



beka

business in bewegung

Zeit- und Stress- management

9. und 10. Februar 2012
Wuppertal

Referenten:

Univ.-Prof. h.c. Dr. Kurt Gaik

Dozent für Rhetorik und
Verhaltenspsychologie an der
Universität Wuppertal

Holger Sucker

Universität Wuppertal

Zielgruppe:

Alle, die oft in „Zeitnot“ sind

CLASSIC SEMINAR

Service-Informationen:

Telefon: 02 21 / 95 14 49-13

E-Mail: seminare@beka.de

Seminare und Tagungen:

R. Domgörgen -13

C. Mandt -21

H. Peters -16

Anmeldung:

Fax: 02 21 / 95 14 49-30

oder www.beka.de

beka GmbH

Bismarckstraße 11-13

50672 Köln

Sehr geehrte Damen und Herren,

„die Zeit ist die Beherrscherin der Dinge“, lautet der Wahlspruch der Londoner Uhrmacherinnung. Und wer hätte ihn mitunter nicht schon seufzend bestätigen können? So ist es in der Tat erstrebenswert, den vorhandenen Zeitvorrat so zu organisieren und psychologisch zu reflektieren, dass der Nutzen für Arbeit, Entspannung und Privatleben möglichst effektiv wird. Diesen Anliegen dient das Seminar.

Dabei geht der thematische Zugang über rein organisatorisch-planerische Faktoren hinaus und verweist auf die (oft unbewusste) psychologischen Ursachen diffuser Betriebsamkeit.

Dazu werden Hinweise zur Steigerung bzw. Stärkung der eigenen nervlichen und seelischen Belastungsfähigkeit gegeben.

Seminarziele

1. Einsicht in die Ursachen eigener aktueller Zeitvergeudung
2. Kenntnis der häufigsten „Zeitdiebe“ und entsprechender Vorbeugungsmaßnahmen
3. Übersicht über die wichtigsten Elemente eines optimalen Zeitverbrauchs
4. Einblicke in mögliche psychogene Ursache labilen Zeitverbrauchs
5. Winke zum schnellwirkenden Stressabbau

Themenschwerpunkte

1. **Grundlegende Selbsterkenntnisse zum eigenen, aktuellen Zeitmanagement**
(darin u.a.: Organisatorische, verhaltens- und motivationspsychologische Faktoren)
2. **Vorbeugemaßnahmen gegen unnötigen Zeitverlust**
(darin u.a.: Die häufigsten „Zeitdiebe“ und ihre gezielte Ausschaltung)
3. **Wenn Zeitbedarf und Zeitvorrat unvereinbar erscheinen:**
Winke zur optimalen Ausnutzung der real vorhandenen Zeit
4. **Methodische Möglichkeiten zum Zeitgewinn**
Die 10 wichtigsten Regeln zur Zeitersparnis
5. **Möglichkeiten psychogener Ursachen zeitlichen Leerlaufs**
6. **Wenn die Hektik dennoch unerträglich wird:**
Möglichkeiten schnellerwirkender Stressreduzierung

Lernmethoden

Lehrvortrag und –unterlagen, Diskussion, Lehrfilm, Rollenspiel

<u>Zeitplan</u>	<u>09.02.2012</u>	<u>10.02.2012</u>
Seminarbeginn	10.00 Uhr	08.30 Uhr
Kaffeepause	11.00 Uhr	10.00 Uhr
Mittagessen	12.30 Uhr	12.30 Uhr (Imbiss)
Kaffeepause	15.30 Uhr	----
Seminarende	17.30 Uhr	14.00 Uhr
Abendessen	18.30 Uhr	----

beka GmbH
Seminare und Tagungen
Postfach 19 04 01
50501 Köln

Anmeldeschluss: 20.01.2012

Teilnehmeranmeldung

Seminar: Zeit- und Stressmanagement
Termin: 09. und 10. Februar 2012 in Wuppertal

Vor- und Zuname: _____

Position: _____

Unternehmen: _____

Anschrift: _____

E-Mail-Adresse
des Teilnehmers: _____

Telefon-Nr.: _____

Telefax-Nr.: _____

Zimmerreservierung

Wir bitten um Buchung eines Einzelzimmers

ab Vorabend ()

ab Kurstag ()

Zimmerreservierung wird nicht gewünscht ()

Die Teilnahmegebühr sowie die Tagungspauschale und Übernachtungskosten gem. Seminarankündigung zzgl. MwSt. bitten wir in Rechnung zu stellen an

Datum

Unterschrift