



Einladung zum Workshop

# Stress-Management

- Stress reduzieren
- Burnout vermeiden
- Ressourcen aktivieren

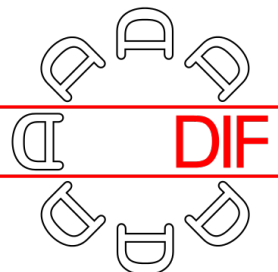
28. und 29. November 2019  
Stadthotel am Römerturm  
D-50667 Köln

Ihr Partner für Technische Weiterbildung **seit 1984**

Deutsches IndustrieForum für Technologie

Tulpenstr. 10  
D-47906 Kempen

info@dif.de  
www.dif.de



# Stress-Management

- Stress reduzieren
- Burnout vermeiden
- Ressourcen aktivieren

**Lernen Sie Strategien kennen, wie Sie und Ihre Mitarbeiter Stress vorbeugen und auch in stressigen Zeiten gelassen bleiben können.**

Seminarleiterin - **Angela Mecking**, Dipl.-Volksw. + Dipl.-Angl.  
Stress Management Coach, Persönlichkeitstrainerin, Entspannungstrainerin

Stress ist eine der Hauptursachen für psychische Krankheiten sowie für lange Ausfallzeiten, z.B. durch Depressionen oder Burnout. Das kostet Unternehmen viel Geld. Hinzu kommt, dass diese angesichts des Fachkräftemangels und des Wettbewerbs um junge Talente immer mehr gefordert sind, sich als attraktive Arbeitgeber zu positionieren. Ein gutes Konzept für Work-Life-Balance, Gesundheitsmanagement und angenehme Unternehmenskultur ist dafür ein wichtiger Erfolgsfaktor. Dies verstärkt sich durch die Erkenntnis, dass die Bindung der Mitarbeiter nachweislich eine entscheidende Rolle für den Erfolg eines Unternehmens spielt.

Immer mehr Führungskräfte beschäftigen sich mit den folgenden Fragen:

- Wie lässt sich ein Umfeld schaffen, in dem entspanntes, selbstbestimmtes und kreatives Arbeiten möglich ist?
- Wie können wir Strategien entwickeln und vermitteln, die jeden einzelnen dabei unterstützen, Stress vorzubeugen und Ressourcen optimal einzusetzen?
- Wie können wir eine Unternehmenskultur schaffen, in der eine hohe Bindung zum Unternehmen, wertschätzende Kommunikation, nachhaltige Gesundheitsmanagement-Konzepte und eine ausgewogene Work-Life-Balance selbstverständlich sind?

Immer mehr Beispiele von Unternehmen zeigen, dass entspannte und zufriedene Mitarbeiter ein Plus für jedes Unternehmen sind. Sie sind produktiver und seltener krank, sie liefern bessere Qualität ab, haben mehr Ideen und bleiben auch in stressigen Situationen gelassen. Um hier etwas zu bewirken, ist es jedoch mit einem Obstkorb oder Ruheraum nicht getan. Vielmehr geht es um die Frage, wie jeder einzelne seine Resilienz stärken und sein volles Potential einsetzen kann, ohne auszubrennen.

- Lernen Sie Strategien kennen, die jeder ganz einfach anwenden kann, um Stress vorzubeugen
- Erhalten Sie Anregungen, mit welchen regelmäßigen Maßnahmen Sie das Betriebsklima verbessern können
- Holen Sie sich Tipps, wie Sie auch stressige Situationen mit einem Lächeln meistern können

## VORTEILE FÜR IHRE BETRIEBLICHE PRAXIS

- Sie erhalten wichtiges Hintergrundwissen zum Thema Stress, Burnout und Resilienz und lernen Ursachen und mögliche Ansatzpunkte kennen
- Sie analysieren Ihr eigenes Stress-Level und erarbeiten Stress-Management-Strategien, die auf Ihre individuellen Bedürfnisse angepasst sind
- Sie erhalten praxisorientierte Tipps, Infos und Übungen gegen Stress, die Sie selbst anwenden und auch Ihren Kollegen oder auch Ihrem Team vermitteln können
- Sie erhöhen die Bindung und Zufriedenheit Ihrer Mitarbeiter/innen und tragen somit zu Ihrer Attraktivität als Arbeitgeber bei

# TEILNEHMERKREIS

Dieser **DIF-Workshop** wird auf **15 Teilnehmer begrenzt**, damit Sie die Gelegenheit haben, sich intensiv und ausführlich mit den verschiedenen Themen, dem Referenten zu beschäftigen.

