

Interaktives Online-Seminar

„Selbstmanagement / Zeitmanagement“

Wann: Der Workshop ist auf vier Tage aufgeteilt:

Mittwoch, 24. Juni 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Donnerstag, 25. Juni 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Dienstag, 07. Juli 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Mittwoch, 08. Juli 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Die Anforderungen sind hoch: Als Berater*in bist Du leicht erreichbar, stets konzentriert und gut vorbereitet. Du bindest Kunden und Mitglieder an die Organisation und sorgst – sofern gefordert - für eine möglichst hohe Kostendeckung. Natürlich findest Du ausreichend Zeit für Recherche und bildest dich laufend weiter. Und: Du sorgst gut für dich selbst, damit Du entspannt, humorvoll und gut gelaunt auf deine Kunden zugehen kannst.

Hört sich überzogen an? Ja, stimmt! Die Freiheit und der professionelle Anspruch der Beratungstätigkeit erfordern als Gegengewicht ein sehr gutes Selbstmanagement sowie eine professionelle Arbeitsorganisation, um diesen Beruf langfristig motiviert und gesund ausüben zu können. Deshalb ist es höchst empfehlenswert, diesen Bereich von Zeit zu Zeit auf den Prüfstand zu stellen.

Im Seminar ...

- ...lernt Ihr eure Arbeitssituation unter Berücksichtigung der Anforderungen und der verfügbaren Ressourcen bewusst zu gestalten
- ...erwerbt Ihr Kenntnisse im Bereich des persönlichen Arbeits- und Zeitmanagement
- ...lernt Ihr bewusst Prioritäten zu setzen und die Arbeit einzuteilen
- ...reflektiert Ihr euer Arbeitsverhalten und entwickelt es weiter

Themen und Fragestellungen, die bearbeitet werden:

Eine Schwerpunktsetzung erfolgt in Abstimmung mit den Teilnehmenden.

- Gelingenes Selbstmanagement als Balancearbeit
- Typische Zeitdiebe für Berater*innen: Analyse und spezifische Lösungsansätze
- Prioritäten bewusst setzen
- Umgang mit Zeitplanungsinstrumenten: Aufgabenverwaltung; Tages-/Wochen-/Jahresplanung
- Außendienst und Innendienst effizient gestalten
- Effektives Arbeiten am Schreibtisch und am PC

Gefördert durch:



Die Beraterfortbildungen sind Teil des Bundesprogrammes Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) - initiiert und finanziert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

Methoden

Trainer-Input, Plenumseinheiten, Gruppenarbeiten sowie individuelle Lernschleifen. Zwischen den einzelnen Einheiten erhältst Du kleine Vorbereitungsaufgaben und Transferaufgaben.

Teilnehmende

Das Angebot richtet sich an alle Beraterinnen und Berater mit Bezug zur ökologischen Landwirtschaft, die ihre Beratungsarbeit verbessern und effektiver mit ihrer Arbeitszeit umgehen wollen.

Voraussetzung ist die Teilnahme während der vier Online-Einheiten.

Trainer

Thomas Fisel, entra; www.entra-agrar.de

Anerkennung nach CECRA

Wir beantragen die Anerkennung als Wahlpflichtmodul 5 des CECRA Basis-Zertifikats. Dies ist bei Web-Formaten eine Einzelfallentscheidung der IALB und kann daher im Moment noch nicht garantiert werden.

(CECRA = Certificate for European Consultants in Rural Areas)



Gefördert durch:



Die Beraterfortbildungen sind Teil des Bundesprogrammes Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) - initiiert und finanziert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).

aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages

Organisatorisches

Termin/Dauer

Der Workshop findet verteilt auf vier Vormittage statt:

Mittwoch, 24. Juni 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Schwerpunkt: Selbstmanagement (Kennenlernen und Teilnehmererwartungen, Selbstmanagement als Balancearbeit, Wirkungsvolle Ziele setzen)

Donnerstag, 25. Juni 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Schwerpunkt: Best Practices und Zeitdiebe speziell für Berater*innen (Persönliche Arbeitsanalyse, Austausch und Tipps zu Best Practices und typischen Zeitdieben in der Beratungsarbeit, Vereinbarung von ersten Umsetzungszielen)

Dienstag, 07. Juli 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Schwerpunkt: Bewusst Prioritäten setzen (Warum „Reihenfolge“ so wichtig ist, Das Pareto-Prinzip und seine praktische Anwendung, ABC – Analyse nach der Eisenhower Matrix)

Mittwoch, 08. Juli 2020, 08:30 Uhr bis 11:30 Uhr

Schwerpunkt: Zeitplanung und Arbeitstechniken (Instrumente der Zeitplanung, Arbeitsprinzipien am Schreibtisch, Grundsätze der Tagesplanung, Hinweise zu Schreibtischordnung und Ablage, Raum für offene Fragen und individuelle Anliegen)

Voraussetzung ist die Teilnahme während der vier Online-Einheiten.

Software

Wir verwenden die Software *Adobe Connect*. Weitere Informationen erhältst Du nach der Anmeldung bzw. rechtzeitig vor dem ersten Online-Seminar. Stelle sicher, dass Du für die Dauer der Seminar-Einheiten einen ruhigen Ort mit PC oder Laptop incl. Kamera, Lautsprecher sowie Mikrofonfunktion sowie eine stabile Internetverbindung zur Verfügung hast.

Kosten

Dieser Workshop ist Teil des Bundesprogrammes Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) - initiiert und finanziert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL). Daher fallen keine Kursgebühren an.

Im Falle der Anerkennung als CECRA-Seminar entstehen Kosten in Höhe von 15 € für das Teilnahmezertifikat, die im Nachhinein in Rechnung gestellt werden.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt über den Online-Anmeldeservice unter: <https://akademie.fibl.org/event/40>.

Anmeldeschluss: Freitag, 19. Juni 2020

Kontakt

FiBL Akademie, Elsa Gerhard, Weinstraße Süd 51, 67098 Bad Dürkheim,

Tel.: 06322 98970 227, Email: elsa.gerhard@fibl.org

Gefördert durch:



Die Beraterfortbildungen sind Teil des Bundesprogrammes Ökologischer Landbau und andere Formen nachhaltiger Landwirtschaft (BÖLN) - initiiert und finanziert durch das Bundesministerium für Ernährung und Landwirtschaft (BMEL).