



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Ziele setzen - Ziele erreichen

Wirksame Methoden, um Ziele konsequent zu verfolgen und erfolgreich umzusetzen

Themenbereich

Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

Ziele sind ein wichtiger Bestandteil von Erfolg - sei es im Beruf wie im privaten Leben. Häufig fällt es jedoch schwer, Ziele richtig zu setzen und dann auch zu erreichen.

Kennen Sie das: Schon lange haben Sie sich etwas vorgenommen, aber es kommt immer wieder etwas dazwischen? Ein Ziel zu haben und ein Ziel zu erreichen sind zwei sehr unterschiedliche Dinge. Doch wie setzt man Ziele, die motivieren und auch wirklich umgesetzt werden? Wie gelingt es fokussiert zu bleiben und Hindernisse zu überwinden?

Dieses Praxisseminar vermittelt Ihnen das Know-how und praktische Techniken, damit Sie Ihre Ziele erfolgreich umsetzen. Sie erlernen wirkungsvolle Methoden, um Ziele richtig zu definieren, strukturiert an sie heranzugehen und sie konsequent zu verfolgen. Dabei lernen Sie nicht nur, wie Sie zu wohlformulierten Zielen kommen und Prioritäten richtig setzen, sondern auch wie Sie Ihre Motivation und den Fokus behalten, die Fortschritte laufend überprüfen und Hürden überwinden. Die Expertin gibt wertvolle Praxistipps und geht auch auf technische Tools und intelligenten Systeme ein, die helfen, an Zielen im herausfordernden Alltag dranzubleiben.

In unserer schnelllebigen Welt ist es wichtiger denn je, Ziele klar zu setzen und diese effektiv zu erreichen!

- Ziele setzen
 - Feel the future
 - Smarte Ziele formulieren
 - Ziele und Werte - ein Geschwisterpaar
 - Die Bedeutung von Zielhierarchien
- Ziele umsetzen: Prioritäten definieren & planen
 - Zielen priorisieren
 - Konkrete Schritte zur Umsetzung
 - Zeitplan erstellen, Zeitmanagement
- Wichtige Faktoren für die Zielerreichung
 - Impulskontrolle und Selbstdisziplin
 - Selbstwirksamkeitsüberzeugung



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Die eigenen Antreiber kennen
- Persönliche Motivationsstrategien
- Umgang mit Hindernissen und Rückschlägen
- Raus aus dem Hamsterrad: Ziele wirklich angehen und erzielen

- Ziele erreichen

- Erfolgskontrolle: Fortschritte laufend überprüfen
- Die Bedeutung der Selbstreflexion und des Feedbacks
- Ziele anpassen, wenn sich die Umstände ändern

- Praxisbeispiele, Übungen, Fragen der Teilnehmer/innen

- Persönlicher Aktionsplan

Kurssprache

Deutsch

Beginn

23.01.2025

Ende

23.01.2025

Kurstage

1

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:00 Uhr

Dauer

390 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen

Südtiroler Straße 60

Zielgruppe

Alle Interessierten

Referent/in

Christine Vigl Steger

Gebühr

149 € + MwSt.

Anmeldeschluss

16.01.2025

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter

WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10943>

Ansprechperson

Tel.

Email

Zeitmanagement

Mehr Zeit für das Wesentliche!

Themenbereich

Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

Arbeiten organisieren, Prioritäten setzen, Überblick behalten, Ziele erreichen ... Vor dieser Herausforderung stehen täglich inzwischen fast alle. Wir haben - gefühlt - immer weniger Zeit, um immer mehr Aufgaben zu erledigen. Das Leben ist schneller und anspruchsvoller geworden.

In diesem Seminar erfahren Sie, wie Sie durch den Einsatz bewährter Zeitmanagement-Methoden und moderner Tools Aufgaben effizienter erledigen können. Wirksame Produktivitätstechniken und smarte Technologie helfen Ihnen Zeit zu gewinnen und neue Freiräume zu schaffen. Sie lernen richtig zu priorisieren, keine Energie zu verschwenden und so Stress zu reduzieren. Durch effektives Management Ihrer Ziele und Aufgaben gelangen Sie zu mehr Zeit für das Wesentliche, mehr Leistung und mehr Lebensqualität.

