

3. BDA/BDC-Fortbildung

Persönliche Arbeitsmethodik im Krankenhaus

Zertifiziert durch:

Berufsverband Deutscher Anästhesisten e.V.
Berufsverband Deutscher Chirurgen e.V.



In Zusammenarbeit mit:



und der Bayerischen Landesärztekammer,
Akademie für ärztliche Fortbildung

Termin der Veranstaltung

29. bis 31. Januar 2009

Ort der Veranstaltung

ArabellaSheraton Hotel Carlton
Eilgutstraße 15, 90443 Nürnberg

Referent

Erfahrene Referenten des Malik Management Zentrum
St. Gallen

Kursgebühr

Teilnehmer: max. 15 Personen

BDA/BDC/DGAI-Mitglieder: € 1.260,--
Nicht-Mitglieder € 1.310,--

Die Gebühren enthalten die Seminarunterlagen, Mittagessen, Abendessen inkl. 1 Getränk, Tagungsgetränke, Pausenverpflegung, Betreuung und Administration.

Nicht enthalten sind Reise- und Übernachtungskosten.

Widerrufsrecht

Wir weisen auf die Widerrufsbelehrung, die Sie mit der Anmeldebestätigung erhalten.

Zimmerreservierung

Im Veranstaltungshotel haben wir ein Zimmerkontingent zu Vorzugspreisen reserviert. Bitte nehmen Sie Ihre Zimmerreservierung frühzeitig eigenständig vor.

Seminarunterlagen

Das Tagungsprogramm und die Seminarunterlagen erhalten Sie ca. 1 Woche vor Beginn der Veranstaltung.

Anmeldebestätigung

Die Anmeldebestätigung sowie die Rechnung erhalten Sie ca. 4 Wochen nach Anmeldung. Die Teilnehmergebühr muss spätestens 4 Wochen vor Seminarbeginn bei uns eingegangen sein.

Bitte pro Teilnehmer in BLOCKSCHRIFT
ausfüllen

ANMELDUNG

Hiermit melde ich mich verbindlich für die
3. BDA/BDC-Fortbildung „Persönliche Arbeits-
methodik im Krankenhaus“ an:

Name

Vorname

Institut / Krankenhaus

Position

Strasse / Nr. (für weitere Korrespondenz)

PLZ / Ort (für weitere Korrespondenz)

Telefon

E-Mail

BDA/BDC/DGAI-Mitglied ja nein

Datum/Unterschrift

An
BDA / DGAI Geschäftsstelle
z.Hd. Monika Gugel
Roritzerstraße 27
90419 Nürnberg
Tel.: 0911/933 780
Fax.: 0911/393 81 95

BDA/BDC-Fortbildung

Persönliche Arbeitsmethodik im Krankenhaus

- Intensivseminar für Ärzte und Führungskräfte im Gesundheitswesen -

Viele Ärzte und Führungskräfte in Krankenhäusern und Praxen „ertrinken“ in Gremien- und Verwaltungsarbeit und bewältigen die eigentlichen Kernaufgaben nur noch mit Mühe. Physische Zusammenbrüche und familiäre Krisen können Spätfolgen dieses falschen Umgangs mit der eigenen Arbeitskraft sein. Lassen Sie es nicht soweit kommen. Nutzen Sie in diesem Seminar die Gelegenheit, geistig einmal Abstand zu nehmen von den allgegenwärtigen Dringlichkeiten des Klinikalltags. Die Beherrschung und Anwendung der Werkzeuge der Persönlichen Arbeitsmethodik entscheiden über Quantität und Qualität Ihrer persönlichen Resultate. Darüber hinaus beeinflussen und disziplinieren sie auch die Umgebung und die Mitarbeitenden in Krankenhäusern und Praxen.

Im Mittelpunkt des Seminars steht die Frage, wie viel Zeit Sie wofür einsetzen und welches Minimum an Zeitaufwand Sie erreichen können. Dafür erfassen Sie vorab Ihre persönliche Arbeitssituation. Die Erfassungen werden im Seminar analysiert und mit den Werkzeugen kombiniert, um die für Ihre Situation am besten geeigneten Lösungsansätze zu erreichen:

- ◆ Erkennen Sie, wie Sie die richtigen Prioritäten setzen und bereiten Sie sich auf die Konflikte vor, mit denen Sie rechnen müssen, wenn Sie es vorziehen, selbst zu steuern statt gesteuert zu werden.
- ◆ Lernen Sie mit der Systematischen Inputverarbeitung ein einfaches Werkzeug zur Bewältigung von Verwaltungsarbeit kennen.

- ◆ Lernen Sie Werkzeuge und Hilfsmittel zum Delegieren und Kontrollieren kennen und reflektieren Sie Ihre Einsatzmöglichkeiten in Ihrem Umfeld.
- ◆ Analysieren Sie Zeitfallen, in die Sie häufig hineintappen und erarbeiten Sie unter Anleitung Tipps und Methoden, wie Sie sie in Zukunft minimieren oder ganz vermeiden.
- ◆ Diskutieren Sie Ihre Planungsgrundsätze, erarbeiten Sie Ihren persönlichen Fixblock und lernen Sie mit der Systematischen Müllabfuhr ein Werkzeug kennen, mit dem Sie den Fixblock deutlich reduzieren können.
- ◆ Erarbeiten Sie Ihren persönlichen Umsetzungsplan unter Berücksichtigung Ihrer persönlichen Disposition, die Sie in einer Strukturanalyse ermittelt haben.

Prof. Dr. B. Landauer
Prof. Dr. M. Polonius
PD Dr. A. Schleppers

Nutzen / Methodik

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer lernen die Werkzeuge der persönlichen Arbeitsmethodik kennen und befähigen sich, sie im eigenen Arbeits- und Führungsumfeld situationsgerecht ein- und umzusetzen.

Didaktik und Methodik des Seminars fokussieren auf den Praxisbezug und die Umsetzungsmöglichkeiten auf individueller und organisatorischer Ebene. Dazu werden die Theoriepassagen immer wieder durch Einzel- und Gruppenreflexionen ergänzt und verarbeitet.

Um im Seminar mit authentischem Material zu arbeiten, erhält jeder Teilnehmende drei Wochen vor Seminarbeginn nebst Anleitung den Auftrag, mehrere typische Arbeitstage zu erfassen. Diese Erfassung ist im Seminar Grundlage für Selbstanalyse und persönliche Umsetzungsmaßnahmen.

Ziele / Inhalte

Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer

- ◆ kennen die Grundsätze wirksamer (Selbst-)Führung.
- ◆ kennen die Voraussetzungen, die Ziele und die Rahmenbedingungen zur Optimierung ihrer persönlichen Arbeitstechnik.
- ◆ wissen, wie Tätigkeiten zu erfassen, zu analysieren und auszuwerten sind.
- ◆ wissen, was Priorisieren bedeutet, und kennen die Methoden von Delegation und Kontrolle.
- ◆ haben ihre wichtigsten Zeitfallen und Maßnahmen zur Abhilfe entwickelt.
- ◆ kennen die Systematische Müllabfuhr und ihre Anwendung.
- ◆ haben Maßnahmen zur Absicherung ihrer Umsetzungsvorhaben erarbeitet.

Referenten

Die Referenten sind Praktiker mit langjähriger Führungserfahrung, die Know-how sowohl aus dem Gesundheitsbereich als auch aus anderen Organisationen und Branchen mitbringen und professionell vermitteln können.