

PARLA®-Trainings 2010

Schreibtischorganisation und mentales Aufräumen

Der Weg weg vom Vollschreibtischler

Ziele

Ergreift Sie das schlechte Gewissen, wenn Sie Ihren Arbeitsplatz betrachten? Fühlen Sie eine Last auf den Schultern angesichts sich türmender Unterlagen und Akten? – Dann wird es Zeit, aufzuräumen und sich für die Zukunft das Ordnunghalten zu vereinfachen.

Finden Sie das für Sie richtige Ablagesystem und beginnen Sie noch heute, sich von Überflüssigem zu trennen. Lassen Sie Vergangenes los und erlernen Sie die Kunst der Konzentration!

Ihr Nutzen

Wie Sie es schaffen, in Ihrem Büro endlich Ordnung zu schaffen und Altes wegzuerwerfen. Sie verstehen die Motivation Ihrer Unordnung und können diese Seite in sich annehmen.

Motivieren Sie sich neu durch einen saubereren Schreibtisch und starten Sie voll Energie durch bei Ihren weiteren Aufgaben.

Inhalte

- Was erschwert das Aufräumen? Welche innere Absicht steckt dahinter? Was motiviert uns, es künftig anders zu machen?
- Sinn-voll entspannen und Stress abbauen – über den Atem Ruhe und Kraft finden
- Reduzieren Sie die Last auf Ihren Schultern und erleichtern Sie es sich, Ihre freien Tage zu genießen.
- Résumé ziehen, loslassen und mit geklärtem Blick voraus
- Wie Sie den inneren Schweinehund Aufschieberitis an die Hand nehmen und zähmen (Sandwichmethode, Salamitechnik und Prioritäten setzen)
- Repertoire an Ablageideen, die das Wegwerfen erleichtern: Zwischenpapierkorb und andere Tricks
- Systematisch Ordnung schaffen und schrittweise umsetzen
- Zeitplan zum Aufräumen erstellen, 1. Schritt für den nächsten Tag planen
- Sich wieder auf den Arbeitsplatz freuen und mit Energie neue Projekte angehen

Methoden

Life-Übungen mit intensivem Einzel-Feedback, Impulse durch die Trainerin, Erarbeitung im Plenum, Diskussion, praktische Übungen aus der Körperarbeit und dem mentalen Training, Einzel- und Gruppenarbeit; Vertrag mit sich selbst: konkrete Umsetzungsschritte und Tipp-Karten.

Seminarleiterin

Anja Oser, Sprecherzieherin/Sprechwissenschaftlerin (DGSS)

- geb. 1968, seit 16 Jahren selbständige Trainerin für Stimm- und Sprechtraining, Führungskommunikation und Work-Life-Strategie,
- Systemischer Coach mit Stimm-, Sprech- und Medientraining, NLP-Master
- Stellvertretende Vorsitzende des Berufsverbands Sprechen (BVS)
- Ausbildung in Brain Gym, Touch for Health, und Ernährungsberatung

Einzelcoaching

Dieses Seminar können Sie auch als Einzelcoaching bei Frau Anja Oser buchen. Hier wird sie ganz speziell auf Ihre Bedürfnisse und Anforderungen eingehen. Sprechen Sie uns einfach an.

Stimm- und Sprechtraining

Kommunikation

Führung

Work-Life-Strategie

Akquisition und Vertrieb

Datum

nach Vereinbarung

Ort

nach Vereinbarung

Dauer

1 Tag; 09 - 17 Uhr

Seminarleiterin



Anja Oser

Teilnehmeranzahl

max. 10 Teilnehmer

Investition

nach Vereinbarung

Zielgruppe

offen