

PINNBRETT

Für Alleinerziehende: Qualifizierung und Berufsabschluss Die meco Akademie bietet ab Januar 2011 unter Berücksichtigung der familiären Situation alleinerziehender Eltern die Möglichkeit, einen Abschluss in zwei Berufen zu erwerben: Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation und Kauffrau/ Kaufmann im Gesundheitswesen. Die Schulungszeiten sind von 9 bis 14.45 Uhr. Daneben gibt es kontinuierliche Beratung und konkrete Unterstützung zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Die praktischen Lernphasen finden in familienfreundlichen Unternehmen statt, in denen flexible Arbeitszeiten möglich sind. Finanzielle Unterstützung ist über einen Bildungsgutschein möglich. Nähere Infos können bei Frau Schulze-Rothe unter 030/8100 58 20 erfragt werden.

TIMEPLANER

- DESIGN INFOTAG an der btk Mittwoch, 15. Dezember 2010, ab 10 Uhr www.btk-fh.de
SPRACHEN Intensivkurse Englisch, Spanisch, Franz. 13.12. - 17.12.2010 www.neueschule.de
Französischkurse im Institut français Auffrischkurs 03.01. - 07.01.2011 Als Bildungsurlaub anerkannt Kostenloser Einstufungstest www.institut-francais.fr/-berlin-kurse
Neue Sprachschule ab Januar 10.000 Frühbucherrabatt bis 17.12. www.cervantes.de
IT & MEDIEN IT- und Medienberufe, RENO Umschulung/Start Januar www.GPB.de, Tel. 030 6835795
Weiterbildung Audio & Video Beginn 13.12.2010 Infoveranstaltung 08.12.2010, 14 Uhr www.cimdada.de
FRAUEN Berufliche Neuorientierung für Frauen Infotage: 18.01. und 15.02.2011, 10-12 Uhr Tel. 030/4167011, www.flotte-lotte-lotte-berlin.de
Kündigen Sie Ihre Veranstaltung an. Kontakt: franziska.winter@tagesspiegel.de

Für Frauen: Vortrag über den Beruf der Pressereferentin Am 16. Dezember berichtet die Presse- und Kommunikationsfachfrau Christiane Steiner von 16 bis 19 Uhr über das Tätigkeitsfeld der Pressereferentin. Sie führt in die Branche und ihre Entwicklungsmöglichkeiten ein. Teilnehmerinnen können ihre Fragen einbringen. Der Vortrag ist kostenlos. Veranstaltungsort: ber-IT Beratungszentrum für Frauen, Kottbusser Damm 79, 10967 Berlin. Informationen und Anmeldung im Internet unter www.ber-it.de. Tsp

Bei der Arbeit fällt es vielen schwer, den Überblick zu bewahren. Zeitmanagement kann helfen – und ist lernbar

VON ACHIM FEHRENBACH

Schon wieder klingelt das Telefon. Dabei ist die letzte Unterbrechung gerade drei Minuten her. Der Papierstapel auf dem Schreibtisch will einfach nicht kleiner werden, muss aber bis Schichtende abgearbeitet werden. Eigentlich sollte auch noch ein Stündchen übrig sein, um an der Powerpoint-Präsentation zu feilen, die nächste Woche ansteht. Aber wenn das Meeting heute Nachmittag wieder so lange dauert wie gestern, klappert das nur mit Überstunden. Ganz zu schweigen von den E-Mails, die sich im Postfach türmen. Situationen wie diese gibt es im Berufsalltag zuhauf. Immer mehr Arbeitnehmer setzt die enorme Aufgabefülle unter Dauerstress. Das Gefühl, unter Zeitmangel zu leiden, wird durch die massive Zunahme elektronischer Kommunikation noch verschärft. Entsprechend groß ist mittlerweile das Angebot an Zeitmanagement-Kursen, die Abhilfe versprechen. Die Teilnehmer sollen lernen,

Finden Sie heraus, wie Sie arbeiten und was Sie dabei stört

Wichtiges von weniger Wichtigem zu trennen, sie sollen sich selbst besser organisieren und die Aufschieberitis überwinden.

