haufe akademie

Buchungsnummer
**31300**

# Selbstorganisation und Zeitmanagement in turbulenten Zeiten

## Schluss mit schlechter Zeitplanung – Einfache Methoden helfen

Was ist gerade in diesen Zeiten anders? Was brauchst du jetzt? Setze dich mit deiner Selbstorganisation auseinander, erkenne deine Prioritäten und schaffe dir Strukturen, die dich unterstützen. Durch bewährte und neue Methoden und Prinzipien des Zeitmanagements baust du dir schnell eine individuell passende Tages- und Wochenstruktur auf, die auch den Wechsel zwischen Büro und Home-Office mühelos bewältigt. Zusätzlich werden Strategien für den Umgang mit Stressfaktoren vermittelt, die dir helfen, produktiv zu bleiben. Deine persönliche Zeitplanung und individuelle Arbeitsmethodik lassen sich so mit etwas Überlegung und wenig Aufwand verblüffend einfach verbessern.

### Modul 1: Online-Seminar

5,5 Std. inkl. Pause

**Professionelles Selbstmanagement und Zeitmanagement**

- Meine eigenen Stressoren erkennen, die in diesen turbulenten Zeiten meine Produktivität beeinflussen, und einen konstruktiven Umgang damit erarbeiten.
- Wie begegne ich Komplexität, Vernetzung, digitaler Informationsflut und der Erwartung ständiger Erreichbarkeit?
- Wie strukturiere ich mir meinen Tag und motiviere mich, die Dinge zu erledigen?
- Persönliche Leistungszeiten erkennen und wirksam einsetzen.
- Sind alle Themen und Aufgaben wichtig, dringlich und sollten so schnell wie möglich bearbeitet werden?

90 Min Pause

- Prioritäten erkennen, setzen und umsetzen (beruflich und privat).
- Pareto-Prinzip und Eisenhower-Matrix für die individuelle Zielerreichung/Orientierung nutzen.
- Übersicht behalten gerade für langfristige Aufgaben.

### Modul 2: Selbstlernphase

ca. 0,5 Stunden

**Reflektieren Sie Ihr Zeitmanagement**
Zwischen dem zweiten und dritten Live-Online-Seminar erabeiten Sie sich eigene Aufgaben und reflektieren so Ihr bisheriges Zeitmanagementverhalten.

### Modul 3: Online-Seminar

5,5 Std. inkl. Pause

**Planungstechniken und Effiziente Arbeitsplatzgestaltung**
Planungstechniken: Tages- und Wochenplanung

- Herausforderung im Alltag: Realistisch planen und Unvorhersehbares einbeziehen.
- Digitale und analoge Tools: Überblick über Aufgaben, Aktivitäten und Termine gewinnen.

90 Minuten Pause

Arbeitsmethodik: Den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten

- Arbeitsmethodik individuell optimieren.
- Erfahrungen mit neuen Arbeitssituationen/-tools.

## Modul 4: Coaching

1 Std.

**Meet your Coach!**
Besprechen Sie mit Ihrem Coach Ihre persönlichen Herausforderungen.

- Durchführung der telefonischen Einzelcoachings á 60 Minuten.
- Die Coachingtermine werden mit der Trainerin individuell vereinbart. Auch Zeiten in den Abendstunden sind möglich!

## Inhalte

Interaktives Live-Online-Seminar!

**Professionelles Selbstmanagement**
- Meine eigenen Stressoren erkennen, die in turbulenten Zeiten meine Produktivität beeinflussen, und einen konstruktiven Umgang damit erarbeiten.
- Wie begegne ich Komplexität, Vernetzung, digitaler Informationsflut und der Erwartung ständiger Erreichbarkeit?
- Wie strukturiere ich mir meinen Tag und motiviere mich, die Dinge zu erledigen?
- Persönliche Leistungszeiten erkennen und wirksam einsetzen.
- Sind alle Themen und Aufgaben wichtig, dringlich und sollten so schnell wie möglich bearbeitet werden?

**Grundlagen Zeitmanagement**
- Prioritäten erkennen, setzen und umsetzen (beruflich und privat).
- Pareto-Prinzip und Eisenhower-Matrix für die individuelle Zielerreichung/Orientierung nutzen.
- Übersicht behalten, gerade für langfristige Aufgaben.

**Planungstechniken: Tages- und Wochenplanung**
- Herausforderung im Alltag: realistisch planen und Unvorhersehbares einbeziehen.
- Digitale und analoge Tools: Überblick über Aufgaben, Aktivitäten und Termine gewinnen.

