**Auftrag: Erfolgreiches Selbstmanagement - Arbeitsauftrag**

1. Für sich alleine (ca. 30’): Lies die Fragen. Überlege dir zu den einzelnen Fragen ein bis zwei konkrete Beispiele, wie du selber damit umgehst und wie du das, was du als deine Stärken bezeichnest, schaffst.

Falls du zu deinen Wünschen bereits erste Ideen hast, notiere diese ebenfalls.

Kreuze rechts jeweils an: Was möchte ich kurz bzw. längerfristig verbessern?

Überlege dir: Zu welchen Aspekten möchtest du dich anschliessend gerne kurz mit Kolleg/-innen austauschen, im Positiven wie im Kritischen.

2. Kleingruppe (ca. 45’):

* Jede/r erzählt der Reihe nach das, was er den anderen gerne mitteilen möchte. Die anderen Gruppenmitglieder hören zu und stellen höchstens Verständnisfragen (bitte keine Ratschläge erteilen!!)
* Als Gruppe einigt ihr euch auf einige wenige Erkenntnisse, die euch allen zusammen wichtig sind, und notiert sie – Die einzelnen Gruppenmitglieder können selbstverständlich auf den eigenen Unterlagen auch andere Dinge notieren

3. Im Plenum (ca. 30’): Erkenntnisse vorstellen und allfällige Fragen beantworten.

Die Kursleitung ergänzt, was aus wissenschaftlicher Sicht bekannt ist.

**Fragen zu deinem persönlichen Selbstmanagement:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fragen** | **Deine Stärken** | **Deine Wünsche** | Das möchte ich sofort umsetzen | Dafür nehme ich mir Zeit |
|  |  |  |  |  |
| Was / wer raubt dir bisweilen deine Energie? |  |  |  |  |
| Wie gut kannst du NEIN sagen und dich abgrenzen? |  |  |  |  |
| Wie planst du deine Freizeit in deiner Agenda, und was tust du (regelmässig) konkret, das dir Freude, Kraft und Energie spendet? |  |  |  |  |
| Wie setzt du Prioritäten bei Aufgaben, Terminen, Hobbies... |  |  |  |  |
| Welche Aspekte geben dir in der Ausübung deines Berufs Kraft und Energie? |  |  |  |  |
| Wie sieht eine SUPER-Woche aus, die dir viel 'POWER' gibt? |  |  |  |  |
| Welches sind deine Strategien, um in Stresssituationen geschickt handeln zu können? |  |  |  |  |
| Wer sind deine Ansprechpersonen, wenn du mal belastet bist / abladen möchtest? |  |  |  |  |
| Wie planst du die Erledigung von Arbeiten, die anstehen / auf dich zukommen, konkret? |  |  |  |  |
| Wie behältst du die Übersicht über anstehende Arbeiten? |  |  |  |  |
| Wie führst du deine Agenda, sofern du mit Hilfe einer solchen planst? |  |  |  |  |
| Was unternimmst du, damit du für einzelne Arbeiten / Aufträge nicht zuviel Zeit investierst?  |  |  |  |  |
| Was machst du präventiv, damit du nicht in Stresssituationen gerätst?  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |