

LIFE CHALLENGE SELBST-, STRESS- UND ZEITMANAGEMENT



LERNEN SIE, IHRE PERSÖNLICHEN UND BERUFLICHEN HERAUSFORDERUNGEN
ZU ANALYSIEREN UND ZU ÜBERWINDEN



Das Seminar war sehr interessant und hilfreich. Ich finde es gut, sich zu fragen, was man wirklich will und dann zu schauen, wie man seine Ziele erreichen kann

Judith Warscher, Grundschullehrerin und Psychologin, Österreich

EDEN

EMPOWERMENT DEVELOPMENT EXPERIENCES NATURE

LEADERSHIP TEAM PERSÖNLICHKEIT

ZIELE DES WORKSHOPS

SELBST-, ZIEL- UND ZEITMANAGEMENT

Lernen Sie, Ihre persönlichen und beruflichen Herausforderungen zu analysieren und bewerten, Hürden zu meistern und Motivationslöcher zu überwinden.

ZIELE – KLAR UND MESSBAR FORMULIEREN

- ▶ Die Einstellung „Ich kann es!“ entwickeln, Proaktivität ist gefragt
- ▶ Prioritäten setzen, dringendes von Wichtigem unterscheiden
- ▶ Erfolgreich „Nein!“ sagen
- ▶ Das Zielfoto entwickeln

ERFOLGREICHES ZEITMANAGEMENT

- ▶ Der richtige Umgang mit der Zeit: Was für ein Zeitmanagement-Typ sind Sie?
- ▶ Zeitverwendung und Zeitverhalten analysieren
- ▶ Balance der Lebensbereiche
- ▶ Alte Gewohnheiten analysieren und Optimierungspotenziale entdecken

AUFGABENPLANUNG VERBESSERN

- ▶ Tages- und Wochenplanung, Leistungskurven berücksichtigen
- ▶ Zeitplansysteme sinnvoll nutzen, Checklisten die entlasten
- ▶ Papier versus Elektronik, Papierkram und E-Mails bewältigen
- ▶ Störungen und Unterbrechungen reduzieren
- ▶ Aufschieberitis – entschlussfreudiger werden

SEMINAR ECKDATEN

DURCHFÜHRUNG

2 tägliches Persönlichkeits-Training,
Seminar- oder Berghotel
oder in einer Location ihrer Wahl,
europaweit

OUTDOOR-AKTIVITÄTEN IHRER WAHL:

Biken, Schneeschuh- oder
Kanutour, Trekking, Klettern, etc.

METHODIK

Workshop für alle, die sich
mit den Themen Selbst-, Stress-
und Zeitmanagement
auseinander setzen wollen

LEISTUNGEN

- ▶ Referentenimpulse
- ▶ Persönliche Reflexion
- ▶ Coachings in Kleingruppen
- ▶ Visions- und Potenzialanalyse
- ▶ Gruppendynamische Elemente
- ▶ Gruppen- und Einzelarbeit
- ▶ 50-seitiges Workbook