Während des Praxisseminars kann Gelerntes direkt angewendet und sofort umgesetzt werden.

- Effektive Selbstführung
 - Effektivität - Effizienz - Achtsamkeit: wie wichtig sind diese Begriffe für das persönliche Zeitmanagement?
 - Check-up der aktuellen Lebens- und Berufssituation
 - Die vier Säulen der Lebensbalance aktiv im Alltag leben
 - Rollenklarheit: Überblick über Aufgaben und Verantwortungsbereiche behalten
 - Wichtigkeit einer SMARTen Zielorientierung und Orientierung an Werten
- Effiziente Zeitmanagement-Methoden
 - Der Dringlichkeitsfalle entkommen, klare Prioritäten setzen mit der Zeit-Management-Matrix
 - Ziele erreichen und Ergebnisse erzielen durch effektive Planung
 - Aufgaben wie geplant umsetzen



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Fokuszeiten für konzentriertes Arbeiten schaffen

- Pareto-Prinzip, Pomodoro-Technik, Parkinsonsches Gesetz ... Wie können sie uns unterstützen?

- Zeitfallen erkennen und pro-aktiv angehen: Unterbrechungen, Multitasking, Perfektionismus, ...

• Die persönliche Arbeitsorganisation im Blick

- MS Outlook: E-Mail-Flut bewältigen, Aufgaben und Termine im Blick

- MS OneNote nutzenstiftend einsetzen - ein Einblick

- MS Teams als zeitgemäße Plattform für erfolgreiche Teamarbeit nutzen

Kurssprache

Deutsch

Beginn

12.11.2024

Ende

12.11.2024

Kurstage

1

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:00 Uhr

Dauer

390 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen

Südtiroler Straße 60

Zielgruppe

Alle Interessierten, die stressfreier arbeiten möchten

Referent/in

Christine Vigl Steger

Gebühr

159 € + MwSt.

Anmeldeschluss

05.11.2024

Kursanbieter

WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10769>

Ansprechperson

Tel.

Email

Seite: 4/17

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Professionelle Klangmassage Ausbildung mit Zertifikat

Sie können mit dem Grundkurs beginnen und dann mit Ruhe entscheiden ob weitermachen!

Themenbereich

Massage

Kursbeschreibung

Mit dem Zertifikat kannst du auch neben- und hauptberuflich arbeiten.

Erlerne diese wirksame Entspannungsmethode, die Stress, Verspannungen, Blockaden löst und für mehr innere Ruhe und Wohlbefinden sorgt.

Die Klangschaalen sind vielseitig anwendbar, mit Kindern, Menschen mit Beeinträchtigung und in therapeutischen, pädagogischen und pflegerischen Bereichen sowie im Wellness und in der Familie.

Die Anwendung ist auch für den privaten Gebrauch geeignet.

Du kannst mit dem Grundkurs beginnen und danach mit Ruhe entscheiden ob weitermachen! Bereits an den ersten 2 Tagen erlernst du die Anwendung der Klangschaalen am eigenen Körper, die Rückenentspannung, die Aurareinigung, das richtige Anspiel und vieles mehr....

Am Ende der 4 Module (11 Tage) nach theoretischer und praktischer Arbeit bekommst du das Zertifikat.

Mein eigener Erfahrungsschatz von über 10 Jahren Arbeit mit Klangschaalen wird an die Teilnehmer weitergegeben sowie das Wissen, das ich mir in den unterschiedlichen Klangschaalen-Schulen angeeignet habe.

Themen der Ausbildung in Kürze:

Klangmassage I: An diesem Wochenende erlernst du die Spieltechnik, wertvolle Übungen für den Alltag, die Eigenklangmassage, die Aurareinigung sowie Raumreinigung und Rückenentspannung für jemanden.

Klangmassage II: Hier lernst du, entspannende Klangmassagen bei anderen anzuwenden und selbst die wohltuende Wirkung zu spüren sowie das Erkennen und Ausgleichen von energetischen Dissonanzen im Körper.

Klangmassage III: Techniken zum Lösen von Blockaden, Visualisierungstechniken und Intuitionsübungen, wertungsfreie und emphatische Gesprächsführung.



