

Impulse von e³ trainings

7 Onlinevorträge, die bei Kunden und Mitarbeitenden zünden!

Eckdaten:

- circa 90 Minuten Dauer
- normalerweise max. 20 Teilnehmende
- interaktiv und mit Möglichkeit Fragen zu stellen
- sofort umsetzbare Tipps und Impulse
- Transferimpulse im Nachgang



Alle Inhalte sind ein erster Einblick in unsere ausführlichen Präsenz- und Onlinetrainings.

Inhalt:

Voll aufs Auge!	2
Entspanntes Sehen und Arbeiten am Bildschirm	2
Klar, weiß ich!	3
Die digitale Informationsflut bewältigen	3
Inbox im Griff, Kopf frei!	4
Im Büroalltag den Überblick behalten	4
Gesundes Führen	5
Zeitgewinn für Alle!	5
Lesestrategie: schneller verstehen, KI besser nutzen	6
Lesestrategien für den Berufsalltag mit Nutzung der KI	6
Spielend leicht zur Lösung!	7
Kreativität kann jede/r!.....	7
Beim 1. Mal verstanden werden!	8
Schnell und knackig schreiben	8

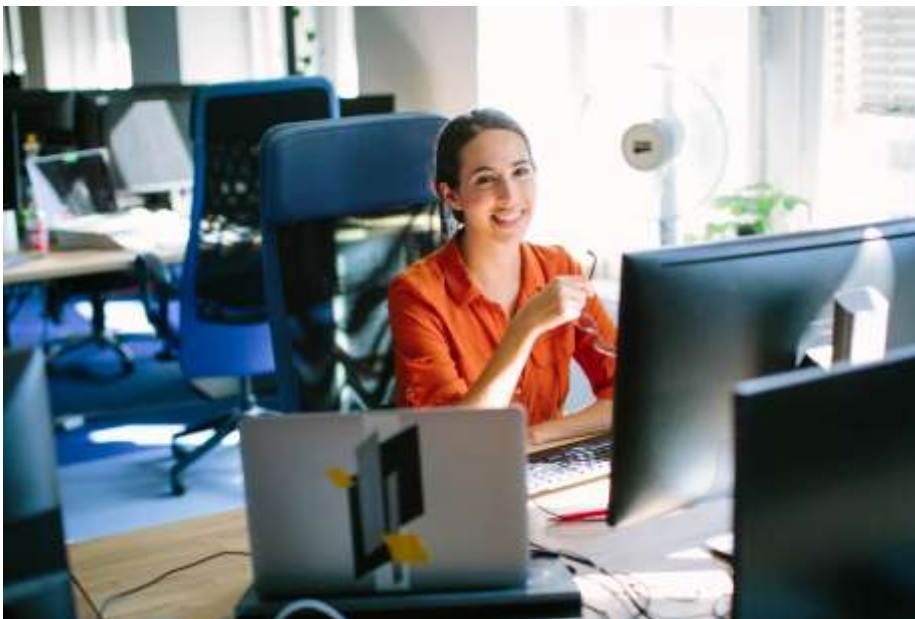
Voll aufs Auge!

Entspanntes Sehen und Arbeiten am Bildschirm

Aufgrund der aktuellen Arbeitsbedingungen im Büroalltag leiden viele Menschen unter Symptomen von Seh-Stress, dem sogenannten **Office-Eye-Syndrom** (z. B. Nacken- und Schulterverspannungen, müde/trockene Augen, u.v.m.). Ein Hauptgrund ist, dass wir hauptsächlich im Nahbereich am Bildschirm arbeiten und das viel zu lange am Stück.

Dieses Webinar mit interaktiven Elementen wird Ihnen die Augen öffnen für den wichtigsten Sinn des Menschen – das Sehen. Bei gezielten Übungen haben Sie die Gelegenheit, selbst zu erleben, wie Sie mithilfe von Visualtraining (mit der **train-&-see-Methode**) zu harmonischem Sehen kommen.

Die Basis sind die 8 Säulen der train-&-see-Methode mit dem Ziel die **Achtsamkeit** der Teilnehmenden zu **schärfen** und die **Selbstwirksamkeit** zu **stärken!**



Zielgruppe:

Menschen, die häufig am Bildschirm arbeiten und längere Bildschirmarbeit als anstrengend empfinden oder präventiv für gute Sehqualität sorgen wollen

Referent: Thomas Wunderberg

Enthält Impulse aus unserem Trainingsangebot:

- train & see

Klar, weiß ich!

