

POWER BRAIN

Zentrum für Mentales Training & Kommunikation



Linda Langeheine, Leiterin

Am Ideck 3

42781 Haan

Telefon: 02129 1653

Fax: 02129 375556

LLangeheine@web.de

powerbrain.org

nlp-and-more.org

LINDA LANGEHEINE



Trainerin, Autorin, Coach, Moderatorin, Mediatorin
Am Ideck 3
42781 Haan
Telefon: 02129 1653

Inhaltsverzeichnis

Seminare bei POWER BRAIN

Linda Langeheine, Leiterin

Zeitmanagement und persönliche Arbeitstechniken.....	4
Work-Life-Balance.....	4
Konflikt vermeiden – Sich auseinandersetzen können	5
Seminare für Führungskräfte	6
Persönliche Kompetenz im Beruf für angehende Führungskräfte (5 Tage).....	7
Den Arbeitselan erhalten So beflügeln Sie sich und andere!.....	8
Die Kunst des Gesprächs	8
Gesprächsführung: gezielt argumentieren I.....	9
Gesprächsführung: gezielt argumentieren II	10
Rhetorik.....	12
Angebote für Frauen.....	13
Schwerpunkte: -Überprüfen der eigenen Kommunikationsfähigkeiten.....	13
Austeilen und Einstecken - Umgang mit Feedback, Kritik & <i>Kränkung</i>	14
Moderieren - Aber wie?	14
Verbale Angriffe selbstsicher begegnen – Die Kunst der deeskalierenden Kommunikation	15
Die Kunst, sich gelassen und wirkungsvoll zu Wort zu melden!.....	15
Zwischen Burnout und Boreout –	16
"Ich kann einfach nicht mehr"	17
Leistungsfähigkeit erhalten – richtig handeln	18
Die Führung als Mediator	19
Stress for Success – Toughness Training fürs (Über-)Leben	20
Durchsetzen im Job	21
Emotionale Kompetenz.....	21
Die Kunst, den (inneren) Ochsen zu führen.....	22
Referentin: Linda Langeheine	22
Umgang mit belastenden Situationen	22
Nie mehr manipuliert werden!.....	23
Gelassenheit siegt! – Emotionstraining	23

Zeitmanagement und persönliche Arbeitstechniken

Eine gezielte Arbeitsmethodik entlastet bei der täglichen Arbeit und hilft, die eigene Leistung voll zu entfalten. Sie unterstützt die Organisation des Arbeitsalltags und erleichtert das Erkennen und Erledigen der Aufgaben, die am eigenen Arbeitsplatz wirklich wichtig sind und die über das Ergebnis bestimmen. Das Seminar führt in effektive und kreative Arbeitstechniken sowie Stressbewältigungs-Techniken ein.

Inhalte:

ABC-Analyse

Pareto Prinzip

Eisenhower Prinzip

Zielsetzung (Rollen, Werte, Visionen, Ziele)

Aufschieberitis

Arbeitstechniken

Planung: ALPEN-Technik

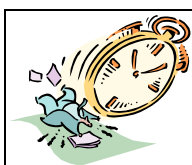
Zeitfallen

Work-Life-Balance

Der Weg zum Erfolg ist bekanntlich mit jeder Menge Arbeit gepflastert und erfordert zielgerichtetes Handeln. Doch wenn sich der Stress zum Selbstzweck entwickelt, bleiben Privatleben und Persönlichkeit oft auf der Strecke.

Wenn das Gleichgewicht zwischen Beruf und Freizeit so sehr aus dem Lot geraten ist, dass nichts im Leben mehr Spaß macht, spricht man von „Burn-out“. Stressfaktoren wie Arbeitsüberlastung, verschluckter Ärger und soziale Unsicherheit gelten als die Hauptursachen. Weil immer mehr Arbeitnehmer unter dem Gefühl des Ausgebrannt Seins leiden und deshalb keine volle Leistung mehr bringen, steht die Beschäftigung mit Work-Life-Balance derzeit auf den Tagesordnungen der Unternehmen.

Wie Sie selbst das energiegeladene, erfolgreiche und glückliche Leben gestalten können, das Sie sich wünschen ist Ziel des Seminars. Eine außergewöhnliche Gelegenheit, in kompakter Form neueste Erkenntnisse und erfolgreiche Methoden kennen zu lernen und direkt auf Ihre persönliche Situation anzuwenden. Langfristiger Lebenserfolg und eine hohe Lebensqualität setzt die Balance aller Lebensbereiche voraus. Wir träumen von innerer Balance und hoher Lebensqualität. Die verschiedenen Lebensbereiche sind teilweise nicht miteinander verbunden, sie beeinflussen sich jedoch gegenseitig.



Konflikt vermeiden – Sich auseinandersetzen können

Konstruktiver Umgang mit Konflikten

Konflikte gehören ungebeten zum Alltag. Dieser Kurs befasst sich mit Konflikten in Beruf und Privat, und hat zwei Ziele: Erstens bietet er Hilfen zum Erkennen und Verstehen von Konflikten, zweitens gibt er theoretische und praktische Anregungen bei der konstruktiven Bewältigung sozialer Konflikte. Der Kurs wendet sich in erster Linie an Personen, die sich in ihrem Leben mit Reibungen, Spannungen und Konflikten aktiv auseinandersetzen müssen. Weil Gegensätze, Reibungen, Spannungen und Konflikte zu den alltäglichen Erscheinungen unseres Arbeitslebens gehören, wird heute von diesen Menschen verlangt, dass sie mit Konflikten fachkundig und nutzbringend umgehen können.

