

Online-Coaching-Programm „Zeitsouveränität, Fokus & Energie“ Herbst 2024 (exklusiv für Frauen)

Effektives Zeit- und Selbstmanagement beruht auf einfachen Prinzipien. Und doch gelingt die Umsetzung im Alltag oft nur bruchstückhaft – weil sich gewohnte Routinen nicht von heute auf morgen verändern lassen.

Hier setzt das vorliegende Online-Coaching-Programm an. Über einen Zeitraum von 10 Wochen hinweg erlernen die Teilnehmerinnen nicht nur Strategien und Instrumente für eine effektive Selbstorganisation, sondern arbeiten – begleitet durch zwei erfahrene Coaches – gezielt an der Durchbrechung hinderlicher Verhaltensweisen. Jede Teilnehmerin arbeitet dabei an ihrer individuellen beruflichen Situation im Hochschul- bzw. Wissenschaftssystem. Im Programm kommt ein Mix aus Selbstlern-Videos begleitet von Aufgaben im Workbook, dem Arbeiten in Erfolgsteams sowie wöchentlichen Gruppencoachings in Form von Live-Calls zum Einsatz.



Dozierende:

- ▶ **Patricia Meyer | Lara Schmidt-Neuhaus**
Lukas Bischof Hochschulberatung AG



Ihr Hintergrund:

- ▶ Sie sind Mitarbeiterin in einer wissenschaftlichen Einrichtung und möchten gezielt an Ihrem Zeitmanagement arbeiten sowie mehr Klarheit und Energie für Ihre Tätigkeit gewinnen.



Termine & Ort:

- ▶ **Online Live-Calls (Zoom-Meeting)**
Kick-Off: 23.04.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 1: 30.04.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 2: 07.05.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 3: 14.05.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 4: 28.05.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 5: 11.06.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Modul 6: 25.06.2024 (18:00-19:00 Uhr)
Abschluss: 09.07.2024 (18:00-19:00 Uhr)



Preis:

- ▶ **Veranstaltungsgebühr**
890 € / 890 € für ZWM-Mitglieder

Ihre Ansprechpartner: Henning Rickelt
Zentrum für Wissenschaftsmanagement e.V.
Freiherr-vom-Stein-Str. 2 / 67346 Speyer
+0157 / 76 29 23 75 / rickelt@zwm-speyer.de



Inhalte des Lehrgangs:

- ▶ **Orientierungswoche:** Einführung in Ziele und Inhalte des Coachingprogrammes | Definition individueller Entwicklungsziele | Bildung von Erfolgsteams
- ▶ **Woche 1: Warum verändern?** Bewusstsein entwickeln für das eigene Zeitmanagement und die eigenen Gewohnheiten | Eine proaktive Einstellung entwickeln
- ▶ **Woche 2: Klarheit schaffen** Klarheit schaffen durch physische und mentale Entrümpelung als Voraussetzung für wirkungsvolle Veränderung
- ▶ **Woche 3: Zeit- und Aufgabenmanagement** Klare Ziele setzen | Priorisieren | Ein individuelles, effektives System zum Umgang mit To Do's entwickeln
- ▶ **Woche 4: Fokuskontrolle** Gezielt zwischen Phasen der Anspannung und Entspannung wechseln | Methoden für einen fokussierten Arbeitsalltag
- ▶ **Woche 5: Energie** Routinen entwickeln für ein nachhaltiges Energiemanagement | Die Performance im Arbeitsalltag optimieren
- ▶ **Woche 6: Umgang mit Stress** Stressfaktoren identifizieren | Souverän umgehen mit Stress im Arbeitsalltag | Strategien gegen Prokrastination | Grenzen selbstbewusst kommunizieren