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Abschlußseminar mit Zertifikat: Fallbeispiele erarbeitet, die Chakrenreinigung erlernen und organisatorische Hinweise sowie die Praxisgestaltung behandeln. Nach schriftlicher und praktischer Prüfung erhaltet du das Zertifikat.

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beitrag für die Ausbildung und Inhalte <https://www.anklang.it/de/professionelle-klangmassage-ausbildung-mit-zertifikat-und-der-grundkurs.html>

Sommer Kompakt Ausbildung auch möglich!

Kostenlose Info-Treffen gerne auf Anfrage.

Details zum Grundkurs:

<https://www.anklang.it/de/vedi-aerticoli/13-ausbildung/103-klangschalen-i-entspannen-und-selbst-anwenden-grundkurs.html>

Kontaktiere mich gerne für einen kostenlosen Info-Termin

unter 339 4662753 und info@anklang.it

In italienischer Sprache hat die Ausbildung andere Termine.

Kurssprache

Deutsch

Beginn

26.10.2024

Ende

09.03.2025

Kurstage

11

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:00 Uhr

Dauer

4300 Minuten

Beschreibung Zeit

Termine:

- Klangschalen I Grundkurs am 26.-27. Oktober 2024 (auch einzeln buchbar) - mehrere Termine das ganze Jahr über!
- Klangmassage II am 29. November -1. Dezember 2024
- Klangmassage III am 14. bis 16. Februar 2025
- Klangmassage IV am 7. bis 9. März 25

Zeiten: am Freitag jeweils 15-20 Uhr und Samstag und Sonntag 9-17 Uhr.

Ort

Bozen

Duca d'Aosta Allee

Seite: 6/17

Gedruckt am: 02.06.2024



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Zielgruppe
Interessierte

Referent/in
Anna Matteazzi

Gebühr
275 € Modul I inkl. Skript und Teilnahmebestätigung

Anmeldeschluss
25.10.2024

Kursanbieter
Anna Matteazzi - AnKlang

Detailseite zum Kurs
<https://www.anklang.it/de/professionelle-klangmassage-ausbildung-mit-zertifikat-und-der-grundkurs.html>

Ansprechperson
Anna Matteazzi
Tel. 339 4662753
Email info@anklang.it

Motiviert sein, motiviert bleiben! Mehr Freude im beruflichen Alltag durch Selbstmotivation

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

Motivierte Menschen arbeiten gerne, handeln lösungs- und kundenorientiert und erreichen meist leichter ihre Ziele. Dabei ist es nicht immer einfach motiviert zu bleiben, vor allem nicht unter Druck und Stress. Doch auch in schwierigen Situationen lässt sich ein gutes Maß an Motivation bewusst aktivieren.

Motivation hängt entscheidend von uns selbst und unserer Einstellung ab. Wissenschaftliche Studien belegen, dass optimistische Menschen leistungsfähiger, belastbarer und kreativer sind.

In diesem Seminar erfahren Sie, weshalb Erfolg im Kopf beginnt und wie Sie durch Selbstmotivation frisch und gut gelaunt Ihren Arbeitsalltag bewältigen. Sie lernen Methoden kennen, die Ihnen helfen, sich selbst zu motivieren und langfristig motiviert zu bleiben.

- Positives Selbstmanagement
- Individuelle Motivatoren kennen, Motivationsquellen finden
- Antreiber erkennen und schwächen



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Wirkung von Bildern, Wörtern und Gedanken
- Mit positiver Einstellung mehr Freude bei der Arbeit
- Die Macht der Gedanken und der positiven Emotionen
- Persönliche Stärken erkennen und diese nutzen
- Die Bedeutung positiver Ziele, realistische und motivierende Ziele setzen
- Ressourcen aktivieren, Umsetzungsstrategien finden, Ziele erreichen
- Motiviert bleiben - auch bei Rückschlägen, Schwierigkeiten und ungeliebten Arbeiten
- Von der Problemorientierung zur Lösungsorientierung
- Belohnungen und Selbstanerkennung
- Mit Humor und positiver Einstellung mehr Freude bei der Arbeit
- Leicht und energievoll den Arbeitsalltag bewältigen

Kurssprache

Deutsch

Beginn

19.11.2024

Ende

19.11.2024

Kurstage

1

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:00 Uhr

Dauer

390 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen

Südtiroler Straße 60

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen, die ihre Motivation stärken wollen

Referent/in

Helga Niederstätter

Gebühr

149 € + MwSt.

