

Arbeitsorganisation und Zeitmanagement in der Kita

Kursnummer	252PKF003
Beginn	Mittwoch, 12.11.2025, 09:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 U-Tag
Kursort	Neustadt; VHS (am Schloss Landestrost), EG 01
Gebühr	99,00 €
Teilnehmer	10 - 16
Kursleitung	Jens Christian Möller

Mehr Zeit für das Wichtige - für Führungskräfte, Stellvertretungen, Fachdienste

"Eins, zwei, drei im Sauseschritt - läuft die Zeit, wir laufen mit." (Wilhelm Busch)

Sie kennen die vielfältigen Anforderungen in der pädagogischen Arbeit und der Leitungstätigkeit, die ständig zunehmen. Die Arbeiten werden immer komplexer und vielschichtiger. Zur Bewältigung der Aufgaben ist für Sie eine gute Zeit- und Arbeitsorganisation hilfreich, wenn die Alltagsbelastungen wichtige Themen nicht mehr und mehr in den Hintergrund drängen sollen. Sie können im Seminar eigene Sichtweisen, Haltungen, bisherige Arbeitsabläufe oder Vorgehensweisen und Strukturen aus verschiedenen Blickwinkeln betrachten, um mögliche Alternativen für sich in den Blick zu nehmen.

Inhalte

Grundlagen der Arbeitsorganisation und Zeitplanung

Umgang mit Störungen

Sinnvolle Arbeitshilfen

Prioritäten setzen und verfolgen

Team- und Dienstbesprechungen effektiv leiten

Ziele formulieren und kontinuierlich verwirklichen

Kita-Tagesplanung (Fallbeispiel)

Umgang mit "heiligen Kühen"

Einschätzung möglicher rechtlicher Aspekte

Entwicklung alternativer Tagesstrukturen

Pausen und Verfügungszeiten sinnvoll strukturieren

Termine

Datum	Uhrzeit	Ort
12.11.2025	09:00 - 16:00 Uhr	Neustadt; VHS (am Schloss Landestrost), EG 01