

# E-Learning: "Effektives Selbstmanagement – Fokus & Struktur im Berufsalltag"

Viele Mitarbeitende stehen im Berufsalltag unter Zeitdruck. Anforderungen steigen, Ablenkungen nehmen zu und Prioritäten sind nicht immer klar. Ohne eine gute Struktur wird Arbeit schnell stressig, Aufgaben bleiben liegen und Belastung wächst.

In diesem RKW-Onlinekurs lernen Sie Schritt für Schritt Methoden kennen, mit denen Sie Ihren Berufsalltag besser **strukturieren**, Aufgaben gezielter **priorisieren** und **fokussierter arbeiten** können. Die Inhalte sind praxisnah, leicht verständlich und direkt im Berufsalltag anwendbar.

## Format:

E-Learning (Onlinekurs) über das RKWcampus-LMS, interaktive Lernmodule, Lernzeit circa 60 Minuten

## Abschluss:

Lernerfolgskontrolle (Multiple-Choice), personalisiertes Teilnahmezertifikat

## Zielgruppe:

Mitarbeitende, Fach- und Führungskräfte, kaufmännische Berufe. Keine speziellen Vorkenntnisse erforderlich.

## Abrufbar:

100% online, 24/7 flexibel über PC, Smartphone, Tablet, Laptop. 6 Monate Zugriff

## Inklusive:

PDF-Übersicht (Download), Reflexions- und Transferaufgaben für den Berufsalltag.

## Kursgebühr:

99 € pro Person zzgl. MwSt. (Paketbuchungen und Unternehmenszugänge auf Anfrage)



## Aufgaben strukturieren

Systematische Erfassung und Ordnung (Getting Things Done-Methode).



## Tagespläne erstellen

Realistische Planung und Zeitmanagement (ALPEN-Methode).



## Aufgaben priorisieren

Gezielte Festlegung von Wichtigkeiten (Eisenhower-Matrix).



## Wirkung steigern

Hohe Effizienz mit wenig Aufwand (Pareto-Prinzip).



## Fokussiert arbeiten

Konzentrierte Arbeitsphasen (Pomodoro-Technik).



## Konzentration steigern

Mehr Leistungsfähigkeit durch Beachtung deines persönlichen Biorhythmus



Wege für den Mittelstand

[Klicken für mehr Informationen](#)