



# Selbstmanagement Seminar

Die Kunst, sich selbst zu organisieren und zu motivieren

## Seminarziele

Im Seminar „Selbstmanagement“ lernen die Teilnehmer, wie sie ihre Zeit effektiv planen, sich motivieren und erfolgreich Ziele erreichen können. Sie werden ihre Fähigkeiten im Selbstmanagement verbessern, indem Sie mit entsprechenden Tools und Techniken vertraut gemacht werden. Die Teilnehmer sollen lernen, wie sie Prioritäten setzen, Entscheidungen treffen und ihre Arbeit effektiv delegieren können, um eine bessere Work-Life-Balance zu erreichen. Praktische Übungen und Methoden unterstützen die Teilnehmer dabei, ihre Selbstmanagement-Fähigkeiten zu entwickeln und zu verbessern.

## Programminhalte

### Erfolgreiches Selbstmanagement und effektive Arbeitsorganisation

- Analyse und Optimierung des individuellen Arbeitsstils
- Priorisierung und Delegation von Aufgaben
- Einsatz von Planungstools und Technologien

### Verbesserung der emotionalen Intelligenz und Kommunikationsfähigkeiten

- Selbstreflexion und -analyse zur Verbesserung der Selbstwahrnehmung
- Konfliktlösung und Umgang mit schwierigen Situationen
- Verbesserung der zwischenmenschlichen Beziehungen durch erweiterte Kommunikationsfähigkeiten

### Praktische Tipps und Methoden zur Stressbewältigung im Arbeitsalltag

- Identifikation von Stressfaktoren und -symptomen
- Entspannungstechniken und Stressbewältigungsstrategien
- Prävention von Burnout und Förderung der psychischen Gesundheit

### Selbstmotivation und Zielsetzung für beruflichen und persönlichen Erfolg

- Identifikation von persönlichen Werten und Zielen
- Entwicklung und Umsetzung von Strategien zur Selbstmotivation und -disziplin
- Erfolgsfaktoren für berufliche und persönliche Entwicklung

## Methodik

Einzel- und Gruppenübungen Kurze Trainerinputs Diskussion anhand von Beispielen aus der Praxis Hilfen zum Transfer in den Alltag Simulation von Alltagssituationen

## Zielgruppe

Das Selbstmanagement-Seminar richtet sich an Fach- und

### Seminarcode

AO3010

### Teilnehmer

maximal 9 Personen

### Seminarzeiten

1. Tag: 10:00 - 17:00 Uhr  
2. Tag: 09:00 - 16:00 Uhr

### Ort & Termine

#### Münster

24.10.2024 – 25.10.2024

### Seminargebühr

1.150,00 € (zzgl. MwSt.)

1.368,50 € (inkl. MwSt.)

Im Preis inbegriffen:  
Arbeitsunterlagen,  
Teilnahmezertifikat und  
Mittagessen.



Führungskräfte aus Unternehmen aller Branchen, die ihre Selbstmanagement-Fähigkeiten verbessern und ihre Arbeitsorganisation optimieren möchten. Vorkenntnisse sind nicht erforderlich.



## FAX-ANMELDUNG +49 251 20205-99

Internet: [www.kitzmann.biz](http://www.kitzmann.biz)  
E-Mail: [info@kitzmann.biz](mailto:info@kitzmann.biz)  
Telefax: +49 251 20205-99

Ich melde mich/Wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

1. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

Firmendaten/Rechnungsempfänger

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Rechnung (Name)

\_\_\_\_\_  
Straße/Nummer

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort

\_\_\_\_\_  
Telefon/Fax

\_\_\_\_\_  
Branche

\_\_\_\_\_  
Datum

2. Teilnehmer

\_\_\_\_\_  
Name/Vorname

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Mobilnummer

\_\_\_\_\_  
Veranstaltung                      Seminarcode

\_\_\_\_\_  
Ort                                      Termin

\_\_\_\_\_  
Anzahl der Mitarbeiter in Ihrem Unternehmen

\_\_\_\_\_  
Kundennummer

\_\_\_\_\_  
Anmeldebestätigung (E-Mail)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift