



Jahresprogramm



PRAXIS-BRÜCKE

Beratung | Seminare | Coaching



Aarau / Basel / Bern / Luzern / Chur / Sargans / Weinfelden / Ziegelbrücke / Zürich

Zertifizierte Coaching- und Beraterausbildung: Jetzt an 9 Standorten in der Schweiz

Das Ausbildungsinstitut **Praxis-Brücke AG** aus Rheinfelden bietet in Kooperation mit seinen Partnerschulen eine modular aufgebaute, berufsbegleitende Coaching- & Beraterausbildung an, die mit der höheren Fachprüfung und mit eidgenössischem Diplom abgeschlossen werden kann.

NEU: Ab dem 01.01.2018 werden alle Personen, die in der Schweiz steuerpflichtig sind, vom Bund mit maximal 50 % der Lehrgangskosten unterstützt, wenn diese an die eidgenössische Prüfung antreten. Sie sparen maximal **CHF 10.500,00!**



Jahresprogramm

Modulare Coaching & Beraterausbildung	Seite
Jetzt an 9 Standorten in der Schweiz: Zertifizierte Coaching- und Beraterausbildung mit eidg. Diplom	5
- Modul 1 – Grundlagensemester: Coaching, Supervision, Beratung	8
- Modul 2 – Vordiplomlehrgang	9
- Modul 3 – Diplomlehrgänge	10
- Modul 4 – Nachdiplomlehrgang	12
Seminare: Leadership / Team	
- Einstieg in die Führungsrolle	15
- Betriebsgesundheit ist Chefsache «Fakten, Entscheidung, Umsetzung»	16
- Selbstbild als Führungsperson stärken	17
- Teams erfolgreich entwickeln	18
- Mitarbeitermotivation – Mitarbeiterentwicklung	19
- Ressourcen- und Selbstmanagement als Führungsperson	20
Seminare: Skills	
- Berufliche Veränderungen mitgestalten	23
- Projektmanagement	24
- Arbeitstechnik und Zeitmanagement im Beruf	25
- Sitzungen leiten	26
- Verhandlungen führen	27
- Älter werden im Berufsalltag	28
- Kreative Visualisierung für Präsentationen, Sitzungen und in der Moderation	29
- Finanzielle Vorbereitung auf die Pensionierung	30
- Richtig lernen / Prüfungstraining	31
Seminare: Kommunikation	
- Konflikte erkennen – Konflikte lösen	33
- Vor Gruppen sprechen: Einstieg in die Auftrittskompetenz	34
- Besser kommunizieren! Grundlagen der Transaktionsanalyse	35
Seminare: Persönlichkeit	
- Mentale Stärke im Alltag	37
- Mental in Form Modul I - Grundlagenseminar Mentaltraining	38
- Mental in Form Modul II - Das eigene Potenzial gezielter Nutzen	39
- Mental in Form Modul III - Umgang mit Leistungs- und Erfolgsdruck	40
- Mental-Training: Auffrischseminar	41
- Ernährung: Den Überblick behalten	42
- Stress-Burnout-Prävention	43
- Resilienz und Umgang mit Veränderungen am Arbeitsplatz	44
Impulsreferate	
- 18 Fachthemen (vier davon auch in englischer Sprache)	45



Ausbildung

Seite 5: Jetzt an 9 Standorten in der Schweiz:
**Zertifizierte Coaching- und Berater-
ausbildung mit eidg. Diplom**

Seite 8: **Modul 1** – Grundlagensemester

Seite 9: **Modul 2** – Vordiplomlehrgang

Seite 10: **Modul 3** – Diplomlehrgänge

Seite 12: **Modul 4** – Nachdiplomlehrgang

Jetzt an 9 Standorten in der Schweiz: **Zertifizierte Coaching- und Beraterausbildung mit eidg. Diplom im modularen Aufbau**

Erfolgreiche Menschen zeichnen sich nicht nur durch Wissen, Fähigkeiten und Kompetenzen aus. Viel mehr werden in der heutigen Zeit des stetigen Wandels, erhöhtem Leistungs- und Erfolgsdruck Führungs- und Sozialkompetenz sowie mentale Stärke zu entscheidenden Faktoren.

Sowohl in der Wirtschaft als auch in Nonprofit-Organisationen besteht zunehmend Bedarf an integrativen Methoden zur erfolgreichen Bewältigung komplexer Aufgaben. Dabei steht die Sensibilisierung für Beziehungsaspekte in Unternehmen im Zentrum.

Aber auch im privaten Sektor kommen Menschen mit ähnlichen konfliktanfälligen Themen in Kontakt. Ziel der Gesamtweiterbildung ist es, das Wissen, das Verhalten und die Persönlichkeit der Teilnehmenden so weiter zu entwickeln, dass sie Beratungsprozesse mit Einzelpersonen, Gruppen/Teams und Organisationen initiieren, begleiten und steuern können.

Um diesen veränderten Anforderungen proaktiv zu begegnen, bietet die Praxis-Brücke mit ihren acht Partnerschulen eine modular aufgebaute, berufsbegleitende Coaching- & Beraterausbildung an, die mit der Höheren Fachprüfung und mit eidg. Diplom abgeschlossen werden kann.

NEU: Ab dem 01.01.2018 werden alle Personen, die in der Schweiz steuerpflichtig sind, vom Bund mit maximal 50 % der Lehrgangskosten unterstützt, wenn diese an die eidgenössische Prüfung antreten. Sie sparen maximal **CHF 10.500,00!**



Modularer Aufbau

Die nachfolgende Grafik zeigt Ihnen den Aufbau der berufsbegleitenden Ausbildung, die auf den nächsten Seiten detailliert beschrieben wird. In jedem Modul erarbeiten Sie sich Kompetenzen, die für die nachfolgende Stufe benötigt werden. Grundsätzlich sind diese Module wie beschrieben zu durchlaufen, damit Sie die begehrten Fachtitel der Verbände bso und SGfB erlangen können.

MODUL 1

Grundlagensemester
Coaching, Supervision, Beratung

80 Lektionen, CHF 3.540.-

MODUL 2

Vordiplomlehrgang
Coaching, Supervisor(in)
in Organisationen
oder Berater(in) im psychosozialen
Bereich

200 Lektionen, CHF 9.850.-

MODUL 3

Diplomlehrgang
Coach und Supervisor(in) bso
oder Berater(in) SGfB*

250 Lektionen, CHF 12.750.-

*Zusätzlicher Ausbildungsblock für Berater(in)
SGfB: Psychopathologische Grundlagen
80 Lektionen, CHF 4.080.-

MODUL 4

Nachdiplomlehrgang
Organisationsberater(in) bso,
Change-Management
und Leadership

110 Lektionen, CHF 5.610.-

Unsere modulare Ausbildung bietet folgende Alleinstellungsmerkmale:

Die Weiterbildung ist in vier Module unterteilt, die nacheinander belegt werden können und das berufsbegleitend – das ist unseren Teilnehmenden sehr wichtig. Das **Modul 1** ist ein Grundlagensemester für alle angehende Coaches, Supervisoren und Berater. Im Lehrgang werden regelmässig Live-Coachings durchgeführt. Somit erfahren sie von Anfang an, zuerst in der Rolle als „Beratene(r)“, den Nutzen von Coaching am eigenen Leib. Bereits im **Modul 2** – dem Vordiplomlehrgang – führen die Teilnehmenden echte Live-Coachings durch. Dabei wird ein Coachee-Pool aufgebaut. Diesen Benefit bietet bisher keine andere Ausbildungsstätte an. Beim Start des **Modul 3** entscheidet sich der Teilnehmer ob er seinen Abschluss als Coach & Supervisor/-in (bso) oder als Berater/-in (SGfB) machen will. Dies geschieht unter Berücksichtigung seiner Bildungsabschlüsse. Beide Diplomlehrgänge haben in der Wirtschaft einen hohen Stellenwert. Die Verbände bieten ausserdem für beide Richtungen eidgenössische höhere Fachprüfungen an. Hat sich ein Teilnehmer für den Diplomlehrgang „Coach & Supervisor/-in (bso) entschieden, kann er im Anschluss mit dem **Modul 4** den Nachdiplomlehrgang „Organisationsberater/-in“ (bso) belegen und dort ebenfalls mit einer eidgenössischen Prüfung abschliessen.

Das Beraterhaus

Interventionen & Werkzeuge

Fragetechniken, Rollenspiele, Outdoor-Übungen, Kreativtechniken, Einzelarbeit, Gruppenübungen, Organisationsaufstellungen, Moderation, Arbeiten mit Symbolen, kognitive-kinästhetische-emotionale Interventionstechniken, mentale Techniken, etc.

Modul 4: Inhalte des Nachdiplomlehrgangs Organisationsberater(in) bso

Organisationspsychologie, Prozess- und Expertenberatung, Auftragsklärung, Projektmanagement, Architektur - Design - Interventionen in der Organisationsentwicklung, Umgang mit Führung und Macht, Involvement versus Abgrenzung, Beraterstaff.

Modul 3: Inhalte der Diplomlehrgänge Coach & Supervisor(in) bso oder Berater(in) SGfB*

Coaching- und Beratungsmodelle für Einzelpersonen, Gruppen und Teams, Krisen, Konfliktberatung, Beratungsprozesse vorbereiten, durchführen, abschließen und evaluieren, Supervision.

