

# Balance finden: Gelassenheit im Büro

**für** alle Fachkräfte mit vorwiegenden Bürotätigkeiten - ohne  
 Führungsverantwortung - in mittelständischen Unternehmen

**Termin(e)** 09.04.2025 in Dresden

**Alternativtermin(e)** 24.09.2025 in Chemnitz

**jeweils 09:00 Uhr - 17:00 Uhr**

**Digitales Detox für mehr Gelassenheit:**

Um eine vollständige Auszeit vom hektischen Arbeitsalltag zu ermöglichen, empfehlen wir einen Tag des "digitalen Detox". Während des Seminartages sollten Handys, Tablets und Laptops bewusst tabu sein, auch in den Pausen. Diese Pause von der digitalen Welt bietet die Gelegenheit, sich vollständig auf die Gelassenheitspraktiken zu konzentrieren und eine tiefe Verbindung zu den vorgestellten Techniken herzustellen.

>>>Bitte mitbringen: Yogamatte oder Decke; bequeme Kleidung <<<

**Dozentin** **Sindy Schoß**

## Thema

Gelassenheit im Büro ist heute entscheidender denn je. In einem hektischen Arbeitsumfeld, geprägt von ständigen Veränderungen und hohem Druck, suchen Büroangestellte nach effektiven Strategien zur Stressbewältigung. Dieses Seminar bietet einen ganzheitlichen Ansatz, der nicht nur mentale, sondern auch körperliche und emotionale Aspekte berücksichtigt. Die Integration von Achtsamkeit und praxisnahen Übungen sowie der Fokus auf individuelle Ressourcen machen das Seminar besonders relevant für die Herausforderungen des Büroalltags – für mehr Ruhe und Erfolg im Arbeitsleben.

## Ihr Nutzen

- Sie erfahren praxisnahe Techniken zur sofortigen und langfristigen Stressbewältigung.
- Sie entwickeln Achtsamkeit und mentale Fokussierung, um den Arbeitsalltag gelassener zu meistern.

Anmeldung zum Seminar:

### Balance finden: Gelassenheit im Büro

- am 09.04.2025 in Dresden (67-3502)
- am 24.09.2025 in Chemnitz (22-2595)

Bitte senden Sie uns Ihre Anmeldung

per Fax 0351 8322-422  
 per E-Mail [Kontakt@RKWcampus.de](mailto:Kontakt@RKWcampus.de)  
 Internet [www.RKWcampus.de](http://www.RKWcampus.de)

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Teilnehmer/in ..... Funktion .....

Firma/Anschrift .....

Telefon/Fax ..... Beschäftigte ..... Branche .....

E-Mail ..... Datum/Unterschrift .....

- Sie stärken langfristig durch Klarheits- und Selbstmanagement-Strategien Ihre Gesundheit und Ihre Effizienz.
- Sie gewinnen durch körperliche Entspannungstechniken mehr Wohlbefinden.
- Sie finden, dank individueller Ressourcenaktivierung innere Stabilität
- Sie erkennen, dass Ihnen dieser ganzheitliche Ansatz nicht nur eine nachhaltige Verbesserung Ihres Arbeitsumfelds ermöglicht, sondern auch eine Steigerung Ihrer persönlichen Zufriedenheit und Ihrer Kreativität im Büro.

## Methodik

Achtsamkeitspraktiken, Interaktive Gruppenarbeiten, praktische Übungen, Klarheits- und Fokusübungen, Emotionales Intelligenztraining, Lehrvorträge, Teilnehmerintegration

## Inhalte

### Einführung und Kontext

- Definition von Gelassenheit im Berufsumfeld
- Analyse aktueller Herausforderungen und Trends

### Grundlagen des Wohlbefindens

- Zusammenhang von Körper, Geist und Emotionen
- Funktionsweise des Gehirns und der Spiegelneuronen

### Klarheit und Fokus

- Achtsamkeit als Schlüssel zur Klarheit
- Atem- und Meditationsübungen für mentale Klarheit
- Einüben von Fokussierungstechniken im Alltag

### Umgang mit Emotionen

- Emotional Freedom Prozess und progressive Muskelentspannung
- Introvision für emotionale Ausgeglichenheit
- Anwendung von EFT und Happiness Habits

### Umgang mit körperlichem Stress

- Bedeutung von Bewegung und Entspannungstechniken
- Integration von Bewegung und Entspannung in den Alltag

### Praktische Anwendungen im Arbeitsalltag

- Entwicklung individueller Routinen und kognitiver Anker
- Gruppenaktivitäten zur Förderung von Teamarbeit
- Rollenspiele und Fallstudien für realitätsnahe Situationen

### Ressourcen und Tools für die Teilnehmer

- Empfehlungen für Bücher, Artikel und Tools
- Tipps zur langfristigen Integration von Gelassenheit

### Feedback und Reflexion

- Sammeln von Teilnehmererfahrungen

Fragen zum Seminar beantworten wir Ihnen gern:

Kerstin Wolffgramm	0351 8322-337
Anna-Maria Schuster	0351 8322-339
Cornelia Stangner	0351 8322-373

### Teilnehmergebühr

einschließlich Arbeitsunterlagen: **440.00 EUR zzgl. 19% MwSt.**

### Anmeldungen

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldungen. Sie erhalten rechtzeitig Ihre Durchführungsbestätigung mit Wegbeschreibung und Rechnung. Darin finden Sie auch die Kontaktdaten für Ihre eventuelle Hotelbuchung. Sie können nicht teilnehmen? Kostenfreie, schriftliche Stornierungen sind für **ein- und/oder zweitägige Seminare bis 14 Tage, für Lehrgänge, Arbeitskreise und EXKLUSIV-Seminare bis 21 Tage vor Veranstaltungsbeginn** möglich, es sei denn, in der Veranstaltungsbeschreibung ist eine andere Frist vereinbart. Geht uns die Stornierung innerhalb der vereinbarten Frist zu, entfällt die Teilnahmegebühr; schon bezahlte Beträge werden erstattet. Gern können Sie auch einen Ersatzteilnehmer benennen. Im Übrigen gelten die AGB (Seminarbedingungen) der RKW Sachsen GmbH Dienstleistung und Beratung.

### Rabattmöglichkeiten:

Mitglieder des RKW Sachsen e.V. erhalten **10% Rabatt** auf die Teilnehmergebühr. Sie sind interessiert? Bitte sprechen Sie uns an.