BITEG

# Übungen zum Zeit- und Selbstmanagement in Corona-Zeiten

Dieses Onlineseminar/-training vermittelt Techniken und Methoden, wie die Arbeitszeit effektiver eingesetzt und wie während der Beschränkungen durch Corona die innere Balance im Homeoffice sowie in der Präsenztätigkeit im Büro gehalten werden kann.

Fragen der Teilnehmenden sind dabei ein wichtiger Seminarbestandteil.

## Schwerpunkte

1. Ziele mit der SMART-Formel smart formulieren, beschreiben und setzen
2. Eisenhower-Matrix
3. ABC-Analyse
4. ALPEN- und Pareto-Methode
5. Umgang mit Zeitfressern und der E-Mail-Flut
6. Effektive Stressreduktion
7. Schlüssel zur Gelassenheit, Resilienzfaktoren und -strategien

**Seminar-Informationen:**

Mit einer Buchung erwerben Sie 1 Nutzerlizenz für eine/n Teilnehmende/n. Mehrfachbuchungen sind möglich. Eine Weiterreichung des Onlineseminar-Links ist ausgeschlossen. Verstöße führen zu Nachforderungen.

Weitere Informationen zur Nutzung unserer Onlineseminare finden Sie auf www.biteg.de.

## Preis

150.00 € zzgl. 19% MwSt.

## Referent/-in

Herr **Tim Rees**, Personaltrainer, Dozent und Autor, seit 2016 Dozent von BITEG-Seminaren

## Seminarteilnehmende

Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen Kasse, Ordnungsamt, Gewerbeamt, Umweltamt, Bauamt, Sozialamt, Steueramt sowie auch Bürgermeister und Dezernenten

## Ort und Datum

Online

04-03-2021 (10:00 - 12:00 Uhr)