* Zusätzlicher Ausbildungsblock:
Psychopathologische Grundlagen für den Abschluss Berater(in) SGfB

Modul 2: Inhalte des Vordiplomlehrgangs Coach / Supervisor(in) in Organisationen oder Berater(in) im psychosozialen Bereich

Einführung in Beratungsabläufe und Gesprächsführung, Grundlagen der Organisationslehre, Führungspsychologie und Umgang mit Macht, Soziotechnisches Systemverständnis, Konfliktmodelle, Gruppen und Teamprozesse, Super- und Intervention.

Modul 1: Inhalte des Grundlagensemesters Coaching, Supervision, Beratung

Beratungssequenzen, Kommunikationswerkzeuge, Eigenreflexion, Persönlichkeits- und Biografiearbeit, Mentales Training nach neusten neurowissenschaftlichen Erkenntnissen, Lehrsupervision über Eigenprozesse.

Modul 1 bis 4:

Folgende Inhalte bilden das Fundament der Ausbildung und werden aufbauend in jedem Modul thematisiert:
Systemisch-konstruktivistische Haltung, Ethikgrundlagen, Entwicklungspsychologie, Menschenbilder, persönliches Beraterverständnis, Empathie und Abgrenzung, Gender.

MODUL 1 – Grundlagensemester

Coaching, Supervision, Beratung

ZIELSETZUNGEN

Absolventen des Modul 1 haben ihre verschiedenen Rollen in Beruf, Familie, Partnerschaft etc. reflektiert und gegebenenfalls angepasst. Die Wechselwirkung zwischen Denken, Kommunikation und Handeln haben sie optimiert. Auf diesem Fundament bauen sie Ihre Kommunikationsfähigkeit aus und setzen diese zielgerichteter ein. Überdies können sie, durch die erlernten Handlungskompetenzen sowie der persönlichen Reflexion, ihre Potenziale und Fähigkeiten besser einsetzen. Dies stärkt ihre Persönlichkeit. Neurologische Erkenntnisse und die darauf aufbauenden „mentalen Techniken“ unterstützen die Personen effektiver an ihrer persönlichen Entwicklung zu arbeiten.

NUTZEN

Diese Weiterbildung ermöglicht Ihnen einen Einstieg als Coach, Supervisor/-in, Organisationsberater/-in, Change-Manager/-in oder Berater/-in im psychosozialen Bereich. Im modular aufgebauten Lehrgang erwerben Sie sich Team-, Leadership- und Sozialkompetenzen, projektspezifisches Know-How sowie mentale Stärke – und dies mit hoher Praxisrelevanz.

ZIELGRUPPE

Das Modul 1 richtet sich grundsätzlich an alle, die einen ersten Einblick in das Coaching und die Prozessberatung suchen. Angesprochen sind alle Fach- und Führungskräfte verschiedener Berufssparten und Privatpersonen, die sich selbst besser kennen lernen wollen, ihre Fähigkeiten und Potenziale gezielter nutzen sowie eigene Entwicklungsthemen mit grösserem Output angehen möchten.

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Sekundarstufe 2 Abschluss
- Mindestens 24-jährig und 3 Jahre Berufserfahrung
- Interesse sich zu reflektieren

DAUER

- 1 Semester mit 80 Präsenzlektionen, Einzelberatungen und Coaching als Beratene(r)
- Investition insgesamt **CHF 3.540.-**

SCHULABSCHLUSS

- **Zertifikat** der Partnerschule / Praxis-Brücke AG

MODUL 2 – Vordiplomlehrgang

Coach / Supervisor(in) in Organisationen oder Berater(in) im psychosozialen Bereich

ZIELSETZUNGEN

Als Coach, Supervisor(in) oder Berater(in) sind Sie in der Lage, Menschen sowohl in beruflichen, wie auch in privaten Belangen professionell zu unterstützen. Sie wissen, wie Sie Ihre Ansprechpartner in beruflichen sowie privaten Themen zu zielgerichtetem Handeln oder zur Problemlösung begleiten und anleiten können. Ausserdem sind Sie ein wertvoller Sparringspartner für Mitarbeitende und/oder private Klienten. Durch Ihre professionelle Begleitung wird der Coachee in eine eigenverantwortliche Lage versetzt. Sie unterstützen und ermöglichen Entwicklungen und bewirken Veränderungen bei Ihren Klienten.

NUTZEN

Eine Fachausbildung als Coach, Supervisor(in), Organisationsberater(in), Change-Manager(in) oder Berater(in) im psychosozialen Bereich, entwickelt Ihre Team-, Leadership- und Sozialkompetenzen weiter. Ebenfalls wird projektspezifisches Know-How sowie die mentale Stärke vertieft – dies mit hoher Praxisrelevanz. Sie beraten Einzelpersonen in Ihren Fragestellungen und ermöglichen dadurch Entwicklungen sowie tragfähige Lösungen. Das führt nachweislich zu erhöhter Produktivität für Ihre Organisation und zu mehr Ausgeglichenheit im privaten Umfeld.

ZIELGRUPPE

Der Vordiplomlehrgang ist für Personen konzipiert, welche im Rahmen als Fachkraft, als Führungskraft oder Projektmitarbeiter(in), Beratungs- und / oder Steuerungsaufgaben wahrnehmen und Wert auf eine psychologisch und systemisch fundierte Weiterbildung legen oder Privatpersonen in ihrer Entwicklung begleiten wollen. Durch die Expertise eines unternehmensinternen Coaches werden die Fähigkeiten und Potenziale der Mitarbeitenden gezielt gefördert. Dadurch tragen sie nicht nur zu einem positiven Betriebsklima bei, sondern sind an der erfolgreichen Entwicklung der Organisation massgeblich beteiligt.

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Besuch des Moduls 1 ist Vorbedingung für den Vordiplomlehrgang
- „Sekundarstufe 2-Abschluss“ oder „Tertiärabschluss“
- Mindestens 24-jährig und 3 Jahre Berufserfahrung
- Möglichkeit Beratungen durchzuführen

DAUER

- 2 Semester mit 200 Präsenz- und Begleitlektionen
- Investition pro Semester **CHF 4.925,-**

SCHULABSCHLUSS

- **Schuldiplom** der Partnerschule / Praxis-Brücke AG

MODUL 3 – Diplomlehrgänge

Coach / Supervisor(in) bso oder Berater(in) SGfB

Das Konzept der Praxis-Brücke erlaubt es, sich in „berufsbezogener Beratung“ (Coaching / Supervision) wie auch in „privater Beratung“ (Psychosozialer Beratung) zu spezialisieren. Die Teilnehmenden entscheiden sich beim Start des Modul 3 für ihre gewünschte Ausrichtung. In beiden Beratungsformaten kann eine höhere Fachprüfung mit eidgenössischem Diplom absolviert werden.

ZIELSETZUNGEN

Als „Coach & Supervisor(in) bso“ oder „Berater(in) SGfB“ sind Sie Aktivmitglied bei den relevanten Berufsverbänden, heben sich dadurch von der Masse der nicht formal ausgebildeten Berater(innen) ab und werden als Professionals wahrgenommen. Ebenfalls können Sie ein eidgenössisches Diplom als „Coach & Supervisor“ oder als „Berater(in) im psychosozialen Bereich“ erwerben. Sie lenken als organisationsinterner Berater oder als selbstständige Person professionell Prozesse von Einzelpersonen, Teams, Gruppen oder ganzer Organisationseinheiten in eine konstruktive und effektive Richtung. Sie denken sich schnell und zielsicher in komplexe Situationen ihrer Klientel ein und tragen substantiell zu tragfähigen Lösungen bei. Dies führt nachweislich zu höherer Produktivität, Effizienz und Ausgeglichenheit innerhalb sowie ausserhalb beruflicher und privater Systeme. Wer die Module 1 – 3 erfolgreich durchlaufen hat, kann bei den entsprechenden Berufsverbänden folgende begehrte Anerkennungen direkt beantragen:

Coach & Supervisor-(in) bso*

oder

Berater-(in) SGfB**

NUTZEN

Eine Fachausbildung als Coach, Supervisor(in), Teamentwickler(in) oder Berater(in) im psychosozialen Bereich mit Berufsverbandsabschluss. In diesem Diplom-Lehrgang vertiefen Sie Ihre Team-, Leadership- und Sozialkompetenzen, sowie Ihr projektspezifisches Know-How. Es werden keine Grundkenntnisse mehr vermittelt. Als Professional steuern Sie so komplexe berufliche sowie private Situationen Ihrer Klientel. Sie beraten Einzelpersonen, begleiten Tea-

* Personen, die mit dem Coach & Supervisor(in) bso abschliessen können direkt in den Nachdiplomlehrgang «Organisationsberater(in) bso» übertreten.

** Personen die den Titel „Berater-(in) SGfB“ anstreben, haben zusätzlich den Ausbildungsblock Psychopathologie zu absolvieren.

Danach haben beide die Möglichkeit, die höheren Fachprüfungen mit eidgenössischem Diplom anzustreben, wenn die dafür formalen Bedingungen erfüllt sind.

