

Fokusarbeit: Konzentriert arbeiten ohne Ablenkung

Klar priorisieren, souverän Nein sagen

Ständige Unterbrechungen, spontane Anfragen und Ablenkungen reißen dich immer wieder aus dem Fokus – und kosten Zeit, Energie und Qualität. Genau hier setzt dieses Seminar an. Du schaffst klare Grenzen, sagst souverän Nein und bleibst dabei unterstützend. Du erkennst Ablenkungen früh, reduzierst Ungeplantes und sorgst dafür, dass du vor, während und nach der Arbeit konzentriert bleibst. Mit praxiserprobten Methoden minimierst du Störungen, triffst schnelle Entscheidungen und verabschiedest dich von Prokrastination. Das Ergebnis: mehr Fokusarbeit, mehr Deep Work und spürbar mehr Wirkung in deinem Arbeitsalltag.

Inhalte

- Ablenkungen verstehen: Was sie sind, welche Arten es gibt und welche kurz- und langfristigen Folgen sie haben.
- Fokusarbeit vorbereiten: Wie du vor dem Arbeiten die Grundlage für Unablenkbarkeit schaffst.
- Fokus halten im Tun: Wie du während des Arbeitens konzentriert bleibst.
- Fokus sauber abschließen: Wie du nach der Arbeit mental abschaltest und Klarheit behältst.
- Ablenkungen im Team reduzieren: Meetings fokussieren mit dem Ideen-Parkplatz.
- Souverän Nein sagen zu Anfragen – und trotzdem unterstützen, ohne Zeit zu verlieren.
- Ungeplantes reduzieren und schnelle, klare Entscheidungen treffen.
- Ciao Prokrastination: Aufschieben durch Ablenkungen nachhaltig beenden.

Schluss mit Unterbrechungen – Zeit
für echte Fokusarbeit

Lernumgebung

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

Dein Nutzen

- Du arbeitest fokussiert und schützt deine Zeit vor Ablenkungen
- Du sagst souverän Nein zu Anfragen und bleibst trotzdem unterstützend
- Du setzt klare Prioritäten und triffst schnelle Entscheidungen
- Du reduzierst Unterbrechungen in Meetings und im Arbeitsalltag
- Du schaffst Raum für Deep Work und erzielst bessere Ergebnisse

Methoden

Impulsvorträge, neue praxiserprobte Zeitmanagement-Methoden, moderierter Austausch, Diskussionen, Reflexionsphasen, Praxisbeispiele.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte sowie Mitarbeitende, die ihre Arbeitseffizienz steigern, ihre Selbstorganisation stärken und ihren Arbeitsalltag wirksamer gestalten möchten.

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



Marie Schlierkamp

Meine Passion ist es, dir zu zeigen, wie du jeden Tag 1-3 Stunden zurückgewinnen kannst – für berufliche Wachstumsziele oder private Glücksmomente. Hierfür gebe ich dir Zeitmanagement-Methoden an die Hand, die sich an dich & deinen (Berufs-)Alltag anpassen. Methoden, die ich seit 12 Jahren selbst nutze und seit 5 Jahren in meinem Zeitmanagement-Business an Kunden in Coachings & Workshops weitergebe.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag

Termine & Orte

02.09.2026

Berlin

Veranstaltungsort

Hotel Palace Berlin

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 02.09.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

14.12.2026

Düsseldorf

Veranstaltungsort

Hilton Hotel Düsseldorf

Tage & Uhrzeit

Montag, 14.12.2026
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

12.03.2027

München

Veranstaltungsort

Hotel Excelsior by Geisel

Tage & Uhrzeit

Freitag, 12.03.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

23.06.2027

Köln

Veranstaltungsort

art'otel cologne

20.09.2027

Stuttgart

Veranstaltungsort

Parkhotel Messe-Airport

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 23.06.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Tage & Uhrzeit

Montag, 20.09.2027
09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/42615

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 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.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/42615

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