Die ein- bis zweitägigen Seminare werden vor allem von privaten Bildungsinstituten, Industrie- und Handelskammern sowie Volkshochschulen angeboten. Ende 2009 nahm die Stiftung Warentest insgesamt 17 dieser Trainings unter die Lupe, die Preisspanne lag bei 45 bis 1420 Euro. Bewertet wurden vor allem Didaktik und Inhalte, zum Beispiel die behandelten Zeitmanagement-Methoden. Fazit: Richtig schlechte Kurse waren nicht dabei, für jeden Geldbeutel gibt es empfehlenswerte Seminare – man muss sich nur ausreichend informieren.

Einen ersten Überblick bietet die Weiterbildungsdatenbank Berlin: Die Suchmaschine liefert zum Stichwort „Zeitmanagement“ rund 200 Treffer, die sich nach Kriterien wie Branche, Dauer und Fördermöglichkeit filtern lassen. Passgenaue Angebote erfordern zusätzliche Recherche. „Verlassen Sie sich, wenn Sie unsicher sind, nicht ausschließlich auf die Seminarbeschreibungen“, rät Bestsellerautorin Cordula Nussbaum („Organisieren Sie noch oder leben Sie schon?“). Interessenten sollten ruhig mal beim Anbieter anrufen und Details erfragen. „Am besten informieren Sie sich vorab und fra-

gen zum Beispiel bei Kollegen, wer schon an einem solchen Training teilgenommen hat und wie es für sie war.“ Nussbaum empfiehlt Seminare mit maximal zwölf Teilnehmern. „Dann kann richtig intensiv gearbeitet werden.“

Grundsätzlich zeichnen sich gute Zeitmanagement-Seminare dadurch aus, dass sie individuelle Lösungsansätze bieten. „Zunächst einmal sollen die Teilnehmer ein Gefühl dafür entwickeln, was an ihrem Arbeitstag alles passiert“, sagt Stefanie Hecker, Dozentin beim Testsieger Haufe Akademie. Hecker spricht von einem „Hamsterradgefühl“, das viele Arbeitnehmer quält. „Wenn sie morgens ins Büro kommen, stürzt gleich die ganze Arbeit auf sie ein. Und wenn sie abends nach Hause gehen, denken sie: Was habe ich heute eigentlich geschafft? Nach der

ÜBUNGEN

Ein Schritt nach dem anderen

DIE ABC-ANALYSE

Ein aus der Betriebswirtschaft stammendes Verfahren zur Priorisierung von Aufgaben. Diese werden in drei Klassen aufgeteilt: A-Aufgaben sind sehr wichtig und müssen sofort erledigt werden. B-Aufgaben sind wichtig, müssen aber nicht sofort erledigt werden. C-Aufgaben sind eher unwichtig und können vorerst vernachlässigt werden.

DAS PARETO-PRINZIP

Diese Methode geht auf den italienischen Ingenieur, Ökonom und Soziologen Vilfredo Pareto zurück. Das Prinzip besagt, dass 80 Prozent der Ergebnisse in 20 Prozent der Gesamtzeit eines Projekts erreicht werden. Die verbleibenden der Ergebnisse verursachen die meiste Arbeit. Nach dieser Regel ist Perfektion unwirtschaftlich.

DIE ALPEN-METHODE

Entwickelt hat sie der Ratgeber-Autor Lothar J. Seiwert. Mit der ALPEN-Methode lässt sich in wenigen Minuten ein schriftlicher Tagesplan erstellen. „A“ steht für das Notieren von Aufgaben, „L“ für das Abschätzen ihrer Länge, „P“ für Pufferzeiten, „E“ für das Treffen von Entscheidungen und „N“ für Nachkontrolle.

DAS EISENHOWER-PRINZIP

Es wurde von US-Präsident und Alliierten-General Dwight D. Eisenhower praktiziert. Das Prinzip unterteilt alle Aufgaben in A-, B-, C- und D-Aufgaben - je nach Wichtigkeit und Dringlichkeit. Dringliche und gleichzeitig wichtige Aufgaben (A) müssen eigenhändig und sofort erledigt werden. D-Aufgaben landen direkt im Papierkorb. feba

Auf den letzten Drücker



Foto: Axel von Weizsäcker

koffer können die Seminar-Teilnehmer jene Methoden wählen, die am besten zu ihren speziellen Zeitproblemen passen. Am zweiten Kurstag geht es dann um die konkreten Techniken der Selbstorganisation. Zum Beispiel, wie sich Meetings besser strukturieren lassen oder wie man eine Filterfunktion im Mailprogramm einrichtet.

