

**Titel:** Zeitmanagement – Den (Studien-)Alltag besser meistern

**Semester:** SoSe 2020

**Ort:** MS Teams - Meeting

**Trainer\*in:** Dominik Moersen

**Max. TN-Zahl:** 15

**Beschreibung:** Viele Aufgaben, wenig Zeit. Wer kennt das nicht? Hier erfahren Sie, wie Sie effektiver und effizienter durch den (Studien-)Alltag kommen, welche Zeitmanagement-Ideen besonders im Homeoffice hilfreich sind und wie Sie Ihre (Studien-)Ziele konsequenter verfolgen können.

Dieser Workshop stellt praxistaugliche Ansätze vor, wie sich die Tage im Homeoffice besser gestalten lassen, wie Prioritäten gesetzt und Zeitfresser erfolgreicher bekämpft werden können. Im Zentrum stehen Zeitmanagementideen für eine bessere Planung, um die eigenen Ziele in der angesetzten Zeit tatsächlich zu erreichen.

**Ziele:**

Die Teilnehmenden sind nach dem Workshop besser in der Lage...

- Aufgaben zu priorisieren
- Pläne professionell zu erstellen
- Zeitfresser zu erkennen und zu meiden
- ihren (Studien-)Alltag effektiv und effizient zu gestalten

**Sie benötigen:**

- Stifte und Din A4 Blätter für Notizen und Übungen

**Trainer:**

Dominik Moersen

Er ist Gedächtnistrainer, Coach und Jurist. Ein Schwerpunkt seiner Arbeit liegt in der Befassung mit der Situation von Studierenden für ein leichteres, schnelleres und effektiveres Lernen.

**Hinweis für Teilnehmer\*innen:**

Dieser Workshop findet über die Plattform MS-Teams statt. Der Zugangslink wird Ihnen vor dem Workshop per E-Mail an die Adresse zugesendet, mit der Sie sich registriert haben. Bitte planen Sie vor Beginn des Workshops genug Zeit ein, sich in das Meeting einzuwählen, damit wir pünktlich beginnen können.