Die digitale Informationsflut bewältigen

Die Flut an Informationen, die wir am Bildschirm aufnehmen, nimmt stetig zu. Diejenigen, die trotzdem den Durchblick behalten, haben enorme Vorteile. Denn wenn man seine Lesekompetenz stärkt, dann hat man mehr Fokus und Konzentration, freie Zeit fürs Wesentliche, ein besseres Verständnis und mehr Freude bei der Informationsarbeit.

Wie geht das? Indem Sie lernen, schnell den Fokus aufs Wesentliche zu lenken und dazu noch Techniken beherrschen, mit denen Sie das in der halben Zeit bewältigen. Das klingt unglaublich?

In diesem Impuls des Lese-Experten Thomas Wunderberg erfahren Sie, wie effizientes Lesen funktioniert. Sie erhalten Tipps, die Sie sofort umsetzen können, um im Alltag Informationen zielgerichtet aufzunehmen. Und Sie lernen, wie Sie auch ohne ein Lesetraining zu besuchen, effizienter mit Texten umgehen können.

Nach dem Vortrag kennen Sie ihre aktuelle Lesegeschwindigkeit und durch ein paar einfache Improved-Reading-Übungen steigert sich der Lesefluss locker um 25 %. Also schon der erste Schritt in eine größere Veränderung.



Zielgruppe:

Menschen, die sich mehr als eine Stunde täglich mit schriftlichen Informationen beschäftigen müssen und schnell den Fokus auf dem Wesentlichen haben wollen

Referent: Thomas Wunderberg

Enthält Impulse aus unseren Trainingsangeboten:

- Improved Reading / Speed Reading Online
- Deep Reading
- train & see

Inbox im Griff, Kopf frei!

Im Büroalltag den Überblick behalten

Die Arbeitsabläufe im Büro und die Medien, über die wir mit Kunden und Mitarbeitenden kommunizieren, haben sich verändert und lösen in vielen Fällen Stress aus. Wenn Sie Stressfaktoren wie Informationsflut, Ablenkungen, Unterbrechungen, Medienbrüche & Co. kennen, dann werden Sie bei diesem Impuls sehr viele wirksame Impulse und Tipps erhalten.

Um dann auch noch bei einer wachsenden Zahl von Kommunikationskanälen alle Fäden in der Hand zu behalten, müssen wir deshalb auch die Art und Weise verändern, wie wir den Überblick über unsere Aufgaben behalten.

Wie das gelingen kann, erfahren Sie in diesem Webinar. Außerdem erhalten Sie konkrete, praktische Tipps, wie Sie kleine Zeitfenster optimal nutzen und wie Sie die volle Kontrolle über Ihr E-Mail-Postfach zurückbekommen.



Zielgruppe:

Für Menschen, die den „Laden“ am Laufen halten müssen, lernen wollen stressfreier zu arbeiten und sich und ihre Arbeit besser organisieren wollen

Referent: Thomas Wunderberg

Enthält Impulse aus den Themen:

- Zeitmanagement
- Selbstführung
- Lesestrategien (Improved Reading/Deep Reading)

Gesundes Führen

Zeitgewinn für Alle!

Wir sollen als Führungskraft mit gutem Beispiel vorangehen, unser Team begeistern und zu Höchstleistung anspornen und dabei nicht vergessen, dass wir alle Menschen mit Bedürfnissen sind und egal ob als Führungskraft oder Teammitglied auch unsere täglichen Herausforderungen meistern müssen. Hinter dem Schlagwort „gesundes Führen“ steckt eine gute Idee. Es macht Sinn sich damit zu beschäftigen, denn ein gesundes Team hat Freude an der Arbeit, ist gemeinsam erfolgreich und hat eine gute Balance zwischen Anspannung/Konzentration und Entspannung gefunden.

Unser Geschäftsführer und Inhaber von e³ trainings Thomas Wunderberg wird Sie aus seiner Erfahrung als ehemalige Führungskraft und Unternehmer kurzweilig begleiten. Er wird Sie zum Austausch anregen, zur Selbstreflexion und Ihnen viele wirksame Tipps und Impulse auf ihren weiteren Weg zum gesunden Führen mitgeben.