Anbieter wie die Haufe Akademie richten sich mit ihren Seminaren vor allem an Fach- und Führungskräfte. Entsprechend hoch sind die Preise. So kostet ein eintägiges Zeitmanagement-Training knapp 650 Euro. Auch andere Privatanbieter wie Thiel und Partner, Integrata oder die Technische Akademie Wuppertal bilden häufig auf Firmenkosten weiter. Für Selbstzahler stellen Volkshochschul-kurse eine günstige Alternative dar. Die

VHS City West erhielt von der Stiftung Warentest ein Lob für didaktische Qualität – ein zweitägiger Zeitmanagement-Kurs kostet dort gerade mal 50 Euro. Zwar bieten die Volkshochschulen nur ein- bis zweimal pro Jahr solche Kurse an. In Berlin allerdings kommt pro Semester ein Dutzend Seminare zusammen.

Sabine Andrek leitet den Kurs „Arbeitsorganisation, Zeit- und Selbstmanagement“ an der Volkshochschule City West. Ihr Seminar wird häufig von Geschäftsleuten besucht, die bereits ein umfangreiches Vorwissen besitzen. „Sie haben an Fortbildungen zum Thema Zeitmanagement teilgenommen und oft mehrere Bücher gelesen. Allerdings stellen viele von ihnen fest, dass sie schon nach zwei bis drei Monaten wieder in den alten Trott verfallen. In einem Wochenendkurs der VHS können sie ihr Wissen auffrischen und sich einen neuen Anstoß holen.“

Seminare sind nur ein Anstoß, um das Verhalten zu ändern

Eine weitere Zielgruppe sind Studenten, die gerade ihre Promotion schreiben oder sich auf Prüfungen vorbereiten. Andrek fragt die Teilnehmer zuerst nach den Zielen ihrer Arbeit. Die wenigsten Menschen könnten ihr diese spontan nennen. „Was ist beispielsweise das Ziel, das ich mit einer Selbstständigkeit erreichen will? Erst wenn ich weiß, was für mich wichtig ist, kann ich entscheiden, auf welche der anstehenden Aufgaben ich mich konzentriere.“ Mit den Seminarteilnehmern macht sich Andrek dann auf die Suche nach „Zeitdieben“. Das können ausufernde Meetings sein – oder auch Mitarbeiter, die ständig mit störenden Anfragen daherkommen.

Wie Stefanie Hecker sieht Sabine Andrek solche Kompaktkurse als Anreiz, sich weiter mit dem Thema zu beschäftigen. „Ein besseres Zeitmanagement setzt eine grundlegende Verhaltensänderung voraus. Darauf habe ich als Trainerin in einem zweitägigen Seminar wenig Einfluss. Ich kann den Teilnehmern aber einen methodischen Handwerkskoffer bieten und sie motivieren, die vorgestellten Werkzeuge auszuprobieren und gegebenenfalls in ihren Arbeitsalltag zu integrieren.“ Neben den Kompaktkursen bieten viele Berater auch längerfristiges Zeitmanagement-Training an.

Die IHK Berlin veranstaltet selbst keine Zeitmanagement-Seminare, berät aber unter www.ihk-berlin.de. Einen Überblick der bundesweiten IHK-Kurse liefert das Weiterbildungsportal WIS (http://wis.ihk.de).

Bücher zum Thema Zeitmanagement hat die Stiftung Warentest im Januar 2010 verglichen, mit dem Ergebnis: „Viele sind zu flach.“ Nachzulesen nach kostenpflichtigem Download unter http://www.test.de/themen/bildung-soziales/test/Buecher-Zeitmanagement-Viele-sind-zu-flach-1819-217-1817208.

Pflegepersonal wird knapp – Jobchancen für Quereinsteiger

Der Fachkräftemangel hat auch Einfluss auf die Pflegebranche, die Engpässe beim Personal werden zunehmen. Das eröffnet auch Jobchancen für Seiteneinsteiger. Vor einer Umschulung sollten Berufswechsler aber in jedem Fall ein Praktikum machen, „um sich selber zu testen, ob das was für einen ist“, rät Johanna Knüppel vom Deutschen Berufsverband für Pflegeberufe in Berlin. „Nicht jeder kann das.“ Generell biete der Bereich gute Berufsaussichten für Quereinsteiger. „Wer mit Mitte 40 über einen Berufswechsel nachdenkt, dem kann man den Beruf des Pflegers nur empfehlen. Das ist ein Beruf mit Jobgarantie.“ In Deutschland reißen nach einer Prognose des Statistischen Bundesamts immer größere Lücken beim Pflegepersonal auf: 2025 werden voraussichtlich rund 152 000 Alten- und Krankenpfleger sowie Helfer fehlen.

