

Das Schulsekretariat

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 Organisation2. Persönlichkeitstest und individuelle Optimierungsmöglichkeiten<ul style="list-style-type: none">- Durchführung eines Persönlichkeitstests- Analyse und individuelle Verbesserungsvorschläge3. Stressmanagement<ul style="list-style-type: none">- Verstehen und Vermeiden von Stress- Techniken zum Entspannen4. 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	27. April 2026 von 09:00 bis ca. 16:00 Uhr	
Ort	SKSD, Schulgasse 2, 01067 Dresden (Raum s. Infotafel 5. Etage)	
Entgelt	119,00 €	Mitglieder des Zweckverbandes
	155,00 €	Nichtmitglieder

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