



Effektives Lesen

19. Februar 2008 ,46514 Schermbeck
17. Sept. 2008, 46514 Schermbeck

ZIELSETZUNG

Bewältigen Sie die Informationsflut, steigern Sie Ihre Lesegeschwindigkeit und behalten Sie besser! Erhalten Sie täglich Unmenngen von Emails? Fühlen Sie sich von der Informationsflut bedrängt und würden gerne das Wesentliche verstehen und schneller lesen können? Bleibt regelmässig Ihr Schreibtisch voll mit der Menge der Briefe, Texte, Anweisungen und Fachartikel? Sie erfahren die wesentlichen Faktoren, die das Lesen beeinflussen. Dieses Training hilft Ihnen, durch spezielle Übungen die Effizienz Ihrer Lesevorgänge markant zu steigern.

INHALTE

- Voraussetzungen für effizientes Lesen und Lernen

- Umgang mit der Informationsflut, Emails, Post, Texten, Zeitschriften und Büchern
- Berücksichtigung von Konzentrationshoch- und Tiefpunkten im Verlauf des Tages
- Übungen zur verbesserten Konzentration und Entspannung
- Haupthindernisse beim Lesen
- Leseziele definieren
- Lerntempo, Verstehen und Behalten
- Verschiedene Arten des Lesens; orientierendes, selektives, rationelles Lesen; Übungen
- Lesen und Gedächtnisleistung, neueste Forschungsergebnisse zur Steigerung des Erinnerungsvermögens
- Übungen zur Erweiterung der Blickspanne
- Spezielle Speedreading-Trainings, um die Lesegeschwindigkeit zu steigern und zur Erfassung komplexer Texte
- Übungen, um Schlüsselworte, Assoziationen und das Wesentliche zu erkennen
- Maßnahmenkatalog zur eigenständigen Weiterbildung nach dem Seminar

SEMINARLEITUNG

Wolfgang Baitz Geschäftsführer der W. Baitz Unternehmensberatung, Dorsten
Studiengänge: Medizin, Psychologie, jahrelange Tätigkeit als Leiter eines Verkaufsbüros eines bekannten Unternehmens, selbständig seit 1980. Managementtrainings, Verkauf, Kreativität, Kommunikation.

TEILNAHMEGEBÜHR

550,- € zzgl. 19 % MwSt., ab 3 Teilnehmern pro Firma 15% Ermäßigung.
Enthalten in der Gebühr sind Seminarunterlagen und Pausengetränke; nicht enthalten sind Kosten für Zimmer und Mittag- und Abendessen.

AUSKÜNFTE, HINWEISE, FRAGEN

Weitere Informationen erhalten Sie im **Internet** unter **www.baitz.de**

Bei Fragen rufen Sie uns bitte an oder schreiben Sie

uns.
Ihr Ansprechpartner:
H.G.Schuster
(hgs@baitz.de)
Telefon: 02362 94144

ORT

Landhotel Voshövel
Am Voshövel 2006
46514 Schermbeck

Tel. 0201 170 80
Fax 0201 170 81 73
E-Mail: post@landhotel.de

Jeweils von 9.00h - 17.00h

Formular bitte in Blockschrift ausfüllen

Coupon bitte abschneiden, kopieren oder per Fax versenden. ✂

ANMELDUNG

Teilnehmer (Titel, Vorname, Name)

Firma

Firma (Rechnungsempfänger)

Abteilung (Rechnungsempfänger)

Straße / Postfach

Ort / Zustellpostamt

Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar an: ✓

Thema

Termin

Ort

Bei Stornierung bis 2 Wochen vor Seminarbeginn fallen 50 EUR Stornierungsgebühr an (zzgl. MwSt.). Danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig.

Bitte reservieren Sie in meinem Namen ein Einzelzimmer im Seminarhotel vom _____ bis _____.

Unternehmensberatung
Wolfgang Baitz
Parkweg 5

46284 Dorsten

Einfach und bequemer per Fax: 02362/94146

Ort, Datum

Unterschrift