Inhalte:

- Konflikte nutzen statt erdulden
- "Was empfinde ich als Konflikt?"
- Konflikt- und Kritikfähigkeit erhöhen
- Situationstraining
- Strategie der Konfliktbewältigung
- Hege ich Ängste vor Konflikten?



Seminare für Führungskräfte

Kreativ Probleme lösen und Entscheidungen fällen

Vermittlung präsentationsgestützter Problemlösungsstrategien; Entscheidungsstrukturen; Kreativitätstechniken; Einstudieren in Kleingruppen, gemeinsame Reflexion der Ergebnisse

Feedback für Führungskräfte

Das Feedback, die Rückmeldung über zwischenmenschliche Vorgänge, handelt von den Möglichkeiten, sich in Begegnung, Arbeit und Gespräch eine Rückmeldung zu geben. Daran mangelt es offensichtlich oft in unserem Zusammenleben: Wir nehmen an, wir wüssten, was der andere denkt, fühlt und wünscht. Das Gegenüber weiß nicht genau, wie wir es einschätzen und was wir von ihm halten. Das Feedback teilt dem Gesprächspartner mit, wie sein Verhalten auf uns wirkt. Diese Rückkopplung verbalisiert nicht Gefühle, sondern macht sichtbar, wie unsere innere Resonanz auf die gespürten Gefühle des anderen ausfällt.

Rhetorik und Gesprächsführung für Führungskräfte

Die Anforderungen an jede Führungskraft wachsen ständig, von Tag zu Tag, von Monat zu Monat. Gerade bei der Gesprächsführung wird der Rhetorik heute wieder mehr Bedeutung zugemessen. Jede Führungskraft, die Wert darauf legt, neben der reinen Verständnisfrage auch Geist, Witz und vielleicht sogar Ironie mit in eine glanzvolle Argumentationsführung einfließen zu lassen, wird sich der Zahlreichen Mittel der Rhetorik bedienen.

In einem Gespräch geht es nicht nur darum, Wahrheit oder Richtigkeit einer Aussage logisch einwandfrei darzustellen, sondern die vorgetragenen Argumente müssen auch die Chance haben, vom Gesprächspartner akzeptiert zu werden.

Inhalte:

Die (verlorene) Kunst des (wirklichen) Zuhörens

Wer fragt, führt: Die Fragetechnik

Argumentationstechnik

Logik

Phasen eines Gesprächs

Sprache - und was sie bedeuten kann

Ergebnisorientierte Besprechungen, Sitzungen und Diskussionen

- Schwerpunkt Moderationsmethode -

Das Seminar will Sie dabei unterstützen, dass die von Ihnen geplanten und mitgestalteten Sitzungen bzw. Diskussionen in Zukunft erfolgreicher verlaufen.

Was ist die Moderationsmethode?

Ergebnisfeststellung

Medien der Moderation und Besprechungen

Ableitung von Handlungsstrategien

Rolle der Besprechungsleitung

Ablauf einer Moderation

Störungen in der Zusammenarbeit

Visualisierungsregeln und Techniken

Persönliche Kompetenz im Beruf für angehende Führungskräfte (5 Tage)

Um im hektischen Berufsalltag effektive Arbeit zu leisten, brauchen Sie neben professionellem Selbstmanagement auch innere Stärke und Ausgeglichenheit. Entscheidend dafür ist, dass Sie Ihre eigenen Fähigkeiten und Werte genau kennen, um so Ihr gesamtes Leistungspotenzial voll auszuschöpfen.

In den spannenden fünf Tagen dieses Seminars entdecken Sie Neues, sammeln Sie wichtige Erfahrungen und üben Sie nicht nur wirkungsvolles Sprechen, sondern Selbstmanagement, Zeitplanung, Zielsetzung, Führungstechniken, Lernmethoden, Stressbewältigung und Konfliktfähigkeit. Im beruflichen und persönlichen Alltag werden Sie in der Lage sein, Ihre Erfolge zu sichern. Dies gibt Ihnen mehr Sicherheit, Ihre vielfältigen Aufgaben souverän und engagiert zu erfüllen.

Seminarübersicht

Zeit- und Arbeitsmanagement im beruflichen Umfeld

Klarheit über Zukunftsvorstellungen, Grundsätze und Techniken zur individuellen Zieldefinition und -umsetzung schaffen

Eigenmotivation und Selbstverantwortung

Definition der eigenen Werte, Auseinandersetzung mit eigenen Rollen, Selbst- und Fremdbild, Glaubenssätzen, Aufgaben und Herausforderungen annehmen, selbstverantwortlich handeln

Konfliktmanagement

Kreative Konfliktbewältigung, Konfliktgespräche, Konfliktängste überwinden, streiten können

Kommunikation und Sprache

Eigene Kommunikationsmuster und Reaktionen erkennen und verbessern, Kommunikationschancen und -fallen

Selbstdarstellung

Persönliche Stärken erkennen und ausbauen, entwickeln eines gesunden Selbstwertes, professionelles und kompetentes Auftreten

Stressbewältigung und Mentales Training

Praktische Techniken und Übungen für den Arbeitsalltag, die in Sekunden zu Entspannung und mehr Energie führen

Sie lernen

Trotz Termin- und Leistungsdruck dem Stress standzuhalten und produktiv zu bleiben,
schwierige Aufgaben und unangenehme Situationen mit Sicherheit und Kompetenz zu meistern und zu einer Lernerfahrung zu machen,
mit Konflikten konstruktiv umzugehen und auch die eigenen Bedürfnisse zu erkennen und zu äußern,
mit unterschiedlichen Gesprächspartnern professionell zu kommunizieren,
sich selbst zielgerichtet zu motivieren und
Ihre persönlichen Stärken und Fähigkeiten neu zu entdecken, einzubringen und zum Vorteil aller zu nutzen.

