



Zertifikat

Anika Schön

geb. am 02.11.1973

hat den IHK-Zertifikatslehrgang

Fachkraft für Selbst- und Zeitmanagement (IHK)

vom **06.01.2022** bis **07.02.2022**

absolviert und mit Erfolg und Auszeichnung an der Kompetenzüberprüfung teilgenommen.

Der Online-Lehrgang in der **thekey.ACADEMY** beinhaltet 50 Unterrichtsstunden.

Inhaltliche Schwerpunkte:

- Einordnung der Begriffe Selbst- und Zeitmanagement
- Träume und Ziele anhand des SMART-Modells definieren
- Zeitmanager-Typen und ihre Besonderheiten analysieren
- Anhand der Eisenhower-Matrix systematisch priorisieren
- Projekte auf Basis von Leistungs- und Störzeitenkurve strukturieren
- Zeitdiebe für maximale Effektivität eliminieren
- Zum Handeln auch bei unliebsamen Aufgaben motivieren
- Projekte monitoren und für Zeitmanagement evaluieren
- Organisationale Zeitstrukturen optimieren

(Curriculum siehe Rückseite des Zertifikats)

Frankfurt (Oder), 07.02.2022


Peter Wölffling
Geschäftsführer

Das Zertifikat kann auf www.thekey.career unter der Verifizierungsnummer ac-2022-a8a188 oder telefonisch bei der IHK-Projektgesellschaft mbH unter der Zertifikats-Nr.: 7099/77070A auf Echtheit geprüft werden.

Curriculum des Lehrgangs „Fachkraft für Selbst- und Zeitmanagement (IHK)“

- **Einordnung des Begriffs Selbst- und Zeitmanagement in die heutige (Arbeits-)Welt**
Die Teilnehmenden kennen den Unterschied zwischen Selbst- und Zeitmanagement. Sie wissen Begrifflichkeiten wie New Work, Work-Life-Balance und Effektivität vs. Effizienz einzuordnen und entsprechend für sich zu definieren.
- **Individuelle Zielsetzung durch emotionale Motivation verstärken.**
Die Teilnehmenden haben anhand des Konzepts der Lebenshüte definiert, welche Lebensbereiche sie wie gewichten. Auf Basis des Circle of Influence haben sie eine selbstbestimmte, proaktive Haltung zum Zeitmanagement entwickelt. Sie haben gelernt, mit dem SMART-Modell Ziele zu definieren und zu terminieren.
- **Zeittypen-Analyse von persolog® und individuelle Handlungstipps**
Die Teilnehmenden haben mehrfach einen Typentest zum Zeitmanagement absolviert und sich darauf basierend individuelle Tipps für Ihr Zeitmanagement angeeignet. Sie haben außerdem gelernt, wie sie anderen Zeitmanager-Typen ideal begegnen und bei ihrem Zeitmanagement unterstützen können.
- **Priorisierung anhand der Eisenhower-Matrix**
Die Teilnehmenden können nach der Eisenhower-Matrix Aufgaben in A, B, C oder D unterscheiden und nach klaren Vorgaben entsprechend ihres Zeitmanager-Typs priorisieren.
- **Projektstrukturierung anhand individueller Kurven**
Die Teilnehmenden kennen die Konzepte von Leistungs-, Störzeiten- und Konzentrationskurve und können diese nutzen, um ihre Aufgaben und Projekte in bestimmte Intervallen für höchste Effektivität planen.
- **Pläne schützen und Umgang mit Zeitdieben**
Die Teilnehmenden wissen, wie sie mit Zeitdieben wie Perfektionismus, Nicht-Nein-Sagen-Können, Aufschieberitis anhand von Modellen wie IMPUT + K, Pareto und der 5-S-Methode souverän umgehen können.
- **Motiviert ins Handeln kommen**
Den Teilnehmenden ist klar, wie sie auch unliebsame Aufgaben mit Sinnhaftigkeit, Gewohnheiten und Belohnungen motiviert erledigen können
- **Monitoring und Steuerung**
Die Teilnehmenden haben eine gesunde Haltung zum Monitoring von Projekten und Aufgaben entwickelt. Damit stellen sie im Projektverlauf Abweichungen rechtzeitig fest und arbeiten effektiver.
- **Zeitmanagement in Organisationen**
Die Teilnehmenden haben ein klares Verständnis über Zeitstrukturen und -normen in einem Unternehmenskontext. Anhand eines für den Lehrgang entwickelten Modells, dem Zeit-NORM-Modell, wissen sie, was sie tun können, um in ihrer Organisation ihr individuelles Zeitmanagement zu schützen und gleichzeitig Inspiration für ihr Umfeld zu bieten.