Anmeldeschluss

12.11.2024

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10893>

Ansprechperson

Tel.
Email

Management-Assistenz

Perfekte Unterstützung der Geschäftsleitung

Themenbereich
Büroorganisation

Kursbeschreibung

Der Beruf der Managementassistent/in ist anspruchsvoll und erfordert eine permanente Weiterentwicklung. Als Managementassistent/in unterstützen Sie die Geschäftsleitung auf operativer Ebene. Sie planen, organisieren, bereiten wichtige Entscheidungen vor und arbeiten bei der Umsetzung von Projekten mit. Sie haben eine wichtige Rolle bei der Chefentlastung und müssen laufend neue Aufgaben souverän bewältigen.

Von Ihnen als Assistent/in der Geschäftsleitung wird ein hohes Maß an Engagement, Veränderungsbereitschaft, unternehmerisches Denken und Sozialkompetenz erwartet.

In diesem Praxisseminar erfahren Sie, wie Sie Ihre Professionalität steigern und Ihre Handlungskompetenz erweitern können.

- Professionelle Management-Assistenz: Der Schlüssel zum Erfolg
 - Unterschied zwischen Chefentlastung und Führungsassistent
 - Selbstverständnis und Zielsetzung als Managementassistent/in
 - Handlungskompetenz ausbauen: Kreieren Sie Ihr "big picture"!
 - Herausforderung Changemanagement: Veränderungen positiv mitgestalten
- Managementtechniken und Führungsinstrumente
 - Führung 4.0 braucht Assistenz 4.0: Mit unterschiedlichen Führungs- und Arbeitsstilen differenziert umgehen
 - Generationen-Mix: Arbeiten mit verschiedenen Generationen
 - Führen und delegieren ohne Weisungsbefugnis: Hier hilft das AKV-Prinzip
 - Erfolgreiches einfordern von To-dos bei Dritten



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

- Herausfordernde Situationen souverän meistern
 - Diplomatie im Spannungsfeld verschiedener Interessen
 - Schwierige Gesprächssituationen entschärfen durch gekonnte Kommunikation
 - Keep cool! Regenerationskompetenz in hektischen Zeiten
- Best Practice in der Management-Assistenz
 - Analyse von Fragen aus Ihrem beruflichen Alltag
 - Austausch von Erfahrungen und nützlichen Tools
 - Entwickeln von Lösungsansätzen zur sofortigen Umsetzung im eigenen Arbeitsumfeld

Kurssprache

Deutsch

Beginn

15.10.2024

Ende

16.10.2024

Kurstage

2

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:00 Uhr

Dauer

780 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen

Südtiroler Straße 60

Zielgruppe

Managementassistent/innen und Chefsekretär/innen

Referent/in

Claudia Behrens-Schneider

Gebühr

269 € + MwSt.

Anmeldeschluss

08.10.2024

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10813>

Ansprechperson

Tel.
Email

Kraftquelle Klangschalen – Mit allen Sinnen spielen und lernen

Ein Seminar für Erwachsene

Themenbereich
Pädagogik und Erwachsenenbildung

Kursbeschreibung

Die obertonreichen Klänge der tibetischen Klangschalen helfen uns zu entspannen und uns besser zu fühlen. Sie regen unsere beiden Gehirnhälften an, kreativ miteinander zu kommunizieren, und bauen Stress und Ängste ab.

In diesem Seminar lernen die Teilnehmer Förder-Spiele mit den Klangschalen kennen, die mit Kinder, Jugendliche, Senioren und Menschen mit Beeinträchtigung wunderbar umsetzbar sind.

Die Übungen, Spiele und Fantasiereisen sind im Alltag, in der Schule, im Kindergarten und in der Familie sofort einsetzbar und eignen sich einzeln sowie auch in der Gruppe.