NEU: Ab dem 01.01.2018 werden alle Personen, die in der Schweiz steuerpflichtig sind, vom Bund mit maximal 50 % der Lehrgangskosten unterstützt, wenn diese an die eidgenössische Prüfung antreten. Sie sparen maximal CHF 10.500,00!

mentwicklungsprozesse und sind erste Ansprechperson in Fragestellungen rund um Entwicklungsthemen innerhalb sowie ausserhalb von Organisationen. Das führt nachweislich zu erhöhter Produktivität und mehr Ausgeglichenheit auch im privaten Umfeld. Nach Abschluss des Moduls 3 erhalten Sie wahlweise die relevanten Berufsverbandsanerkennungen als Aktivmitglied zum / zur „Coach & SupervisorIn bso“ oder zum / zur „BeraterIn SGfB“.

ZIELGRUPPE

Angesprochen sind alle Fach- und Führungskräfte sowie Projektmitarbeitende, die entweder in der angestammten Organisation oder als selbständige Berater(innen) unterwegs sind und ihre Beratungskompetenzen professionalisieren wollen. Auch Quereinsteiger aus anderen beruflichen Richtungen, die das Beraterhandwerk erlernen wollen, können diese Kompetenzen erwerben. Die Verbandszugehörigkeit ist ein entscheidendes Qualitätssicherungs- und Entwicklungsmerkmal, damit interne wie auch externe Berater als „Professionals“ auf dem Markt wahrgenommen werden.

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Besuch des Moduls 2 (Falls die benötigten Kompetenzen für den Diplomlehrgang nachgewiesen werden können, kann gegen Gebühr ein Äquivalenzverfahren durchgeführt werden)
- „Sekundarstufe 2-Abschluss“ oder „Tertiärababschluss“, bzw. „Äkquivalenzverfahren“
- Mindestens 25-jährig und 4 Jahre Berufserfahrung
- Möglichkeit Einzelberatungen im gewünschten Feld „Coaching / Supervision“ oder „Psychosoziale Beratung“ durchzuführen
-

DAUER DER DIPLOMLEHRGÄNGE

- 250 Präsenzlektionen (4 Semester) für Coach / Supervisor(in) bso
- Zusätzlich 80 Lektionen (2 Semester) für Psychopathologie für Berater(in) SGfB
- Investition pro Semester **CHF 3.187,50** (4 Semester)
- Zusätzlich pro Semester **CHF 2.040.-** (2 Semester) für Berater(in) SGfB

ABSCHLÜSSE

- Schulabschluss: **Coach / Supervisor(in) in Organisationen** mit Diplom der Partnerschule / Praxis-Brücke AG
- Verbandsabschluss: **Coach & Supervisor(in) bso**
- Bei ablegen der eidgenössischen höheren Fachprüfung: **Coach / Supervisor(in) mit eidgenössischem Diplom** oder
-
- Schulabschluss: **Berater(in) im psychosozialen Bereich** mit Diplom der Partnerschule / Praxis-Brücke
- Verbandsabschluss: **Berater(in) SGfB***
- Bei ablegen der eidgenössischen höheren Fachprüfung: **Berater(in) im psychosozialen Bereich mit eidgenössischem Diplom**

(* Der zusätzliche Ausbildungsblock Psychopathologie muss erfolgreich abgeschlossen sein)

MODUL 4 – Nachdiplomlehrgang

Organisationsberater(in) bso

ZIELSETZUNGEN

Als Organisationsberater(in) bso befassen Sie sich damit, wie Sie Organisationsentwicklung und Changemanagement mit Leadership aktiv gestalten und erfolgreich durchführen können. Zudem besitzen Sie ein verfeinertes Handwerkszeug, damit Sie abschätzen können, welche Chancen und Risiken mit Organisationsentwicklungsprojekten für die darin beteiligten Personen verbunden sind. Nach dieser Ausbildung sind Sie befähigt, auch grosse Veränderungsprojekte an Struktur, Strategie, Kultur, Märkten, in Krisensituationen etc. aufzugleisen, auszuarbeiten, zu begleiten und umzusetzen. In der Prozessberatung ist dies die höchste Auszeichnung, die Berufspersonen in der Schweiz erlangen können.

NUTZEN

Eine Fachausbildung als Change-Manager(in), Organisationsberater(in)- und Entwickler(in). Wer den begehrten Berufstitel „Organisationsberater(in) bso“ führt, befasst sich damit, wie man Organisationsentwicklung und Change Management mit Leadership aktiv gestaltet und erfolgreich durchführt. Sie begleiten Entwicklungsprozesse professionell und mit Weitsicht und unterstützen das Management massgeblich in ihrer strategischen Entwicklung.

ZIELGRUPPE

Der Nachdiplomlehrgang ist für Fach- und Führungskräfte konzipiert, die Entwicklungsprojekte in der angestammten Organisation begleiten oder als externe Organisationsberater(innen) und Change-Manager(innen) unterwegs sind. Angesprochen sind ebenfalls Fach- und Führungskräfte sowie selbstständige Beraterinnen und Berater die Ihre Dienstleistung auf ein professionelles Fundament stellen und mit dem begehrten Berufstitel „Organisationsberater(in) bso“ abschliessen wollen.

AUFNAHMEBEDINGUNGEN

- Besuch der Module 1- 3 (Falls die benötigten Kompetenzen für den Nachdiplomlehrgang nachgewiesen werden können, kann gegen Gebühr ein Äquivalenzverfahren durchgeführt werden)
- Coach bso, Supervisor(in) bso oder Coach & Supervisor(in) bso
- Mindestens 28-jährig und 5 Jahre Berufserfahrung
- Möglichkeit ein Entwicklungsprojekt aus der eigenen Organisation oder als Fremdmandat während dieses Lehrganges zu bearbeiten

DAUER DES NACHDIPLOMLEHRGANGES

- 110 Präsenzlektionen
- Insgesamt 2 Semester
- Investition pro Semester **CHF 2.805.-**

Zusätzliche Kosten: Pflichtliteratur pro Semester ca. Fr. 250.- / Interne Prüfungskosten sind im Preis inbegriffen

ABSCHLÜSSE

- Schulabschluss: **Organisationsberater(in) Change-Management und Leadership** mit Diplom der Partnerschule / Praxis-Brücke AG
- Verbandsabschluss: **Organisationsberater(in) bso**
- Bei ablegen der eidgenössischen höheren Fachprüfung:
Organisationsberater(in) mit eidgenössischem Diplom



Leadership / Team

Seite 15: Einstieg in die Führungsrolle

Seite 16: Betriebsgesundheit ist Chefsache
«Fakten, Entscheidung, Umsetzung»

Seite 17: Selbstbild als Führungsperson stärken

Seite 18: Teams erfolgreich entwickeln

Seite 19: Mitarbeitermotivation –
Mitarbeiterentwicklung

Seite 20: Ressourcen- und Selbstmanagement
als Führungsperson

Einstieg in die Führungsrolle

ZIELE

- Den Rollenwechsel vom Mitarbeiter zur Führungskraft souverän meistern
- Die gängigsten Führungsstile kennen und den eigenen reflektieren
- Konkrete Handlungsvorschläge, um das persönliche Führungsverhalten zu entwickeln
- Die gängigen Fallstricke einer jungen Führungskraft kennen
- Die wichtigsten führungspsychologischen Grundsätze im Alltag integrieren
- Tipps, Anleitungen und Checklisten zum eigenen Führungsverhalten erarbeiten

SEMINARBESCHREIBUNG

Viele gut ausgebildete Arbeitskräfte werden in Führungsfunktionen gesetzt, ohne entsprechende Zusatzqualifikationen.

Es ist anspruchsvoll und vielfach verhängnisvoll in einem Team ohne entsprechendes Führungswissen und dem Wissen von Teamdynamiken eine Führungsrolle einzunehmen. Konflikte sind dabei vorprogrammiert. Wenn man dazu nicht ein angepasstes Verhalten zeigt, wird man schnell in alte Muster fallen und dem nötigen Führungsverhalten nicht gerecht werden.

In diesem Seminar lernen Sie Ihr Führungsverhalten so auszubauen, damit Sie die neuen Ansprüche, die an Sie heran getragen werden, souverän meistern.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Arbeitskräfte, die auf eine Führungsaufgabe vorbereitet werden und Führungskräfte, die ihre Kompetenzen rund um das Führen professionalisieren wollen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Betriebsgesundheit ist Chefsache

«Fakten, Entscheidung, Umsetzung»

ZIELE

- Die notwendigen Rahmenbedingungen kennen, um das Thema Betriebsgesundheit im Unternehmen erfolgreich und nachhaltig einzuführen
- Einblick gewinnen, wie der logische Ablauf bei der Einführung eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) vonstatten geht
- Kenntnis darüber erhalten, wie viel Geld mit einem umgesetzten BGM jährlich eingespart werden kann und Anhaltspunkte für die Budgetierung von anfallenden Kosten gewinnen.
- Erläuterungen anhand von zwei Praxisbeispielen aus unterschiedlichen Branchen
- Einblick in eine praktische Massnahme, die Mitarbeitende für ein ganzheitliches BGM sensibilisiert
- BGM in Bezug auf Fach- und Führungskräftemangel
- Einfluss von Zeitdruck, Informationsflut und demografischem Wandel und der damit verbundene Druck auf den Einzelnen
- Verhaltensprävention und Verhältnisprävention
- Produktivität, Absenzenquote und Fluktuation aus Sicht des BGM

SEMINARBESCHREIBUNG

Viele Branchen sind immer stärker den regionalen, überregionalen und globalen Marktkräften ausgesetzt. Die sich schnell ändernden Rahmenbedingungen und der Konkurrenzdruck führen immer mehr Arbeitskräfte an ihre Leistungsgrenzen und dies mit gesundheitlichen Folgen. Eine Antwort darauf ist ein konsistentes «Betriebliches Gesundheitsmanagement» (BGM). Dieses hilft Unternehmen, Geld zu sparen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Geschäftsleitungsmitglieder, Leiter Human Resources und Beauftragte für Arbeitssicherheit

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 460.- (inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Selbstbild als Führungsperson stärken

ZIELE

- Die positiven wie auch negativen Dynamiken im eigenen Team erkennen
- Teamdynamiken mittels Ihrer persönlichen Haltung steuern
- Konfliktpotenziale durch Ängste und missverständliche Signale überwinden
- Die innere Haltung und das persönliche Führungsverhalten reflektieren
- Innere Widerstände im Führungsalltag auflösen

SEMINARBESCHREIBUNG

Eine zielgerichtete und Mitarbeitenden gerechte Führung ist stark von Ihrer inneren Einstellung und Ihrer Rolle als Führungsperson abhängig. Sie erstellen von sich ein strukturiertes Persönlichkeitsprofil.

