



veröffentlicht durch *Bayerischer Journalisten Verband* (<https://www.bjv.de>)

Startseite > 20140725-Seminar: Zeitmanagement ? wie bringe ich berufliche Verpflichtungen und Betriebsratsarbeit bestmöglich unter einen Hut?

FG Betriebsräte ^[1] | Kainsbacher Mühle

Seminar: Zeitmanagement ? wie bringe ich berufliche Verpflichtungen und Betriebsratsarbeit bestmöglich unter einen Hut? ^[2]

Zeit:

Donnerstag, 9. Oktober 2014 - 11:00 Uhr bis Freitag, 10. Oktober 2014 - 15:00 Uhr

Ort:

Hotel Kainsbacher Mühle ^[3]

Mühlgasse 1

91230 Kainsbach/Happurg

Liebe Kolleginnen, liebe Kollegen,

wer kennt ihn nicht, den Spagat zwischen beruflicher Verpflichtung und Betriebsratsarbeit? Angesichts immer dünnerer Personaldecken in den Redaktionen wird es zusehends schwieriger, sich Freiräume für das Ehrenamt zu schaffen. Da hilft der Hinweis, laut Betriebsverfassungsgesetz gehe die Betriebsratsarbeit nun mal vor, oft nur bedingt weiter.

Umso wichtiger ist es, sich in der Vielzahl der Aufgaben nicht zu verzetteln, sondern durch möglichst optimale Organisation das Beste aus dem Arbeitstag zu holen. Wie das geht, das erfahren Sie im Herbstseminar des BSW in Kainsbach am **9. und 10. Oktober 2014** von der Referentin Cordula Nussbaum (www.Kreative-Chaoten.com) ^[4].

Zeitmanagement - wie bringe ich berufliche Verpflichtungen und Betriebsratsarbeit optimal unter einen Hut?

Wer seine Aufgaben und seine Zeit besser organisiert, der kann bessere Leistungen bringen und erlebt mehr Spaß und Zufriedenheit in seiner Arbeit. Die Teilnehmer lernen in diesem Seminar, wie sie langfristig mehr Ruhe in ihren beruflichen Alltag bringen, wie sie dadurch Zeit für die wichtigen Aktivitäten finden und wie sie kompetenter mit ihrer Zeit und ihrer Energie haushalten.

Dabei erleben sie einen Aha-Effekt. Denn wie wir mit unserer Zeit und unseren Aufgaben

umgehen, hat viel damit zu tun, ob wir eher von den logisch-analytischen Stärken (Fakten, Zahlen, Systematik) oder den eher kreativ-chaotischen Stärken (Spontaneität, Ideenreichtum, Empathie) gesteuert sind.

Viele Menschen beißen sich an den Regeln des klassischen Zeitmanagements die Zähne aus. Dabei brauchen sie nur ihre eigenen Wege, um sich und ihre Zeit dauerhaft und mit Erfolg zu organisieren. Die Teilnehmer erfahren in diesem Seminar, wie sie "ticken" und mit welchen Hilfsmitteln und Strategien sie künftig besser und kompetenter mit ihrer wertvollen Zeit umgehen können. Der Vorteil: wer seine Talente kennt und einsetzt, der wird automatisch besser in seiner Leistung und seinem Selbstmanagement.

Für Betriebsrats-Neulinge und als Auffrischung für "alte Hasen" bieten wir wieder zusätzlich einen "Basics"-Teil an: Schulungen "was steht dem Betriebsrat zu und wie setzt er seine Ansprüche durch?"

Wir sehen uns in Kainsbach!

Auf ein spannendes & entspannendes Seminar freut sich

Wolfgang Zauner

Vorsitzender Fachgruppe Betriebs- und Personalräte [5]

Zeitmanagement

Wie bringe ich berufliche Verpflichtungen und Betriebsratsarbeit optimal unter einen Hut?

Betriebsräteseminar des BJV-Bildungs- und Sozialwerkes am 9. und 10. Oktober 2014 in Kainsbach

Die Themen:

- Zeitmanagement: Welche Methoden und Systeme gibt es?
- Tagesplanung: Worauf kommt es an?
- Organisationsprinzipien: Was ist besonders hilfreich?
- Informationsmanagement: Wie arbeite ich effizient?
- Delegieren: Welche Aufgaben kann ich abgeben?
- Was treibt mich an?
- Wer oder was klaut meine Zeit?
- Was tun bei Ablenkungen und Störungen?
- Was hilft am besten gegen Stress?

Umgang mit Arbeitsbelastung

- Beruf, Betriebsrat, Privatleben: Balance finden
- Realistische Ziele setzen und Ressourcen planen
- Handwerkszeug für die tägliche Aufgabenplanung
- Hilfreiche Instrumente zum Selbst- und Zeitmanagement
- Persönliche Zeitfallen erkennen und Gegenstrategien entwickeln
- Methoden der Stressbewältigung
- Individuelle "Zeit-Diebe" erkennen, wertvolle Zeit-Reserven entdecken

Arbeitsorganisation für eine effektive Betriebsratsarbeit

- Konzeption und Planung von Projekten
- Arbeiten im Team: Potenziale erkennen, Störungen vermeiden
- Projektsteuerung und -kontrolle
- Instrumente für ein erfolgreiches Projektmanagement
- Projekte richtig abschließen
- BR-Sitzungen und Besprechungen effizient gestalten
- Zeitmanagement durch Delegation
- Rolle des Einzelnen im Betriebsrats-Gremium
- Arbeitsplanung: Arbeitsbelastung berücksichtigen und realistische Aufträge erteilen
- Arbeitsverteilung zwischen freigestellten und nicht freigestellten Mitgliedern
- Arbeit erfolgreich organisieren: Tipps für das optimale Zeitmanagement

BR-Basics

Schulungen: Was steht dem Betriebsrat zu, und wie setzt er seine Ansprüche durch?

Die in diesem Seminar vermittelten Kenntnisse sind gemäß § 37 Abs. 6 BetrVG für Betriebsratsmitglieder erforderlich. Die Seminargebühren einschließlich Reisekosten trägt der Arbeitgeber.

Referentin: Cordula Nussbaum

Seminarleitung: Wolfgang Zauner

Das Seminar findet am 9. und 10. Oktober 2014 im Hotel Kainsbacher Mühle, Mühlgasse 1, 91230 Kainsbach/Happurg statt.

Die Kosten einschließlich Vollpension, Übernachtung, Tagungspauschale sowie Seminarunterlagen betragen 520,00 €. **Anmeldung bis spätestens 25. September 2014** in der BJV-Geschäftsstelle [6].

Source URL: <https://www.bjv.de/termin/seminar/20140725-seminar-zeitmanagement-wie-bringe-ich-berufliche-verpflichtungen-und>

Links:

[1] <https://www.bjv.de/node/61>

[2] <https://www.bjv.de/termin/seminar/20140725-seminar-zeitmanagement-wie-bringe-ich-berufliche-verpflichtungen-und>

[3] <http://www.kainsbacher-muehle.de/index.php?id=index>

[4] <http://www.Kreative-Chaoten.com>

[5] <http://www.bjv.de/personalraete>

[6] <http://www.bjv.de/arbeitsgruppe/geschaeftsstelle>