Den Arbeitselan erhalten So beflügeln Sie sich und andere!

Leistungsmotivation & (Selbst-)Management, nicht nur für Führungskräfte

Motivation vollbringt nicht das Wunder, dass sich plötzlich starke Unlust und Frust in Engagement wandeln. Diese Blockade müssen Sie erst einmal verstehen, um entsprechende Schritte der Auflösung einzuleiten. Dann wird auch Ihre Motivation wieder greifen können. Führungskräfte lernen Wege, eine innere Kündigung ihrer Mitarbeiter zu vermeiden.

Inhalte:

- Lernen Sie die Ursache Ihrer Blockade verstehen und auflösen.
- Jeder Mensch hat Motivationsstrategien - Was sind Ihre?
- Besiegen Sie Ihren inneren Schweinehund!
- Wie Sie andere Personen motivieren können!
- Hindergründe und Auslöser für Motivation,
- Motivationsstrukturen und -arten,
- praxisorientierte Lösungen zu Motivationsproblemen,
- Leitfaden zur Motivationssteigerung

Die Kunst des Gesprächs

Immer mehr Entscheidungen werden heutzutage im Gespräch getroffen. Wie können Gespräche geführt werden, dass 1) nicht immer nur die „Stärkeren“ sich durchsetzen und 2) dass alle Beteiligten zufrieden zu einer Einigung kommen?

Dieser Lehrgang soll Gesprächsverhalten in Übungen, mit Videokontrolle und im Rollenspiel analysiert und besseres Gesprächsverhalten ausprobiert werden. So können Sie lernen, Ihre persönlichen Handlungsmöglichkeiten zu erweitern.

Schwerpunkte: Rhetorik und Dialektik des Gesprächs, körpersprachliche Signale erkennen und einsetzen, Konfliktmanagement, Klärungsgespräch, Kritikgespräch, Streitgespräch, Argumentation, Abwehr unfaire rhetorische Angriffe, u.a.

Die Kunst der Kommunikation

Grundlagen der Gesprächsführung

Die wahre Kunst der Kommunikation liegt darin, nicht nur das Richtige am richtigen Ort zur richtigen Zeit zu sagen, sondern das Falsche im verlockenden Augenblick ungesagt zu lassen.

Dorothy Nevel

Kommunikation ist ein Grundbedürfnis des Menschen; unsere biologische und soziale Existenz wäre ohne sie nicht möglich. In der Kommunikation liegen aber auch Gefahren...

In diesem Seminar lernen Sie, Ihr Kommunikationsverhalten und das Ihrer Mitmenschen besser zu verstehen und einzuschätzen. Sie erfahren, welche

Fertigkeiten es braucht, um bei Ihrem Gegenüber die Bereitschaft zur Kooperation zu erzeugen.

Schwerpunkte:

Die Kunst des Zuhörens

Verbale – Nonverbale – Paraverbale Kommunikation

Fragetechniken

Einwandbehandlung

Methoden: Übungen, Situationstraining, Diskussion, Einzel- und Gruppenarbeit

Gesprächsführung: gezielt argumentieren I

Es gibt viele Situationen, in denen Sie Ihre Meinung überzeugend darlegen müssen. Sei es in Arbeitsbesprechungen, Verhandlungen oder in der Familie, geht es darum, zielorientiert zu argumentieren.

Inhalt:

In diesem Seminar werden rhetorische Methoden des Gesprächs vermittelt. Anhand von bewusst angewandter Fragetechnik lernen Sie, Gespräche effektiver zu führen. Gezielt eingesetzte Argumentationsmethoden sollen Ihnen helfen, den roten Faden zu behalten und treffende Argumente zu finden. Es geht darum, Wege zu finden, wie Sie das sagen können, was Sie sagen wollen.

In unterschiedlichen Übungen sollen diese Methoden und Erkenntnisse selbst ausprobiert werden. Der Einsatz von Videotechnik unterstützt dabei die Selbstkontrolle.

Schwerpunkte:

Argumentationshilfen, Argumentationsschema, Diskussion, Zuhören, strukturiertes Sprechen, Fragetechnik, reagieren auf unfaire Angriffe.



Gesprächsführung: gezielt argumentieren II

Gesprächsführung und Rhetorik als Überzeugungshilfe

Sachkompetenz, angeführte Fakten und logisch aufgebaute Argumente reichen häufig nicht aus, andere zu überzeugen oder sie zum Handeln zu bewegen. Es ist entscheidend, wie das eigene Anliegen dargelegt wird und wie man sich auf seinen Gesprächspartner einstellen kann.

