

Selbst- und Zeitmanagement kompakt

Praxistipps für mehr Struktur, Fokus und zielgerichtetes Arbeiten

PROGRAMM

-
- › **09:00** **Herzlich Willkommen**
Begrüßung
Ina Jachmann, Geschäftsführerin, TrainerSocietät Berlin
Technische Einführung in das Web-Seminar-Tool
VKU Akademie
Ausblick auf die Themen des VKU-Web-Seminars
Ina Jachmann, Geschäftsführerin, TrainerSocietät Berlin
-
- › **09:10** **Die Zeit im Griff: Einstieg ins Zeitmanagement**
• Woran ich merke, dass mein Zeitmanagement nicht funktioniert
• Erste, einfache Tipps
• Anwendung und Reflexion
-
- › **10:00** **Welcher Persönlichkeitstyp bin ich - und wie gehe ich mit Zeit um? Teil 1**
• Einführung in die vier Dimensionen nach dem Myers-Briggs-Typenindikator (MBTI)
• Selbsteinschätzung
• Gruppenauswertung: Welche Typen sind im Seminar vertreten?
• Ableitung: Welche Zeitmanagement-Strategien passen zu meinem Typ?
• Anwendung und Reflexion
-
- › **10:30** **Pause**
-
- › **10:45** **Welcher Persönlichkeitstyp bin ich - und wie gehe ich mit Zeit um? Teil 2**
• Einführung in die vier Dimensionen nach dem Myers-Briggs-Typenindikator (MBTI)
• Selbsteinschätzung
• Gruppenauswertung: Welche Typen sind im Seminar vertreten?
• Ableitung: Welche Zeitmanagement-Strategien passen zu meinem Typ?
• Anwendung und Reflexion
-

- › **11:10** **Die richtigen Prioritäten setzen: Vier praxiserprobte Methoden im Überblick:**
- ABC-Analyse
 - Pareto-Prinzip
 - Eisenhower-Matrix
 - ALPEN-Methode
 - Anwendung und Reflexion
-

- › **11:50** **Anwendungsübung und Reflexion**
- Anwendung der Methoden auf den eigenen Alltag
 - Reflexion: Welche Methode fühlt sich praktikabel an? Wo gibt es noch Hürden?
-

- › **12:30** **Zeit für Ihre offenen Fragen und Abschluss**
-

- › **13:00** **Ende des VKU-Web-Seminars**
-

Viel Erfolg bei der Teilnahme der Veranstaltung!

Bitte beachten Sie: Das Programm wird fortlaufend online aktualisiert. Ihr Programm-Ausdruck ist vom 17.04.2026. Die aktuellen Informationen zum Programm finden Sie hier:

<https://www.kommunaldigital.de/online-event/selbst-und-zeitmanagement-kompakt-1>.