



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: 4/11

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Gedruckt am: 02.06.2024



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Wie kann ich mein Leben leichter machen? "The Work" von Byro

Themenbereich

Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

"The Work" eröffnet die spannende Möglichkeit in unserem eigenen Denken die Perspektive zu wechseln. Anhand von Beispielen spüren wir stressige Gedanken auf, die uns die Arbeit und das Leben schwermachen. Jeder Stress verursacht eine Anspannung im Körper, diese verringert unsere Energie, hindert unsere Beweglichkeit und stört unsere emotionale Gesundheit. Durch eine behutsame Begleitung gelingt es, festgefahrene Muster und Emotionen zu lockern und Verspannungen aufzulösen. Diese intensive Beschäftigung mit unseren Gedanken und deren Auswirkungen soll zu mehr Frieden, Freiheit und Selbstbewusstsein führen.

Kurssprache

Deutsch

Beginn

08.06.2024

Ende

08.06.2024

Kurstage

1

Beginnzeit

09:00 Uhr

Endzeit

17:30 Uhr

Dauer

450 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

Bozen

Schlernstraße 1

Zielgruppe

Referent/in

Helga Huber

Gebühr

159 €

Anmeldeschluss

-



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kursanbieter
VOLKSHOCHSCHULE SUEDTIROL VHS
SUEDTIROL

Detailseite zum Kurs

-

Ansprechperson

Tel.
Email

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

Essverhalten entwickeln

Themenbereich
Gesundheit und gesunder Lebensstil

Kursbeschreibung
Im Gruppensetting soll eine ganzheitliche Auseinandersetzung zwischen Ernährung, Psyche und Umfeld stattfinden mit dem Ziel ein gesundes und auf die Bedürfnisse des Körpers hin ausgerichtetes Essverhalten zu fördern. Interaktiv und mit wahrnehmungsfördernden Übungen werden achtsames Essen und Genussfähigkeit gestärkt, wodurch Sie für dauerhafte neue Gewohnheiten sensibilisiert werden. Ohne Diät-Vorschriften werden selbstbestimmte und individuelle Lösungen angestrebt.



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Kurssprache
Deutsch

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Beginn
04.10.2023

Ende
03.06.2024

Kurstage
244

Beginnzeit
16:00 Uhr

Endzeit
17:30 Uhr

Dauer
1350 Minuten

Beschreibung Zeit
Vorgespräch erforderlich

Ort
Bozen
Claudia-de'-Medici-Str. 1a

Zielgruppe
Menschen sein, die abnehmen sollen/wollen, und für die Essen zu einem Konfliktthema geworden ist., Personen, die bei Stress dazu neigen mehr zu essen als sie brauchen, und es schon öfters mit mehr oder weniger Erfolg probiert haben.

Referent/in
Birgit Gegenfurtner

Gebühr
55 € Pro Treffen (insgesamt 15)

Anmeldeschluss
03.06.2024

Kursanbieter
GestaltAkademie Südtirol

Detailseite zum Kurs
-

Ansprechperson
Birgit Gegenfurtner
Tel. 329-4644013
Email info@gestaltakademie-suedtirol.it

Effizient arbeiten, Stress vermeiden
Moderne Arbeitstechniken und Selbstmanagement

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie



Corsi & Percorsi
corsiepercorsi.retecivica.bz.it

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

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.

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.

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

Dem Leben Gestalt verleihen Gestalttherapeutische Jahresgruppe

Themenbereich
Persönlichkeitsentfaltung, Psychologie

Kursbeschreibung

In unmittelbaren Begegnungen sich neu ausrichten, sich entfalten, eigene Lebendigkeit fördern. In einer vertrauten und unterstützenden Atmosphäre können alte festgefahrene Muster aufgegeben werden, oft einhergehend mit Humor, unerwarteten Einsichten. Die Weisheit einer Gruppe nutzen. Raum für berufliche wie persönliche Themen, Ressourcen stärken ..



Corsi & Percorsi

corsierpercorsi.retecivica.bz.it

Die Resonanz einer Gruppe in geschütztem und unterstützendem Rahmen bringen eine Entwicklung in Gang, die inneres Wachstum, Sinnfindung und eigene Lebendigkeit fördert.

Zeit für Weiterbildung
weiterbildung.buergernetz.bz.it

Kurssprache

Deutsch

Beginn

05.09.2023

Ende

11.06.2024

Kurstage

281

Beginnzeit

19:30 Uhr

Endzeit

21:30 Uhr

Dauer

1800 Minuten

Beschreibung Zeit

-

Ort

GestaltAkademie Südtirol

Claudia-de'-Medici-Str. 1a

Zielgruppe

Personen, die sich verändern und ihre Hindernisse begreifen möchten, Menschen, die Kontakt zu ihren Stärken und Fähigkeiten erlangen wollen, Personen, die Unterstützung und Zentrierung im Alltag suchen

Referent/in

Georg Pernter

Gebühr

65 € pro Treffen

Anmeldeschluss

05.09.2023

Kursanbieter

GestaltAkademie Südtirol

Detailseite zum Kurs

<http://gestaltakademie-suedtirol.it/aktuelle-angebote/jahresgruppe-gestalt.html>

Ansprechperson

Georg Pernter

Tel. 3490596819

Email info@gestaltakademie-suedtirol.it