In diesem Seminar, können Teilnehmer aus dem Seminar: "gezielt argumentieren" ihr bisheriges Verhalten für sich überprüfen und neu erlerntes Vorgehen in einem wohlwollenden Teilnehmerkreis vertiefend üben.

Inhalt:

- Psycho-Logik des Überzeugens
- Argumentationsstrukturen, Argumentationstaktiken
- Faire Dialektik contra unfaire Methoden
- Einwandbehandlung
- Aktives Zuhören, erweiterte Fragetechnik, angriffsfreie Darlegung des eigenen Standpunktes
- Körpersprache
- Umgang mit schwierigen Gesprächspartnern und Widerständen
- Effektive Gesprächssteuerung
- Umgang mit manipulativen und unfairen Gesprächspartnern
- Kritik äußern und Kritik annehmen

Methoden: Information, Übungen mit abgeleiteter Theorie, Gesprächspraxis mit Feedback, Diskussion, Simulationstraining – auf Wunsch mit Videoaufzeichnung



Argumentieren und Verhandeln

Sie wollen lernen, in den richtigen Momenten zu überzeugen? Sie wussten in manchen Situationen nicht, wie Sie die Argumente des Anderen kontern konnten? Wenn Sie die verschiedenen Argumente kennen, wissen Sie auch deren Schwachstellen und wann diese Ihnen am meisten nützen?

Überzeugende Argumente allein reichen meist nicht. Wenn Sie ohne Strategie in eine Verhandlung gehen, haben Sie meist schlechte Karten – vor allem, wenn Sie auf einen „Gegner“ mit ausgefeilter Taktik, psychologischem Gespür und rhetorischem Geschick treffen.

Inhalte:

- Argumente strukturiert formulieren
- Die Frage als Basis für die eigene Argumentation
- Aktives Zuhören & Paraphrasierung
- Emotionale und sachliche Argumentation
- Motive des Partners erkennen und gezielt ansprechen
- Logische und emotionelle Beweisführung
- Die Grundprinzipien einer Verhandlung
- Verhandlungsstile
- Verhandlungstaktik

Dauer: 2 Tage

Referentin: Linda Langeheine

Rhetorik

Jetzt rede ich (nun doch)! Freies Sprechen lernen -- trotz absoluter Unerfahrenheit

Viele Leute möchten gerne einen Rhetorikkurs mitmachen, trauen sich aber nicht. Dieser Kurs bietet in angenehmer und sicherer Atmosphäre die Chance, die ersten Redeversuche zu bewältigen. Die Leiterin des Kurses hat das Buch "Lampenfieber ade" geschrieben und ist sehr darauf bedacht, die Teilnehmer zu stärken und ihnen Mut zu machen. Intensive Übungsmöglichkeiten durch die Arbeit in Kleinstgruppen werden geboten, bis sich das Gefühl der Zuversicht und des Erfolgs einstellt. Nach und nach werden die Gruppen größer, bis anspruchsvolle Aufgaben mit optimistischer Leichtigkeit bewältigt werden können.

Inhalte:

- Augenkontakt
- Strukturmöglichkeiten
- Körperhaltung, Gestik, Mimik
- Sprechtechniken

Humor und Emotionen

Spaß am Reden entdecken

Die Fähigkeit, eigene Gedanken vor einem kleinen oder großen Zuhörerkreis frei von Hemmungen klar zum Ausdruck zu bringen, ist oft der Schlüssel zum beruflichen und gesellschaftlichen Vorwärtkommen. Sie öffnet zahlreiche Tore, indem Sie Ihre Zuhörer für sich und Ihre Ideen gewinnen.

Die Kunst, andere durch die richtigen Worte, den richtigen Aufbau und die richtige Betonung zu begeistern und zu überzeugen, ist lernbar. In diesem Seminar haben Sie die Chance, in sicherer Umgebung neue Techniken auszuprobieren und zu üben.

Inhalte:

Abbau von Redehemmungen, aktives Zuhören, Körpersprache einsetzen, Sprechdenken, Argumentationstechniken, Redestrukturen.

Begeistern & Überzeugen: Ein Kurs im gekonnten Sprechen

Die meisten angeblichen Probleme in der Rhetorik sind gar keine! Meistens mangelt es an Übung, Selbstsicherheit und Praxis. In diesem Kurs lernen Sie, schlagfertig zu reagieren, Ihre Gedanken spontan und geordnet zu präsentieren, dynamisch und motivierend Ihre Ideen zu verkaufen und die eigene Professionalität zu erhöhen. Durch die aufgelockerte Atmosphäre lernen Sie, Ihr Lampenfieber zu bezwingen, ja, sogar zu Ihrem Nutzen zu zügeln!

Auf Wunsch mit Videokontrolle.

Angebote für Frauen

Rhetorik & Kommunikation für Frauen

Mit diesem Lehrgang werden Frauen angesprochen, die in ihrer täglichen Arbeit kommunikativen Einfluss auf andere nehmen, auf zwischenmenschliche Verständigung angewiesen sind und deshalb Kommunikation besser verstehen und sie beherrschen wollen.

Inhalt: Anhand von kurzen Reden und konkreten Gesprächssituationen aus Ihrer persönlichen Praxis wird Ihr rhetorisches Instrumentarium vertieft und ausgebaut. Sie erhalten wirksame Werkzeuge zur Wirkung auf andere. Hier geht es neben exzellenter Vortragstechnik auch um sinnvolle Verhaltensweisen im Gespräch.