zum Altenpfleger besteht aus einem schulischen Teil und Praxisphasen in Pflege-Einrichtungen. Die Ausbildung zum „Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger“ oder zum „Gesundheits- und Krankenpfleger“ wird an der Berufsschule absolviert. Letztere bietet den Vorteil, dass sie im europäischen Ausland anerkannt ist, sagt Johanna Knüppel vom Deutschen Berufsverband für Pflegeberufe in Berlin.

HILFSKRÄFTE

Für Hilfskräfte gibt es weitere Ausbildungen, die einen schnelleren Einstieg ermöglichen. „Gesundheits- und Krankenpflegehelfer“ kann man in den meisten Bundesländern innerhalb eines Jahres werden, in Hamburg und Niedersachsen dauert es zwei Jahre. Analog dazu gibt es

eine Ausbildung zum Altenpflegehelfer, die meist ein Jahr und in Hamburg zwei Jahre dauert.

KURSANGEBOTE

Auch werden zahlreiche Kurse und Lehrgänge angeboten, die nicht staatlich geregelt sind. „Das reicht vom Vierwöchigen bis zum halbjährigen Lehrgang“, sagt Knüppel. Teilnehmer erhalten nach dem Abschluss in der Regel ein Zertifikat des Anbieters. Daneben werden Pflegefachkräfte inzwischen auch akademisch ausgebildet. So bieten Hochschulen zum einen duale Studiengänge an, die eine Berufsausbildung mit einem Bachelorstudium verbinden. Und es gibt Studienangebote, die wirtschaftlich ausgerichtet sind und das Management von Pflege-Einrichtungen behandeln. dpa



Helfen lernen. Die Pflegeberufe bieten gute Jobaussichten. Doch der Beruf eignet sich nicht für jeden. Einfühlungsvermögen und Belastbarkeit sind unerlässlich. Foto: dpa

AUSBILDUNG

Für die Arbeit in Pflegeberufen gibt es mehrere Ausbildungswege. Dazu gehören drei bundesweit einheitlich geregelte Ausbildungen für die Bereiche Alten-, Kranken- und Kinderkrankenpflege. Sie dauern in der Regel drei Jahre. Die Lehre

UNTERRICHT

Weiterbildungsprogramm "Betriebswirt/in (IWW)"

- 15-monatiges Fernstudienprogramm, staatlich zugelassen, mit Abschlussszeugnis und Zertifikat. Beginn im März 2011

Zu dem berufsbegleitenden Programm werden je nach Durchgang Präsenzveranstaltungen in Berlin, Hagen, Hamburg, Köln, Mannheim, München und Stuttgart angeboten; die Teilnahme ist freiwillig. Adressaten: Beschäftigte aus unterschiedlichen Bereichen aus Wirtschaft und Verwaltung, die für ihr berufliches Fortkommen einen kompakten Überblick über das betriebswirtschaftliche Basiswissen sowie vertiefende und fundierte Einblicke in einige Spezialbereiche des betrieblichen Managements benötigen.

Anbieter: Das Weiterbildungsprogramm wird von Universitätsprofessoren durchgeführt, die langjährige Erfahrung in der Organisation von Fernstudienprogrammen besitzen.

Informationsmaterial: IWW e/o FernUniversität in Hagen Kennwort "Tagessp.", 59084 Hagen Tel.: (02331) 981 089-0, Fax: (02331) 981 089-7 e-Mail: iww@fernuni-hagen.de www.fernuni-hagen.de/iww

Sonderkonditionen für Mitarbeiter der Fa. BMW und BLB

Advertisement for FernUniversität in Hagen, featuring a woman reading and the university logo.

Advertisement for paracelsus heilpraktikerschulen, listing various courses and contact information.

Advertisement for 'Trainer sucht Senkrechtstarter', offering training and coaching services.

Advertisement for 'Umschulung zum/zur Gestalter/in', focusing on marketing and design training.

Advertisement for AIB - Akademie für Internationale Bildung GmbH, offering international education and language courses.