Er ist für Unternehmen aus jeder Branche geeignet, vor allem dort, wo Stress durch langes Sitzen am Schreibtisch oder durch emotionale Faktoren wie Termin- und Leistungsdruck an der Tagesordnung ist.

Für folgende Bereiche kann dieses Thema besonders interessant sein

- Unternehmensleitung
- Geschäftsführung
- Werks- und Betriebsleitung
- leitende Angestellte und verantwortliche Mitarbeiter aus allen Abteilungen
- HR-Management
- Gesundheitsmanagement

## PROGRAMMFOLGE

**T A G 1 28. November 2019**

**Beginn 10.00 Uhr**

### **Grundlagenwissen, Methoden und erste Ansatzpunkte zur Stressbewältigung**

#### **Allgemeine Einführung**

- Ausblick
- Problematik Stress: Individuell und die Lage in den Unternehmen

#### **Was ist Stress?**

- Grundlagenwissen zum Thema Stress
- Folgen von Stress für Unternehmen und Mitarbeiter/innen
- Ebenen von Stress
- Resilienz - Was ist das?

#### **Stressbewältigung**

- Verschiedene Ansatzpunkte im Stress-Management
- Überblick Methoden zum Stressmanagement
- Work-Life-Balance – Wie lässt sie sich gestalten?
- Überblick und Erläuterung der 5 Säulen für gelassenes und zufriedenes Arbeiten

#### **Übung**

- Eigene Stress-Analyse
- Stress-Management-Methoden definieren und einordnen

## Ansatzpunkte für Gelassenheit und Zufriedenheit: 5 Säulen

### 1. Innere Einstellung

- Erkenntnisse aus der Psychologie und Gehirnforschung
- Praktische Ansatzpunkte
- Mentaltraining
- Arbeit mit Affirmationen
- Ressourcen erschließen und verankern

### 2. Körperhaltung und Bewegung

- Bewegung als Depressionsskiller
- Erkenntnisse aus dem "Body Feedback": Zusammenhang zwischen Bewegung und Stimmung
- Praktische Beispiele, Übungen

### 3. Entspannung und Atem

- Wissenschaftliche Erkenntnisse: warum sind Atemtechniken so wirkungsvoll?
- Überblick und Anregungen zu verschiedenen Entspannungstechniken
- Praktische Übungen und Anregungen für den Arbeitsalltag
- Entspannungseinheit zum Abschluss des Tages

Ende des ersten Veranstaltungstages gegen 18.00 Uhr

#### **Abendveranstaltung ab 18.00 Uhr**

Im Anschluss an den 1. Veranstaltungstag lädt Sie das Deutsche IndustrieForum für Technologie zu einer Diskussionsrunde mit Imbiss und Umtrunk ein.

Hier können Sie in gemütlicher Runde Erfahrungen austauschen.

#### **Folgende Pausen sind eingeplant**

- |                           |   |
|---------------------------|---|
| - Kaffee/Tee und Snacks   | gegen ca. 11:00 Uhr (an beiden Tagen)   |
| - Gemeinsames Mittagessen | gegen ca. 13.00 Uhr (am ersten Tag)     |
| - Kaffee/Tee und Snacks   | gegen ca. 16.00 Uhr (nur am ersten Tag) |

## **Strategien kennenlernen und individuell entwickeln**

### **Fortführung der Ansatzpunkte für Gelassenheit und Zufriedenheit**

#### **4. Humor**

- Was ist Humor?
- Wie lassen sich stressige Situationen humorvoll meistern?
- Lässt sich Humor trainieren?

#### **5. Teambuilding und Gemeinschaft**

- Die Bedeutung von sozialem Zusammenhalt für mehr Resilienz
- Wertschätzende Kommunikation - worauf es ankommt
- Praxiseinheit: Teambuilding-Übungen

### **Entwicklung eigener Strategien**

- Entwicklung eines Strategieplans mit den hier erlernten Methoden
- Strategien für den eigenen Arbeitsalltag und die Work-Life-Balance
- Anregungen für die Umsetzung im Team oder im Unternehmen
- Präsentation und gemeinsame Reflektion des erarbeiteten Konzeptes

### **Fazit und Abschluss**

- Fragen
- Feedback
- Abschluss

Ende der Veranstaltung gegen 13.00 Uhr



## **Dipl.-Volksw. + Dipl.-Angl. Angela Mecking**

- Persönlichkeitstrainerin und Kommunikationsberaterin seit 2006
- Seminarleiterin für Stress-Management und autogenes Training
- Yoga und Lachyoga Lehrerin und Business Trainerin
- Happiness Coach
- Kommunikations- und PR-Expertin seit 2001
- Diplom-Anglistin / Wirtschaftswissenschaften, 1997

Nach ihrem Studienabschluss in VWL mit Sprachen (1997) und einem Auslandsaufenthalt beim Deutschen Entwicklungsdienst in Peru hat Angela Mecking 15 Jahre lang als PR- und Marketing-Beraterin für Unternehmen und öffentliche Einrichtungen gearbeitet.

