

# Selbstmanagement

## Kurzbeschreibung:

Wir leben in einem Zeitalter noch nie dagewesener persönlicher und beruflicher Möglichkeiten. Diese Wahlmöglichkeiten erfordern allerdings auch die Übernahme von Verantwortung für die eigene Entwicklung und persönliche Reife.

Selbstmanagement bezeichnet die Fähigkeit, die eigene persönliche und berufliche Entwicklung weitgehend unabhängig von äußeren Einflüssen zu gestalten. Dazu gehören Teilkompetenzen wie selbstständige Motivation, eine sinnvolle Zielsetzung, Planung und Organisation, sowie Lernfähigkeit und Erfolgskontrolle.

Wer Techniken des Selbstmanagement anwendet, bereitet sich auf Prüfungen besser vor, da er die zur Verfügung stehende Zeit besser nutzt, plant Praktika und eventuelle Auslandsaufenthalte zielbewusst und eignet sich dabei gleichzeitig eine Arbeitsweise an, die im späteren Berufsleben von großem Vorteil sein wird.

## Ziele:

Nach diesem Seminar werden Sie verschiedene Ansätze aus der Motivationsforschung kennen und wissen, wie Sie diese nutzen können, um sich selbst zu motivieren.

Sie werden in der Lage sein,

- Ihren Arbeitsplatz zu organisieren,
- den Überblick über Ihre Aufgaben zu behalten und diese sinnvoll einzuteilen,
- potentielle Stressoren rechtzeitig zu identifizieren und lösungsorientiert zu bearbeiten

Durch strukturiertes Arbeiten werden Sie schneller vorankommen und Zeit gewinnen.

## Inhalte:

1. Zielfindung
2. Motivation
3. Zeitmanagement
4. Umgang mit Stress

## Methoden:

Kurzvorträge, praktische Übungen, Beantwortung individueller Fragen, Rollenspiele und Arbeit in Kleingruppen.

## Zielgruppe:

Studierende, die auch in stressigen Situationen den Überblick behalten und durch bessere Organisation Zeit und Nerven sparen möchten.

Studierende, die Erkenntnisse der Motivationsforschung für die Erreichung ihrer persönlichen Ziele nutzen wollen.

**Seminardauer:** zwei halbe Tage

**Referentin:** Gaby Womann, Diplompsychologin