

Interaktives Online-Seminar Zeit- und Selbstmanagement für Berater:innen

CECRA MODUL 5

Die Anforderungen sind hoch: Als Berater:in sind Sie leicht erreichbar, stets konzentriert und gut vorbereitet. Natürlich finden Sie ausreichend Zeit für Recherche und bilden sich laufend weiter. Und: Sie sorgen gut für sich selbst, damit Sie entspannt, humorvoll und gut gelaunt auf Ihre Kunden zugehen können. 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 empfehlenswert, diesen Bereich von Zeit zu Zeit auf den Prüfstand zu stellen.

Seminarziele: Die Teilnehmer:innen...

- lernen, bewusst Prioritäten zu setzen
- reflektieren ihre Arbeit anhand wesentlicher Prinzipien erfolgreichen Zeit- und Selbstmanagements und effektiver Arbeitsplanung
- erhalten professionelle Arbeitstechniken und Planungsinstrumente und lernen diese anzuwenden
- überprüfen ihr Zeitmanagement und ihre Arbeitsorganisation und entwickeln eine passende, individuelle Strategie - auch für ihre Selbstfürsorge!

Inhalt:

- Gelungenes Selbstmanagement als Balancearbeit
 - Typische Zeitdiebe für Berater:innen: Analyse und spezifische Lösungsansätze
 - Prioritäten bewusst setzen
 - Umgang mit Zeitplanungsinstrumenten: Aufgabenverwaltung; Tages-/Wochen-/Jahresplanung
 - Außen- und Innendienst effizient gestalten
 - Best practices zur Vor- und Nachbereitung
 - Effektives Arbeiten am Schreibtisch und am PC
 - Entwickeln einer persönlichen Zeitmanagement-Strategie
 - Methoden zur Selbstfürsorge
- (Schwerpunktsetzung in Abstimmung mit den Teilnehmenden)

Das zeichnet uns als Trainer:innen aus:

- Fundierte methodische Ausbildung
- Eigene langjährige Praxiserfahrung in der Beratung
- Eng mit der Landwirtschaft verbunden
- Direkter Draht zur Branche

Näheres zu unseren Trainer:innen und zu unseren Angeboten für landwirtschaftliche Berater:innen erfahren Sie auf unserer Homepage:
www.entra-agrar.de

Seminarzeit:

Die Gesamtseminarzeit beträgt ohne Berücksichtigung der Pausen mindestens 12 Stunden.

Dieses Seminar kann auch als Online – Live – Seminar durchgeführt werden

Anerkennung nach CECRA

(CECRA = Certificate for European Consultants in Rural Areas) entspricht Modul 5 des CECRA Basis-Zertifikats; mehr Infos unter www.cecra.net

Interaktives Online-Seminar Zeit- und Selbstmanagement für Berater:innen

Baustein	Termin/Uhrzeit	Inhalte
Tag 1: Selbstmanagement	Modul 1 8:30 – 11:30 Uhr	• Kennenlernen und Klären der Erwartungen • Selbstmanagement als Balancearbeit • Wirkungsvoll Ziele setzen
Tag 1: Best Practices und Zeitdiebe speziell für Berater:innen	Modul 2 13:00 bis 16:00 Uhr	• Persönliche Arbeitsanalyse • Austausch und Tipps zu Best Practices und typischen Zeitdieben in der Beratungsarbeit ◦ Außendienstgestaltung+ Wissensbeschaffung ◦ Arbeit am Schreibtisch ◦ ... • Vereinbarung von ersten Umsetzungszielen
Tag 2: Bewusst Prioritäten setzen	Modul 3 8:30 Uhr – 11.30 Uhr	• Warum „Reihenfolge“ so wichtig ist • Das Pareto-Prinzip und seine praktische Anwendung • ABC – Analyse nach der Eisenhower Matrix
Tag 2: Zeitplanung und Arbeitstechniken	Modul 4 13:00 bis 16:00 Uhr	• Instrumente der Zeitplanung • Arbeitsprinzipien am Schreibtisch und am PC • Grundsätze der Tages- und Wochenplanung • Entwicklung einer persönlichen Zeitmanagement-Strategie • Raum für offene Fragen • Transfervorbereitung

Anerkennung nach CECRA

(CECRA = Certificate for European Consultants in Rural Areas) entspricht Modul 5 des CECRA Basis-Zertifikats; mehr Infos unter www.cecra.net