19057 | Stress kann fördern oder krank machen: Mit effektivem Zeit- und Selbstmanagement

Stress am Arbeitsplatz muss nicht lähmen. In diesem Seminar lernen Sie, Zeit souverän zu planen, Prioritäten zu setzen und Störungen effektiv zu managen. Praxisnahe Methoden, Instrumente und Übungen unterstützen Sie dabei, Arbeitsbelastungen zu reduzieren, Stress zu bewältigen und Ihre Selbstorganisation nachhaltig zu verbessern.

Kurszeitraum:	31.12.2027
Kurspreis:	335,00 €
Kursort:	bsw – Beratung, Service & Weiterbildung GmbH, Training und Seminare, Rudolf-Walther-Straße 4, 01156 Dresden

Inhalte

- Persönlichkeit und Selbstmanagement zur Steigerung der Arbeitszufriedenheit
- Beeinflussbare Zeitreserven erkennen und gezielt nutzen
- Umgang mit Störungen und Stresssituationen erlernen
- Effiziente Gestaltung von Beratungen, z. B. durch Moderationsmethoden
- Praxisnahe Übungen, Fallbeispiele und interaktive Diskussionen
- Strategien zur souveränen Tagesplanung ohne Überlastung
- Methoden zur Steigerung von Gelassenheit und Selbstwirksamkeit