

ANTWORTFAX

Bitte kreuzen Sie die Module und die von Ihnen dazu gewünschten Trainingsinhalte an und senden Sie das Formular:

per Fax an: 0 80 22 / 704 71 41 oder

per Mail an: i.gerhard@lernerfolg3.de

1. Lernkompetenz (1 oder 2 Tage)

Welcher Lerntyp bin ich ? - Wie lerne ich am besten?

- Die Teilnehmer ermitteln anhand eines Fragebogens ihren eigenen Lerntyp.
- Sie erfahren, wie sie ihrem individuellen Lerntyp entsprechend schneller und leichter lernen.
- Sie erhalten eine Vielzahl praktischer Tipps, die sie sofort umsetzen können.

Lerninhalte gehirngerecht, schnell und sicher verarbeiten

- Wie steigere ich meine Konzentrationsfähigkeit beim Lernen ?
- Wie schaffe ich es, einen ganzen Tag konzentriert und effizient zu lernen, ohne dabei zu ermüden, oder die Lust zu verlieren ?

Durch einfache Techniken (Mnemotechnik) die eigene Gedächtnisleistung schnell und sicher steigern

Die Teilnehmer entwickeln ein Spitzengedächtnis und staunen über ihre enorme Merkfähigkeit beim Einsatz dieser hochwirksamen Methode:

- Lerninhalte schnell und zuverlässig im Gedächtnis speichern
- hausinternes Wissen wie z.B. Sicherheitsregeln oder Bedienschritte von Maschinen innerhalb weniger Minuten dauerhaft memorieren
- Lernstoff für die Abschlussprüfung in wenigen Minuten behalten, wie z.B: Aufbau der Bilanz, Kalkulationsschemata, Struktur der GuV, Formeln aus dem Rechnungswesen, Inhalte aus BWL usw.
- Prüfungsrelevantes Wissen schnell und sicher behalten

Fachbegriffe, Fremdworte und Vokabeln

- Wie behalte ich wichtige Fachbegriffe, Fremdworte und Vokabeln schnell, sicher und zuverlässig im Gedächtnis ?
- Wie lerne ich diese schnell, elegant und spielerisch ?

Aktiv Lesen - beim Lesen inhaltliche Zusammenhänge verstehen und sicher behalten

- Wie gehe ich gehirngerecht mit einem Lehrbuch oder einem Lerntext um?
- Wie schaffe ich es, bereits beim ersten Lesen 90% der Kerninformation ins Kurzzeitgedächtnis zu übertragen ?
- Einmaliges Lesen reicht nicht, um Wissen konstant für eine Prüfung abzuspeichern. Welche weiteren Schritte bringen den dauerhaften Lernerfolg?

Mind-Mapping als gehirngerechte Aufzeichnungsmethode anwenden

- Was ist der eigentliche Sinn von Mind-Maps?
- Häufige und gravierende Fehler bei der Erstellung von Mind-Maps!
- Wie nutze ich Mind-Maps professionell - vor allem, um Gelerntes für Prüfungen zusammenzufassen und damit gehirngerecht zu wiederholen?

Lernblockaden erkennen und in positive Zielvorstellungen umwandeln

- Bestehen unbewusste Lernblockaden?
- Wie löse ich negative Konditionierungen auf?
- Wie verwandle ich diese in motivierende Wunschvorstellungen?

2. Prüfungsvorbereitung (1 Tag)

- Ganzheitliche Lerntipps zur erfolgreichen Prüfungsvorbereitung**
 - Wie bereite ich mich optimal auf eine Prüfung vor?
 - Was ist im Vorfeld der Prüfung zu tun, was ist unbedingt zu vermeiden?
 - Mit Hilfe eines selbst entwickelten individuellen und präzisen Lernplans die optimale Vorbereitung auf die Abschlussprüfung sicherstellen (erstellt jeder Teilnehmer im Seminar für sich)
 - Wie plane ich meine Lernzeit über einen ganzen Tag effektiv?
 - Wie wiederhole ich den Lernstoff gehirngerecht und mit Spaß?
 - Wie steigere ich generell meine Konzentrationsfähigkeit beim Lernen?

