

Zeitmanagement im Fokus: Produktiver arbeiten im digitalen Alltag (Präsenz)

Souverän agieren und resilient bleiben inkl. Digital Overload Management

Die Digitalisierung ist zweifelsfrei ein Megatrend, der deine Art zu leben und zu arbeiten grundlegend verändert. Während dir digitale Tools die Arbeit erleichtern, bringt die neue Flexibilität und permanente Erreichbarkeit auch Schattenseiten mit sich: Du kommst nicht mehr zur Ruhe. Dieses Mehr an Informationen und Freiheit fordert deshalb von dir ein Mehr an Selbstverantwortung und Selbstorganisation. In diesem Seminar lernst du ein ganzheitliches, modernes und für die Steigerung deiner Resilienz wirksames Zeit-, Selbst- und Energiemanagement sowie einen erfolgreichen Umgang mit der "digitalen Last".

Inhalte

Fluch und Segen der Digitalisierung managen

- Mit dem richtigen Zeit- und Selbstmanagement das berufliche und private Leben inklusive der zunehmenden digitalen Informationsflut erfolgreich managen.
- Problem benennen – Herausforderung verstehen – Ziel formulieren.
- Vorteile und Nachteile der Digitalisierung – was erhalten und nutzen, was mildern oder abwehren?
- Das Modell für Digitales Overload Management (DOM):- der „DOM“-Propeller.
- 10 Probleme und passende DOM-Lösungen

Zeitmanagement für die digitale Welt! Inklusive Buch zum nachhaltigen Transfer

Die "richtige Einstellung" zählt

- Selbstorganisation oder Fremdbestimmung? Opfer oder Driverseat?
- Die eigene Zeit als wertvollstes Gut erkennen.
- Wofür will ich eigentlich Zeit einsparen? Ziele definieren.
- Tipps aus der Neurowissenschaft: Täglicher Energiezyklus.
- Auslöser für und Umgang mit Stress.
- Gewohnheiten, Einstellungen und Antriebsbotschaften.

Digital-Overload-Management-Methoden

- Individuelle Strategien für Digital Overload Management: Sich gegen die digitale Informationsflut schützen.
- Digital Detox: Digitale Entschlackung und Mikropausen zur Leistungssteigerung.
- Die 3 großen P's:
 1. Profitieren: Tipps für die Vermeidung des Digital Overload Tsunamis summieren sich zu großem Zeit-Profit nach dem Motto „Tue A – spare B an Zeit“.
 2. Planung: Jeden Tag erfolgreich gestalten mit der A-TEAM-Methode.
 3. Prioritäten: Gezielter Ressourceneinsatz statt Gießkanne.

Digital Overload Management im Team

- Bestandsaufnahme im Team: Equipment und Informationskanäle/-quellen.
- Wir sind nicht allein auf dieser Welt: Mikro-Mini-Makro-Kosmos-Modell.
- Größter Hebel für Zeitmanagement im Team: Erfolgreiche Kommunikation.
- Spielregeln gegen die digitale Infoflut und Vermeidung von /Zeitfallen im Teamfresser.
- Meetings richtig gestalten: Produktivitäts-Motoren statt -Gräber.

Digital Overload Management mit der eigenen Führungskraft

- Führungskraft und Mitarbeiter:in – eine aktive DOM-Beziehung.
- Erreichbarkeit und Responsezeiten vereinbaren: Erwartungen klären, um Druck zu reduzieren.
- Führungskraft als Katalysator von erfolgreichem DOM im Team

Glücklich bleiben wollen und können zum Resilienz-Aufbau

- Anleitung zum Glücklich bleiben wollen in einer 4.0-Arbeitswelt.
- Produktiver, erfolgreicher, gesünder und resilienter: Wohlbefinden als Erfolgsfaktor.
- Den DOM-Propeller zum Drehen bringen: der tägliche erfolgreiche Kampf für das eigene Glück.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du reflektierst deine Einstellung zu dem, was dir Energie raubt, und findest Lösungsstrategien für dich.
- Du lernst bewährte und neue Methoden für Zeit-, Selbst- und Energiemanagement in einer sich stark verändernden Arbeitswelt – insbesondere den Umgang mit Digital Overload.
- Du verstehst, wo die großen und kleinen Hebel modernen Zeitmanagements verborgen liegen.
- Du kannst zu deinem eigenen Schutz besser Grenzen ziehen.
- Du lernst, Kommunikationskanäle, Aufgaben und Arbeitsinhalte besser zu priorisieren und gegebene Rahmenbedingungen mutig und gezielter infrage zu stellen.
- Du erhältst Methoden, wie du unter Berücksichtigung deiner eigenen Bedürfnisse sowie der täglichen privaten und beruflichen Widersprüchlichkeiten wirkungsvoll Entscheidungen treffen kannst.
- Du beherrschst Techniken, um mit der digitalen Informationsflut besser umzugehen.

