

## Nr. 2.02 Neu: Zeitmanagement, Selbstorganisation und Stressbewältigung im akademischen Alltag

**Zielgruppe:** GeschäftsführerInnen wissenschaftlicher Einrichtungen, Post Docs, NachwuchsgruppenleiterInnen, ProfessorInnen, Wissenschaftliche MitarbeiterInnen

*Dieses Seminar ist Teil des Personalentwicklungsprogramms „Auf dem Weg zur Professur“.*

**Seminarziel:** Die TeilnehmerInnen ermitteln ihren Arbeitstyp und reflektieren, unter welchen Bedingungen sie besonders gut arbeiten können. Ausgehend von der Unterscheidung zwischen effektivem und effizientem Arbeiten, lernen die TeilnehmerInnen wirksame Methoden zur Prioritätensetzung und Prinzipien zur effizienten Bearbeitung von Aufgaben sowie zur Stressbewältigung kennen.

**Seminarinhalt:**

- Nächtliche Geistesblitze oder diszipliniertes Management? Erfolgsfaktoren für wissenschaftliches Arbeiten
- Optimale Arbeitsbedingungen schaffen: Ermittlung des eigenen Arbeitstyps
- Effizient arbeiten: Analyse des eigenen Arbeitsbereiches und Prinzipien der Arbeitsorganisation für den akademischen Alltag
- Effektivität vs. Effizienz: Methoden der Prioritätensetzung
- Einen Überblick gewinnen: Realistische Planung für Forschungsprojekte und andere größere Vorhaben
- Tipps zur Stressbewältigung

**Referentin:** Dr. Margarete Hubrath  
uni-support Düsseldorf

**Stornoregelung:** Bitte beachten Sie, dass bei Absage Ihrer Teilnahme an diesem Kurs weniger als 15 Werktage vor Kursbeginn eine Stornogebühr in Höhe von 20,00 € erhoben wird (siehe Seite 11).

Termin	Uhrzeit	Ort	Teilnehmerzahl
24.04.2010	09:00 – 17:00 Uhr	Der Veranstaltungsort wird rechtzeitig bekannt gegeben	8 – 12