

## Zeitmanagement im Team

Ziel des Trainings ist es, die Nutzung der Ressource Zeit innerhalb eines Teams zu verbessern. Dabei steht am ersten Tag der einzelne Mitarbeiter mit seinem persönlichen Zeitverhalten im Mittelpunkt. Am zweiten Tag liegt der Fokus auf dem Team. Hier werden gemeinsam Maßnahmen definiert, Prozesse und interne Kommunikationsabläufe verbessert, um so die Zeitbelastung in der gesamten Abteilung zu optimieren.

### Mögliche Inhalte können sein:

Individuelles Zeitmanagement:

- Analyse des individuellen Zeitverhaltens
- DISG-Persönlichkeitsprofil als Modell für verschiedene Zeittypen
- Die zeitsparende Wirkung von Zielen
- Zeitmanagement-Methoden (z.B. ALPEN-Methode) kennen und anwenden können
- Das Wichtige vom Dringlichen unterscheiden und sich dafür Zeit nehmen
- Mit Stress besser umgehen können

Zeitmanagement im Team

- Analyse: Was machen wir gut, wo sind unsere Schwachstellen? Welche Themen kosten im Moment viel Zeit und Energie?
- Gemeinsam Ideen suchen, um Zeitverhalten im Team zu verbessern. (z.B. Abläufe, interne Kommunikation, Beziehungen)
- Maßnahmen formulieren, um diese Ideen umzusetzen

**Ihre Trainerin:** Eva Reiff

Je nach Teamgröße plus Co-Trainer