

Unternehmen _____ PLZ Ort _____ Strasse Nr. _____

Titel / Name / Vorname (bitte in Druckbuchstaben) _____ Position _____ E-Mail-Adresse _____

Titel / Name / Vorname (bitte in Druckbuchstaben) _____ Position _____ E-Mail-Adresse _____

Titel / Name / Vorname (bitte in Druckbuchstaben) _____ Position _____ E-Mail-Adresse _____

Datum:

Unterschrift

Stempel

31.05.2017



Referentin: Dipl.-Ing. Brigitte Kaminsky

Seminarort: Novotel Gera
Berliner Str. 38
07545 Gera

Seminargebühr: 275,- EUR zzgl. MwSt. für 1. Teilnehmer
245,- EUR zzgl. MwSt. für weitere TN
incl. Seminarunterlagen, Mittagessen,
Pausenversorgung/ Tagungsgetränke

Anmeldeschluss: 12.05.2017

Teilnehmerzahl ist auf max. 15 Pers. begrenzt - Seminarzusagen erfolgen in der Reihenfolge des Anmelde datums. Der Rechtsweg ist ausgeschlossen. Anmeldebestätigung erfolgt per E-Mail.

Fälligkeit der Seminargebühr – sofort nach Erhalt der Rechnung per Überweisung..

Stornobedingungen: Die Anmeldung ist verbindlich. Bei Rücktritt sowie Nichtteilnahme, gleich aus welchen Gründen, wird die volle Teilnehmergebühr fällig. Sie können in jedem Fall einen Ersatzteilnehmer benennen.

Industrie 4.0 ! Arbeit 4.0 ! Mitarbeiter 4.0 ?



Seminar
31.05.2017
09:45 – 17:30 Uhr
Novotel Gera



Die Uhr tickt monotask, unser Gehirn arbeitet Monotasking - warum sehen wir Multitasking bei unseren Mitarbeitern als vorteilhaft an?

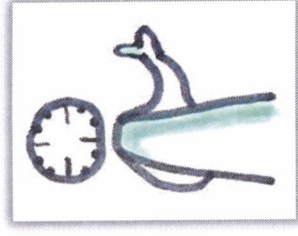
Wir leben in einer Welt der Vergleichzeitigung; telefonieren beim Autofahren, Mails weiterschreiben bei einem Anruf, im Kollegengespräch an der Präsentation weiterarbeiten, homeoffice neben der Kinderbetreuung und und und ... - Multitasking, das Modewort unserer Zeit.

Aus der Hirnforschung ist bekannt, dass das Gehirn Aufgaben immer nur nacheinander angeht; auch wenn es so aussieht, als würden mehrere Dinge gleichzeitig getan. Das liegt aber nur daran, dass unser Gehirn in der Lage ist, sehr schnell von einer Sache zur anderen zu springen und wieder zurück - dass bedeutet Stress und Fehler!

In dem Seminar werden Hintergründe beleuchtet und Techniken vorgestellt, wie wir uns in einer immer digitaleren Welt am Arbeitsplatz als Mensch organisieren können - für mehr Konzentration, weniger Hektik, mehr Zufriedenheit im Job und im Unternehmen.

Seminarprogramm

- 09:45 – 10:00 Uhr Eintreffen der Teilnehmer
- 10:00 – 10:30 Uhr Begrüßung + Erwartungen der TN
- 10:30 – 10:50 Uhr digitale Herausforderungen -
Aufbruch in eine neue Zeit!
- 10:50 – 12:00 Uhr Stress - was macht er mit uns?
- 12:00 – 12:45 Uhr Mittagspause
- 12:45 – 14:45 Uhr Selbstmanagement -
Nahkampf im Detail ...
 - Zeit planen + Routinen schaffen
 - Wichtiges / Dringliches unterscheiden
 - Platz schaffen im Kopf und ...
- 14:45 – 15:00 Uhr Kaffeepause
- 15:00 – 17:30 Uhr Selbstmanagement (Fortsetzung)



Anforderungen und Ressourcen in der Balance halten!

Beim Auto gibt es ein geflügeltes Wort „Kraft kommt von Kraftstoff“ und woher kommt unsere Kraft zur immer schnelleren Bewältigung von immer mehr Aufgaben? Wir müssen mit den richtigen Werkzeugen unsere Ressourcen ausnutzen, wie z. B.

- to-do-Listen erstellen
- Aktivitäten planen
- Prioritäten setzen
- Ablenkungen vermeiden
- Aufgaben unterteilen
- delegieren
- Fehler, aber auch Perfektion vermeiden

Wer konzentriert, effektiv und produktiv arbeiten will, muss sich selbst gut organisieren können. Dafür existieren gute Methoden, die den Teilnehmern vermittelt werden.

Setzen Sie die Zeit für dieses Seminar ein, um den täglichen Herausforderungen besser begegnen zu können.



Stress – Was macht er mit uns ?



POMODORO-Technik



Bewusstsein + Unterbewusstsein

Feedback richtig geben + nehmen

