

# DEHOGA Seminare

## Zeit- & Stressmanagement

Wie oft sagen Sie in Ihrem Betrieb: „jetzt nicht, ich habe keine Zeit, bin im Stress“? Haben Sie sich schon einmal überlegt, was der Grund für Ihren Stress ist? Haben Sie wirklich zu viele Aufgaben, oder lassen Sie sich auch gern ablenken, in dem Sie z.B. E-Mails immer gleich öffnen, wenn Sie ankommen? Kennen Sie ihre Zeitfresser? Müssen Sie wirklich immer alles selber machen, oder könnten Sie nicht doch ein paar Aufgaben delegieren? Sind Sie dazu bereit?

### Seminar-Inhalt:

- Welche Stressarten gibt es?
- Was passiert bei Stress mit mir und meinem Körper?
- Was bin ich für ein Stresstyp? Wie kann ich typgerecht „entschleunigen“
- Wirksames Mittel gegen den Stress: effektives Zeitmanagement!
- welche Methoden gibt es und was macht für mich Sinn? Z.B. Das Eisenhower Prinzip, die ALPEN Methode
- Verantwortung abgeben durch delegieren: bin ich bereit dazu und wie funktioniert das?

**Referentin:**

**Renate Stolle / Stolle Training & Consulting**