Resilienz und Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt

Resilienztraining · Anbieter: DFW Akademie

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: auf Anfrage

Förderfähig über: Bildungsgutschein

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Mischung Zeitgebunden & Self-Paced
Dauer	4 Wochen in Vollzeit oder 10 Wochen in Teilzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet jeden Tag
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Zertifikat Resilienz & Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt (DFW)
Inklusive	Berufscoaching, Notebook / Tablet (geliehen), Softwarelizenzen

Bildungsträger & Kontakt

DFW Akademie
Lise-Meitner-Straße 21, 72202 Nagold
Telefon: 07452 6020662
E-Mail: info@dfw-akademie.de
Web: https://www.dfw-akademie.de/

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Resilienz und Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt: Zentrale Themen Selbstmanagement, Stressprävention und digitale Arbeitsmethoden

Der Kurs Resilienz und Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt behandelt zentrale Inhalte der Selbstorganisation, Resilienz, Zeitmanagement sowie digitaler Arbeitsmethoden und deren Anwendung im beruflichen Alltag.

Im Kurs „Resilienz & Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt“ lernst du, deine persönliche Widerstandskraft zu stärken und deinen Arbeitsalltag strukturiert und selbstwirksam zu gestalten. Du erhältst fundierte Einblicke in die Grundlagen der Resilienzforschung und verstehst, welche Faktoren deine innere Stabilität, Motivation und Leistungsfähigkeit beeinflussen.

Du reflektierst eigene Belastungsmuster und entwickelst Strategien, um mit Druck, Unsicherheit und steigenden Anforderungen konstruktiv umzugehen. Dabei lernst du Methoden der positiven Psychologie kennen und stärkst dein lösungsorientiertes Denken.

Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf Zeit- und Selbstmanagement im digitalen Kontext. Du arbeitest mit bewährten Methoden zur Priorisierung und Aufgabenstrukturierung, entwickelst effektive Routinen und lernst, Ablenkungen, Prokrastination und digitale Reizüberflutung gezielt zu reduzieren.

Zusätzlich erhältst du einen praxisnahen Überblick über digitale Tools zur Organisation von Aufgaben und Projekten. Du lernst, digitale Planungs- und Strukturierungsinstrumente sinnvoll einzusetzen, um Übersicht, Fokus und Produktivität nachhaltig zu steigern.

Abgerundet wird der Kurs durch Strategien zur Stressprävention und Achtsamkeit im Berufsleben. Du lernst Techniken zur Entspannung und Selbstfürsorge kennen und entwickelst ein individuelles Konzept für einen gesunden, leistungsfähigen Umgang mit der digitalen Arbeitswelt.

02 Lehrplan & Module

1. Resilienz und Selbstwirksamkeit

Umgang mit Herausforderungen und Veränderungen im Arbeitskontext
Stärkung der eigenen Widerstandsfähigkeit und Selbststeuerung

2. Zeit- und Selbstmanagement im digitalen Arbeitsalltag

Strukturierung von Aufgaben und Prioritäten
Planung und Organisation von Arbeitsprozessen

3. Digitale Tools und Arbeitsmethoden

Einsatz digitaler Anwendungen zur Organisation und Fokussierung
Unterstützung von Arbeitsabläufen durch digitale Systeme

4. Achtsamkeit und Stressprävention

Strategien zum Umgang mit Belastungen im Berufsalltag
Förderung von Konzentration und Ausgleich

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Zertifikat Resilienz & Selbstorganisation in der digitalen Arbeitswelt (DFW)

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Grundlegende PC- und Internetkenntnisse

Deutschkenntnisse Niveau B1

Keine besonderen beruflichen Vorkenntnisse erforderlich

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Fachkräfte
- BerufseinsteigerInnen
- Arbeitssuchende

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

DFW Akademie · Lise-Meitner-Straße 21, 72202 Nagold
07452 6020662 · info@dfw-akademie.de · https://www.dfw-akademie.de/

Online ansehen