Info und Beitrag <https://www.anklang.it/de/vedi-aerticoli/13-ausbildung/66-ganzheitliche-spiele-mit-klangschalen.html>

Kurssprache
Italienisch, Deutsch

Beginn
23.10.2024

Ende
06.11.2024

Kurstage
3

Beginnzeit
17:30 Uhr

Endzeit
21:30 Uhr

Dauer
780 Minuten

Beschreibung Zeit

Der Kurs findet an 3 Abenden statt, am 23. - 30. Oktober und 6. November von 17:30 bis 21:30

Ort
Bozen
Duca d'Aosta Allee 39100



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Zielgruppe
Interessierte

Referent/in
Anna Matteazzi

Gebühr
295 € inkl. Skript und Teilnahmebestätigung

Anmeldeschluss
23.10.2024

Kursanbieter
Anna Matteazzi - AnKlang

Detailseite zum Kurs
<https://www.anklang.it/de/vedi-aerticoli/13-ausbildung/66-ganzheitliche-spiele-mit-klangschaalen.html>

Ansprechperson
Anna Matteazzi
Tel. 3394662753
Email info@anklang.it

Haltungs- und Rückenschule, Koordination und Unfallprävention

Themenbereich
Gesundheit und gesunder Lebensstil

Kursbeschreibung
Rückengesundheit

- Unser Rücken: Anatomie, Physiologie
- Einseitige Belastungen und stereotype Bewegungsformen am Arbeitsplatz
- Statistische Erhebungen, wissenschaftliche Studien und Daten
- Optimale Arbeitsbedingungen schaffen - ergonomische Aspekte im Berufsalltag
- Richtig Sitzen
- Richtig Stehen und Gehen
- Richtig Heben und Tragen
- Übungen für zwischendurch, am Arbeitsplatz
- Übungen zur Verbesserung der Stabilität und Beweglichkeit unseres Rückens
- Zusammenhang Haltungs- bzw. Rückenbeschwerden und Stress
- Umgang mit Stress: Entspannungstechniken



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it



Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Koordination und Unfallprävention

- Koordinative Fähigkeiten - Grundlagen und praktische Beispiele. Gleichgewichts-, Orientierungs-, Differenzierungs-, Kopplungs-, Rhythmisierungs- und Reaktionsfähigkeit
- Koordinative Fähigkeiten und Lebensqualität
- Zusammenhang Koordination - Aufmerksamkeit - Konzentration
- Unser Zentralnervensystem: einfache und komplexe Bewegungsformen und Reflexe
- Beruflicher Alltag und Freizeit: Automatisierte Bewegungsformen, Gefahrenquellen und typische Verhaltensmuster
- Koordinative Übungen und alternative Bewegungsformen im Beruf und im Alltag.

Kurssprache

Deutsch

Beginn

06.06.2024

Ende

06.06.2024

Kurstage

1

Beginnzeit

08:30 Uhr

Endzeit

15:30 Uhr

Dauer

360 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Mitterweg 5

Zielgruppe

Referent/in

Michele Cattani

Gebühr

142 € Nichtmitglieder

Anmeldeschluss

05.06.2024



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
HDS SERVICEGENOSSENSCHAFT

Detailseite zum Kurs

Ansprechperson
hdsweiterbildung .
Tel. 0471310325
Email hdsweiterbildung@hds-bz.it

Gesunder Rücken am Arbeitsplatz

Training zur Steigerung der Gesundheit und Produktivität am Arbeitsplatz

Themenbereich
Gesundheit und gesunder Lebensstil

Kursbeschreibung

Rückenschmerzen, Verspannungen im Nacken, Bandscheibenleiden: Beschwerden im Rücken sind häufig auf mangelhafte Bewegung oder eine einseitige Belastung zurückzuführen. Besonders langes Sitzen bzw. Fehlhaltungen am Arbeitsplatz können Schmerzen verursachen. Die Kernfrage ist: "Wie gehe ich mit mir um?"

In diesem Kompakttraining lernen Sie einen neuen Ansatz kennen. "Rückenstark" ist eine Kombination aus Haltungstraining, Stärkung des Körperbewusstseins und Aneignen von neurobiologischem Wissen, um den Rücken wieder stark zu machen. Sie erlernen kurze, praktische Übungen zur Prävention von Rückenschmerzen, die sich auch am Arbeitsplatz gut durchführen lassen.

