

# Aktives Stress- management im Office

**Termine:** 15.04.-16.04.2010  
28.06.-29.06.2010  
10.11.-11.11.2010

**Ort:** ASB Management-Zentrum-Heidelberg  
Gaisbergstraße 11-13, 69115 Heidelberg

*Sie werden  
begeistert sein!*

## **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!



**Die Teilnehmerin  
Marion S.:**

*„Es werden unter-  
schiedliche Metho-  
den verwendet, um  
die Themen zu er-  
arbeiten. Kleine,  
intensive Gruppe.“*

**Ihre Seminarleiterin:**

**Veronika Langguth,**  
Kommunikationstrainerin,  
Therapeutin,  
Pädagogin und Autorin



Sie können diese Veranstaltung auch direkt übers Internet buchen:  
[www.asb-hd.de/anmeldung](http://www.asb-hd.de/anmeldung)



## PROGRAMM

### Aktives Stressmanagement im Office

#### 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 Büro-stress?
- > 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!

#### IHR NUTZEN

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

#### TEILNEHMEN WERDEN

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

## ANMELDUNG

FAX 06221 988 - 612

#### „Aktives Stressmanagement im Office“

(A 021 W)

- 15.-16.04.2010       10.-11.11.2010  
 28.-29.06.2010      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.

Name: .....

E-Mail: .....

Abteilung: ..... Position: .....

Firma: .....

Rechnung erbeten an: .....

Straße: .....

PLZ/Ort: .....

Telefon/Fax: .....

Datum/Unterschrift: .....

#### Beratung:

Silvia Kutzner  
Telefon 06221 988-610  
E-Mail [kutzner@asb-hd.de](mailto:kutzner@asb-hd.de)

#### Anmeldung:

Beate Zipfel  
Telefon 06221 988-611  
E-Mail [zipfel@asb-hd.de](mailto:zipfel@asb-hd.de)

**ASB Management-Zentrum-Heidelberg e.V.**  
Postfach 10 11 08, 69001 Heidelberg  
Internet [www.asb-hd.de](http://www.asb-hd.de)

Hotelzimmer vermitteln wir Ihnen gern. Als ASB-Seminarteilnehmer erhalten Sie in zahlreichen Hotels Sonderkonditionen. Die Kosten der Übernachtung rechnen Sie bitte mit dem Hotel ab.

- bis € 95,-     € 95,- bis € 120,-     ab € 120,-  
 Raucher     Nichtraucher

Anreise: .....

Abreise: .....



Gründungsmitglied des  
Wuppertaler Kreises e.V. –  
deshalb hoher Qualität  
verpflichtet