Schwerpunkte:

- Überprüfen der eigenen Kommunikationsfähigkeiten
- Körpersprache richtig verstehen und einsetzen
- Sympathie gewinnen
- schwierige Gesprächssituationen üben
- Paraphrasieren, Verbalisieren, Fragen
- Rollenspiele mit Videofeedback

Freies Sprechen und argumentieren für Frauen

Es gibt viele Situationen, in denen Sie ihre Meinung überzeugend darlegen müssen, sei es in Arbeitsbesprechungen, Verhandlungen oder in der Familie. Es geht darum, selbstsicher zu reden und zielorientiert zu argumentieren.

Schwerpunkte im Kurs sind:

- Argumentationstechniken & Argumentationsschema
- Verhandlungsstrategien
- Diskussionen
- Strukturiertes Sprechdenken
- Fragetechniken

Gesprächs-Aikido: Selbstverteidigung mit Worten für Frauen

Ein Angriff mit Worten kann genauso verletzend sein wie ein Stoß ins Gesicht. Viele Menschen sind erst einmal sprachlos. Stunden später fällt die "ideale" Antwort ein! Noch schlimmer kann die spontane aber vehemente Retourkutsche sein. Damit kommen Menschen in Teufels Küche und die Eskalation zu einem handfesten Konflikt vorprogrammiert.

Kursinhalte:

- . Schweigen ist nicht gleich Mundtod! . Die Kunst, unter Feuer COOL zu bleiben
- . Unfaire Angriffe erkennen, entlarven und kontern . Magische Sätze zaubern

Austeilen und Einstecken - Umgang mit Feedback, Kritik & Kränkung

Wer wünscht sich nicht - mit Kritik selbstbewusst und souverän umgehen zu können? Manche Kritik trifft uns heftig und lässt uns unsicher wirken. Aber auch gekonnt Feedback geben möchte gelernt werden, damit wir nicht das, was wir sagen wollen, schon wieder hinunter „schlucken“ müssen.

Inhalte:

- So reagieren Sie souverän
- Sich gegen dumme Sprüche wehren können
- Erfolgsfaktor: Selbstachtung & Selbstwertgefühl
- Wie Sie Unangenehmes und Störendes direkt ansprechen können
- Wie Sie andere Menschen kritisieren können, ohne sie zu verletzen
- Feedback schonend und vorsichtig anbringen
- Den eigenen, inneren Kritiker bändigen
- So vermeiden Sie die klassischen Fehler

Methoden: Gespräche, Übungen, Simulationstraining, Kurzvorträge, Videotraining (auf freiwillige Basis)

2 Tage

Moderieren - Aber wie?

Moderation heißt: Wenn sie als Moderatorin oder als Moderator ein Gespräch, eine Sitzung, eine Diskussion oder eine Veranstaltung leiten müssen, so nehmen Sie ebenfalls eine moderate, gemäßigte, neutrale Haltung ein. Moderation heißt denn auch ursprünglich Mäßigen oder Schlichten zwischen einzelnen oder mehreren Personen.

- Moderation: Was ist das, was muss ich wissen?
- Moderationstechniken und Werkzeuge
- Die positive Zusammenarbeit in der Gruppe
- Zielgerichtete Moderation
- Visualisierungstechniken
- Kommunikation und Fragetechniken
- Die erste Moderation und die erforderliche Vorbereitung

Verbalen Angriffen selbstsicher begegnen – Die Kunst der deeskalierenden Kommunikation

Tageskurs

1. Wiederholung wichtiger Grundlagen zur Deeskalation
2. Erkennen und anwenden von Methoden zur Konfliktreduzierung
3. Praxisorientierter Umgang mit schwierigen Menschen
4. Vermeidung von Eigengefährdung - Erhöhung der objektiven und subjektiven Sicherheit für Bürger und Personal
5. Einsatz von Techniken der kundenorientierten Kommunikation
6. praxisnahe Übungen und Simulationstraining

Die Kunst, sich gelassen und wirkungsvoll zu Wort zu melden!

Lampenfieber, Angst vor Versagen und Kloß im Hals behindern uns in wichtigen beruflichen Redesituationen daran, das zu sagen, was wir sagen wollen.

1. Kennen Sie das Gefühl, Sie möchten sich in einer Sitzung zu Wort melden, aber Ihr Beitrag bleibt im Hals stecken? Und dann sagt ein anderer just Ihre Idee und wird begeistert gefeiert?
2. Waren Sie auch schon verstummt, wo Sie eigentlich reden wollten? Meinen Sie, Sie finden die „richtigen“ Worte nicht?
3. Haben Sie schon Mal Panik gespürt, sich vor anderen zu blamieren oder hitzige Auflehnung zu wecken?
4. Reicht es Ihnen, immerfort in der letzten Reihe zu sitzen, wortlos zuzusehen, wie andere die Richtung bestimmen? Haben Sie Lust, endlich das sagen zu können, was Sie möchten und was Sie wissen?

In diesem Seminar durchlaufen Sie ein intensives, wirkungsvolles Training. Sie lernen frei und spontan zu reden. Sie lernen mit Lampenfieber und blockierende Hemmschwellen umzugehen. Sie erfahren, wie angenehm es sein kann im Mittelpunkt zu stehen und Verantwortung zu übernehmen.