Zielgruppe:

Führungskräfte, die ihr Team gesund führen möchten und sich dabei zuerst auf sich selbst besinnen möchten.

Referent: Thomas Wunderberg

Enthält Impulse aus unseren Trainingsangeboten:

- Improved Reading / Speed Reading Online
- Deep Reading
- Einfach Gelöst
- Smart Writing Online
- train & see
- Zeit fürs Wesentliche



Lesestrategie: schneller verstehen, KI besser nutzen

Lesestrategien für den Berufsalltag mit Nutzung der KI

Vielleicht haben Sie oft keine Lust zu lesen oder brauchen eine gefühlte Ewigkeit, um sich komplexe Fachtexte zu erarbeiten, nur um dann die wichtigsten Inhalte gleich wieder zu vergessen. Doch haben Sie sich schon jemals gezielt mit Ihrem eigenen Leseverhalten auseinandergesetzt?

Hören Sie auf zu lesen, und fangen Sie an, sich Texte systematisch zu erschließen! Vor allem mit einer professionellen Nutzung der KI-Möglichkeiten.

Leseexperten sagen: Einfach „loslesen“ oder „KI-Nutzen“) ist nicht effizient und bringt Sie nicht ans Ziel.

Die gute Nachricht: Eine effiziente Lesestrategie gepaart mit der professionellen Nutzung der KI ist schnell erklärt und einfach in den beruflichen Alltag eingebaut.

In diesem Webinar erklären Ihnen Deutschlands führende Lesetrainer praxisnah, wie Sie gezielt und nachhaltig Texte aller Art auf Papier oder digital bearbeiten können.

So schaffen Sie selbst lange, komplexe Fachtexte leicht vom Schreibtisch in den Kopf.



Zielgruppe:

Menschen, die beruflich auch mit längeren Texten zu tun haben, und gern schneller zum gewünschten Ergebnis kommen wollen

Referent: Stephan Zimmermann

Enthält Impulse aus unserem Trainingsangebot:

- Deep Reading
- Improved Reading

Spielend leicht zur Lösung!

Kreativität kann jede/r!

Wenn Sie Ihre Leute zum Brainstorming zusammenrufen, kommen da wirklich neue Ideen? Haben Sie das Gefühl, es müsste auch noch andere Lösungen für Ihr Problem geben, aber Ihnen fällt immer nur das Gleiche ein?

Ein frischer Blick, ein Spurwechsel wäre da nötig. Was, wenn Sie einfach mal alles auf den Kopf stellen könnten?

Achtung: Dieses interaktive Webinar revolutioniert Ihre Art zu denken und zu handeln. Sie überwinden Denk-Blockaden und entwickeln neue Ideen und Lösungen in kürzester Zeit.

Was Sie mitnehmen? Ein neues Mindset, aber auch ganz praktische Tipps und Übungen, um schnell mehr und bessere Lösungen zu finden.



Zielgruppe:

Menschen, die lernen wollen, flexibel auf Herausforderungen zu reagieren und ihre Lösungskompetenz stärken wollen

Referent: Kai Pustlauk

Enthält Impulse aus unserem Trainingsangebot:

- Einfach Gelöst

Beim 1. Mal verstanden werden!

Schnell und knackig schreiben

Wie schreibt man verständlich, flüssig und gut lesbar? In der Schule haben wir das nicht gelernt, dabei bräuchten wir dieses Wissen im Büroalltag so dringend! Zum Glück ist effektives Schreiben ein leicht zu lernendes Handwerk, das auf klaren Regeln und Kriterien basiert.

Gewusst wie: Dann macht Ihnen das Schreiben Spaß und geht leicht von der Hand!

In diesem Webinar bekommen Sie Tipps, ...

- wie Sie kurz und knackig formulieren
- wie Sie umständliche Formulierungen und holprige Sätze vermeiden
- wie Sie Inhalte lebendig vermitteln und wichtige Informationen hervorheben
- wie Sie Ihre Texte optimal aufbauen und gliedern



Zielgruppe:

Alle, die die schriftliche Kommunikation intern im Unternehmen und extern mit den Kunden effizienter gestalten wollen

Referent: Holger Schmidt

Enthält Impulse aus unserem Trainingsangebot:

- Smart Writing Online
- Smart Writing Basis-Workshop