In diesem Seminar wird das Thema Führung von Ihrer persönlichen Betrachtungsweise her aufgegriffen. Mit der Auswertung Ihres Persönlichkeitsprofils sowie erlebnisorientierten Elementen und Techniken aus der Teamentwicklung und Führungspsychologie, reflektieren Sie Ihr Führungsverhalten aus Sicht Ihrer persönlichen Überzeugungen und passen diese gegebenenfalls an Ihre Führungssituation an.

Es hilft Ihnen, besser mit inneren und äusseren Zielkonflikten umzugehen und Sie erfahren, wie Sie gezielter auf Blockaden oder unangemessenes Verhalten seitens Ihrer Mitarbeitenden eingehen können.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Führungspersonen, welche erlebnisorientiert und aus handlungsleitenden Methoden der Führungspsychologie erfahren möchten, wie sie mit Mehrfachbelastungen sowie grossen Herausforderungen im Führungsalltag besser umgehen können.

DAUER

14 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 690.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Erstellung Persönlichkeitsprofil und Mittagessen mit Mineralwasser und Kaffee)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

IN KOOPERATION MIT www.wbzlenzburg.ch

Teams erfolgreich entwickeln

ZIELE

- Zusammensetzung von leistungsfähigen Teams verstehen
- Dynamiken im eigenen Team erkennen
- Konfliktpotenziale im Team erkennen und abbauen
- Teamdynamiken mittels persönlicher Haltung steuern

SEMINARBESCHREIBUNG

Teamkompetenzen sind in der vernetzten Arbeitsgesellschaft zu Schlüsselqualifikationen geworden. Auf verschiedenen Ebenen sind Teamleistungen zur gemeinsamen Lösungserarbeitung gefragt.

Teils sind es fix zusammengestellte Arbeitsteams, teils Projektteams und vielfach ist eine Person in verschiedenen Teams eingebunden. Wo Menschen zusammen kommen – geschehen Missverständnisse. Dies kann vor allem in der Arbeitswelt zu starken Konflikten und Motivationsverlust führen. Das muss nicht sein!

In diesem Seminar werden anhand Praxisübungen die persönlichen Teampräferenzen erlebt, reflektiert und auf die eigene Arbeitssituation übertragen. Sie erhalten Ansätze, wie leistungsfähige Teams zusammengesetzt sind und welche Faktoren Sie benötigen, um sich in Ihrem Team zielorientierter einzubringen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Mitarbeitende und Kaderpersonen in Führungspositionen. Es ist von Vorteil, wenn die Teilnehmenden ihre eigenen Arbeitssituationen mit einbringen und bereit sind, diese kritisch zu hinterfragen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

5 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Mitarbeitermotivation – Mitarbeiterentwicklung

ZIELE

- Sich bewusster werden, welche Faktoren zur Mitarbeiterentwicklung entscheidend sind
- Das nächste Motivationsgespräch vorbereitet und geübt haben
- Best practice in der Gruppe austauschen
- Ziele und die nächsten Schritte zur Mitarbeitermotivation sowie Entwicklung erarbeiten

SEMINARBESCHREIBUNG

Erfolgreiche Unternehmen fokussieren sich auf ihre Mitarbeitenden als Erfolgsfaktor. Motivierte Mitarbeitende werden auch von den Kunden als äusserst positiv erlebt.

In diesem Seminar werden Sie sich bewusster, welche Faktoren für die Mitarbeitermotivation sowie deren Entwicklung entscheidend sind und welche Verhaltensweisen Ihre Mitarbeitenden demotivieren.

Sie gehen gut vorbereitet in Ihr nächstes Motivationsgespräch. Ebenfalls üben Sie Mitarbeitermotivationsgespräche in Kleingruppen und tauschen Ihre Erfahrungen und Erkenntnisse gegenseitig aus.

Sie arbeiten an Ihren aktuellen Aufgaben:

z.B. Motivation von „älteren“ oder leistungsschwächeren Mitarbeitenden sowie anderen Herausforderungen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Kaderpersonen bis mittlerer Führungsspanne, welche die Motivation ihrer Mitarbeitenden fördern und sichern möchten sowie die Bereitschaft mitbringen, eigene Teamsituationen einzubringen und diese kritisch zu hinterfragen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Ressourcen- und Selbstmanagement als Führungsperson

ZIELE

- Persönliche Stressfaktoren im Arbeitsalltag besser kennen und abbauen
- Handlungsleitende Modelle erproben, um Zeitdruck regelmässig vorzubeugen
- Ressourcen- und Selbstmanagement ausbauen, um übermässigem Stress und Drucksituationen vorbeugen zu können
- Schnittstellen zu anderen Mitarbeitenden überprüfen und gegebenenfalls optimieren
- Prioritäten so setzen, damit Fehlzeiten reduziert und die Arbeitszeit optimaler eingeteilt werden können

SEMINARBESCHREIBUNG

Führungspersonen müssen ihre Prioritäten im Alltag laufend den aktuellen Gegebenheiten anpassen. Ansprüche von „oben wie unten“ sollten immer wieder ausbalanciert werden.

Ohne ein geeignetes Ressourcen- und Selbstmanagement kann man leicht den Überblick verlieren und „auspowern“. Das muss nicht sein! Die meisten Führungskräfte haben schon Seminare über Zeitmanagement oder Arbeitstechnik besucht oder darüber gelesen. Aus diesem Grunde wird in diesem Workshop der theoretische Input klein gehalten. Sie werden dort abgeholt wo Sie gerade stehen und erarbeiten in einem „strukturierten Setting“ Ihre Modelllösungen, die Sie im Alltag ausprobieren.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Führungskräfte, die ihr Ressourcen- und Selbstmanagement an eigenen Situationen reflektieren und gegebenenfalls anpassen wollen, um die Geschäftsziele mit weniger Energieverschleiss zu erreichen.

DAUER

14 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 690.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Mittagessen mit Mineralwasser und Kaffee)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

IN KOOPERATION MIT www.wbzlenzburg.ch

*«Methodenkompetenz steigern –
Professionalität erhöhen»*

A man wearing a white cap and sunglasses, dressed in a green polo shirt, is seen from the side, steering a boat. The background shows a clear blue sky and the sea. A blue banner with the word 'Skills' is overlaid on the image.

Skills

- Seite 23: Berufliche Veränderungen mitgestalten
- Seite 24: Projektmanagement
- Seite 25: Arbeitstechnik und Zeitmanagement im Beruf
- Seite 26: Sitzungen leiten
- Seite 27: Verhandlungen führen
- Seite 28: Älter werden im Berufsalltag
- Seite 29: Kreative Visualisierung für Präsentationen, Sitzungen und in der Moderation
- Seite 30: Finanzielle Vorbereitung auf die Pensionierung
- Seite 31: Richtig lernen / Prüfungstraining

Berufliche Veränderungen mitgestalten

ZIELE

- Wie verhalte ich mich bei firmeninternen Veränderungen und wie möchte ich mich verhalten?
- Persönliches Rollenverhalten am Arbeitsplatz und Nutzung dieses Wissens, um Veränderungen bewusst anzugehen
- Standortbestimmung: Welchen Nutzen ziehe ich daraus? Was will ich auf keinen Fall verlieren?
- Leitprinzipien für den Umgang mit Veränderungen und als Entscheidungshilfe
- Altes loslassen, Ängste abbauen, Ressourcen mobilisieren
- Entwicklung von alltagstauglichen Handlungsstrategien und Zukunftsperspektiven
- Sich positionieren und anstehende Entscheidungen auf der Basis der persönlichen Grundhaltung und der gegebenen Rahmenbedingungen treffen

SEMINARBESCHREIBUNG

Veränderte Arbeitsbedingungen, neues Umfeld, neue Vorgesetzte, neue Aufgaben – laufend müssen wir uns anpassen und es wird erwartet, dass wir uns darauf einstellen. Das widerspricht vielfach unserem Wunsch nach Sicherheit und Stabilität. In diesem Seminar lernen Sie zuversichtlich mit Veränderungen umzugehen, diese mitzugestalten und für Sie optimal zu nutzen.

