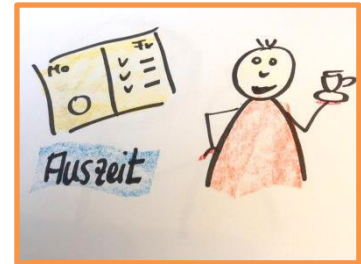


Zeit im Griff- gelungene Balance

Wie behalten Sie den Überblick? Ständig wachsende Anforderungen erfordern Disziplin, Organisation und Lebensfreude. In diesem Seminar lernen Sie Ihre Aufgaben zu planen, sich zu organisieren und den Tag mit Freude zu gestalten. Gerade die Balance zwischen Berufs- und Privatleben nehmen wir in den Blick. Sie lernen, ihre beruflichen Aufgaben zu strukturieren und Zeit/ Muße für das Privatleben zu haben.



Termin	
Ort	in Ahlen/ an Ihrem Standort/ online
Preis	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sie kennen Arbeitstechniken, die es Ihnen ermöglichen, die Arbeit strukturierter und stressfreier zu bewältigen. ✓ Sie lernen mit Zeitdieben gelassen umzugehen. ✓ Sie gehen mit neuer Begeisterung zurück in Ihren Arbeitsalltag. ✓ Sie erhöhen Ihre Selbstmotivation und Zufriedenheit.
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lebensbalance durch ganzheitliches Zeitmanagement ✓ Wie organisiere ich meine Aufgaben? ✓ Wie plane ich meine Zeit realistisch? ✓ Wie gehe ich mit Hindernissen und Zeitdieben um? ✓ Wie motiviere ich mich selbst? ✓ Praxistransfer: entwerfen eines persönlichen Maßnahmenkatalogs
Methoden	Trainer-Input, Selbstreflexion, Blick in den Kalender, kollegiale Beratung, gezieltes Feedback, Diskussion, Transfer in den Alltag
Lerntransfer	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Erhebungsbogen vor dem Seminar ✓ Erinnerungsmail oder Anruf nach dem Seminar
Trainerin	Susanne Hülsken, Trainerin, Beraterin und Coach
Anmeldung	Melden Sie sich jetzt an: Mail an info@huelskenberatung.de

Noch was offen geblieben? Ihre Fragen beantworte ich gerne. Mail oder Anruf genügt!