

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.sksd.de informieren.