

Balance und Stärke im Schulalltag

Zielgruppe	Schulsekretäre/-innen, Schulsachbearbeiter/-innen
Ihr Nutzen	Effektives Zeitmanagement Reduktion von Stress Persönliche und berufliche Weiterentwicklung Verbesserung der Arbeitsbalance
Inhalt	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zeitmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Tipps und Tricks für effektives Zeitmanagement - Priorisierung und Organisation 2. Persönlichkeitstest und individuelle Optimierungsmöglichkeiten <ul style="list-style-type: none"> - Durchführung eines Persönlichkeitstests - Analyse und individuelle Verbesserungsvorschläge 3. Stressmanagement <ul style="list-style-type: none"> - Verstehen und Vermeiden von Stress - Techniken zum Entspannen 4. Mindset und Glaubenssätze <ul style="list-style-type: none"> - Reflexion der eigenen Perspektiven - Strategien zur Veränderung des Mindsets
Dozentin	Mandy Buckenauer
Nummer	L-06-47/26
Termin	6. Mai 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)
Entgelt	147,00 € Mitglieder des Zweckverbandes 191,00 € Nichtmitglieder

Zu allen neuen Veranstaltungen, neuen Terminen und Last-Minute-Angeboten können Sie sich auf www.skسد.de informieren.