

**Buchungsnummer**

KP-RAUS

**Teilnehmerzahl**

ca. 12 Personen

**Empfehlung**

½ Tag als Online-Schulung

Raus aus den Hamsterrad

## Tipps & Tools gegen Stress und Chaos auf dem Schreibtisch

Ach, das mach' ich morgen! Wo hab' ich bloß die Datei abgelegt? Oh je, die Besprechung ist schon in fünf Minuten ... – kennen Sie das? Sie haben eine Menge um die Ohren und plötzlich verliert man die Übersicht, vergisst Termine oder kann nicht mehr abschalten.

Höchste Zeit, die Stopp-Taste zu drücken! Seit Homeoffice und mobilem Arbeiten fühlen wir uns noch mehr unter Druck und so werden die To-Do-Listen immer länger und E-Mails kaum noch geöffnet. Während die einen durch Aktionismus das Chaos anpacken, tauchen die anderen lieber ab und kämpfen mit Aufschieberitis. Jeder tickt ein bisschen anders, wenn es um Stress und Zeitmanagement geht.

Also, höchste Zeit für eine kurze Auszeit und praktische Tipps, um wieder mehr Luft und Lust am Schreibtisch zu bekommen!

- **Update Zeitmanagement:** Ansätze & Methoden in Zeiten von New Work
- **Mythos Multitasking & Tempo:** Warum eins nach dem anderen die bessere Strategie ist
- **Klasse statt Masse:** Die wichtigsten Tools & Strategien aus dem Zeitmanagement
- **Informations- und Email-Management:** Ordnung schaffen in der digitalen Welt
- **Selbstcoaching & Stressmanagement:** Wie ticke ich und was hilft mir?



Zur Vertiefung der Thematik empfehlen wir das Seminar **OP-ZMAN** auf unserer Homepage

**Info**

inhouse@piw-beratung.de  
06661 9603-14

