

Aktives Stress- management im Office

Ihr Nutzen

Vielfältige Belastungssituationen kennzeichnen Ihren Berufsalltag. Lernen Sie diese durch effektives Selbstmanagement und kompetente Kommunikation konstruktiv zu bewältigen und in positive Arbeitsenergie umzuwandeln.



Intensiv-Seminar:
Max. 12 Teilnehmer!

Themen

Strategien, um die „Ruhe zu bewahren“

- > Mentales Training
- > Souveränität und Kompetenz durch Gelassenheit

Stress-Analyse

- > Persönliche oder planungstechnische Ursachen
- > Informations- und Kommunikationsdefizite

Planen / Ziele setzen

- > Arbeits- und Aufgabenplanung
- > Cheforganisation
- > Zeit- und Raummanagement

Selbstmanagement

- > Worklife-Balance
- > Techniken zum Entspannen und Vitalisieren

Kommunikation

- > Umgang mit schwierigen Zeitgenossen
- > Begeistern Sie sich und andere!

Ihre Termine:

10.11.-11.11.2010

Heidelberg

17.02.-18.02.2011

Heidelberg

 *Auch als Inhouse-Seminar buchbar!*

Ihre Seminarleiterin:

Veronika Langguth,
Kommunikationstrainerin,
Therapeutin, Pädagogin
und Autorin



Bitte verwenden Sie für jeden Teilnehmer eine separate Anmeldung. Vorlage einfach kopieren.

ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V. · Postfach 10 11 08 · 69001 Heidelberg

Kenn-Nr.:

Anmeldung

Beate Zipfel
 Telefon: 06221 988-611
 E-Mail: zipfel@asb-hd.de
 Internet: www.asb-hd.de

Beratung

Silvia Kutzner
 Telefon: 06221 988-610
 E-Mail: kutzner@asb-hd.de

Adressänderung

E-Mail: info@asb-hd.de

Aktives Stressmanagement im Office **Ihr Seminarprogramm**

Ruhe bewahren

- > Atmen Sie tief durch
- > Die Minipause: Ihr Rückzugs-Ort
- > Gedankenhygiene: destruktive und konstruktive Glaubenssätze
- > Mentales Training zur Steigerung der Konzentration und Balance
- > Dis- stress, Enge und Angst contra
- > Eu- stress, Weite und Wohlgefühl
- > Mehr Souveränität und Kompetenz durch Gelassenheit

Analysieren

- > Wer oder was schafft täglichen Bürostress?
- > Persönliche oder planungstechnische Ursachen
- > Fach-, Methoden- und soziale Kompetenz
- > Informations- und Kommunikationsdefizite
- > Bleiben Sie realistisch: was ist unabänderbar?

Planen / Ziele setzen

- > Die alltägliche Arbeits- und Aufgabenplanung
- > Superkurzfristig Ziele und Prioritäten setzen
- > Cheforganisation und Chefinformation: wie und wann?

- > Die hohe Kunst des Delegierens
- > Zeit- und Raummanagement

Selbstmanagement

- > Lieben Sie sich selbst?
- > Antreiber und „Erlauber“: Sie müssen nicht perfekt sein!
- > Worklife-Balance: Abends abschalten und loslassen
- > Kurzfristig wirksame Tricks bei Ärger
- > Atemübungsweisen als Hilfe zum Entspannen und Vitalisieren
- > Steigern Sie Ihre persönliche Ausstrahlungskraft

Kommunikation

- > Zeitnot? Verbindliche Wortwahl: persönlich und am Telefon
- > Umgang mit schwierigen Zeitgenossen
- > Nein-sagen ohne zu verletzen
- > Unterstützung suchen und finden
- > Begeistern Sie sich und andere!

TEILNEHMEN WERDEN

Mitarbeiter/-innen aus Sekretariat, Assistenz und Office-Management, Sachbearbeiter/-innen.

Anmeldung **FAX 06221 988 - 612**

„Aktives Stressmanagement im Office“

(A 021 W)

- 10.-11.11.2010 Heidelberg
- 17.-18.02.2011 Heidelberg Beginn: 09.00 Uhr Ende: ca. 17.00 Uhr

Gebühren: € 1.270,- (Mitglieder € 1.170,-)

einschließlich Seminarunterlagen, Pausengetränken, Teilnahmezertifikat und Mittagessen. Gebühren nach § 4 Nr. 22a UStG von der Umsatzsteuer befreit.

Ich habe Interesse an einem Inhouse Seminar.

Name: _____

E-Mail: _____

Abteilung: _____ Position: _____

Firma: _____

Rechnung erbeten an: _____

Straße: _____

PLZ/Ort: _____

Telefon/Fax: _____

Datum/Unterschrift: _____

Mit der Anmeldung werden die Allgemeinen Geschäftsbedingungen des ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V. anerkannt.

ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V.
 Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg
 Internet www.asb-hd.de

Veranstaltungsort & Hotel:

Informationen zu den Veranstaltungsorten und Hotels erhalten Sie zusammen mit Ihrer Anmeldebestätigung. Als ASB-Seminar Teilnehmer erhalten Sie in ausgewählten Hotels Sonderkonditionen.

Datenschutzhinweis

Mit der Nennung meiner E-Mail-Adresse erkläre ich mich einverstanden, über dieses Medium Informationen des ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V. zu erhalten. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Werbezwecke jederzeit gegenüber dem ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V., Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg, Tel. 06221 988-8 widersprechen. (§ 28 VI BDSG)



Alle unsere Veranstaltungen erfüllen die besonderen Qualitätskriterien des Wuppertaler Kreises e.V.