

## **Erfolg und Lebensqualität durch Stressresilienz, Selbstorganisation und Zeitmanagement**

Seminar  
**A 04**

Kürzere Produktzyklen, schnellere Informationsflüsse sowie häufige betriebliche Umstrukturierungen und Personaleinsparungen führen zu permanenten Terminnöten und extremen Belastungen im Berufsalltag.

Leistungsdruck und ständige Verfügbarkeit, aber auch selbstgemachter Alltagsstress halten oft davon ab, sich darauf zu konzentrieren, was für den Berufserfolg sowie die allgemeine Lebensqualität tatsächlich wichtig ist. Immer häufiger kommt es zu stressbedingten psychischen Beschwerden bis hin zu echtem Burnout und krankhaften Depressionen – oder sogar lebensbedrohenden Organschäden und Selbstmorden.

Dem kann jedoch durch eine fundierte Kenntnis des Stressmechanismus und ein darauf basierendes Stressverhalten entgegengewirkt werden. Darüber hinaus können eine ausgewogene Lebensführung und effiziente Selbstorganisation sowie ein realistisches Zeitmanagement helfen, mit der eigenen Energie und Zeit sorgsam umzugehen.

**Seminarziel** Die Teilnehmer/innen überprüfen ihre Lebensführung sowie Arbeitsgewohnheiten und werden zu einer erfolgsorientierten Bewertung ihrer Lebens- und Berufsziele angeregt. Sie lernen Methoden und Instrumente kennen, mit denen sie ihre Energie und Zeit wirksamer nutzen sowie ihre Leistungsfähigkeit und Lebensqualität steigern können.

**Inhalte**

- Der natürliche Stressmechanismus und seine Auswirkungen
- Entwicklung individuellen Stressverhaltens
- Multitasking und ständige Leistungsbereitschaft
- Erwerb von Stressresilienz
- Persönliches Anti-Stress-Programm
- Ausgewogene Lebenskonzeption
- Erfolgsorientierte Selbstorganisation
- Persönliche Arbeitstechniken und Büroorganisation
- Möglichkeiten und Grenzen des Zeitmanagements
- Analysieren der Arbeitsplatzanforderungen
- Realistische Zeitplanung, zweckdienliche Zeitplaninstrumente
- Umgang mit Zeitfressern und Störungen im Arbeitsablauf

**Methodik** Die Lehrinhalte werden überwiegend in Diskussionen, Einzel- und Gruppenarbeiten sowie im Erfahrungsaustausch erarbeitet. Die Teilnehmer/innen erhalten ausführliche schriftliche Lernunterlagen sowie zahlreiche Arbeitshilfen für die praktische Anwendung.

**Teilnehmer** Personen, die schädlichem Stress vorbeugen bzw. ihn abbauen sowie mit ihrer Zeit und Energie effizienter umgehen wollen. Maximal 14 Teilnehmer/innen.