Und Spaß haben Sie dabei! Garantiert!



Zwischen Burnout und Boreout –

Warum die Gegensätze Überforderung und Unterforderung im Job krank machen.

(2 Tage)

Leiterin: Linda Langeheine

Zielgruppe: Führungskräfte, interessierte Mitarbeiter

Bei dauerhafter Fehlbelastung geht bekanntermaßen zumeist das lustbetonte Gefühl des völligen Aufgehens in einer Tätigkeit (auch als Flow bezeichnet) verloren. Dafür kann neben Überlastung, die zu einem Burnout-Syndrom führen kann, auch Unterforderung (Boreout) ursächlich sein. Mögliche Folgeerscheinungen von Unterforderung sind – ähnlich denen bei Überforderung – Müdigkeit, Lustlosigkeit, Gereiztheit und Frustration, bis hin zu Anzeichen einer krankhaften Depression.

Burnout ist ein geistiger, körperlicher und seelischer Erschöpfungszustand, der sich über ein paar Wochen, bisweilen auch über Jahre hinziehen kann. Etwas salopp ausgedrückt können wir sagen: Die Batterie ist leer. Es fehlt die Kraft zum leben.

Der so genannte Boreout besteht aus den Elementen Unterforderung, Desinteresse und Langeweile. Hinzu kommen Verhaltensstrategien, die helfen sollen, bei der Arbeit beschäftigt zu wirken, obwohl dies gar nicht der Fall ist.

Ob Burnout oder Boreout, beide Phänomene führen zu emotionellen Stress, dessen gefährliche Auswirkungen keineswegs zu unterschätzen sind. Das Seminar enthält organisations- und motivationspsychologische Erklärungsansätze und zeigt funktionierende Auswege auf.

Inhalt:

- Burnout als Folge persönlicher und äußerer Faktoren
- Strategien, um Burnout vorzubeugen und Burnout-Symptome abzubauen
- Stressquellen identifizieren
- die häufigsten Gründe für und die gefährlichsten Folgen des Boreout
- Acht Boreout-Strategien: So täuschen unterforderte Mitarbeiter Stress vor.
- Prophylaxe: Tipps, wie Führungskräfte verhindern können, dass ihre Mitarbeiter in die Überforderungs- bzw. Unterforderungs-Falle tappen.

"Ich kann einfach nicht mehr" Arbeitsunfähig durch Burn-out-Syndrom



Workshop Burnout-Prävention.

Zielgruppe:

Führungskräfte und Mitarbeiter, für die der eigene Umgang mit Belastungen Thema ist, sowie Burnout-Gefährdete.

Ziele des Workshops:

- Sensibilisierung der Teilnehmer für Stress- und Burnout-Frühsignale
- Wissenserwerb über das Burnout-Syndrom und krankmachendes Arbeitsverhalten
- Einschätzen und Reflektieren persönlicher Erkrankungsrisiken
- erste Ansatzpunkte für das eigene Belastungsmanagement

Im Mittelpunkt stehen dabei folgende Fragen:

- Was ist Stress und wie gehe ich damit gut um?
- Was verbirgt sich hinter dem Begriff Burnout-Syndrom?
- Wie kann man Burnout möglichst früh erkennen und was kann man dagegen tun?
- Welche Faktoren belasten mich beruflich besonders stark?
- Welche Strategien können mir helfen, besser mit meinen Belastungen umzugehen?

Methoden:

Vortrag, Fallbeispiele, Diskussion, Übungen

Leistungsfähigkeit erhalten – richtig handeln

Zum Umgang mit psychischen Belastungen und Burn-out in der Organisation

Führungskräfte und Personalverantwortliche sind zunehmend mit „brennenden“ und „ausgebrannten“ Mitarbeitern konfrontiert. Dies stellt sie vor die Herausforderung, sich abzeichnende Krisen bei Mitarbeitern frühzeitig wahrzunehmen und richtig zu reagieren. Potenzielle Risiken für die Gesundheit und dauerhafte Leistungsfähigkeit von Mitarbeitern müssen erkannt und mit diesen adäquat umgegangen werden, um Produktivitätsverluste, Fehlzeiten und betriebswirtschaftliche Folgen belastungsbedingter Leistungsfähigkeitseinbußen möglichst gering zu halten.

Ziele dieses Workshops:

- Sensibilisierung der Teilnehmer für Burn-out - Frühsignale im Unternehmen
- Erarbeitung von Handlungsfeldern für den Umgang mit Burn-out im Unternehmen
- Sicherheit im Umgang mit Burn-out - betroffenen Mitarbeitern erreichen und das Richtige in die Wege leiten



Die Führung als Mediator

Schlichtungstechniken für Manager

Führungskräfte haben die Verantwortung, für ein motivierendes und unterstützendes Arbeitsklima und einen reibungslosen Arbeitsablauf zu sorgen. Können sie Kränkungskonflikte erkennen, gelingt es ihnen leichter, nicht selbst in die Rolle des Helfers im Rahmen des Dramadriehcks hineingezogen zu werden. Das geschieht nämlich schnell. In diesem Fall wird er sich entweder auf die Seite des "Täters" schlagen und das "Opfer" bekämpfen oder das "Opfer" unterstützen und den Aggressor anfeinden. In keinem Fall wird es ihm jedoch gelingen, aus einer eher unabhängigen Position heraus den Konflikt zwischen den Mitarbeitern anzusprechen und Lösungswege zu finden und eine Eskalation des Konflikts zu verhindern:

Einen solchen (eskalierenden) Verlauf (von Konflikten) zu verhindern, ist unter Gesichtspunkten sowohl der menschlichen Ethik als auch der Ökonomie ein erstrangiges Ziel. Die Fähigkeit, Konfliktsituationen rechtzeitig zu erkennen und so zu steuern, dass Veränderung möglich und gleichzeitig Schaden begrenzt wird, ist etwas vom Allerwichtigsten, was ein Manager heute für die erfolgreiche Ausübung seines Berufes braucht.

