

Zeitmanagement

Besonderheiten der **CBTs**: Berücksichtigung unterschiedlicher Lerntypen, Einschätzungstest, Lernstand, vollanimierte Lernmodule, Zusammenfassungen, Vertiefungsmöglichkeiten, große Anzahl von Videofallbeispielen bei verhaltensorientierten Inhalten, Planungshilfen und viele Checklisten sowie ein praxisorientierter Aufbau des Programms.

Einführung	
<p style="text-align: center;">Lernmodul 1: Ziele setzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Eigene Ziele finden ▪ Ziele mit anderen abstimmen ▪ Ziele umsetzen 	<p style="text-align: center;">Lernmodul 2: Umgang mit der Zeit analysieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Zeiteinteilung abschätzen ▪ Fixtermine festhalten ▪ Zeitprotokoll erstellen
<p style="text-align: center;">Lernmodul 3: Zeitdiebe eliminieren</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Störungen vermeiden ▪ Leerzeiten nutzen ▪ Schlafverhalten analysieren ▪ Medien sinnvoll nutzen 	<p style="text-align: center;">Lernmodul 4: Prioritäten setzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aktivitäten auflisten ▪ Mit Fremdbestimmung umgehen ▪ Wichtiges und Dringendes unterscheiden ▪ Tageszeit nutzen
<p style="text-align: center;">Lernmodul 5: Richtig planen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Aufgaben terminieren ▪ Arbeitsblöcke bilden ▪ Leistungshöhen nutzen 	<p style="text-align: center;">Lernmodul 6: Für Ausgleich sorgen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Freude und Spaß ▪ Sport ▪ Ruhe
<p style="text-align: center;">Lernmodul 7: Die sechs Schritte zu einem besseren Zeitmanagement</p>	<p style="text-align: center;">Lernmodul 8: Zeitplanbuch einsetzen</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mit Zeitplanbuch arbeiten ▪ Elektronische Systeme nutzen