

Persönlichkeit und Zeitmanagement mit persolog[®]

Mit Zeitmanagement langfristig zu Erfolg und Zufriedenheit

Zeit ist wie ein Diamant: Ein Rohdiamant ist kostbar, aber ein geschliffener Diamant leuchtet in all seinen Facetten. Mithilfe von Zeitmanagement kann der Diamant geschliffen werden. So werden sowohl im Berufs- als auch im Privatleben der wahrgenommene Stress reduziert, die Zeitkontrolle erhöht und die Leistungsfähigkeit gesteigert. Um den eigenen Umgang mit der Zeit zu optimieren, muss das eigene Verbesserungspotenzial aufgedeckt und die Zeitkompetenz ganzheitlich betrachtet werden.

Unser eigener Umgang mit der Zeit hängt entscheidend von unserer Persönlichkeit ab. Je nach Verhaltensstil und Situation zeigen sich gravierende Unterschiede und Schwierigkeiten.

Inhalte

Persönlichkeit und Zeitmanagement: Die DISG-Verhaltensstile

- Persönlichkeits-Profil
- Der „dominante“ Zeitmanager
- Der „initiative“ Zeitmanager
- Der „stetige“ Zeitmanager
- Der „gewissenhafte“ Zeitmanager



4 Dimensionen des Zeitmanagements

- Zeitbewertung
- Planung
- Umsetzung
- Monitoring

Einige Kompetenzbereiche des Zeitmanagements

- Einflusswahrnehmung/Zeitwahrnehmung
- Zeitbalance
- Zielsetzung/Prioritätensetzung
- Zeiteinteilung
- Einstellungen & Überzeugungen
- Arbeitsorganisation
- Digitales Konsumverhalten/Gespräche & Telefonate
- Meetings
- Überwachung & Kontrolle
- Zeitmanagement-Tools