



Antrag zur Vorlage bei der Schulleitung

Titel: Selbstmanagement: Der Mensch sagt: »Die Zeit vergeht.« - Die Zeit sagt: »Der Mensch vergeht.«

Nr.: KBS044090

Kontakt: Gudrun Viedt E-Mail: g.viedt@tu-braunschweig.de

Dauer: mehrtägige Veranstaltung

Anfang: 29.10.2020 , 15:00 Uhr

Ende: 05.11.2020 , 18:00 Uhr

Anmeldeschluss: 01.10.2020

max. Teiln.: 16

min. Teiln.: 10

Kosten: 70,00 EUR

Adressaten Lehrkräfte und pädagogisches Personal an allgemein bildenden Schulen

Beschreibung Selbstmanagement bedeutet, den Blick für das Wesentliche zu schärfen. Die bewusste Entscheidung für das, was uns wichtig ist, ist die beste Basis dafür, die Arbeitszeit effektiv zu nutzen und ein hohes Maß an Lebensqualität zu erreichen.

Zeitmanagement bedeutet, unseren Umgang mit der uns zur Verfügung stehenden Zeit bewusst zu planen. Wir können Entscheidungen treffen und unsere Einstellung bedenken und ggf. verändern. Unsere Zeit können wir nicht vermehren: Der Mensch sagt: »Die Zeit vergeht.« Die Zeit sagt:

»Der Mensch vergeht.« (aus Asien).

Besonders die nach oben offenen Arbeitsaufträge und die teilweise räumliche Verquickung von Arbeit und Privatleben (die oft dazu verführt, z.B. länger am Schreibtisch zu sitzen als geplant) haben zur Folge, dass es zu einer ungesunden Schiefelage der verschiedenen Bereiche kommt.

Lebens-Balance-Modell nach Peseschkian/Seiwert

Der iranische Arzt Dr. Nossrat Peseschkian hat sich in seinen salutogenetischen Studien herausgefunden, dass Menschen belastbarer und zufriedener sind, wenn die folgenden vier Bereiche gut ausbalanciert sind: Körper und Gesundheit, Soziale Kontakte und Beziehungen Sinn und Zukunft, Arbeit und Leistung:

- Wie sieht es bezüglich der verschiedenen Lebensbereiche momentan in meinem Leben aus?
- Womit bin ich zufrieden, was möchte ich gern verändern?
- Was sind meine kurz-, mittel- und langfristigen Ziele?
- Was sind meine ersten Schritte zur Erreichung der Ziele?

Methoden des Zeit- und Selbstmanagements sind hilfreich, um unser persönliches Zeitkapital bewusst zu planen und unsere Ziele ohne Stress und mit mehr Zufriedenheit zu erreichen.

- Erstens kommt es anders, zweitens als man denkt: Pufferzeiten als Grundregel
- Umgang mit einer komplexen Aufgabe: Die „Salami-Taktik“ (nach Descartes)
- Schriftliche Planung eines Tages: Die Alpen-Methode
- Prioritäten setzen: ABC-Analyse und Eisenhower-Prinzip
- Den Zeitdieben und Zeitverschwendern die rote Karte zeigen
- Checkliste der persönlichen Zeitverschwender

Termine:

29.10.2020, 15:00-18:00 Uhr

05.11.2020, 15:00-18:00 Uhr

Referentin: Ulrike Seidel, Management-Trainerin und Coach

Veröffentlichung: Selbstmanagement Zeitmanagement, in: Berufseinstieg an der Grundschule (Hrsg. Grundschulverband e. V.), Frankfurt/M., 2013, ISSN 1860-8604, S. 18-21

Keywords: Herausforderndes_Verhalten, Umgang mit Schülerinnen und Schülern, Bedarf an (sonder-) pädagogischer Unterstützung, emotionale und soziale Entwicklung

Die Teilnahmekosten in Höhe von 70 Euro werden der Schule in Rechnung gestellt. Die Erstattung der Reisekosten kann nach Entscheidung der Schule aus dem Schulbudget erfolgen (vgl. Hauswirtschaftliche Vorgaben für das Budget der Schule, RdErl. d. MK vom 31.07.2018 SVBl. 2018, S. 390ff).

Es gelten die »Bedingungen für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen des Kompetenzzentrums Lehrerfortbildung der TU Braunschweig (KLBS)«<http://www.tu-braunschweig.de/klbs>
Mit der Anmeldung zu dieser Veranstaltung erkennen Sie diese Bedingungen an.

Auszug: Ein Rücktritt von einer Veranstaltung kann per E-Mail an das Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) erfolgen. Geht die Abmeldung bis zu dem in der Veranstaltungsankündigung genannten Meldeschluss beim Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) ein, entstehen keine Kosten. Abmeldungen nach Meldeschluss bzw. Nichterscheinen entbinden nicht von der Zahlung der Teilnahmekosten. Der entsendenden Schule bzw. Dienststelle werden die tatsächlich entstandenen Kosten bis zur Höchstgrenze der vollen Teilnahmekosten in Rechnung gestellt. Für die gemeldete Person kann im Falle der Verhinderung eine geeignete Ersatzperson mit allen erforderlichen Daten benannt werden. Die Änderung ist dem Kompetenzzentrum Lehrerfortbildung (KLBS) per E-Mail mitzuteilen. In diesem Fall entstehen keine Kosten.

Ort [Design & Distribution \(Gewerkschaftshaus 4. Stock\), Braunschweig](#)

Schulform keine Angabe

Veranstalter KLBS

verantwortlich Dr. Gesa Franziska Heinrich E-Mail: gesa.heinrich.klbs@tu-braunschweig.de

Veranstaltungsteam Ulrike Seidel (Leitung)

Antrag gestellt von: _____

Genehmigung erteilt: _____