



POWERPAARE

in Kooperation mit

K^P

e-Learning Paket

Persönliche Wirksamkeit steigern

Was Sie in diesem Paket erwartet:

- Sie erkennen die Bedeutung von Persönlicher Arbeitsmethodik für ein produktives und gesundes Arbeiten.
- Sie kennen in diesem Kontext verschiedene Techniken zur Produktivitätssteuerung und können z. B. die Begriffe Deep Work und Shallow Work einordnen und für sich nutzen.
- Sie wissen, wie wirksame Meetings organisiert und durchgeführt werden und können somit die Effizienz und Anzahl Ihrer Meetings besser steuern.

eAcademy | Managing Yourself
„PERSÖNLICHE ARBEITSMETHODIK“

JEDER MÖCHTE EFFIZIENT ARBEITEN. DAMIT DAS FUNKTIONIERT, BRAUCHEN SIE WIRKSAME METHODEN.

In diesem e-Learning-Modul erfahren Sie, wie Sie mit der alltäglichen Komplexität umgehen und Ihre Ziele verfolgen können. Sie erhöhen Ihre Selbstwirksamkeit und sorgen dafür, dass Sie am Ende des Tages die Aufgaben erledigen konnten, die relevant und wichtig sind.

IN DIESEM E-LEARNING LERNEN SIE: <ul style="list-style-type: none"> Wie es um Ihre Tätigkeit im Berufsalltag steht: Sind Sie und Ihre Erledigungen wirksam? Was einzelne Flughöhe und Ziele mit der besseren Abstimmung Ihrer individuellen Arbeit zu tun haben. Wie Sie Ihre Zeit aktiv und wirksam gestalten. Was typische Zeitfallen (für Sie) sind und welche Lösungsstrategien es hier gibt. 	ZIELGRUPPE: Alle Mitglieder einer Organisation, die zielorientierter und zeiteffizienter arbeiten möchten.
	LERNDAUER: ca. 3 Stunden
	TRAINER:  Prof. Dr. Daniel Keller
	SPRACHE(N):  oder 
	WEITERE INFORMATIONEN: www.keller-partner.de/persoенliche-arbeitsmethodik

THEMENBEREICHE: <ul style="list-style-type: none"> Ziele und Zeitmanagement Flugebenen-Logik und Ihre Bedeutung Konkrete Werkzeuge für Zeitmanagement Tätigkeitsanalyse und Reflexion 	DURCHFÜHRUNG: <ul style="list-style-type: none"> Text-, Audio- & Videosequenzen Transferübungen & Praxistipps Selbsttests & Selbsteinschätzungen nach Kursabschluss optionales Abschlusszertifikat
--	---



direkt
anwendbar



wissenschaftlich
fundiert



hoher
Praxisbezug



flexibles &
autonomes Lernen



individuell
wiederholbar



interaktiv &
abwechslungsreich

eAcademy | Managing Yourself
„WIRKSAMKEITS-HACKS 4.0“

WORK SMART, NOT HARD

In wenigen Branchen ist Arbeitszeit mit Leistung oder Produktivität gleichzusetzen. Wie können Sie also Ihre verfügbaren Ressourcen gekonnt einsetzen und nicht länger, sondern effektiver arbeiten? In diesem e-Learning-Modul stellen wir Ihnen verschiedene Produktivitätstechniken vor, mit denen Sie Ihre Ziele fokussiert verfolgen können.

<p>IN DIESEM E-LEARNING LERNEN SIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Wie Sie durch einfache Techniken Ihre vorhandenen Ressourcen noch wirksamer einsetzen können. Welche Produktivitätstechniken zu Ihnen und Ihren Gewohnheiten passen. Welche konkreten Schritte zur Etablierung der verschiedenen Produktivitätstechniken in Ihren Alltag passen. 	<p>ZIELGRUPPE:</p> <p>Alle Mitglieder einer Organisation, die Produktivitätstechniken und deren Möglichkeiten kennenlernen wollen</p>
	<p>LERNDAUER:</p> <p>ca. 2 ½ Stunden</p>
	<p>TRAINER:</p> <div style="display: flex; align-items: center;">  <p>Prof. Dr. Daniel Keller</p> </div>
	<p>SPRACHE(N):</p> 
	<p>WEITERE INFORMATIONEN:</p> <p>www.keller-partner.de/wirksamkeits-hacks</p>

