

Arbeiten am Limit oder Zeitkompetenz

Seminarziele

Eintausendsiebenhundertundsechzig (1760) Stunden im Jahr geschätzt* arbeiten Sie ...
Möchten Sie diese Zeit wirklich immer am Limit arbeiten?

Ein Slogan der Arbeitswelt 4.0 lautet: immer mehr in immer weniger Zeit schaffen.
Viele Menschen sind gerade massiv überfordert mit der Menge an Aufgaben, Aufgabengebieten, Verantwortungsbereichen.
Wir planen, verdichten und pressen immer noch mehr in einen sehr begrenzten Zeitrahmen.
Dass damit Menschen an ihre Grenzen getrieben werden ist eine Sache. Die andere ist, dass viele Menschen ihre eigenen Belastungsgrenzen überschreiten und auf sich selbst, die eigene Gesundheit, keine Rücksicht nehmen.

Die Folgen sind bekannt: Stress, innere Unruhe und Hektik, höhere Fehlerquoten, Unzufriedenheit, Ausgebranntsein bis zu gesundheitlichen Problemen.
Dabei hat jeder Mensch hat seine eigene *Drehzahl*, in der er sich gut fühlt und effizient arbeiten kann. Erhöhen man die Taktzahl rücksichtslos führt das zu Unwohlsein und Fehlern.

In diesem Seminar geht es darum, Zeitmanagement als Zeitkompetenz vorzustellen.
Zeitkompetenz entsteht durch eine Verknüpfung individueller Zeitstrategien und äußerer Rahmenbedingungen. Gut durchdacht und gehandhabt führt der Zeitkompetenzansatz zu einer Entlastung durch zielorientierte, typengerechte und kontextabhängige Zeitgestaltung.

Es soll ein Zugang zur Zeit vorgestellt werden, der ohne komplizierte Zeitplan-Systeme und die üblichen Zeitmanagement-Tipps auskommt, jedoch dazu verhilft, mit begrenzter Zeit bewusst und erfüllend umgehen zu können.
Dabei sind das eigene Zeitverhalten, die Rahmenbedingungen am Arbeitsplatz ebenso entscheidend, wie der Blick auf den eigenen Zeittyp.

Programm

Sachebene

- Grundlagen zum Thema Zeit - Historische Hintergründe: von den Babyloniern zur Atomuhr – Die Folgen für jeden einzelnen
- Arbeit 4.0 und der Umgang mit der Zeit
- Neue Steuerungsformen in der Arbeitswelt
- Beschleunigung und Digitalisierung: Konsequenzen für den Zeitumgang
- Mitarbeiter als ICH AG und SELBST GmbH: Zeitnot und Entgrenzungen
- VUCA- Welt: Komplexität, Arbeit und Zeit oder warum Priorisieren allein nicht hilft
- Generationen des herkömmlichen Zeitmanagements: Vorteile, Grenzen, Nachteile
- Warum das klassische Zeitmanagement versagt
- Zeitkompetenz als Alternative – selbstverantwortlicher Umgang mit Zeit

Persönliche Ebene: Kompetenz und Eigenverantwortung

- Autonomes Zeitmanagement: Wer ist der Kapitän auf Ihrem Schiff
- Lebenskonzepte und Glaubenssätze zur Zeit: zwischen Fremdsteuerung und Autonomie gewahr werden

- Getrieben oder souverän: Mentale Glaubenssätze und Antreiber: Antreiber erkennen und mit ihnen sinnvoll umgehen – die eigene Perfektion und Aufschieberitis als Hemmnis oder Chance?
- Getrieben oder souverän: Tipps aus der Rational-Emotiven Verhaltenstherapie
- Rhythmus, Takt, lineare und zyklische Zeit: Was ist das und was heißt das praktisch?

Typengerechter Umgang mit der Zeit

- Chronobiologie: Hochzeiten, beste Zeiten, schwache Zeiten – eigene Leistungsschwankungen kennen und bei Planungen berücksichtigen
- Umgang mit angemessenen Geschwindigkeiten, mit Rhythmen von Aktivität und Ruhe
- Zwischen Simultant und Sequentialist (werden Dinge hintereinander oder nebeneinander erledigt?)
- Natürlichen Rhythmusgeber kennen
- Zeittypen: Leistung- und Regenerationsphasen, Polychrone Zeittypen
- Chronobiologische Arbeitsgestaltung – sinnvolles Planen
- Work-Life- Balance der alten Generation
- Work- Life- Balance der neuen Generation

Gesundheitsaspekte

- Stress, Schlafstörungen und Erschöpfung, Sinnkrisen.
- Arbeit 4.0 und Stress: Stress entsteht nicht zuletzt auch im Kopf
- Stress-Typen: A-Typ bis T- Typ
- Selbstgefährdungspotenziale erkennen
- Pharmazie und Doping als Ausweg: Überlastung am Arbeitsplatz

Methoden

Impulsvorträge, Selbstreflexion, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit, Übungen, , Feedback, Demonstration, Fallbeispiele

*250 Arbeitstage im Jahr, 5-Tage-Woche, 30 Tage Urlaub: 8 Stunden am Tag, 40 Stunden in der Woche, 160 Stunden im Monat, 1.760 Stunden im Jahr.