

# Rechtlicher Betreuer und Sozialberater (m/w/d)

## Modul: Zeitmanagement & Stressmanagement

### Zielgruppe (m/w/d):

Berufsbetreuer, Mitarbeiter von Betreuungsvereinen, -behörden sowie Berufseinsteiger in der rechtlichen Betreuung

Am Modulende erfolgt eine Leistungskontrolle.

### Schwerpunkte

#### Zeitmanagement

##### Grundlagen des Zeitmanagements

- Zeitmanagement im Wandel: Klassisches Zeitmanagement und Zeitkompetenz
- Optimale Organisation des Arbeitslebens und Alltags

##### Zeitmanagement im Arbeitskontext

- Mittel und Methoden zur Terminplanung und -überwachung
- Tipps und Anregungen für rationellere Arbeitsweisen
- ALPEN-Methode

##### Zeitkompetenz in praktischer Anwendung

- Entspannungstechniken gegen Hektik und Stress
- Kollegiale Fallberatung zu ausgewählten Zeitkonflikten

- Problemlösetraining
- Entspannungsverfahren – AT/PR
- Kurz- und langfristige Stressbewältigung
- Persönliche Stressverstärker
- Stress-Situationen wahrnehmen, annehmen und verändern
- Neue Perspektiven, Einsichten und Standpunkte gewinnen
- Erholungsphasen im Alltag - Stressabbau durch geeignete Strategien
- Entwicklung eines persönlichen Zukunftskonzepts

#### Stressmanagement

- Stress und individuelles Stress-Erleben
- Definition / Eu-Stress und Dis-Stress
- Gesundheitsrisiken
- Stresswahrnehmung und -verarbeitung
- Symptome bei Stress-Erleben

## Referent\*innen

### Isabella Albitz

M.A. Anglistik, Kommunikation/Medien, Kultur,  
Systemische Beraterin und Supervisorin  
(Steinbeis),  
Mediatorin für Familie und soziale  
Handlungsfelder (Steinbeis)

### Ulrike Arndt

Systemische Beraterin und Supervisorin (Steinbeis),  
Mediatorin für Familie und soziale Handlungsfelder  
(Steinbeis),  
Geschäftsführerin des Steinbeis-Mediationsforums e. V.

## Auf einen Blick

**Datum:**

22. – 23.05.2025

**Ort:**

Online via Zoom

**Kosten (inkl. Teilnahmebestätigung):**

360,00 EUR (diese Veranstaltung ist USt.-  
befreit)

**Kontakt:** IKOME®, Frau Elisa Wilhelm, Tel. 0341/22 54 13 50, Mail: [elisa.wilhelm@ikome.de](mailto:elisa.wilhelm@ikome.de)

## Anmeldung

Ggf. vorab per Fax: (0341) 22 541-351

Per Post an:

**IKOME® Dr. Barth GmbH & Co. KG | Hohe Straße 11 | 04107 Leipzig**

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgender Fortbildung bei der IKOME® Dr. Barth GmbH & Co. KG an:

**Modul: Zeitmanagement & Stressmanagement - online**  
**22.-23.05.2025**

**Bitte in Blockschrift ausfüllen!**

<b>Vorname, Name</b>	
<b>Tätigkeit</b>	
<b>Firma</b>	
<b>Wohnanschrift</b>	
<b>Rechnungsanschrift</b>	
<b>Tel/Fax</b>	
<b>E-Mail</b>	

Von den **Allgemeinen Geschäftsbedingungen** und Von den Allgemeinen Geschäftsbedingungen und der Datenschutzerklärung der IKOME Dr. Barth GmbH & Co. KG habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden. Einzusehen unter [www.ikome.de](http://www.ikome.de)  
Der Vertrag kommt nur bei ausreichender Teilnehmerzahl zustande.

Hiermit stimme ich zu, dass mir Newsletter und Veranstaltungshinweise bis auf Widerruf zugeschickt werden dürfen.

Ort/Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_