

# Selbstmanagement & Selbstorganisation

## Persönlichkeitsentwicklung durch **punktgenaues** Lernen

- ✓ theoretisches Wissen
- ✓ praktische Techniken
- ✓ persönliche Selbsterfahrung

Selbstmanagement ist eine Schlüsselkompetenz, die nur wenige beherrschen. Eigentlich kein Wunder, denn weder Schulen noch Universitäten vermitteln, wie wir unsere beruflichen Ziele finden und zielstrebig verfolgen, unsere Arbeit perfekt organisieren, Zeit richtig nutzen, mit anderen effektiv zusammenarbeiten oder unsere kommunikativen Fähigkeiten weiterentwickeln. Den Arbeitsalltag in den Griff bekommen, berufliche Ziele erreichen, sich selbst managen und vorankommen sind die großen Herausforderungen.

- Ein-Tages-Workshop mit einer Vielfalt von handlungs- und erlebnisorientierten Aktivitäten sowie intensiver Arbeit an der eigenen Person, dem eigenen Handeln und Verhalten.

### Termin 1:

5. Mai  
08:30 - 17.00 Uhr

### Ort:

PMP-Haus Salzburg  
Schmiedingerstraße 87, 5020 Salzburg

### Termin 2:

14. Juli  
08:30 - 17.00 Uhr

### Seminarpauschale:

EUR 790,00 plus 20% USt.  
Inkl. Semindokumentation und Seminarbewirtung

### Termin 3:

10. November  
08:30 - 17.00 Uhr

### Anmeldung:

Per E-Mail an: [office@pmp.co.at](mailto:office@pmp.co.at)  
Oder nutzen Sie das Anmeldeformular auf unserer Homepage.

In unseren offenen Seminaren können MitarbeiterInnen und Führungskräfte von Unternehmen sowie Privatpersonen ihre persönlichen Stärken und Fähigkeiten kennen lernen, erweitern und vertiefen.

## Seminarziele

- ✓ Sie verfügen über das Basiswissen für unterschiedliche Themen und Fragestellungen des Selbstmanagements und können dieses erläutern
  - Verantwortung für Beziehungen
  - Wo gehöre ich hin?
  - Welchen Beitrag sollte ich erbringen?
  - Die zweite Hälfte meines Lebens
  - Ziele setzen - Zeit nutzen
  - Stress und Körper
- ✓ Sie erkennen die eigene Verantwortung für die Gestaltung und Pflege von Beziehungen und nutzen diese für potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie erkennen die eigenen beruflichen und privaten Rollen sowie die Rollen- und Beziehungsnetzwerke und nutzen diese für potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie können die Anforderungen der eigenen Funktion erläutern und die Positionsziele, die Kernaufgaben und Anforderungen benennen und nutzen diese für potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie erkennen die Bedeutung der Entwicklung in unterschiedlichen Lebensabschnitten für die berufliche und private Laufbahngestaltung und nutzen diese für potenzielle Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Sie kennen die Bedeutung des Managementkreises für die Arbeit mit Zielen und das persönliche Zeitmanagement und setzen erprobte Instrumente ein um Ziele festzulegen, Teilaufgaben zu planen, Prioritäten zu setzen, Aktivitäten umzusetzen und die Zielerreichung zu prüfen
- ✓ Sie nutzen Methoden des Selbstmanagements/der Arbeitsorganisation/der Entspannung und Anspannung um Stress zu bewältigen und mit dem eigenen Körper und den Ressourcen verantwortungsbewusst umzugehen

## Seminarinhalte

- Verantwortung für Beziehungen
  - Grundeinstellungen zu sich und anderen
  - Die persönliche Beziehungslandkarte
  - Persönlichkeitsprofil
  - Kommunikation und Beziehung
- Wo gehöre ich hin?
  - Person - Rolle — Stelle
  - Rollen- und Beziehungsnetzwerk
  - Die Anforderungen der Organisation
- Welchen Beitrag sollte ich erbringen?
  - Die Anforderungen der eigenen Funktion
    - Positionsziele = Die Frage nach dem „Wozu“
    - Kernaufgaben = Die Frage nach dem „Was“
    - Anforderungen = Die Frage von „Können und Wollen“
- Laufbahngestaltung
  - Die Herausforderungen der Dekaden
    - Die wilden Zwanziger und Dreißiger
    - Die glorreichen 40er
- Ziele setzen - Zeit nutzen
  - Der Managementkreis
    - Ziele festlegen
    - Teilaufgaben planen
    - Prioritäten setzen
    - Aktivitäten umsetzen
    - Zielerreichung prüfen
- Stress und Körper
  - Umgang mit Druck und Stressbewältigung
  - Immer locker bleiben - Wohlfühlübungen für Arbeit und Freizeit