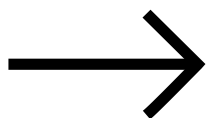




Engagement, Beruf und Alltag im Gleichgewicht:

Wirksame Selbstorganisation und Zeitmanagement



Seminarnummer	264015
Datum	12.10.2026 bis 14.10.2026
Seminarleitung	M. A. Sonja Schweizer-Thielscher
Seminarort	40213 Düsseldorf
Seminarpreis	165,00 ohne Übernachtung/Verpflegung
Veranstalter	Bildungswerk Stenden Kavalleriestr. 12 40213 Düsseldorf Telefon: 0211 862826-10 E-Mail: info@bildungswerk-stenden.de Web: www.bildungswerk-stenden.de

[Seminar buchen](#)

Beschreibung

In diesem Seminar lernst du praxiserprobte Strategien, um auch unter Druck Prioritäten klar zu setzen, Belastungen besser zu managen und deine verschiedenen Rollen zwischen Engagement, Beruf und Alltag gut auszubalancieren.

Du bekommst Methoden an die Hand, die dir helfen, deinen Alltag strukturierter, fokussierter und entspannter zu gestalten – ohne dich zu überlasten.

Dieses Seminar ist nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz (AWbG) als Bildungsurlaub in NRW anerkannt.

Wir empfehlen dir den Abschluss einer Seminarversicherung zur Deckung der Kosten für einen erforderlichen Rücktritt z.B. wegen Krankheit.

Teilnahmebedingungen (AGB), insbesondere in Bezug auf die Rücktrittskosten, und Informationen zum Datenschutz:
<https://www.bildungswerk-stenden.de/agb/>



**bildungswerk
stenden**

politisch.
weiter.
bilden.



www.bildungswerk-stenden.de/seminarangebot



Engagement, Beruf und Alltag im Gleichgewicht:

Wirksame Selbstorganisation und Zeitmanagement



Details

Montag, 12.10.2026 (6 UStd.)

Klarheit & Prioritäten

09:30 – 10:15 Uhr	Begrüßung, Kennenlernen, Besprechung der Erwartungen und des Programms
10:15 – 11:00 Uhr	Grundprinzipien des Zeitmanagements (Werte, Rollen, Lebensbalance)
11:15 – 12:00 Uhr	Rollenklärung & persönlicher Standortcheck (Engagement, Beruf, Alltag)
13:15 – 14:00 Uhr	Ziele, die wirklich tragen: SMART/WIRK & rollenbasierte Planung
14:00 – 14:45 Uhr	A-B-C-Analyse & Pareto-Prinzip (mit Praxisbeispielen)
15:00 – 15:45 Uhr	Praktische Übung: Priorisieren mit eigenen Aufgaben Tagesreflexion & Ausblick auf Tag 2

Dienstag, 13.10.2026 (6 UStd.)

Belastungen steuern & Rollen balancieren

09:30 – 10:15 Uhr	ALPEN-Methode & realistische Tagesplanung
10:15 – 11:00 Uhr	Zeitfallen & Störungen: Perfektionismus, Multitasking, digitale Ablenkungen
11:15 – 12:00 Uhr	Eigene Zeitfresser erkennen & Strategien zur Reduktion entwickeln
13:15 – 14:00 Uhr	Umgang mit Belastungen: Energiehaushalt, Stressteuerung, Selbstfürsorge
14:00 – 14:45 Uhr	Rollenbalancen: Grenzen setzen, Delegieren, Belastungsspitzen abfangen
15:00 – 15:45 Uhr	„Bestes Nein“ – Formulierungswerkstatt Tagesreflexion & Ausblick auf Tag 3



**bildungswerk
stenden**

politisch.
weiter.
bilden.



www.bildungswerk-stenden.de/seminarangebot



Engagement, Beruf und Alltag im Gleichgewicht:

Wirksame Selbstorganisation und Zeitmanagement



Mittwoch, 14.10.2026 (6 UStd.)

Integration, Wochenstruktur & Transfer

09:30 – 10:15 Uhr	Der eigene Zeittyp & passende Arbeitsweisen
10:15 – 11:00 Uhr	Analoge und digitale Planungstools – sinnvoll, einfach, übersichtlich
11:15 – 12:00 Uhr	Eigene Wochenplanung entwickeln (Schritt für Schritt)
13:15 – 14:00 Uhr	Transfer in den eigenen Alltag: Arbeitsspitzen und Ressourcenpflege
14:00 – 14:45 Uhr	30-Tage-Plan: drei konkrete Veränderungen & unterstützende Routinen
15:00 – 15:45 Uhr	Besprechung offener Fragen und Feedbackrunde

Gesamt 18 UStd./ 3.00TT

[Seminar buchen](#)



**bildungswerk
stenden**

politisch.
weiter.
bilden.



www.bildungswerk-stenden.de/seminarangebot



LQW^N

Die LQW-Qualitäts- und
Nachhaltigkeitstestierung



Testiert bis 13.06.2029