Sie erkennen, wie Sie nicht änderbare Rahmenbedingungen akzeptieren und Ihre Energie dort einsetzen, wo Sie die Möglichkeit haben etwas mitzugestalten. Sie lernen, wie Sie sich auf Neues einlassen können und daraus Energie schöpfen. Sie machen sich Ihrer Fähigkeiten bewusster, entwickeln Handlungsperspektiven und setzen diese für Ihren beruflichen sowie persönlichen Erfolg ein.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Mitarbeitende

Voraussetzung: Bereitschaft zum Einbringen von eigenen Situationen aus dem beruflichen Alltag

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Projektmanagement

ZIELE

Sie lernen die Methoden und Techniken des Projektmanagements kennen und können diese kompetent einsetzen und anwenden.

- Sie sind in der Lage in kleineren und mittelgrossen Projekten zu partizipieren oder diese zu leiten.
- Sie erhalten Antworten auf folgende Fragen des Projektmanagements
 - Wie funktioniert ein Projekt wirklich?
 - Welche Projektmethoden und Techniken gibt es?
 - Warum ist ein Projekt-Kick-off so wichtig?
 - Was ist die Zieldefinition eines Projektes?
 - Was ist eine Projektorganisation?
 - Was ist Projektsteuerung und wozu dient sie?
 - Wie und was wird im Projektteam kommuniziert?
 - Was ist die Aufgabe des Projektmarketing?
 - Projektcontrolling – Grundlage für die Projektsteuerung!

SEMINARBESCHREIBUNG

Vieles wird heute als Projekt definiert und Projekte spielen in Organisationen (Unternehmen, Verwaltungen, Institutionen, usw.) eine immer wichtigere Rolle. Es geht dabei oft um komplexe Vorhaben, die interdisziplinär, sprich bereichs- oder abteilungsübergreifend bearbeitet werden müssen. Häufig werden solche Projekte an Mitarbeitende übergeben, die bisher wenig oder gar keine Erfahrungen im Umgang mit Projekten ausweisen können. Das Arbeiten in Projekten und die Leitung von Projekten sind aber erfahrungsgemäss anspruchsvoll, herausfordernd und eine verantwortungsvolle Führungs- und Organisationsarbeit.

Für ein gutes Gelingen gibt es bewährte Prinzipien, Methoden, Vorgehensweisen und Instrumente, die für konkrete Projekte angewandt werden können.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Unternehmer, Mitglieder der Geschäftsleitung, aktive Projektleiter, die ihre Projekt-Knowhow reflektieren und gegebenenfalls optimieren wollen, Bereichs-/Abteilungsleiter, Teilprojekt- oder Teamleiter, Projektmitarbeiter aus allen Branchen und Bereichen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Arbeitstechnik und Zeitmanagement im Beruf

ZIELE

- Eigene Arbeitstechnik analysieren und arbeitsmethodische Erkenntnisse besser berücksichtigen
- Planungsinstrumente sinnvoll einsetzen
- Stresssituationen frühzeitig erkennen und erfolgreich abbauen
- Zielorientiertes Denken und Handeln
- Umgang mit Störungen und Unterbrechungen
- «Prime Time» optimal nutzen
- Zeitmanagement (Tages- und Wochenplanung)

SEMINARBESCHREIBUNG

Die permanente Informationsflut, volle Schreibtische, telefonische Unterbrechungen und Terminhäufungen gehören für viele Menschen zum Berufsalltag.

Zielorientiertes Zeitmanagement und rationelle Arbeitstechnik sind gefragt. Sie verhelfen zu einem besseren Überblick und zur effizienten Bewältigung der täglichen Aufgaben.

In diesem Seminar analysieren Sie Ihr Arbeitsverhalten, machen eine Tätigkeits- und Zeitanalyse und üben das Setzen von Zielen und Prioritäten. Sie erproben Methoden zur Tages- und Jahresplanung und üben den Umgang mit Störungen. Sie überlegen sich, wie Sie sich selbst kontrollieren und wie Sie Ihre Widerstände überwinden werden.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Mitarbeitende und Kaderpersonen, die ihre Arbeitstechnik und ihr Zeitmanagement verändern wollen und die Bereitschaft mitbringen eigene Situationen einzubringen und diese kritisch zu hinterfragen.

DAUER

14 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 660.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat und Mittagessen mit Getränken)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

IN KOOPERATION MIT www.wbzlenzburg.ch

Sitzungen leiten

ZIELE

- Kenntnisse der verschiedenen Arten von Sitzungen
- Sitzungen professionell vorbereiten, leiten und nachbearbeiten
- Konfliktpotenziale in Sitzungen erkennen und während sowie nach Sitzungen diesen professionell begegnen
- Rahmen schaffen, um Sitzungen effizient zu führen

SEMINARBESCHREIBUNG

Eine gut vorbereitete und professionell durchgeführte Sitzung kann eine starke Stimulation und Motivation für die Sitzungsteilnehmenden sein. Dieses Seminar behandelt die Sitzungsleitung anhand von zwei Schwerpunkten: Der erste Schwerpunkt liegt auf der Vorbereitung und Durchführung einer Sitzung von den organisatorischen Aspekten her. Der zweite Schwerpunkt liegt auf dem Teilnehmerkreis und der Gruppendynamik sowie möglichen Konfliktpotenzialen während und nach der Sitzung.

Die Arbeit an eigenen Praxisbeispielen ist erwünscht.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Sitzungsleitende aus Unternehmen, Verwaltung und Verbänden, welche die Sitzungsleitung professionell strukturieren wollen. Die Bereitschaft zur kritischen Auseinandersetzung mit konfliktbergenden Aspekten rund um Sitzungen ist erwünscht.

DAUER

12 Lektionen an zwei Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

5 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 690.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Verhandlungen führen

ZIELE

- Schaffung einer optimalen Verhandlungsumgebung
- Richtige Vorbereitung und Planung
- Die Macht der Fragetechnik im Verhandlungsprozess und verschiedene Fragetypen üben
- Ängste in heiklen Verhandlungssituationen abbauen und auf Augenhöhe verhandeln
- Entwickeln eines persönlichen Verhandlungsstils
- Aufbau einer professionellen Argumentation
- Nonverbale Kommunikation und deren Deutung
- Souveränität im Umgang mit Ein- und Vorwänden gewinnen
- Schulung von Grundlagen der Gesprächsführung und Verhandlungstechniken
- Modelle des aktiven Zuhörens, Pacing, Schweigens, erarbeiten
- Umgang mit unfairen Taktiken und Tricks der Gegenseite

SEMINARBESCHREIBUNG

Erfolgreiches Verhandeln ist eine „Leadership-Tätigkeit“, die erlernt sein will. Egal ob mit Kunden, externen Partnern, Vorgesetzten oder Mitarbeitenden – es müssen immer wieder Verhandlungen geführt werden, auch dort, wo unterschiedliche Meinungen oder Haltungen vorherrschen.

Kurz gesagt: „Ob bewusst oder unbewusst, Sie verhandeln täglich“. Dabei ist für den persönlichen Erfolg entscheidend, dass Sie in Verhandlungssituationen auf Argumente der Gegenseite angemessen reagieren und argumentieren können. Eine gute Verhandlung haben Sie dann erreicht, wenn Ihr Verhandlungspartner auch in Zukunft wieder mit Ihnen verhandeln will und Sie Ihre Beziehung zu ihm nachhaltig gefestigt haben. Zusammengefasst könnte man sagen: Sie gewinnen mehr, wenn beide Seiten gewinnen!

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Unternehmer(innen), Führungskräfte, Einkäufer(innen), Verkaufsmitarbeitende im Innen- oder Aussendienst sowie alle, die immer wieder mit Verhandlungen konfrontiert werden – aus allen Branchen und Bereichen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Älter werden im Berufsalltag

Persönlichkeit und Finanzen

ZIELE

- Das berufliche sowie persönliche Fähigkeits- und Leistungsportfolio erstellen
- Mittels persönlicher Biographiearbeit folgende Fragen beantworten: Wo stehe ich – wo will ich hin?
- Kurz-, mittel-, und langfristige Ziele für Beruf und Privatleben erarbeiten
- Ansätze für eine finanzielle Vorsorgeplanung eruieren

SEMINARBESCHREIBUNG

Personen die schon lange im Berufsleben stehen, können auf eine vielfältige Vergangenheit zurückblicken. Viele Berufsleute erstellen dann eine persönliche sowie berufliche Lebensbilanz.

Nach diesem Seminar erkennen Sie die wichtigsten Bereiche im Zusammenhang mit dem Beruf und dem Älter werden. Sie erstellen Ihr persönliches Fähigkeits- und Leistungsportfolio und beginnen einen konkreten Aktionsplan auszuarbeiten mit kurz-, mittel-, und langfristigen Zielen.

Folgende Fragen können dabei auftauchen: Was habe ich bisher erreicht und was möchte ich noch erreichen? Wie gehe ich die weitere Zukunftsplanung an? Möchte ich auf dem Bisherigen aufbauen oder will ich nochmals etwas Neues anpacken? Wie steht es um meine Finanzen? Kann ich denselben Lebensstandard auch nach meiner Pensionierung aufrechterhalten? Welches sind gangbare Wege für meine weitere persönliche und berufliche Entwicklung?

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen sowie ihre Partner(innen) die voll im Berufsleben stehen, sich erste Gedanken über das Älterwerden machen, weitere berufliche Perspektiven entwickeln und sich überlegen, wie sie den dritten Lebensabschnitt angehen wollen.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Kreative Visualisierung

für Präsentationen, Sitzungen und in der Moderation

ZIELE

- Mit Schrift, Bildern und Symbolen Flipcharts «merk-würdig» gestalten
- Effekte und Schattierungen
- Einfache «Männchen» zeichnen und damit kleine Geschichten erzählen.
- Gedankengänge und Ideen visuell darstellen.
- Eigene Ideen für Ihren Berufsalltag umsetzen.

