

Seminaranmeldung

per Post, Mail oder Fax: 062 785 20 19

Verbindliche Anmeldung zu folgendem Seminar:

Stressmanagement

Sie lernen, wie Sie Ihre Zeit mit Ihren Aufgaben in Einklang bringen, wie Sie sich organisieren können und jederzeit den Überblick behalten. Zudem erarbeitet man den Zugang zur Selbstmotivation und Ihren Einstellungen zur Arbeit und anderen Menschen.

Im 2-tägigen Seminar Stressmanagement lernen Sie;

- sich selbst zu beobachten, zu kontrollieren und wenn nötig Korrekturen vorzunehmen.
- die eigenen Gedanken zielgerichtet zu steuern und die Einstellung zu unsympathischen Aufgaben und Menschen selbstkritisch und erfolgsgerichtet zu überdenken.
- wie das Gehirn arbeitet, was es kann und was nicht. Diese Kenntnisse sind wichtig für die Planung der Arbeitsprozesse.
- Leerläufe auszusortieren, Prioritäten zu erkennen und Wichtiges von Unwichtigem zu trennen.
- den Unterschied zwischen Instandhaltungszielen und Gestaltungszielen zu erkennen.
- Hilfsmittel, die Ihre Arbeitsprozesse systematisieren, strukturieren und vereinfachen, zu entwickeln und zu nutzen.
- wie die Zeit einzuteilen.

2-Tages-Seminar in Rothrist

 CHF 1'180.00

Schüler und Lehrlinge bis 20 Jahre:

 CHF 1'080.00 (Mit Nachweis)

Seminardaten:

Samstag und Sonntag _____

Rechnungsadresse:

Firma: _____ Telefon: _____

Adresse: _____ PLZ / Ort: _____

Besteller: _____ Mail: _____

Teilnehmeradresse:

Name: _____ Vorname: _____

Adresse: _____ PLZ / Ort: _____

Telefon: _____ Mail: _____

Ort, Datum, Unterschrift: _____

