



## **Zeitmanagement für Ausbilder**

“ Ich würde ja gerne – aber wer macht meinen Job?“

### **Die Situation**

Sie sind als nebenamtlich tätiger Ausbildungsbeauftragter mit der Einarbeitung und Ausbildung neuer, junger Mitarbeiter betraut. Ihre täglichen Aufgaben sind in der vorgegebenen Zeit kaum zu schaffen, Überstunden sind nicht außergewöhnlich. Trotzdem müssen sie den Azubi in Ihrer Abteilung ausbilden. Es ist Ihnen wichtig, nicht nur „Leerlaufaktionismus“ mit Ihrem jungen Kollegen zu betreiben, sondern Sie wollen engagiert die wesentlichen Inhalte Ihrer Abteilung an den Azubi weitergeben.

Wie kann ich den Azubi sinnvoll in meine tägliche Arbeit einbinden? Welche Methoden versprechen eine Zeitersparnis bei gleichbleibender Ausbildungsqualität? Wie kann ich insgesamt mit meinen Zeitfressern umgehen? Wie kann ich Prioritäten setzen und welche Arbeitstechniken helfen mir in meinem beruflichen Alltag?

### **Ihr Nutzen**

- » Sie erarbeiten effektive Möglichkeiten, mit Ihren Zeitfressern umzugehen, ohne Ihre Kollegen und Azubis vor den Kopf zu stoßen.
- » Sie erhalten eine echte Entlastung, indem Sie Methoden Selbststeuernden Lernens erarbeiten.
- » Sie lernen die Grundsätze der Prioritätensetzung und Zeitplanung kennen, und entgehen so der „Stressfalle“, die Ihnen unerledigte, aber sehr wichtige Aufgaben in Ihrem Arbeitsalltag stellen.
- » Sie erarbeiten einen Tippkatalog zum Thema „Arbeitstechniken“, der Ihnen hilft, „nicht nur die richtigen Dinge“, sondern „auch die Dinge richtig“ abzuarbeiten.
- » Freuen Sie sich auf Tipps und Hinweise, die sich in der täglichen Ausbildungspraxis bewährt haben und die auch Ihnen etwas Erleichterung bringen können.

### **Dauer**

2 Tage