SEMINARBESCHREIBUNG

Lernen Sie, Ihre Ideen und Inhalte gekonnt und einprägsam visuell umzusetzen. Sei es auf Flipcharts für Seminare oder Präsentationen, Visualisierungen für Sitzungen oder einfach um Ihr visuelles Denken zu fördern. Die Fähigkeit zu visualisieren ist eine immer wichtig werdende Kompetenz in vielen Berufsfeldern.

Informationen und Gesagtes bildhaft dokumentieren und präsentieren zu können, macht es «merk-würdig». Bilder klären, fokussieren, inspirieren, strukturieren und reduzieren auf das Wesentliche. Ausserdem sprechen Sie mit Bildern Gefühle an und aktivieren das ganzheitliche Denken der Zielgruppe oder bei sich selber.

Das Schöne daran ist, dass Sie weder zeichnen, noch kreativ sein müssen, um originell und effektiv mit Stift und Papier zu arbeiten.

Die wichtigsten Utensilien um zu Visualisieren erhalten Sie im Seminar.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Sitzungsleitende aus Unternehmen, Verwaltung und Verbänden, welche die Sitzungsleitung professionell strukturieren wollen. Die Bereitschaft zur kritischen Auseinandersetzung mit konfliktbergenden Aspekten rund um Sitzungen ist erwünscht.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Finanzielle Vorbereitung auf die Pensionierung

ZIELE

- Die finanzielle Ist-Situation erarbeiten
- Wissen, wie viel Ihnen nach der Pensionierung mit AHV, BVG und privater Vorsorge zur Verfügung steht
- Kenntnisse der Aufbaumöglichkeiten der 3. Säule sowie deren Stärkung
- Zeit und Rendite als Erfolgsfaktoren erkennen
- Den Spielraum ausnützen können bei der Auszahlung der 2. und 3. Säule
- Einen gewinnbringenden Umgang mit Vermögenswerten nach der Pensionierung kennen
- Wissen wie man mit dem Vermögensverzehr nach der Pensionierung umgeht

SEMINARBESCHREIBUNG

Wer nach der Pensionierung einen ähnlichen Lebensstandard wie im Erwerbsleben halten will und Pläne nach der Pensionierung hat, die Geld kosten, tut gut daran, seine Finanzplanung möglichst früh anzugehen. Eine gründliche Analyse der Einkommens- sowie Vermögenssituation ist dafür eine gute Basis. Viele Angestellte sind sich zu wenig bewusst, dass man sehr viel Geld sparen bzw. verdienen kann, wenn man frühzeitig eine Vorsorgeplanung erstellt und diese regelmässig den aktuellen Gegebenheiten anpasst. In diesem Seminar wird die finanzielle Ist-Situation im Hinblick auf die Pensionierung erarbeitet. Nach dem Seminar haben Sie klare Anhaltspunkte, wie Ihre finanzielle Situation nach der Pensionierung aussehen kann und ob das bis dahin angesparte Kapital mit Ihren Wünschen und Zielen übereinstimmt.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die ihre Zukunftsplanung aktiv angehen wollen, sich Übersicht über ihren finanziellen Ist-Zustand verschaffen, sowie ihren Lebensstandard auch nach der Pensionierung finanziell abgesichert haben wollen.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Richtig lernen / Prüfungstraining

Lernblockaden erkennen, Prüfungsstress abbauen

ZIELE

- Persönlichen Lerntyp bestimmen
- Verschiedene Lernstrategien kennen lernen
- Lerntechniken mit dem eigenen Lerntyp in Verbindung bringen
- Erfolgreiche und zielgerichtete Vorbereitung für Prüfungen
- Steigerung der Motivation und Leistungsbereitschaft bei prüfungs-ähnlichen Situationen
- Blackout lösen und Konzentration für die Prüfung aufbauen
- Abbau negativer Spannungen und Vertrauen in die eigenen Fähigkeiten

SEMINARBESCHREIBUNG

Sie lernen mit praxiserprobten Werkzeugen Gelerntes schneller und dauerhaft im Langzeitgedächtnis zu verankern und Prüfungsängste sowie Blockaden zu überwinden. Die erlernten Techniken und Werkzeuge werden Sie direkt mit Ihrem individuellen Lerntyp verbinden. Noch im Kurs beginnen Sie Ihre «persönliche Lernstrategie» einzutrainieren.

Sie erfahren Tricks um die Lernmotivation zu steigern und erkennen die Notwendigkeit von Pausen und ausreichendem Schlaf. Ausserdem wird die Rolle der Ernährung im Lern- und Prüfungsprozess erläutert. Mit mentalen Spickzetteln und Erinnerungsankern sind Sie nach dem Seminar bestens auf die nächste Prüfung vorbereitet.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die sich Tipps rund ums Lernen wünschen und die Blockaden und Prüfungsängste abbauen wollen.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

Dieses Seminar kann auch als **Einzel-Coaching** gebucht werden!
(Preis auf Anfrage)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch



Kommunikation

Seite 33: Konflikte erkennen – Konflikte lösen

Seite 34: Vor Gruppen sprechen.
Einstieg in die Auftrittskompetenz

Seite 35: Besser kommunizieren!
Grundlagen der Transaktionsanalyse

Konflikte erkennen – Konflikte lösen

ZIELE

- Konflikte erkennen und analysieren können
- Mit konstruktiver Gesprächsführung sich anbahnende Konflikte deeskalieren
- Massnahmen zur Prävention von Konflikten einleiten können
- Konfliktlösungsstrategien haben und anwenden können

SEMINARBESCHREIBUNG

Konflikte gehören zum Alltag. Sie können aber viel Energie binden und wertvolle Mitarbeitende schwächen, bis zur inneren Kündigung. Um Konflikte konstruktiv angehen zu können, braucht es etwas Mut und Handwerkszeug. In diesem Seminar bekommen Sie beides – pragmatische Anwendungsmöglichkeiten, die Sie befähigen in Konfliktsituationen souverän zu agieren und damit Klarheit und Stehvermögen in schwierigen Situationen zu zeigen.

Wir arbeiten mit kurzen theoretischen Inputs, praktischen Übungen und Reflexion. Ihre Konfliktsituationen aus der Praxis können hier bearbeitet werden. Ihre Umsetzung in der Praxis wird reflektiert und weitere Schritte – wo nötig – definiert.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Mitarbeitende und Kaderpersonen, die gewillt sind, sich auf sich selbst und das Thema einzulassen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Vor Gruppen sprechen

Einstieg in die Auftrittskompetenz

ZIELE

- Selbstvertrauen aufbauen und locker vor der Gruppe sprechen
- Techniken zum Stressabbau kennen lernen
- Körpersprache gezielt einsetzen
- Die vier Schwerpunkte der Improvisation anwenden
- Struktur einer Rede kennenlernen und anwenden

SEMINARBESCHREIBUNG

Der Arbeitsalltag ist geprägt von Kommunikation mit und vor Menschen. Es werden Gespräche mit Mitarbeitenden geführt, Arbeitsergebnisse einem Publikum präsentiert oder Produkte potenziellen Kunden «verkauft». Die Praxis zeigt, dass dabei nicht nur der Inhalt der Kommunikation von Bedeutung ist.

Mitentscheidend für den Erfolg ist die persönliche Auftrittskompetenz. Vielleicht macht es Sie nervös, vor Ihren Kollegen in einer Sitzung oder für eine Präsentation das Wort zu ergreifen? Oder Sie sind das freie Sprechen generell nicht gewohnt und hätten gerne mehr Übung darin und gewusst wie es leichter geht? In einer wohlwollenden Umgebung und durch viele kleine Übungen gewinnen Sie immer mehr Sicherheit und fühlen sich zunehmend freier vor einer Gruppe zu sprechen. Sie lernen Ihre Körpersprache gezielt einzusetzen und zu nutzen. Der Schwerpunkt liegt auf der positiven Verstärkung und den vier Schwerpunkten der Improvisation. Zudem lernen Sie eine Struktur kennen, mit der Sie einen roten Faden in Ihre Reden bringen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Mitarbeitende und Kaderpersonen, die die vor Menschen sprechen müssen oder möchten und dabei selbstsicher und überzeugend sein möchten.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Besser kommunizieren!

Grundlagen der Transaktionsanalyse

ZIELE

- Was ist die Transaktionsanalyse?
- Praktische Anwendungsmöglichkeiten der Transaktionsanalyse im beruflichen und privaten Alltag
- Die drei ICH-ZUSTÄNDE: Wie kommuniziere ich optimal?
- Ich bin o.k. - Du bist o.k.: Kommunikation auf Augenhöhe
- Das Erkennen von psychologischen Spielen: Wie manipulieren mich andere?
- Selbsterkenntnis: Aufdecken von eigenen Stärken und Schwächen
- Das Lebenskript: Was beeinflusst unser Verhalten, welche Ziele haben wir?

