

Evidenz E³
+ **Effektivität**
+ **Effizienz**

= erfolgreiches Zeitmanagement

Ein zentraler Zukunfts-Skill ist die Fähigkeit, sich selbst zu managen. Arbeit verlagert sich ins Virtuelle, Menschen arbeiten an verschiedenen Orten. Der Entscheidungsspielraum des Einzelnen wächst.



Zeitmanagement neu gedacht!



Produktiver bei weniger Anstrengung

6 Online-Sessions à 80 Minuten



Zeit ist im Berufsleben ein knappes Gut. Wer seine Zeit nicht richtig einteilen kann gelangt schnell ins Ungleichgewicht. Dies führt zu Stress und kann unter Umständen in einer enorm hohen Arbeitsbelastung enden. Darum ist ein erfolgreiches Zeitmanagement der Erfolgsfaktor. Zeitmanagement hat auch immer etwas mit Selbstmanagement zu tun, weil Zeit nur dann gut geplant werden kann, wenn weitere Faktoren, die die Selbstorganisation betreffen, berücksichtigt werden.

Beim **Zeitmanagement-Modell E³** geht es darum einen Weg zu finden, wie Aufgaben **effektiver, effizienter und evidenzbasierter** geplant werden können.

- Grundlegend ist dabei der **Faktor Evidenz**, der danach fragt, wie die Passung von Aufgabe und Person ist.
- Als nächstes kommt der **Faktor Effektivität** hinzu, der fragt, ob das Richtige gemacht wird und der Faktor Effizienz, der fragt, ob die Aufgabe richtig/korrekt erledigt wird.
- Insgesamt wird damit das Ziel verfolgt, eine Aufgabe effektiver und effizienter zu bewältigen und die zeitliche Planung dahingehend auszurichten: Produktivität bei geringer Anstrengung.

Im Seminar wird mittels Selbstreflexion das eigene Zeitmanagement aufgearbeitet und handlungsleitend mithilfe des E³-Prinzips optimiert.