Das Training dient zur Steigerung von Gesundheit und Produktivität am Arbeitsplatz - ein Nutzen für den Einzelnen und das Unternehmen.

- Grundlagen zur Wirbelsäule
- Was gibt mir Halt/ung?
- Individuelle Situation und Zieldefinition
- Das Zahnradmodell
- Der Handynacken u. a. Konzentrationskiller
- Praxis: Rückenübungen, Haltungstraining, Selbstwahrnehmung
- Tipps für den Alltag
- Selbsthilfetricks zur Umsetzung

Kurssprache
Deutsch



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn 24.10.2024	Ende 24.10.2024	Kurstage 1
Beginnzeit 08:30 Uhr	Endzeit 12:30 Uhr	Dauer 240 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe

Alle, die viel Zeit am Schreibtisch oder vor dem PC verbringen

Referent/in

Petra Gamper

Gebühr

79 € + MwSt.

Anmeldeschluss

17.10.2024

Kursanbieter

WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs

<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10895>

Ansprechperson

Tel.
Email

Effizient arbeiten, Stress vermeiden Moderne Arbeitstechniken und Selbstmanagement

Themenbereich

Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

Die Anforderungen im beruflichen Alltag steigen ständig. Wir haben immer weniger Zeit, um immer mehr und neue Aufgaben zu erfüllen - und geraten dadurch immer öfter in Stress.



Corsi & Percorsi

corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Das Leben ist schnell geworden, anspruchsvoll und komplex. Die Möglichkeit der ständigen Erreichbarkeit und Informationsflut auf verschiedenen Kanälen sind inzwischen gelebte Wirklichkeit. Die Grenze zwischen beruflichem und privaten Alltag verschwimmen zunehmend.

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

In diesem Kompaktseminar erfahren die Teilnehmer/innen, wie es gelingt, effizienter und stressfreier zu arbeiten. Sie lernen, wie sie mit modernen Arbeitstechniken und achtsamer Selbststeuerung den komplexen Alltag souverän meistern. Die Expertin vermittelt sowohl bewährte Zeitmanagement-Methoden als auch praktische Techniken in Microsoft Outlook und OneNote, um den Überblick zu behalten und die Aufgaben und Termine effizient zu organisieren und rechtzeitig zu erledigen.

- Stör- und Stressmanagement

- Effizienz-Analyse, Analyse der eigenen Stör- und Stressbelastung
- Reduzieren der Stressbedingungen
- Vermeiden und Vermindern von Stress
- Die eigene Einstellung zu Stress verändern

- Modernes Zeitmanagement und achtsame Selbststeuerung

- Effektives, effizientes und achtsames Arbeiten
- Klare Prioritäten setzen mit der Zeit-Management-Matrix
- Ziele SMART formulieren und durch effektive Planung erreichen (Jahres-, Wochen-, Tagesplanung)
- ALPEN-Methode, Pareto-Prinzip, Pomodoro-Technik, Parkinsons' Gesetz ... Wie können Sie das Zeitmanagement unterstützen?
- Zeitfallen erkennen und proaktiv umgehen
- Zeit sparen lernen und wertschätzend Grenzen setzen

- Persönliche Arbeitsorganisation im Überblick mit MS Outlook und MS OneNote

- Termine, Aufgaben, Kommunikation und Informationen aller Art im Überblick behalten
- Intelligentes Notizen- und Informationssystem - Ausblick auf einen nützlichen Einsatz von MS OneNote

- Modernes Zeitmanagement und achtsame Selbststeuerung

Kurssprache

Deutsch



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
10.10.2024

Ende
10.10.2024

Kurstage
1

Beginnzeit
09:00 Uhr

Endzeit
17:00 Uhr

Dauer
390 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort
Bozen
Südtiroler Straße 60

Zielgruppe
Alle Interessierten, die stressfreier arbeiten möchten

Referent/in
Christine Vigl Steger

Gebühr
149 € + MwSt.

Anmeldeschluss
03.10.2024

Kursanbieter
WIFI - Weiterbildung und
Personalentwicklung

Detailseite zum Kurs
<https://www.wifi.bz.it/de/weiterbildung/details?verid=10783>

Ansprechperson

Tel.
Email