Im Rahmen dieser Tätigkeit hat sie sich intensiv mit den Themen Gesundheitsmanagement, Human Resources, gute Mitarbeiterführung, Great Place to Work, Work-Life-Balance und Kulturwandel in Unternehmen beschäftigt.

Seit 2007 hat sie parallel dazu ein zweites Standbein als Dozentin für Unternehmen und Privatpersonen zu den Themen Stress-Management und Persönlichkeitstraining aufgebaut, gibt dazu Workshops und organisiert Urlaubsseminare.

Aufgrund ihrer Erfahrung mit zahlreichen Teilnehmern und Methoden hat sie ein Konzept entwickelt, um die eigenen Ressourcen zu stärken, Stress vorzubeugen und sich auch in stressigen Situationen nicht mehr so schnell auf die Palme bringen zu lassen. Sie kombiniert dafür Erkenntnisse aus der Psychologie sowie der Stress- und Gehirnforschung mit kognitiven Übungen, Gruppenübungen, Mentaltraining, Bewegung, Happiness Yoga, Atemübungen und Humorelementen.

# EINZELHEITEN ZUR TEILNAHME

## Anmeldung

per Internet <http://www.dif.de/seminare/0219/anmeldung>  
per E-Mail [info@dif.de](mailto:info@dif.de)  
per Fax an 0 21 52 / 51 82 21

Die Teilnahme an der Veranstaltung wird durch Zusenden des Anmeldebeleges und der Rechnung bestätigt.

Die Teilnehmer erhalten **alle Vorträge** sowohl in Form eines Handbuches, das am Veranstaltungstag ausgehändigt wird, als auch **in digitaler Form zum Download**.

Der Download-Link wird jedem Teilnehmer nach Abschluss des Seminars zugeschickt.

Die **Teilnehmergebühr** beträgt **EUR 990,00** (plus MwSt.)

Der Betrag enthält die **Teilnehmerunterlagen**, den **Mittagstisch**, die **Abendveranstaltung**, das **Buch s.o.** sowie die **Erfrischungsgetränke und Snacks** in den Pausen.

Überweisung der Teilnehmergebühr erbitten wir nach Rechnungsstellung auf eines unserer Konten

Sparkasse Krefeld  
BLZ 320 500 00  
Konto-Nr. 11 039 443  
IBAN DE69 3205 0000 0011 0394 43  
BIC SPKRDE33

Commerzbank Krefeld  
BLZ 320 400 24  
Konto-Nr. 2 209 575  
IBAN DE73 3204 0024 0220 9575 00  
BIC COBADEFFXXX

Sollte die Stornierung einer Anmeldung – aus welchen Gründen auch immer – notwendig werden, sprechen Sie uns an.  
Die sonst üblichen Stornierungskosten können entfallen.

## **Termin / Durchführungsort**

**28. und 29. November 2019**

Stadthotel am Römerturm  
Sankt-Apern-Straße 32  
**50667 Köln**

## **Unterkunft**

In diesem Hotel haben wir für Sie unter dem Stichwort „Industrieforum“ Zimmer zu einem Sonderpreis vorreserviert. Bitte rufen Sie Ihr Zimmer bis spätestens 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn selbst ab. • Tel. 0221 / 20930 • Fax 0221 / 2093190

## **DIF Kontaktdaten**

Telefon 0 21 52 / 10 15 und 10 16  
Internet <http://www.dif.de>

Fax 0 21 52 / 51 82 21  
E-Mail [info@dif.de](mailto:info@dif.de)

Für Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter unseres Sekretariates zur Verfügung.



Firma

Rechnungsempfänger

Abteilung

E-Mail

Telefon

Fax

Straße/Hausnummer (Postfach)

PLZ

Ort

Land

Rechnungsversand per

E-Mail

Post

Zustimmung Newsletter (ca. ein Mal pro Monat)

ja

nein

---

**1. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**2. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung

---

**3. Teilnehmer**

Titel

E-Mail

Vorname

Nachname

Telefon

Abteilung