Zeit- und Karrieremanagement: Prioritäten, Balance und Wohlbefinden

Themengebiet:	(Selbst-) management
Format:	Online oder in-house Workshop
Arbeitsaufwand	Online: 4 x 2,5 h-Webinare plus Selbstlernphase auf unserer Lernplattform; In-House: 2 Workshoptage
Trainer:	Karin Bodewits
Zielgruppe:	Promovierende und Postdocs



Setzen Sie Prioritäten, die zu Ihren persönlichen und beruflichen Zielen passen, schützen Sie Ihre Energie und beugen Sie Überlastung vor. Finden Sie Ihre persönliche Work-Life-Balance.

Jede Woche hat 7 Tage, 168 Stunden oder 10.080 Minuten ... jede Menge Zeit, um jede Menge Dinge zu erledigen! Trotzdem haben viele von uns ständig das Gefühl, zu wenig davon zu haben. Wie oft überlegen Sie bewusst, wofür Sie Ihre Zeit einsetzen möchten – und wie Sie sie zwischen Beruf, eigenen Bedürfnissen, Partnerschaft, Familie und Freundschaften aufteilen? Den idealen Zeitplan gibt es nicht. Er sieht für jeden Menschen anders aus.

Bei gutem Zeitmanagement geht es nicht darum, noch mehr Aufgaben in einen ohnehin übervollen Tag zu quetschen. Vielmehr geht es darum, Prioritäten zu setzen, die zu Ihren Zielen passen, und Dinge loszulassen, die nicht viel Zeit und Energie wert sind. Das kann bedeuten, den eigenen Perfektionismus zu hinterfragen, zusätzliche Verpflichtungen abzulehnen oder zu erkennen, wann es sinnvoll ist, sich auf die Karriere zu konzentrieren – und wann andere Lebensbereiche mehr Aufmerksamkeit verdienen.

info@naturalscience.careers
Tel: +31 (0) 6 824 54 258
oder +49 (0) 152 0600 5189 (Philipp) oder +31 (0) 6 1960 0588 (Karin)
www.naturalscience.*careers*

In diesem interaktiven Workshop analysieren wir, wie Sie Ihre 168 Stunden tatsächlich verbringen und wie Sie Ihre Zeit besser auf Ihre persönlichen und beruflichen Ziele ausrichten können. Wir besprechen, wann welche Karriereschritte sinnvoll sind, wie Sie mit konkurrierenden Anforderungen umgehen und verhindern, dass Stress in Überlastung umschlägt. Unser Ziel: effektiv arbeiten und gleichzeitig eine zufriedenstellende, langfristig tragfähige Work-Life-Balance entwickeln.

In diesem Workshop beschäftigen wir uns mit:

Ihre 168 Stunden: Prioritäten und persönliche Ziele

- Was möchten Sie beruflich und privat erreichen – und was ist Ihnen wirklich wichtig?
- Wofür verwenden Sie Ihre Zeit tatsächlich? Wie viel davon trägt zu Ihren Zielen bei?
- Die Balance zwischen Arbeit, eigenen Bedürfnissen und wichtigen Menschen in Ihrem Leben finden.

Effektiv arbeiten, ohne auszubrennen

- Tage und Wochen in einem flexiblen Forschungsumfeld planen.
- Mit E-Mails, Meetings, Unterbrechungen und konkurrierenden Anforderungen umgehen.
- Perfektionismus und unrealistische Erwartungen erkennen – und entscheiden, wann etwas gut genug ist.

Ihre Energie bewahren und die eigene Karriere gestalten

- Erkennen, wann die Anforderungen zu hoch werden.
- Grenzen setzen, Nein sagen und weniger wichtige Aufgaben loslassen.
- Entscheiden, wann berufliche Chancen Vorrang haben – und wann Erholung, Beziehungen und andere Lebensbereiche wichtiger sind.