Inhalte:

Kränkungskonflikte erkennen

Sind Führungskräfte verpflichtet zur Schlichtung?

Wie Sie dem Dramadriehck (Opfer/Täter/Retter) entgehen können

Eskalationsstufen erkennen

eskalierenden Verlauf von Konflikten verhindern

das Konfliktgespräch moderieren – nützliche Mediationswerkzeuge

2 Tage

Stress for Success – Toughness Training fürs (Über-)Leben

Willen, Entschlusskraft, Selbstbeherrschung, Konzentration und Konzentrationsausdauer sind im Beruf und Privatleben in unterschiedlicher Ausprägung erforderlich. Die Qualität der psychischen Steuerungsfähigkeiten zeigt sich z.B. auch darin, dass bei Schwächen durchgehalten, wegen Versagensängsten nicht aufgegeben, und bei Selbstzweifeln weitergemacht wird oder sich nicht von anderen entmutigen lässt.

Um die Herausforderungen der Zukunft zu bewältigen und ein sinnerfülltes Leben zu verwirklichen, bedarf es neuer, gehirngerechter Denkstrategien. Erkenntnisse der neueren Gehirnforschung kommen dabei ebenso zum Tragen wie die Erfahrungen aus dem Mentaltraining.

Kursinhalte

- o Überzeugungen und Leitsätze: Hindernisse oder Beschleuniger?
- o erfolgreiche Selbstgespräche führen, "nützliches" Denken
- o Selbstmotivationsstrategien,
- o Von der Vision zum Ziel, Definition von Entwicklungszielen, authentische selbstmotivierende Ziele
- o Mind-Body: Nicht nur ein Modewort
- o Kon-Zen-tration: Der Weg zu Gelassenheit und Souveränität,
- o Im Hier und Jetzt leben und gleichzeitig an den eigenen Visionen bauen
- o die fundaMentalen Komponenten von Flow
- o Vom chronischen Stress zum „flow“, Transformation stresserzeugender Überzeugungen
- o Toughness Training gegen Stressfaktoren
- o Verborgene Reserven nutzen, unausgeschöpfte Potentiale erkennen, wecken und ausbauen
- o Die Kraft des Unbewussten nutzen
- o Veränderungsprozesse besser verkraften

2 Tage

Durchsetzen im Job

Nur eine Sekunde zu feige, zu brav, zu passiv – schon schnappt Ihnen Ihr Kollege das Projekt, die Beförderung oder auch nur den besten Platz im Konferenzraum weg. Doch Durchsetzungskraft ist lernbar.

Wecken Sie den Tiger in sich!

Inhalt:

- 4 Durchsetzungstypen
- Situationsgerechte Körpersprache entwickeln
- In Gesprächen besser überzeugen
- So boxen Sie sich durch
- Strategisch zum Ziel – 5 Verfahren
- Die feine Art zum Siegen

Methoden: Kurzvorträge, Diskussion, Situationstraining, spielerische Übungen

2 Tage

Emotionale Kompetenz

Emotionale Kompetenz ist die Fähigkeit, mit eigenen und fremden Gefühlen umgehen zu können, sie im konkreten Kontext richtig zu bewerten und so Stress zu vermeiden und Konflikte nicht eskalieren zu lassen.

Es gibt viele verschiedene Ansatzpunkte, um Probleme zu erklären oder Fähigkeiten entwickeln zu wollen. Ein Ansatzpunkt sind Gefühle, denn die geschilderten Probleme und Fähigkeiten beruhen ganz wesentlich auf einem kompetenten Umgang mit eigenen und fremden Emotionen.

Emotionale Kompetenz setzt sich aus den Bereichen Selbstwahrnehmung, Selbstmanagement, Selbstmotivation und aus sozialer Kompetenz zusammen.

Emotionale Kompetenz steigert unsere Selbstsicherheit und bildet ein stabiles Fundament gegen z.B. Burnout.

Modul 1: Selbstwahrnehmung

Modul 2: Selbstmanagement

Modul 3: Selbstmotivation

Modul 4: sozialer Kompetenz

Referentin: Linda Langeheine
Jedes Modul jeweils 1 Tag

Die Kunst, den (inneren) Ochs zu führen

Selbstmanagement-Kompetenz

Modul 1: Zeitmanagement

Managen wir Zeit oder managt sie uns?!

Typgerechte Umgang mit Zeit

Modul 2: Ressource ICH

Stress? Gratuliere!

Warum *Stress* nicht nur krank machen, sondern auch *gesund* sein kann

Wie wir so mit Stress umgehen können, dass wir wachsen und nicht untergehen.