3. Zielsetzung (½ oder 1 Tag)

- Zielfindung**
 - Wie finde ich geeignete Ziele, die meiner Persönlichkeitsstruktur optimal entsprechen?
- Zielsetzung mithilfe eines professionellen Zielplans**
 - Wie setze ich mir motivierende Ziele ?
 - Wie erreiche ich meine Ziele zuverlässig und mit Spaß?
- Ziele konsequent verfolgen und zuverlässig erreichen**
 - Wie stelle ich sicher, die gesetzten Ziele auch zu erreichen?
 - Wie reagiere ich auf Rückschläge beim Verfolgen meiner Ziele?

4. Teamfähigkeit (½ oder 1 Tag)

- Einstieg in „Insights“**
 - So lerne ich mich selbst und andere besser verstehen.
 - Meine Stärken und Schwächen
 - Was macht meine individuelle Persönlichkeit aus?
 - Zu welchen ganz unbewussten Problemen kann es durch meine typischen Verhaltensweisen kommen?
- Teamfähigkeit entwickeln**
 - Was macht ein wirkliches Team aus?
 - Wie entsteht ein Team?
 - Wie lässt sich der Zusammenhalt in einem Team stärken?
 - Praktische Übungen zum Teambuilding im Seminarraum und im Freien
- Rollen in einem Team**
 - Welche Rollen gibt es in einem Team?
 - Wo können Rollen hilfreich sein?
 - Wo sind festgefahrene Rollen störend?

5. Motivation (½ Tag)

- Selbst- und Fremdbild: Das JOHARI-Fenster**
 - Wo liegt der Unterschied zwischen Selbst- und Fremdbild?
 - Wie entwickle ich ein positives Selbstbild und was bringt es mir?
 - Worauf gilt es beim kollegialen Umgang miteinander zu achten?
 - Wie sieht eine saubere Feedback-Kultur aus?
 - Worauf gilt es in Gruppen besonders zu achten?
- Wie motiviere ich mich zur Spitzenleistung?**
 - Verschiedene Arten von Motivation und deren Wirksamkeit
 - Einfache und wirkungsvolle Techniken zur intrinsischen Motivation
- Leistungssteigerung durch bewusste Autosuggestion**
 - Grundlagen der bewussten Autosuggestion
 - Wie funktioniert Autosuggestion in der Praxis?
 - Wo liegen Gefahren der Autosuggestion, was ist beim Umgang damit zu beachten?

6. Kommunikation und Konfliktbewältigung (1 oder 2 Tage)

- Gehirngerecht präsentieren: "Präsentieren oder faszinieren?"**
 - Wie trage ich eine Präsentation souverän und konzeptfrei vor?
 - Wie spreche ich dabei das Gefühl meiner Zuhörer an und erreiche so die volle Aufmerksamkeit?
 - Wie erzeuge ich Spannung während meiner Präsentation?
 - Was erreiche ich mit welchen Medien?
 - Wie sieht die optimale Gestaltung einer Folie / Flipchart aus?

- Grundregeln für den Umgang mit Menschen**
 - Wie werde ich zu einer von meinen Mitmenschen geschätzten und geachteten Persönlichkeit?
 - Wie steigern ich mein Ansehen und meinen Einfluss auf andere Menschen?

- Überzeugen statt überreden**
 - Wie vermeide ich Streit und gewinne die wohlwollende Mitarbeit anderer Menschen?
 - Eine Zauberformel für wirkungsvolles Überzeugen und Verhandeln
 - Das Geheimnis des Sokrates

- Zielführend kritisieren ohne zu verletzen**
 - Wie kritisiere ich wertschätzend, ohne zu verletzen?
 - Wie lasse ich den Anderen „sein Gesicht wahren“?
 - Wie kritisiere ich, ohne zu demotivieren?

Bitte geben Sie uns noch Ihren Namen und die Firma an, so dass wir Ihre Antworten zuordnen können. Vielen Dank!

Name: _____

Firma: _____