Nach dem Training hast du die Chance, deine persönliche Resilienz auszubauen und eine „mentale Softshelljacke“ anzuziehen, an der Dinge abperlen können, die du trotz aller Methoden und Tipps nicht verändern konntest. Mithilfe einer Toolbox kannst du in Transferaufgaben das Erlernte nachhaltig in ihre berufliche und private Praxis überführen.

Methoden

Trainer:in-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, Checklisten. Sie erhalten noch im Training Zeit für erste Transferaufgaben und zur Entschleunigung.

Du bekommst noch im Training Zeit für erste Transferaufgaben und zur Entschleunigung.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die sich durch die Digitalisierung herausgefordert fühlen und ihre innere Einstellung, Arbeitstechniken und ihr Selbstmanagement überprüfen und gezielt verbessern sowie ihre Resilienz ausbauen wollen.

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



Arne Prieß

Arne Prieß beruflich "in a nutshell":
 Geschäftsführer, Senior Management
 Consultant, Projekt Manager, Trainer
 (für HR-, Leadership-,
 Nachhaltigkeits- und Methodik-Skills
 wie z.B. Zeit-, Projekt-, Change
 Management &
 Organisationsentwicklung,
 Digital Overload Management, Green
 Company Transformation), Dozent,
 Moderator, (Karriere-) Coach,
 Speaker, Autor und Herausgeber der
 Fachbuch-Reihe „Exzellenz im
 Management“ (8 Bücher im Haufe-
 Verlag).
 Arne Prieß privat "in a nutshell":
 Nordlicht von der Ostsee-Küste,
 Wahlbayer, Vater von 3 Söhnen,
 Segler und Uhrensammler

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

2 Tage
 Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Termine

08.-09.09.2026

Hamburg
Veranstaltungsort
 Courtyard by Marriott Hamburg City

Tage & Uhrzeit
 Dienstag, 08.09.2026
 10:00 Uhr - 18:00 Uhr
 Mittwoch, 09.09.2026
 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

15.-16.12.2026

Düsseldorf
Veranstaltungsort
 Hilton Hotel Düsseldorf

Tage & Uhrzeit
 Dienstag, 15.12.2026
 10:00 Uhr - 18:00 Uhr
 Mittwoch, 16.12.2026
 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

09.-10.03.2027

Berlin
Veranstaltungsort
 Sly Hotel Berlin

Tage & Uhrzeit
 Dienstag, 09.03.2027
 10:00 Uhr - 18:00 Uhr
 Mittwoch, 10.03.2027
 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

21.-22.09.2027

Stuttgart
Veranstaltungsort
 Hotel NH Stuttgart Airport

Tage & Uhrzeit
 Dienstag, 21.09.2027
 10:00 Uhr - 18:00 Uhr
 Mittwoch, 22.09.2027
 09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/3271

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.

€ 1.832,60 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular. inkl. Buch "Digital Overload Management"

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3271

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.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

Zeitmanagement im Fokus: Produktiver arbeiten im digitalen Alltag (Live-Online)

Souverän agieren und resilient bleiben inkl. Digital Overload Management

Die Digitalisierung ist zweifelsfrei ein Megatrend, der deine Art zu leben und zu arbeiten grundlegend verändert. Während dir digitale Tools die Arbeit erleichtern, bringt die neue Flexibilität und permanente Erreichbarkeit auch Schattenseiten mit sich: Du kommst nicht mehr zur Ruhe. Dieses Mehr an Informationen und Freiheit fordert deshalb von dir ein Mehr an Selbstverantwortung und Selbstorganisation. In diesem Seminar lernst du ein ganzheitliches, modernes und für die Steigerung deiner Resilienz wirksames Zeit-, Selbst- und Energiemanagement sowie einen erfolgreichen Umgang mit der "digitalen Last".

Inhalte

Fluch und Segen der Digitalisierung managen

- Mit dem richtigen Zeit- und Selbstmanagement das berufliche und private Leben inklusive der zunehmenden digitalen Informationsflut erfolgreich managen.
- Problem benennen – Herausforderung verstehen – Ziel formulieren.
- Vorteile und Nachteile der Digitalisierung – was erhalten und nutzen, was mildern oder abwehren?
- Das Modell für Digitales Overload Management (DOM):- der „DOM“-Propeller.
- 10 Probleme und passende DOM-Lösungen

Zeitmanagement für die digitale Welt! Inklusive Buch zum nachhaltigen Transfer

Die "richtige Einstellung" zählt

- Selbstorganisation oder Fremdbestimmung? Opfer oder Driverseat?
- Die eigene Zeit als wertvollstes Gut erkennen.
- Wofür will ich eigentlich Zeit einsparen? Ziele definieren.
- Tipps aus der Neurowissenschaft: Täglicher Energiezyklus.
- Auslöser für und Umgang mit Stress.
- Gewohnheiten, Einstellungen und Antriebsbotschaften.

