

# **BusinessMemo**

## **Ganzheitliches Gedächtnis- und Kreativitätstraining**

für Führungskräfte



**2-tägiges Intensiv-Training**

## Ziele:

In 2 Tagen trainieren die Teilnehmer einfache Techniken, mit denen sie ihre Gedächtnis- und Kreativitätsleistung sofort und nachhaltig steigern.

Die vermittelten Techniken widmen sich jeweils einer konkreten Praxisanwendung und werden bereits während des Trainings intensiv geübt, sodass die Teilnehmer diese anschließend sicher beherrschen und anwenden können. Damit ist ein nachhaltiger Praxistransfer gewährleistet.

Bei allen Aktivitäten steht die praktische Erfahrung und Umsetzbarkeit für die Teilnehmer im Vordergrund.

Das Training vermittelt sofortige Erfolgserlebnisse und die Erfahrung: „Ich kann mich jederzeit auf mein Gedächtnis verlassen!“ Damit steigen Selbstvertrauen, Selbstsicherheit und Motivation der Teilnehmer.

Während des Trainings garantieren ganzheitliche Wiederholungsrhythmen die Nachhaltigkeit des Trainingserfolgs und einen erfolgreichen Praxistransfer.

Die Teilnehmer lernen, durch den Einsatz effizienter Gedächtnistechniken, mehr Zeit für wesentliche und produktive Aufgaben zu gewinnen.

## Inhalte und Nutzen:

Die Teilnehmer verbessern ihre Gedächtnisleistung vor allem in berufstypischen Situationen, wie z.B.:

### ➤ **Namensgedächtnis**

- ✓ Wie präge ich mir die Namen meiner Gesprächspartner im Zusammenhang mit den zugehörigen Gesichtern langfristig und zuverlässig ein ?

### ➤ **Faktengedächtnis**

- ✓ Wie merke ich mir Fakten in einer vorgegebenen Reihenfolge schnell, zuverlässig und dauerhaft ?

### ➤ **Gespräche und Verhandlungen:**

- ✓ Wie präge ich mir die genauen Konzepte für Gespräche mit Geschäftspartnern und Mitarbeitern schnell und zuverlässig ein ?

### ➤ **Gesprächsinhalte**

- ✓ Wie merke ich mir wichtige Gesprächsinhalte während eines Gesprächs sicher, ohne diese aufzuschreiben ?

### ➤ **Vorträge und Präsentationen**

- ✓ Wie speichere ich einen Vortrag oder eine Produktpräsentation zuverlässig im Gedächtnis, sodass ich in der Lage bin, jederzeit vorlagenfrei, sicher und souverän zu referieren ?
- ✓ Grundlagen der Rhetorik - Wie spreche ich das Gefühl meiner Zuhörer an und erreiche so die volle Aufmerksamkeit ?

- ✓ Wie erzeuge ich Spannung während meiner Präsentation ?
- ✓ Was erreiche ich mit welchen Medien ?
- **Termine und wichtige Daten**
  - ✓ Wie behalte ich wichtige Termine und Daten zuverlässig und ohne Notizen ?
- **Zahlen und Fakten**
  - ✓ Wie merke ich mir Zahlen im Zusammenhang mit Fakten schnell und sicher ?

Darüber hinaus behandelt das Gedächtnistraining das Thema Zeitmanagement:  
Wie kann ich durch den Einsatz effizienter Gedächtnistechniken wertvolle Arbeitszeit einsparen und so mehr Zeit für meine wesentliche Aufgaben gewinnen ?

Einzelne dieser Inhalte können schwerpunktmäßig und intensiv behandelt werden.  
Hierzu führen wir ein Vorgespräch zur Abstimmung der genauen Inhalte und Trainingsschwerpunkte entsprechend des Bedarfs der jeweiligen Zielgruppe.

### **Zielgruppe:**

Das Training ist als firmeninternes Seminar konzipiert und wendet sich an Führungskräfte.

### **Methodik:**

Der didaktische Ansatz des Gedächtnistrainings basiert auf den neuesten Erkenntnissen der Gehirnforschung und Neurobiologie.

Die Themeneinführung erfolgt jeweils in Erlebnisform oder durch „merkwürdige Geschichten“, welche den Teilnehmern „Aha-Erlebnisse“ verschaffen. Lerninhalte nehmen die Teilnehmer über mehrere Sinneskanäle auf, sodass der Stoff den unterschiedlichen Lerntypen gerecht wird (multisensorisches Lernen).

Durch den dynamischen Wechsel von aktiven und passiven Lernphasen erleben die Teilnehmer Lerninhalte auf unterschiedliche Weise und spüren deren Wirksamkeit. Der harmonische Wechsel von geistiger Konzentration und Entspannung hält die Aufmerksamkeit der Teilnehmer bis in den späten Abend auf höchstem Niveau.

Durch sofortige Erfolgserlebnisse steigern die Teilnehmer ihr Selbstvertrauen und damit ihre persönliche Motivation.

Durch die ausgefeilte Methodik erreichen die Teilnehmer die vorgegebenen Lernziele innerhalb kürzester Zeit.

### **Teilnehmerzahl:**

Mindestens 4 bis maximal 14 Teilnehmer pro Training.

### Termine:

Termine legen wir nach individueller Absprache fest.

Das Training kann auch an einem Wochenende oder über einen Feiertag stattfinden, sodass Ihren Mitarbeitern ggf. keine Ausfallzeiten entstehen.

### Dauer:

2-tägiges Intensiv-Training

Das Training beginnt jeweils um 09.00 Uhr und endet um 17.00 Uhr.

### Leistungspaket:

1. Vorgespräch zur Abstimmung der genauen Inhalte und Trainingsschwerpunkte entsprechend des Bedarfs der jeweiligen Zielgruppe
2. Individuelle Vorbereitung des Trainings
3. 2-tägiges Intensiv-Training „BusinessMemo“
4. Die Teilnehmer erhalten ein Transfer-Paket zur Sicherung des Lernerfolgs, bestehend aus:
  - Erarbeiten einer persönlichen Gedächtnisstrategie durch die Teilnehmer
  - Trainings-Tagebuch für die ersten 3 Wochen nach dem Seminar
5. Jeder Teilnehmer erhält ein persönliches Geschenk zur Erinnerung an das 2-tägige Training.

### Kontakt:

*LERNerFOLG<sup>3</sup>* - INSTITUT FÜR EFFIZIENTES LERNEN

André & Inge Gerhard GbR  
Aignerweg 8a  
83700 Rottach-Egern

Tel.: 0 80 22 / 704 714 0

Fax: 0 80 22 / 704 714 1

Mail: [info@lernerfolg3.de](mailto:info@lernerfolg3.de)

Web: [www.lernerfolg3.de](http://www.lernerfolg3.de)