

SI-EL-PJ-004-2-1 Erfolgreiches Selbstmanagement**SEMINARBESCHREIBUNG**

Sie entwickeln systematische Selbstmanagement-Kompetenzen für beruflichen Erfolg und persönliche Effektivität – flexibel von Ihrem Arbeitsplatz aus im virtuellen Live-Format. Das Online-Seminar vermittelt praxiserprobte Methoden zur Zeitplanung, Prioritätensetzung und Selbstorganisation, die sich besonders für Remote-Arbeit, digitale Zusammenarbeit und Homeoffice eignen. Sie lernen, Zeitfresser im virtuellen Arbeitskontext zu identifizieren, klare Ziele zu setzen und Ihre digitale Arbeitsorganisation nachhaltig zu verbessern. Etablierte Techniken wie die ALPEN-Methode für strukturierte Tagesplanung, die Pomodoro-Technik für fokussiertes Arbeiten und das Eisenhower-Prinzip zur Unterscheidung zwischen dringend und wichtig erarbeiten Sie praxisnah und übertragen diese direkt auf Ihre virtuelle Arbeitssituation. Selbstmanagement im Remote-Kontext bedeutet mehr als Zeitmanagement – Sie entwickeln Strategien für Selbstdisziplin im Homeoffice, digitale Produktivitäts-Tools und virtuelle Work-Life-Balance.

Digitale Selbstmanagement-Strategien für Remote-Produktivität

Produktivität steigern Sie durch strukturierte digitale Selbstorganisation statt reaktivem Arbeiten im virtuellen Umfeld. Sie identifizieren typische digitale Zeitfresser wie ineffiziente virtuelle Meetings, ständige E-Mail-Benachrichtigungen, unklare Priorisierung in asynchroner Kommunikation und fehlende Tagesstruktur im Homeoffice systematisch. SMART-Ziele formulieren Sie konkret, messbar und terminiert für klare Orientierung im dezentralen Arbeiten. Die Eat-the-Frog-Methode setzen Sie ein gegen Prokrastination im Homeoffice-Kontext. Selbstdisziplin entwickeln Sie nicht durch Willenskraft allein, sondern durch durchdachte digitale Systeme und Routinen, die Remote-Arbeit nachhaltig strukturieren. Digitale Zeitmanagement-Tools wie Todoist, Asana oder Trello integrieren Sie passend zu Ihrem Workflow und Ihrer digitalen Arbeitsumgebung.

SEMINARINHALTE**Grundlagen virtuellen Selbstmanagements entwickeln**

- > Selbst- und Zeitmanagement im Remote-Kontext verstehen
- > Die 5 Säulen des Selbstmanagements digital nutzen
- > Digitale Zeitfresser im Homeoffice identifizieren und eliminieren
- > Selbstdisziplin im Homeoffice durch klare Strukturen aufbauen
- > Work-Life-Balance durch virtuelles Zeitmanagement stärken

Digitale Selbstmanagement-Methoden remote anwenden

- > ALPEN-Methode für virtuelle Tagesplanung einsetzen
- > Pomodoro-Technik für fokussiertes Remote-Arbeiten nutzen
- > Eisenhower-Prinzip zur Priorisierung digital anwenden
- > SMART-Ziele für Remote-Arbeit formulieren und verfolgen
- > Eat-the-Frog-Methode gegen Homeoffice-Prokrastination einsetzen
- > Getting Things Done (GTD) im virtuellen Kontext umsetzen
- > 80/20-Regel für Fokus auf wesentliche Remote-Aktivitäten

Virtuelle Zeitplanung systematisch optimieren

- > Wochenplanung mit realistischen Puffern für Remote-Arbeit
- > To-Do-Listen effektiv mit digitalen Tools strukturieren
- > Virtuelle Meetings und Online-Termine selbstbestimmt organisieren
- > Digitale Zeitmanagement-Tools wie Todoist, Trello, Asana einsetzen
- > Selbstreflexion zur kontinuierlichen Remote-Verbesserung nutzen

UNSERE SEMINARMETHODEN

	 Öffentliches Seminar	 Individual Seminar	 Inhouse Seminar
Dauer	2 Tage	1 Tag	Nach Absprache
Teilnehmerkreis	Offene Gruppe	Einzelcoaching	Firmenschulung
Garantierte Durchführung*	✓	✓	✓
Bundesweit verfügbar	✓	✓	✓
Monatlich buchbar	✓	✓	✓
Personalisiertes Zertifikat	✓	✓	✓
Mittags- und Pausenverpflegung vor Ort	✓	✓	
Professionelle Seminarunterlagen	✓	✓	✓
Bei Ihnen vor Ort (optional ohne Aufpreis)		✓	✓
Berücksichtigung Ihres Wunschtermins		✓	✓
Persönliches Vorgespräch zum Dozenten		✓	✓
Schwerpunkt liegt auf Ihrer Branche		✓	✓
Individuelle Seminarinhalte		✓	✓
Höchste Diskretion und Datenschutz		✓	✓
Persönliche Nachbetreuung		✓	✓
Einplanung Ihrer Vorgaben zur Seminardauer			✓

* Wir garantieren eine Durchführung unserer öffentlichen Seminare bereits ab einer Mindestteilnehmerzahl von 2 Personen. Nähere Informationen zu den kommenden Garantieterminen erhalten Sie nach Auswahl des Ortes.

> Öffentliche Seminare / 1.050,00 € netto zzgl. MwSt.

Große Auswahl praxisnaher Themen im gesamten Bundesgebiet

Ideal geeignet für mehrere Mitarbeiter eines Unternehmens, sowie für Privatkunden, die sich selektiv weiterbilden möchten. Ihnen stehen monatlich **über 160 Seminare an 12 Lernumgebungen** im gesamten Bundesgebiet zur Auswahl.

> Individuelle Seminare / 1.050,00 € netto zzgl. MwSt.

Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität im Einzelcoaching

Unsere wirksamste Lernform, weil der **Fokus an beiden Seminartagen ganz bei Ihnen liegt** – bei Ihren Themen, Zielen und individuellen Fragen. Gemeinsam mit Ihrer Dozentin oder Ihrem Dozenten gestalten Sie ein Seminar, das exakt auf Ihre Situation zugeschnitten ist. Sie entscheiden **selbst, wann und wo** das Seminar stattfindet – in Ihrer vertrauten Umgebung oder online.

> Inhouse-Seminare / Preis auf Anfrage

Maximaler Lernerfolg & höchste Flexibilität für Ihr Unternehmen

Optimal für Unternehmen, die ihren Mitarbeiter:innen gezielte und passgenaue Trainings ermöglichen möchten. Behandelt werden ausschließlich Themen, die im Vorfeld gemeinsam mit Ihnen abgestimmt werden. Jedes Angebot wird **individuell auf die Ziele und Anforderungen Ihres Unternehmens zugeschnitten und kalkuliert**.

Falls Sie Fragen haben oder weitere Informationen Wünschen zögern Sie nicht uns zu kontaktieren.

Telefon: +49 (0)89 89559805

Telefax: +49 (0)89 87577306

eMail: kontakt@SEMINAR-INSTITUT.de

www.seminar-institut.de