SEMINARBESCHREIBUNG

Die Transaktionsanalyse (TA) entstammt der Tiefen- und humanistischen Psychologie. In diesem Seminar werden die grundlegenden Konzepte der TA erarbeitet und ein Transfer zur privaten sowie beruflichen Praxis hergestellt. Neben der Vermittlung von theoretischen Kenntnissen werden praktische Übungen und Supervisionen anhand von eigenen Fallbeispielen durchgeführt. Die Teilnehmenden erhalten Erklärungsmodelle, die Ihnen helfen, sich selbst und ihre Mitmenschen besser zu verstehen und die Kommunikation grundlegend zu verbessern.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Dieses Grundlagenseminar ist für alle Menschen gedacht, die sich beruflich und/oder persönlich weiterentwickeln wollen, sich selbst und andere besser kennenlernen und ihre Möglichkeiten in der Kommunikation erweitern wollen.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 850.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch



Persönlichkeit

Seite 37: Mentale Stärke im Alltag

Seite 38: Mental in Form Modul I
Grundlagenseminar Mentaltraining

Seite 39: Mental in Form Modul II
Das eigene Potenzial gezielter nutzen

Seite 40: Mental in Form Modul III
Umgang mit Leistungs- und Erfolgsdruck

Seite 41: Mental-Training: Auffrischseminar

Seite 42: Ernährung: Den Überblick behalten

Seite 43: Stress-Burnout-Prävention

Seite 44: Resilienz und Umgang mit
Veränderungen am Arbeitsplatz

Mentale Stärke im Alltag

ZIELE

- Grundlagen und Methoden des mentalen Trainings kennen
- Abbau von Stress, Spannungen und Belastungen aus dem Alltag
- Wie man Ziele mit weniger Energieaufwand umsetzt
- Wie es gelingt, Energie kurzfristig wieder aufzubauen
- Das richtige Rüstzeug, um Körper und Geist fit zu halten
- Mentaltraining selbstständig anwenden

SEMINARBESCHREIBUNG

Wer gelernt hat, sich zu fokussieren und mit seinen Ressourcen haushälterisch umzugehen, lebt gesünder und ist erfolgreicher. Mentales Training unterstützt Sie in Ihren Zielen enorm.

Durch den zunehmenden Leistungs- und Erfolgsdruck wird es immer wichtiger, sich in kurzen Ruhepausen zu erholen. In diesem Seminar bauen Sie Ihre gedankliche Flexibilität aus. Sie erkennen, wie Sie die Wirkung und Funktion Ihres Gedächtnisses gezielter für Ihre Interessen nutzen können. Sie lernen eine mentale Basisverankerung, welche die Grundlage für jegliches Mentaltraining darstellt. Ausserdem erlernen Sie ein mentales Zieltraining, das auch Spitzensportler anwenden sowie eine von der NASA entwickelte Schlafmethode.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die anhand der Methode Mentaltraining erfahren möchten, wie man mit weniger Energieaufwand die täglichen Belastungen und Herausforderungen leichter bewältigen kann.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 660.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat und Mittagessen inkl. Mineralwasser und Kaffee)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

IN KOOPERATION MIT www.wbzlenzburg.ch

Mental in Form Modul I

Grundlagenseminar Mentaltraining

ZIELE

- Erleben, wie man mit weniger Energieaufwand seine Ziele erreicht
- Mehr Erholung und Regeneration durch mentale Übungen erlangen
- Für mehr Ruhe und Ausgeglichenheit im Beruf und Alltag sorgen
- Spürbare Verbesserung der psychischen und physischen Widerstandskraft erleben
- Mentale Unterstützung bei der Bewältigung von Herausforderungen haben

SEMINARBESCHREIBUNG

Mentale Stärke ist in unserer hektischen Arbeitsgesellschaft zu einer wichtigen Eigenschaft geworden. Wer gelernt hat, mit seinen Ressourcen haushälterisch umzugehen, lebt gesünder und ist erfolgreicher.

In diesem Seminar bauen Sie Ihre gedankliche Flexibilität aus.

Dadurch können Sie die Leistung Ihres Gehirns massgeblich steigern.

Sie erkennen, wie Sie die Wirkung und Funktion Ihres Gedächtnisses gezielter für Ihre Interessen nutzen können. Sie lernen eine mentale Basisverankerung, welche die Grundlage für jegliches Mentaltraining darstellt. Ausserdem erlernen Sie ein mentales Zieltraining, das auch Spitzensportler anwenden sowie eine von der NASA entwickelte Schlafmethode.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die anhand der Methode Mentaltraining erfahren möchten, wie man mit weniger Energieaufwand die täglichen Belastungen und Herausforderungen leichter bewältigen kann.

DAUER

12 Lektionen an 2 Tagen

SEMINARGEBÜHR

CHF 630.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, CD, Imbiss am Freitagabend, Verpflegung in den Pausen und Mittagessen)

Die drei Module der Seminarreihe **Mental in Form** können auch als Block gebucht werden.

SEMINARGEBÜHR: CHF 1.600.- (Sie sparen CHF 290.-)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Mental in Form Modul II

Das eigene Potenzial gezielter nutzen

ZIELE

- Das eigene Potenzial gezielt fördern
- Besseres Kennenlernen der eigenen Fähigkeiten und Stärken und diese gezielter ausbauen
- Gedanken- und Handlungsblockaden erkennen und beginnen diese zu lösen
- Persönliche Prägungen reflektieren und gegebenenfalls anpassen
- Mittels Analyseverfahren Signale des Körpers als Stresssymptome richtig deuten und erkennen sowie aktiver Abbau von Druck- und Stresserleben

SEMINARBESCHREIBUNG

Unser Alltag wird immer komplexer. Die Anforderungen in Beruf und Privatleben sind in den letzten Jahren gestiegen. Dabei geht vielfach Zeit verloren, um sich selbst zu fragen; „Was will eigentlich ich?“ Das Aufbauseminar aus der Seminarreihe «Mental in Form» ist auf diese eine Frage ausgerichtet. Sie setzen sich mit zentralen Gesichtspunkten der eigenen Persönlichkeit vertieft auseinander und entwickeln Perspektiven für die eigene Zukunft. Dabei setzen wir das weit verbreitete „PERSOLOG PERSÖNLICHKEITSPROFIL®“ ein. In diesem strukturierten Profil werden Sie angeleitet, über Beziehungen in denen Sie leben (Beruf, Partnerschaft, Familie, etc.) zu reflektieren und diese gegebenenfalls anzupassen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die das Modul I der Seminarreihe «Mental in Form» besucht haben oder bereits Vorkenntnisse in mentalem Training haben, die sich noch besser kennen lernen, und mit weniger Energieaufwand an ihrer persönlichen Zukunft arbeiten wollen.

DAUER

12 Lektionen an 2 Tagen

SEMINARGEBÜHR

CHF 630.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, CD, Imbiss am Freitagabend, Verpflegung in den Pausen und Mittagessen)

Die drei Module der Seminarreihe **Mental in Form** können auch als Block gebucht werden.

SEMINARGEBÜHR: CHF 1.600.- (Sie sparen CHF 290.-)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Mental in Form Modul III

Umgang mit Leistungs- und Erfolgsdruck

ZIELE

- Wichtige Aufgaben und Herausforderungen mit weniger Energieverschleiss bewältigen
- Mit Niederlagen, die zum Leben gehören, angemessener umgehen können
- Motivation für Themen, die einem wichtig sind, regelmässig aufbauen können
- Erweiterte mentale Visualisierungstechniken kennen lernen, die man für Beruf und Freizeit einsetzen kann
- Verminderung der Reizüberflutung

SEMINARBESCHREIBUNG

Erfolg beginnt im Kopf, aber auch die Niederlage. Menschen neigen dazu, Negatives, das ihnen widerfährt, sich selbst zuzuschreiben. Dies verstärkt den Leistungs- und Erfolgsdruck enorm. Sie stärken an diesem Seminar Ihre Ressourcen, indem Sie diese bewusst machen und mit vergangenen Erfolgen in Verbindung bringen. Sie erkennen dadurch innere Strategien, warum Sie in gewissen Momenten erfolgreich gehandelt haben. Diese Ressourcen können Sie dann für zukünftige Situationen aktivieren, in denen Sie sich wieder unter Leistungs- und Erfolgsdruck erleben. Das dadurch positive Feedback lässt Sie dann entspannter und mit mehr Selbstsicherheit handeln.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die das Modul I der Seminarreihe «Mental in Form» besucht haben oder bereits Vorkenntnisse in mentalem Training haben, ihre Antreiber für Leistungs- und Erfolgsdruck ergründen und diese abbauen wollen.

DAUER

12 Lektionen an 2 Tagen

SEMINARGEBÜHR

CHF 630.- (inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, CD, Imbiss am Freitagabend, Verpflegung in den Pausen und Mittagessen)

Die drei Module der Seminarreihe **Mental in Form** können auch als Block gebucht werden.