Digital-Overload-Management-Methoden

- Individuelle Strategien für Digital Overload Management: Sich gegen die digitale Informationsflut schützen.
- Digital Detox: Digitale Entschlackung und Mikropausen zur Leistungssteigerung.
- Die 3 großen P's:
 1. Profitieren: Tipps für die Vermeidung des Digital Overload Tsunamis summieren sich zu großem Zeit-Profit nach dem Motto „Tue A – spare B an Zeit“.
 2. Planung: Jeden Tag erfolgreich gestalten mit der A-TEAM-Methode.
 3. Prioritäten: Gezielter Ressourceneinsatz statt Gießkanne.

Digital Overload Management im Team

- Bestandsaufnahme im Team: Equipment und Informationskanäle/-quellen.
- Wir sind nicht allein auf dieser Welt: Mikro-Mini-Makro-Kosmos-Modell.
- Größter Hebel für Zeitmanagement im Team: Erfolgreiche Kommunikation.
- Spielregeln gegen die digitale Infoflut und Vermeidung von /Zeitfallen im Teamfresser.
- Meetings richtig gestalten: Produktivitäts-Motoren statt -Gräber.

Digital Overload Management mit der eigenen Führungskraft

- Führungskraft und Mitarbeiter:in – eine aktive DOM-Beziehung.
- Erreichbarkeit und Responsezeiten vereinbaren: Erwartungen klären, um Druck zu reduzieren.
- Führungskraft als Katalysator von erfolgreichem DOM im Team

Glücklich bleiben wollen und können zum Resilienz-Aufbau

- Anleitung zum Glücklich bleiben wollen in einer 4.0-Arbeitswelt.
- Produktiver, erfolgreicher, gesünder und resilienter: Wohlbefinden als Erfolgsfaktor.
- Den DOM-Propeller zum Drehen bringen: der tägliche erfolgreiche Kampf für das eigene Glück.

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du reflektierst deine Einstellung zu dem, was dir Energie raubt, und findest Lösungsstrategien für dich.
- Du lernst bewährte und neue Methoden für Zeit-, Selbst- und Energiemanagement in einer sich stark verändernden Arbeitswelt – insbesondere den Umgang mit Digital Overload.
- Du verstehst, wo die großen und kleinen Hebel modernen Zeitmanagements verborgen liegen.
- Du kannst zu deinem eigenen Schutz besser Grenzen ziehen.
- Du lernst, Kommunikationskanäle, Aufgaben und Arbeitsinhalte besser zu priorisieren und gegebene Rahmenbedingungen mutig und gezielter infrage zu stellen.
- Du erhältst Methoden, wie du unter Berücksichtigung deiner eigenen Bedürfnisse sowie der täglichen privaten und beruflichen Widersprüchlichkeiten wirkungsvoll Entscheidungen treffen kannst.
- Du beherrschst Techniken, um mit der digitalen Informationsflut besser umzugehen.

Nach dem Training hast du die Chance, deine persönliche Resilienz auszubauen und eine „mentale Softshelljacke“ anzuziehen, an der Dinge abperlen können, die du trotz aller Methoden und Tipps nicht verändern konntest. Mithilfe einer Toolbox kannst du in Transferaufgaben das Erlernte nachhaltig in ihre berufliche und private Praxis überführen.

Methoden

Trainer:in-Input, Fall-/Best-Practice-Beispiele, Übungen, Diskussion, Erfahrungsaustausch, Arbeitshilfen, Checklisten. Sie erhalten noch im Training Zeit für erste Transferaufgaben und zur Entschleunigung.

Du bekommst noch im Training Zeit für erste Transferaufgaben und zur Entschleunigung.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte aller Branchen, die sich durch die Digitalisierung herausgefordert fühlen und ihre innere Einstellung, Arbeitstechniken und ihr Selbstmanagement überprüfen und gezielt verbessern sowie ihre Resilienz ausbauen wollen.

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



Arne Prieß

Arne Prieß beruflich "in a nutshell":
Geschäftsführer, Senior Management
Consultant, Projekt Manager, Trainer
(für HR-, Leadership-,
Nachhaltigkeits- und Methodik-Skills
wie z.B. Zeit-, Projekt-, Change
Management &
Organisationsentwicklung,
Digital Overload Management, Green
Company Transformation), Dozent,
Moderator, (Karriere-) Coach,
Speaker, Autor und Herausgeber der
Fachbuch-Reihe „Exzellenz im
Management“ (8 Bücher im Haufe-
Verlag).

Arne Prieß privat "in a nutshell":
Nordlicht von der Ostsee-Küste,
Wahlbayer, Vater von 3 Söhnen,
Segler und Uhrensammler

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

2 Tage
Zahl der Teilnehmenden begrenzt

Starttermine

09.-10.11.2026

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Montag, 09.11.2026
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Dienstag, 10.11.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

02.-03.03.2027

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Dienstag, 02.03.2027
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Mittwoch, 03.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

17.-18.06.2027

Live-Online
Durchführung
zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 17.06.2027
10:00 Uhr - 18:00 Uhr
Freitag, 18.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/32329

Teilnahmegebühr

€ 1.540,- zzgl. MwSt.
€ 1.832,60 inkl. MwSt.
inkl. Buch "Digital Overload Management"

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/3271

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.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de