

## Konzentriert durch den Arbeitsalltag

- ▶ Optimale Voraussetzungen für konzentriertes Arbeiten
- ▶ Steigerung Ihrer Produktivität durch geeignete Arbeitstechniken
- ▶ Höhere Effizienz durch bessere Konzentration



Mag.  
Gottfried Kürmer

### Ihr Nutzen

Sie lernen, Ihre Produktivität und persönliche Effizienz zu steigern, erwerben das nötige Wissen, um Ihre geistige Fitness zu erhöhen und sind dadurch in der Lage, komplexere Aufgaben rascher und ökonomischer zu lösen. Dabei unterstützt Sie das Wissen um Ihren Lerntyp, Sie erhalten Handwerkszeug zur Konzentrationssteigerung und erfahren, wie Sie sich optimal über den Tag mit Energie versorgen können. Erkennen und nutzen Sie Ihr Gehirnpotential optimal.

Den TeilnehmerInnen werden in praktischen (Lehr-) Situationen zahlreiche Mittel und Methoden an die Hand gegeben, um den Herausforderungen eines modernen Büroalltags sicher und konzentriert entgegenzutreten zu können.

### Wichtig für

AssistentInnen, SekretärInnen, SachbearbeiterInnen, Office-MitarbeiterInnen und alle, die konzentrierter, leistungsfähiger und dadurch zufriedener in ihrem Arbeitsalltag agieren möchten.

### Ihr Referent

**Mag. Gottfried Kürmer**, HTL für Maschinenbau, Studium Sportwissenschaften an der Universität Wien, Staatlich geprüfter Trainer. Arbeitsschwerpunkte Work-Life Balance, Burnout-Prävention, Stressmanagement, Ernährung, Sport und Gesundheit, Outdoor, Zeit- und Energiemanagement, Vital im Job, Gedächtnistraining, Arbeitstechniken, Rhetorik und Präsentationstechnik, Umgang mit schwierigen Situationen. Nationaler und internationaler Referent, Auftritte in diversen Medien (Presse, TV-Shows USA, Japan,..).

Trainer und Coach bei Schiffner & Partner Training / Coaching / Organisationsentwicklung.

## Seminarinhalt

### Grundlagen der Gehirnforschung

- Was passiert im Gehirn? Der Weg des Lernens
- Informationen aufnehmen und verarbeiten
- Multitasking versus Singletasking
- Gehirnfrequenzen und ihre Bedeutung
- Merkfähigkeit und Behaltensleistung
- Kurz- versus Langzeitspeicher
- Unterbrechungen und ihre Auswirkungen auf das Gehirn:  
Der Sägeblatteffekt

### Lernpsychologie

- Welcher Lerntyp sind Sie: Lerntypentest VAKOG
- Spielerisch lernen
- Die Alpha-Phase oder das goldene Zeitalter
- Die Merkspanne „7 plus minus 2“
- Lerntechniken für verschiedene Anwendungsgebiete
- Schneller lesen, mehr behalten

### Chaosfaktoren reduzieren

- Ein klarer Fokus bringt Erfolg
- Aufgaben erfassen, priorisieren und konzentriert erledigen
- Der richtige Umgang mit Störungen
- Der konzentrierte Umgang mit E-Mail und Telefon
- Die Informations- und Aufgabenflut in den Griff bekommen

### Brain power

- Techniken für die Erhöhung geistiger Fitness
- Bessere Konzentration und Aufnahmefähigkeit
- Der Einfluss von Bewegung auf unser Gehirn
- Gedächtnistraining
- Koordinativ anspruchsvolle Aufgaben zur Konzentrationssteigerung
- Ultradiane Rhythmen und biologische Leistungskurve
- Power Napping und Leerlauf im Gehirn

### Stress aktiv reduzieren

- Erkennen von Stressoren und deren Vermeidung
- Rationale Arbeitstechniken für einen effizienten Tagesablauf
- Mikropausen optimal gestalten
- Nützliche Stressbewältigungstechniken
- Entspannungstechniken zur Konzentrationssteigerung

### Brain food

- Lebensmittel, die das Gehirn unterstützen
- Optimieren der Leistungskurve durch Ernährung
- Vermeiden von Müdigkeitseinbrüchen durch die Zufuhr der richtigen Nährstoffe

- Warum uns Schokolade so glücklich macht
- Die optimale Flüssigkeitsaufnahme
- Koffein: Fluch oder Segen?

## Methodik

Ein Methodenmix zwischen Kurzvortrag des Trainers, Moderation, Einzel-, Partner- und Gruppenarbeiten der TeilnehmerInnen sowie vielen praktischen Übungen.

## Termine/Ort

Montag, 30. September bis Dienstag, 1. Oktober 2019  
oder

Montag, 9. bis Dienstag, 10. März 2020  
jeweils

ab 8:30 Uhr Check-In mit Begrüßungskaffee  
Seminar von 9:00 bis 17:00 Uhr

ÖPWZ, 1010 Wien, Rockhgassee 6

Gerne nennen wir Ihnen Übernachtungsmöglichkeiten.

Bitte rufen Sie uns an:

Customer Service, +43 1 533 86 36-26

## Seminargebühr (exkl. 20 % MWSt.)

Inklusive Arbeitsunterlagen, Begrüßungskaffee,  
Pausenerfrischungen, Mittagessen und ÖPWZ-Zertifikat  
€ 1.055,- pro Person  
€ 935,- für Personen aus allen Unternehmen,  
die Mitglied in einem ÖPWZ-Forum sind



## Rücktritt

Bis zu zwei Wochen vor Seminarbeginn können Sie  
kostenlos schriftlich stornieren. Danach werden 50 % der  
Seminargebühr verrechnet, ab dem Seminarbeginn ist  
die volle Seminargebühr zu bezahlen.  
Selbstverständlich ist eine Vertretung der angemeldeten  
Person ohne Zusatzkosten möglich.

## Information

zur Organisation: Customer Service, +43 1 533 86 36-26  
zum Inhalt: Christa Prassl, +43 1 533 86 36-20  
christa.prassl@opwz.com



# Anmeldung

anmeldung@opwz.com | Fax: +43 1 533 86 36-36 | www.opwz.com  
ÖPWZ – Österreichisches Produktivitäts- und Wirtschaftlichkeits-Zentrum  
1010 Wien, Rockhgassee 6

## Konzentriert durch den Arbeitsalltag

30. September – 1. Oktober 2019 | SF 909 167   
9. – 10. März 2020 | SF 003 167

Titel | Vor- und Zuname | Funktion

Unternehmen | Branche | MitarbeiterInnenanzahl

Anschrift | Rechnungsadresse

Telefon | Fax | E-Mail

Datum | Unterschrift