<p>THEMENBEREICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Überblick, Relevanz und Betrachtung von wirksamen Produktivitätstechniken Hintergründe, Nutzen und Schritt-für-Schritt-Anleitungen zur Umsetzung 	<p>DURCHFÜHRUNG:</p> <ul style="list-style-type: none"> Text-, Audio- & Videosequenzen Transferübungen & Praxistipps Selbsttests & Selbsteinschätzungen nach Kursabschluss optionales Abschlusszertifikat
---	--



direkt
anwendbar



wissenschaftlich
fundiert



hoher
Praxisbezug



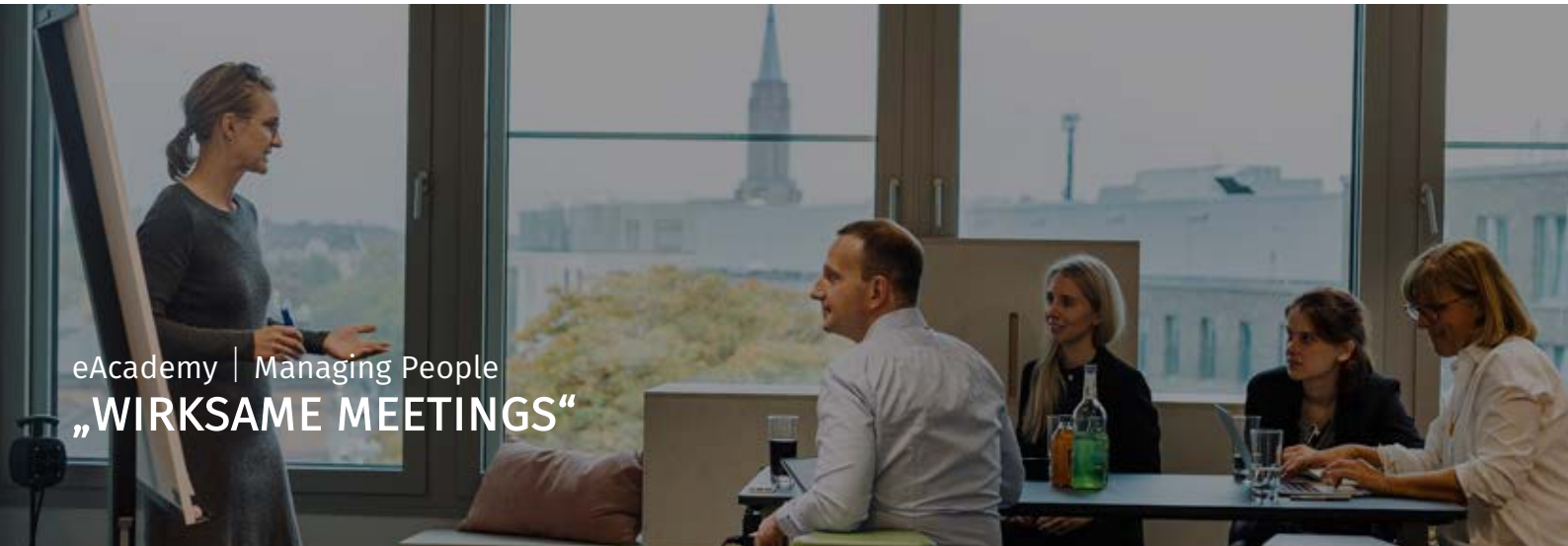
flexibles &
autonomes Lernen



individuell
wiederholbar



interaktiv &
abwechslungsreich



eAcademy | Managing People
„WIRKSAME MEETINGS“

MEETINGS SOLLEN KONKRETE ERGEBNISSE LIEFERN, KEINE ZEITVERSCHWENDUNG SEIN

Kennen Sie das Gefühl? Sie sitzen in einem Meeting – und fragen sich: Was mache ich eigentlich hier? Meetings sind allzu häufig nicht wirksam. Gestalten Sie Ihre Meetings so, dass jeder Teilnehmer am Ende das Gefühl hat, Ergebnisse erreicht und die Zeit effizient und effektiv eingesetzt zu haben. Dieses e-Learning-Modul wird Sie dabei unterstützen.

<p>IN DIESEM E-LEARNING LERNEN SIE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Warum wirksame Meetings von Bedeutung sind. Wie es um Ihre eigene Meeting-Qualität steht und wo es konkreten Handlungsbedarf gibt. Welche Arten und Typen von Meetings es gibt. Wie Sie ein Meeting wirksam vorbereiten und durchführen können. Was Chancen aber auch Herausforderungen von Remote Meetings sind. 	<p>ZIELGRUPPE: Fach- und Führungskräfte, die wissen möchten, wie Meetings optimiert werden können.</p>
	<p>LERNDAUER: ca. 2 Stunden</p>
	<p>TRAINER:  Prof. Dr. Daniel Keller</p>
	<p>SPRACHE(N):  oder </p>
	<p>WEITERE INFORMATIONEN: www.keller-partner.de/wirksame-meetings</p>

<p>THEMENBEREICHE:</p> <ul style="list-style-type: none"> Relevanz, Arten und Typen von Meetings Eigene Meeting-Analyse Remote Meetings Umsetzung in die Praxis 	<p>DURCHFÜHRUNG:</p> <ul style="list-style-type: none"> Text-, Audio- & Videosequenzen Transferübungen & Praxistipps Selbsttests & Selbsteinschätzungen nach Kursabschluss optionales Abschlusszertifikat
--	--

					
direkt anwendbar	wissenschaftlich fundiert	hoher Praxisbezug	flexibles & autonomes Lernen	individuell wiederholbar	interaktiv & abwechslungsreich