

Veranstaltungsort

SDL Thierhaupten e. V.
ehem. Benediktinerkloster
Klosterberg 8, 86672 Thierhaupten,
Konventbau, 1. Stock

Teilnahmegebühr

370,00 Euro inkl. Verpflegung (ohne Getränke
in der Gaststätte),
75,00 Euro zzgl. für eine Übernachtung im EZ
inkl. Frühstück (bei Bedarf bitte angeben).

Bitte überweisen Sie die Gebühr *nach*
Rechnungsstellung unter Angabe des
Verwendungszwecks "Bürgermeisterin 10/24"
auf folgendes Konto:

IBAN: DE73 7315 0000 0240 8088 32
BIC: BYLADEM1MLM

Informationen und Anmeldung

info@sdl-thierhaupten.de

Anmeldeschluss: 25.09.24

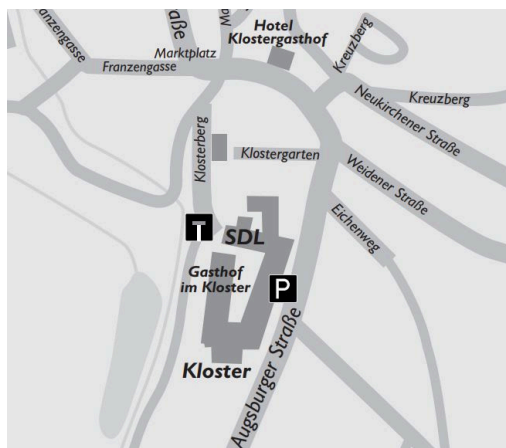
Teilnehmerinnenzahl ist begrenzt.

Eingeladen sind

Bürgermeisterinnen



Schule der
Dorf- und Landentwicklung
Thierhaupten e.V.



Zufahrt Klosterparkplatz (Navi-Adresse):
Augsburger Str. 22,
86672 Thierhaupten

Veranstalterin

Schule der Dorf- und Landentwicklung (SDL)
Thierhaupten e. V.
Klosterberg 8 | 86672 Thierhaupten
Telefon 08271 / 41441
info@sdl-thierhaupten.de
www.sdl-thierhaupten.de

Dieses Seminar wird unterstützt von den Bezirken
Schwaben und Oberbayern sowie aus Mitteln des
Bayerischen Dorfentwicklungsprogramms.

Sollten Sie mit der Veröffentlichung Ihrer Kontaktdaten in der
Teilnehmerliste oder von Fotos für die Öffentlichkeitsarbeit nicht
einverstanden sein, bitten wir dies bei der Anmeldung
anzugeben.

Bürgermeisterin mit Power und Know-how

Optimales Zeit- und Selbstmanagement

Mittwoch, Donnerstag 23. - 24. Oktober 2024 Fortbildung



Schule der
Dorf- und Landentwicklung
Thierhaupten e.V.

Optimales Zeit- u. Selbstmanagement

Bürgermeisterinnen sind Managerinnen der Kommunen. Deren Arbeitsalltag ist von vielfältigen Aufgaben und Anforderungen geprägt. Bürger/-innen, Gemeinderat und Verwaltung will die Bürgermeisterin gerecht werden und zudem soll das Dorf bzw. die Kommune weiterentwickelt werden und auch das Privatleben seinen Stellenwert haben.

- Wie setze ich Prioritäten?
- Wie erreiche ich meine kurz-, mittel- und langfristigen Ziele?
- Wie organisiere ich mich professionell?
- Wie erhalte ich mir dauerhaft meine Leistungsfähigkeit?
- Wie Sorge ich für eine work-life-balance?

Mit diesen Fragen setzt sich das Seminar auseinander. Konkrete Werkzeuge des Zeit- und Selbstmanagements werden gemeinsam erarbeitet.

Seminarziele

- Stärkung der Bürgermeisterin
- Erfahrungsaustausch und Vernetzung
- Optimierung des individuellen Zeit- und Selbstmanagements
- Entwicklung individueller Gelassenheit
- Konkreter Nutzen für den Alltag

Seminarleitung

Kathrin Zeller, Managementtrainerin und Coach, www.zeller-consulting.de

Programm - Mittwoch 23.10.2024

10.30 Begrüßung und Vorstellung

Block I

Grundregeln des Zeitmanagements:

Von A bis Z wie Aufgabenanalyse bis Z wie Zeitplan

12.30 Mittagessen

13.30 Block II

Professionelle Delegation

Analyse der individuellen

Arbeitsweise

Selbst- oder fremdbestimmt?

Priorisieren nach Dringlichkeit

(Eisenhower- und Paretoprinzip)

15.00 Kaffeepause

15.30 Block III

Zeitdiebe - Individuelle

Herausforderungen:

Mail-Flut, Vielredner/-innen uvm.

17.15 Block IV

Zeitdiebe fassen - präventiv und reaktiv

18.00 Zimmerbezug im Hotel

Klostergasthof

Gemeinsames Abendessen

Programm - Donnerstag 24.10.2024

09.00 Block V

Klare Ziele und optimale Planung

SMART-Prinzip und ALPEN-Methode

Individuelle Tagesplanung mit Analyse

Optimaler Arbeitsplatz

10.30 Kaffeepause

10.45 Block VI

Selbstmanagement

Individuelle Motivation

Resilienz

Widerstandskraft stärken

12.00 Mittagessen

13.00 Block VII

Individuelle Herausforderungen

14.30 Kaffeepause

14.45 Kollegiale Beratung

Zusammenfassung und

Seminarauswertung

16.00 Seminarende

Änderungen vorbehalten.