



## **MindPower - Erhöhte Arbeitseffizienz durch Gedächtnis- und Konzentrationstraining**

### **Seminarziel:**

Den Teilnehmern wird die Fähigkeit vermittelt, mit rascher Auffassungsgabe ihre Aufgaben gezielt und geordnet abzuwickeln und somit ihre Effizienz zu steigern. Dieses geschieht u. a. die Anwendung von bildhaften Vorstellungen zur Steigerung von Konzentration und Kreativität.

Durch die Kombination der Gedächtnismethodik mit Arbeitsmethodiken wurden bis zu 30%ige Zeitersparnisse bei den täglichen Arbeitsabläufen analysiert. Hochmotivierendes Seminar!

### **Aus dem Inhalt:**

- Faktoren zur verbesserten Konzentration
- Umgang mit Informationsflut
- Haupthindernisse beim Auffassen neuer Informationen.
- Behalten von Namen und Gesichtern
- Speichern und Verarbeiten von personengebundenen Daten
- Behalten eines Tagesplanes oder von Auflistungen
- Merken von 20 Sätzen in der richtigen Reihenfolge
- Gedächtnis-Assoziationsmethoden: Kettenmethode, Locimethode, Zahlensymbolmethode u.a.
- Speichern einer freien Rede ohne Manuskript
- Koppelung der Gedächtnistechnik mit Rhetorik, Konzentration, Kreativität, Schlagfertigkeit und Einfallsreichtum
- Zahlen, Telefonnummern und Vokabeln jederzeit abrufen können
- Wie werde ich am besten Herr meiner täglichen Arbeit – der Effizienz-Booster
- Aufrechterhaltung meiner Konzentration durch Einsatz von kurzen täglichen Entspannungsübungen
- Kontinuierlicher Transfer des Erlernten in die Arbeitspraxis der Teilnehmer

**Zielgruppe:** Fachkräfte, Sekretärinnen, Auszubildende, weitere Interessenten

**Methodik:** Starke Einbeziehung der Teilnehmer – kurze Lehrgespräche, Einzel- und Gruppenübungen

**Teilnehmerzahl:** 14 Personen

**Dauer:** 2 Tage

**Trainer:** Wolfgang Baitz

Aktuelle Baitz-Bücher zum Thema (Weltbild Verlag):

„Der kleine Gedächtnistrainer – So merken Sie sich Namen und Gesichter“

„Der kleine Gedächtnistrainer – So merken Sie sich Zahlen und Fakten“