

Arbeitsorganisation

- Arbeitsplatz gestalten
- Aufgaben angehen
- Aufgaben managen
- Aufgaben abgeben

Arbeitstechniken

- Ordnung schaffen
- Computer effektiv nutzen
- Rationelles Lesen
- Verständlich schreiben

Belastungsmanagement

- Stress verstehen
- Stress bewältigen
- Vor Überlastung schützen
- Entspannung finden

Erfolgsmanagement

- Erfolg planen
- Ziele definieren
- Ziele verfolgen
- Sicher auftreten

Zeitmanagement

- Zeitdiebe
- Prioritäten setzen
- Arbeitsanfall bewältigen
- Richtig planen

Planungs-Entscheidungs-Techniken

- Ideen finden
- Entscheidungen treffen
- Planung systematisieren
- Veränderungen angehen

Kommunikationspraxis

- Ausdrucksmittel nutzen
- Andere Überzeugen
- Kommunikation verbessern
- Telefonieren

Selbstmanagement

- Selbstmotivation
- Alltag meistern
- Denkblockaden auflösen
- Sich Herausforderungen stellen

Beziehungsmanagement

- Schwierige Mitmenschen
- Kontakte knüpfen
- Netzwerke schaffen
- Beziehungen pflegen

Konfliktmanagement

- Konflikte vermeiden
- Konflikte verstehen
- Eskalation verhindern
- Konflikte aus dem Weg räumen

Weitere Themen auf Anfrage.
Gern entwickeln wir auch aus
Ihren Inhalten 5min.Coaches.