**Arbeitsmethodik: Den eigenen Arbeitsplatz effizient gestalten**
- Arbeitsmethodik individuell optimieren.
- Erfahrungen mit neuen Arbeitssituationen/-tools.

## Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

## Dein Nutzen

- Du lernst die bewährten Zeitmanagementmethoden.
- Du analysiertst deinen eigenen Arbeitsstil und optimierst diesen.
- Du lernst, Prioritäten klar und sinnvoll zu setzen.
- Du verbesserst deine Selbstorganisation und dein persönliches Zeitmanagement nachhaltig.
- Du weißt, wie du Stress abbaust und trotzdem gute Resultate erzielst.

## Methoden

Trainer:in-Input, Gruppenübungen, moderierte Erfahrungsberichte, praxiserprobte Übungen, Einzelarbeit, Praxisfälle, Diskussionen, Live-Coaching.

## Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte aus allen Branchen und alle Mitarbeiter:innen, die ihre Arbeitstechnik und ihr Selbstmanagement überprüfen und gezielt verbessern wollen.

## Diese Veranstaltung ist auch als Modul buchbar von:

Quer- und Wiedereinstieg ins Controlling - Lehrgang SMALL

Quer- und Wiedereinstieg ins Controlling - Lehrgang MEDIUM

Quer- und Wiedereinstieg ins Controlling - Lehrgang LARGE

## Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:
https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges

## Trainer:in

**Astrid Flömer**
Ich stehe für interdisziplinäres und vernetztes Denken und Handeln, eine persönlich wertschätzende Grundhaltung sowie eine kreative, strukturierende, ziel- und prozessorientierte Arbeitsweise.
In Training und Coaching begleite ich Menschen bei ihrer persönlichen Entwicklung.
Mein Hintergrund sind dabei Modelle und Standards aus Projektmanagement (klassisch – agil), systemischem Coaching, Kommunikation, Führung Teamentwicklung, Selbstmanagement UND ganz viel praktische Erfahrung.

Die praktische Erfahrung ist für mich oft das Wertvollste, theoretische Ansätze mit Leben zu füllen.

**Uwe Göttert**
Als Trainer lege ich Wert darauf, dass neues Wissen aus einer Kombination aus solider Theorie und sofortiger Anwendung entsteht. Ich stelle Werkzeuge vor, und gebe sie den Teilnehmern danach sofort zum ausprobieren in die Hand.
Ich bin Trainer geworden weil ich der Überzeugung bin, dass jegliche Technik oder Technologie nur so gut ist, wie der Mensch der dahintersteht.

## Details zur Weiterbildung

### Training | Online

2 Module à 5,5 Std., Coaching 1 Std., Selbstlernphase 0,5 Std.
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

### Termine

**01.-08.06.2026**

**Online-Seminar**
01.06.2026
Live-Online
Montag, 01.06.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
08.06.2026
Live-Online
Montag, 08.06.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**20.-27.07.2026**

**Online-Seminar**
20.07.2026
Live-Online
Montag, 20.07.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
27.07.2026
Live-Online
Montag, 27.07.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**11.-18.09.2026**

**Online-Seminar**
11.09.2026
Live-Online
Freitag, 11.09.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
18.09.2026
Live-Online
Freitag, 18.09.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**09.-16.10.2026**

**Online-Seminar**
09.10.2026
Live-Online
Freitag, 09.10.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**06.-13.11.2026**

**Online-Seminar**
06.11.2026
Live-Online
Freitag, 06.11.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**27.11.-04.12.2026**

**Online-Seminar**
27.11.2026
Live-Online
Freitag, 27.11.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
16.10.2026
Live-Online
Freitag, 16.10.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
13.11.2026
Live-Online
Freitag, 13.11.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
04.12.2026
Live-Online
Freitag, 04.12.2026
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**05.-12.02.2027**

**Online-Seminar**
05.02.2027
Live-Online
Freitag, 05.02.2027
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
12.02.2027
Live-Online
Freitag, 12.02.2027
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**09.-16.03.2027**

**Online-Seminar**
09.03.2027
Live-Online
Dienstag, 09.03.2027
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Online-Seminar**
16.03.2027
Live-Online
Dienstag, 16.03.2027
09:00 Uhr - 14:30 Uhr

**Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/31300**

## Teilnahmegebühr

**€ 890,- zzgl. MwSt.**
€ 1.059,10 inkl. MwSt.

## Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/31300
E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:
https://www.haufe-akademie.de/faqs

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.
Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.