Erfolg entsteht im Kopf – Die Gewinnermentalität

Wie wir unsere mentale Kraft trainieren können

Die besten Techniken gegen Stress

Modul 3: Das Geheimnis kluger Ziele

Glücklich ist ein Mensch, der sein Ziel erreicht und das nächste schon vor Augen hat

- Die Qualität unserer Ziele bestimmt die Qualität unserer Zukunft
- Von der Vision zum Ziel
- Ziele handlungswirksam formulieren
- Definition von Entwicklungszielen
- authentische selbstmotivierende Ziele

Referentin: Linda Langeheine

Jeweils Tageskurse

Umgang mit belastenden Situationen

Sie sind unfairen Fragen, Vorwürfen und Angriffen nicht hilflos ausgesetzt. Sie haben immer Chancen und Möglichkeiten, um sich angemessen zur Wehr zu setzen.

Triumphieren Sie durch Gelassenheit und Souveränität.

Inhalt

- Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl aktiv stärken
- Im Sog der Emotionen
- Auf Vorwürfe angemessen reagieren
- Mit Beschwerden richtig umgehen
- Killer-Phrasen und nützliche Reaktionsmöglichkeiten
- Selbstbehauptung: Grenzen setzen
- COOL bleiben unter Feuer
- Anti-Ärger-Strategien
- Umgang mit Niederlagen

Referentin: Linda Langeheine

2 Tage

Nie mehr manipuliert werden!

In diesem Seminar lernen Sie, wie Manipulationen funktionieren. Das ist der beste Weg, sich in Zukunft schon während eines Gesprächs dagegen zu schützen und den Dialog auf einer fairen Grundlage zu halten.

Wenn Sie verschiedene Manipulationstaktiken sicher identifizieren, dann können Sie auch die jeweils effektive Methode zur Abwehr einsetzen.

Inhalt:

Manipulationstechniken

- Erkennen
- Benennen und dadurch aus dem Feld räumen
- Gegentaktik auffahren
- Abwehren

Referentin: Linda Langeheine

1Tag

Gelassenheit siegt! – Emotionstraining

In dieser Zeit hoher mentaler und emotioneller Belastung liegt es nah, Mitarbeiter und Führungskräfte für den Umgang mit Emotionen (eigene und fremde) zu schulen.

Emotionen verstehen

Gefühle wahrnehmen

Negative Gefühle differenzieren

Mit fremden Gefühlen umgehen

Kompetenzen der Emotionsregulation

Stimmungsmanagement

Emotionssouveränität erreichen

Was ist „Gewinnermentalität“?

Referentin: Linda Langeheine

2 Tage



Linda Langeheine

ist Autorin, Dozentin, Kommunikationstrainerin, Coach und Leiterin von POWER BRAIN. Sie leitet Seminare, Kurse, Vorträge und Workshops in Deutschland, Österreich, Italien, der Schweiz und USA. Als Spezialistin für Gesprächsführung, Stressbewältigung, Lampenfieber, Lernen, Mediation, Führungstechnik und Zeitmanagement arbeitet sie auch als Coach und Beraterin für Privatpersonen und Führungskräfte. Städte wie Düsseldorf, Essen, Iserlohn, Altena, Arnsberg, Krefeld, Steinfurt, Wuppertal und der Hochsauerlandkreis verpflichten Frau Langeheine mehrmals im Jahr als Seminarleiterin. Dazu auch zahlreiche Firmen und Unternehmen, z.B. BP.

Seit 1986 ist **Linda Langeheine** auch Dozentin an der Musikhochschule Köln. Hier bildet sie Musiker und Instrumentalpädagogen aus, und zwar in ihrem Spezialgebiet Methodik, Didaktik und Psychologie des Instrumentalspiels. Hinzu kommen die Fächer psycho-soziale Fertigkeiten, mentales Training, Bewältigung von Lampenfieber, Auftrittstraining und Übetchnik.

Nach einer Ausbildung als NLP-Lehrtrainerin und Systemischer Coach sowie zahlreichen zusätzlichen Weiterbildungen u. a. in Rhetorik, Hypnotherapie, Mediation, Moderation und Suggestopädie machte sich Linda Langeheine als Kommunikationstrainerin und Moderatorin selbstständig. Sie wird häufig als Ausbilderin bei Dozenten-Fortbildungen engagiert.

Mittlerweile umfasst ihr Themenspektrum:

- Konfliktmanagement
- Gesprächsführung
- Rhetorik
- Argumentationstraining
- Motivationscoaching
- Persönliche Kompetenzen für Führungskräfte
- Zeit- und Selbstmanagement
- Stressbewältigung (Work-Life-Balance)
- Erfolgsfaktor Nummer 1: Selbstbewusstsein
- Leistungsmotivation und Selbstmanagement.

Linda Langeheines Interesse und Bedürfnis, anderen ihr Expertenwissen zugänglich zu machen, mündet darüber hinaus in Veröffentlichungen in internationalen Fachzeitschriften und in bislang fünf veröffentlichten Büchern:

Ihr letztes Buch, „Lampenfieber adé! - Ratgeber für die Bewältigung von Auftrittsangst“ (Frankfurt 2004), ist ein Bestseller.

in Vorbereitung:

- „Argumentation und Verhandlungstechnik für Frauen“
- „Cool bleiben, wenn's brenzlig wird“
- Von wegen dämlich – Frauen & Geld
- Erfolgsstrategien für Frauen