgerichtete Mobilisierung dieser Ressourcen für die erfolgreiche Bewältigung von Alltagsstress und zukünftigen Herausforderungen. Sie sind bereit, vermehrt Verantwortungen für sich selbst zu übernehmen.

### **Zielgruppe**

Führungskräfte, Projektleitende, Mitarbeitende und ganze Teams, die ihre persönlich-berufliche und berufliche Widerstandskraft stärken möchten, weil sie z. B. vor oder in einer gravierenden Veränderung stehen.