SEMINARGEBÜHR: CHF 1.600.- (Sie sparen CHF 290.-)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Mental-Training: Auffrischseminar

Fit im Kopf – mental stark

ZIELE

- Gesamten mentalen Prozessablauf auffrischen
- Mentales Zieltraining mit erweiterten Zielbereichen
- Ernährung und Leistungsfähigkeit von der energetischen Seite
- Mentale Spiegel- und Löschmethoden
- Mentales Aufwachtraining

SEMINARBESCHREIBUNG

Das Auffrischseminar dient dazu, die mentalen Werkzeuge aus dem Grundkurs aufzufrischen, zu vertiefen und erweiterte Zielbereiche damit anzugehen. Ebenfalls wird an ganz konkreten und persönlichen Herausforderungen und Belastungssituationen gearbeitet. Durch das Einsetzen von Methoden aus dem Mental-Training können Sie Ihre Blockaden bearbeiten, minimieren und beheben.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die ihr mentales Wissen auffrischen und erweiterte Zielbereiche mittels Mental-Training angehen wollen.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

MINDESTTEILNEHMERZAHL

3 Personen

SEMINARGEBÜHR

CHF 390.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Ernährung

Den Überblick im Ernährungs-Dschungel behalten

ZIELE

- Zusammenhang von Stress, Stoffwechsel und Verdauung
- Warum wir lernen müssen, genügend zu trinken
- Gute und schlechte Kohlenhydrate, gesunde und gefährliche Fette, Vitamine & Co.
- Einkaufen und auswärts essen – auf was ist zu achten?
- Der Blutzuckerspiegel, das Cholesterin, etc.
- Wie beeinflusst Ernährung unseren Schlaf?

SEMINARBESCHREIBUNG

Für eine gesunde und ausgewogene Ernährung fehlen oft die Zeit und das nötige Wissen. Dabei hängt unsere Gesundheit und Fitness – und damit auch die Konzentrations- sowie die Leistungsfähigkeit – zu über 60 % von der Ernährung ab. Der Mensch besteht morgen aus dem, was er heute isst. Sie lernen, wie Sie sich kurz- und langfristig richtig ernähren, um beruflich und privat fitter und gesünder zu werden. Praktische Tipps vom energie-spendenden Frühstück über den optimalen Pausensnack und den genuss-vollen Business-Lunch bis hin zum idealen Abendessen helfen, das Gelernte sofort im Alltag umzusetzen.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die sich Tipps wünschen um sich im Arbeitsalltag vitaler zu ernähren, auch wenn die Zeit am Arbeitsplatz dazu beschränkt ist.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Stress-Burnout-Prävention

Abbau von Stress, Hektik und Spannung

ZIELE

- Bewusstmachung der persönlichen Stressfaktoren
- Gezielter Abbau von Stress und Belastungen
- Verbesserung der individuellen Widerstandskraft
- Besserer Umgang mit Leistungs- und Erfolgsdruck
- Umgang mit Reiz- und Informationsüberflutung
- Erlernen von Entspannungsmethoden
- Abbau von Müdigkeit und Erschöpfungszuständen
- Stärkung des Immunsystems

SEMINARBESCHREIBUNG

Behalten Sie in stressigen Situationen den Überblick und lernen Sie mit Unterstützung mentaler Techniken besser mit Leistungs- und Erfolgsdruck umzugehen. Burnout ist ein Phänomen unserer Gesellschaft. Jeder kann betroffen sein, auch Sie und Ihre Mitarbeitenden. Rasanter Wandel der Gesellschaft, Wachstum der Wirtschaft und grosser Leistungsdruck, so zeigt sich heute unser Umfeld. Immer mehr Menschen sind von Ängsten, Stress, Burnout und Depressionen betroffen. Die Symptome entwickeln sich schleichend und reagiert wird oftmals zu spät. Doch dem Ausbrennen kann man vorbeugen. Das Seminar ist auf den Fokus der Prävention ausgerichtet. Der bewusste Umgang mit Stress und dessen Abbau stehen im Vordergrund. Sie lernen, wie man dem Stress entgegen wirken kann und Sie Belastungen abbauen können.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die gezielt Stress, Erschöpfungszustände und andere Belastungen abbauen, ihre individuelle Widerstandskraft erhöhen und generell lernen wollen mit Leistungs- und Erfolgsdruck entspannter umzugehen.

DAUER

8 Lektionen an 1 Tag

SEMINARGEBÜHR

CHF 430.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat, Kaffeepausen und Mittagessen)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

Resilienz und Umgang mit Veränderungen am Arbeitsplatz

ZIELE

- Geistige Stabilität entwickeln und Herausforderungen als Lerngeschenke und Wachstumschancen nutzen
- Fähigkeiten, die uns krisenfester machen
- Emotionale Distanz: Wie man Abstand gewinnt und nach Tieflschlägen zurück ins Gleichgewicht findet
- Sich im Spannungsfeld von Erfolg und Scheitern zuversichtlich weiterentwickeln
- Mut zur Entscheidung und Vertrauen, den Herausforderungen gewachsen zu sein und sinnvoll zu handeln

SEMINARBESCHREIBUNG

Es gibt Menschen, die aus turbulenten Zeiten unbeschadet oder sogar gestärkt hervorgehen. Die psychische Widerstandskraft, die das ermöglicht, wird Resilienz genannt.

In diesem Workshop gehen Sie auf die Suche nach Ihren Ressourcen, um in herausfordernden oder schwierigen Situationen souveräner zu handeln und belastende Situationen künftig besser zu meistern. Wichtig ist die Erkenntnis, was Ihnen Stärke verleiht. Sie lernen, wie Sie auch negativen Erfahrungen einen Sinn geben können und diese so positiv umdeuten können. Gerade dann, wenn Sie unter großem Druck stehen gilt es eine gesunde Distanz zu halten. Nach diesem Workshop begegnen Sie Herausforderungen mit mehr Mut, Disziplin und Glauben an die eigene Selbstwirksamkeit.

TEILNEHMERKREIS / ZIELGRUPPE

Personen, die ihre mentale Stärke weiterentwickeln und gelassener aber trotzdem konsequent mit privaten und beruflichen Belastungen umgehen wollen. Besonders zu empfehlen ist das Training für Menschen, die häufig unter Druck stehen und mit Rückschlägen konfrontiert werden.

DAUER

16 Lektionen an 2 Tagen

SEMINARGEBÜHR

CHF 660.-

(inkl. Kursmaterial, Teilnahme-Zertifikat und Mittagessen inkl. Mineralwasser und Kaffee)

ORT UND SEMINAR-LEITUNG

Siehe: www.praxis-bruecke.ch

IN KOOPERATION MIT www.wbzlenzburg.ch



Impulsreferate

Seite 46: 18 Fachthemen stehen zur Auswahl

Folgende Impulsferate bieten wir
auch in englischer Sprache an:
Nr. 13 / 14 / 16 / 17

Impulsreferate

Sie haben einen Firmenanlass oder einen Event und wünschen sich einen professionellen Referenten und ein Thema, das die Zuhörer fesselt und in den Bann zieht? **Folgende Impulsferate bieten wir auch in englischer Sprache an: Nr. 13 / 14 / 16 / 17**

Wir haben 18 interessante Themen für Sie vorbereitet:

1. Bildungs-Controlling: Betriebliche Aus- und Weiterbildungen die sich lohnen
2. Projektmanagement - zwischen Lust und Frust
3. „Positives Denken“ kann Ihre Gesundheit sowie Ihren Unternehmenserfolg gefährden
4. Wie die „Generation Y“ unsere Wirtschaft und die Welt verändert
5. Fit im Job – Mental stark im Alltag!
6. Change-Management beginnt im Kopf
7. Intelligenter Umgang mit der Informationsflut
8. Sitzungsleitung zwischen Lust und Frust
9. Betriebliches Gesundheitsmanagement auf den Punkt gebracht
10. Plus 50! Älter werden im Beruf – Perspektiven entwickeln
11. Teamarbeit: Chancen und Gefahren
12. Umgang mit Veränderungen, Umstrukturierungen
13. Powernapping: Kurzerholung für zwischendurch im Berufs-Alltag
14. Work-Life-Balance: „Das Gleichgewicht zwischen Leistung, Energieverbrauch und Regeneration“.
15. Mit Eigenverantwortung durch den Ernährungs-Dschungel
16. Besserer Umgang mit Leistungs- und Erfolgsdruck im Alltag
17. Lösungsorientierte Kommunikation im Alltag
18. Interkulturelle Kommunikation

Weiterführende Informationen zu den einzelnen Referaten sowie die Konditionen finden Sie im Internet unter www.praxis-bruecke.ch

Möchten Sie mehr wissen?

Die Anmeldung ist möglich via Telefon, online oder E-mail

Öffnungszeiten des Sekretariats

Mo - Do 08.00 - 12.00 Uhr und 13.00 - 17.00 Uhr
Fr 08.00 - 12.00 Uhr

Praxis-Brücke AG

Jagdgasse 1
CH-4310 Rheinfelden
Tel.: +41 61 831 10 10
info@praxis-bruecke.ch
www.praxis-bruecke.ch

Alle Workshops und Seminare können auch als **Firmentraining** gebucht werden!

Jeder Seminarbesucher erhält ein **Teilnahme-Zertifikat**

Gute Noten für gute Schulen und Ausbildungsinstitute



Die Praxis-Brücke ist eduQua-zertifiziert.

Alle Informationen finden Sie auch im Internet unter:

www.praxis-bruecke.ch



*«Etwas in Bewegung setzen
und Spuren hinterlassen»...*



PRAXIS-BRÜCKE

Beratung | Seminare | Coaching

Kontakt

Praxis-Brücke AG
Jagdgasse 1
CH-4310 Rheinfelden

Tel. +41 61 831 10 10

info@praxis-bruecke.ch
www.praxis-bruecke.ch

Öffnungszeiten Sekretariat

Mo. – Do. 08 – 12 Uhr / 13 – 17 Uhr

Fr. 08 – 12 Uhr