



EPURO – Optimieren Sie Ihren Arbeitsalltag!

Allgemeine Beschreibung:

Wie kann ich die anfallende Flut von Arbeit bewältigen? Es stürzt alles auf mich ein! Was darf ich auf keinen Fall vergessen, damit ich nicht zu spät dran bin? Wo soll ich bloß anfangen? Was ist fatal, wenn ich es nicht erledige?

Das tägliche Arbeitsaufkommen scheint oft überwältigend. Sie brauchen Strategien, um den Stress zu minimieren und Ihre Aufgaben gesund und motiviert zu erledigen. Trennen Sie die Spreu vom Weizen und legen Sie die optimale Reihenfolge für Ihre Aktivitäten fest. Planen Sie souverän Ihre Zeit und nutzen Sie geeignete Maßnahmen, um Ihre Ziele zu erreichen

Carpe Diem!

Genieße den Tag, und vertraue möglichst wenig auf den folgenden. (Horaz)

Zielgruppe: Führungskräfte, ProjektleiterInnen, MitarbeiterInnen

Lernziele:

- Dringende und wichtige Aufgaben identifizieren
- Planen mit Hilfe geeigneter Strategien
- Effektive und effiziente Umsetzungsoptionen
- Reflexion des Erreichten /des Gewünschten
- Nutzen von Optimierungsmöglichkeiten

Inhalte:

- Welche Unterscheidungen sind notwendig?
- Strategien und Prinzipien für eine sinnvolle Planung
- Umsetzung mit verschiedenen Handlungsoptionen
- Reflektieren und nutzen von Optimierungsmöglichkeiten

Methodik: Theoretische Einführung, moderierte Diskussion, Demonstrationen, Gruppen-Übungen, Gruppensimulationen und Gruppenarbeit anhand von Beispielen aus dem Alltag der Teilnehmer*innen

Teilnehmer*innenzahl: maximal 12

Trainingsdauer: 8 Stunden (8 x 45 Minuten)