



Academy4socialskills

Alterssensitives

Stressmanagement

ALTERSSENSITIVES STRESSMANAGEMENT, BURN-OUT UND BORE-OUT FRÜHZEITIG ERKENNEN

FOCUS UND ZIEL DES SEMINARS

Eine Balance zwischen Arbeits- und Privatleben ist eine wesentliche Voraussetzung, um die Einsatzbereitschaft, Loyalität und Motivation der Arbeitskräfte dauerhaft zu erhalten. Von dem Engagement und damit zusammenhängend von dem Vertrauen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Arbeitgeber hängt die Nutzung ihrer Potenziale – und damit der Unternehmenserfolg – in entscheidender Weise ab.

Wir entwickeln im Verlaufe ihrer Biografie unterschiedliche Interessen und Ziele, und auch unsere Lebenssituationen erfahren permanente Veränderungen.

Work-Life-Balance-Strategien berücksichtigen diese unterschiedlichen Lebenssituationen und Bedürfnisse. Während es bei jüngeren Mitarbeitern um die Vereinbarkeit von familiären Verpflichtungen, beruflicher und außerberuflicher Zeitbedarfe, geht es bei älteren Beschäftigten um den Erhalt der Beschäftigungsfähigkeit und den Gesundheitsschutz oder bei Beschäftigten in Leitungsfunktionen um die Entlastung von Zeit- und Leistungsdruck.

Die TeilnehmerInnen lernen, wie permanenter Zeit- und Leistungsdruck die Leistungsfähigkeit mindert und sich langfristig negativ auf die Gesundheit auswirken kann.

NUTZEN:

Wirkungsvolle Maßnahmen zur Erhaltung der Produktivität und zur Gesundheitsprävention.

ZIELGRUPPE:

Führungskräfte und Personalverantwortliche, Mitarbeiterinnen, die ihre Stressbelastung zu reduzieren, Burn-out und Bore-out frühzeitig zu erkennen und Maßnahmen zu setzen.

TERMINE/ORT

Siehe Homepage.
Interne Termine auf Anfrage.

KOSTEN:

Die Kosten pro Seminar betragen Euro 350,- exkl. MwSt pro Teilnehmer oder als intern durch geführtes Training der vereinbarte Tagessatz.

Weitere Informationen erhalten Sie von Ursula della Schiava-Winkler per Email: office@socialskills4you.com oder telefonisch unter: +43/1/4087717 sowie +43/664/1012768

INHALTE:

Zeit und Stressmanagement betreffen MitarbeiterInnen jeden Alters und jeder Position und können schwere Konsequenzen haben. Rechtzeitiges Erkennen und Handeln hilft bevor es zu spät ist.

STRESSMANAGEMENT IM LEBENSPHASENVERLAUF:

- Grundlagen des Stressmanagements
- Stressauslöser, Zeitfallen, Störungen, Stressvermeidung und Stressbewältigung
- Methoden des Stressabbaus: Prioritäten setzen, Zeit-, Ziel- und Selbstmanagement
- Umgang mit Zeit- und Leistungsdruck im Zeitverlauf: Reagieren ältere Mitarbeiterinnen anders auf Druck von außen?

BETRIEBLICHE ERFORDERNISSE:

- Maßnahmen zur intelligenten Verteilung der Arbeitszeit im Lebensverlauf und zu einer
- Ergebnisorientierten Leistungserbringung,
- Maßnahmen zur Flexibilisierung von Zeit und Ort der Leistungserbringung (bspw. Gleitzeitmodelle, Telearbeit, unterschiedliche Modelle der Arbeitseinsatzplanung),
- Maßnahmen, die auf Mitarbeiterbindung durch individuelle Laufbahnplanung, Förderung der Qualifikation und eine umfassende Sicherung der Beschäftigungsfähigkeit bei
- Sich wandelnden Tätigkeitsanforderungen zielen (Personalentwicklung, Gesundheitsprävention, flankierende Serviceleistungen, altersgerechte Arbeitsmethodik).
- Vorbildwirkung von Führungskräften

BURN-OUT UND BORE-OUT:

- Prioritäten setzen
- Grundlagen, theoretisches Hintergrundwissen, Erkennungsmerkmale für Burn-out und Bore-out
- Unterschied zwischen Stress und Burnout
- Altersspezifische Gründe und Prävention von Burn-out und Bore-out
- Anzeichen von Überforderung/Unterforderung erkennen
- Interventionsmöglichkeiten und Umgang mit betroffenen KollegInnen oder MitarbeiterInnen - Handeln im Bedarfsfall
- Selbsttests und Entspannungstechniken



ANMELDUNG

Academy4socialskills
Lerchenfelderstraße 120/10, AT-1080 Wien
telefonisch oder per Fax: +43/1/4087717
mobil: +43/664/1012768
E-Mail: office@socialskills4you.com
www.socialskills4you.com

ANMELDUNG:

Veranstaltung:	
Termin:	
Teilnehmer:	
Adresse	
Firma/Privat:	
Strasse:	
PLZ / Ort:	
Telefon:	
Fax:	
E-Mail:	

Allgemeine Geschäftsbedingungen:

Die Kosten sind exkl. Mwst (inkl. Seminarunterlagen).

Für die Sicherung des Seminarplatzes ist die Bezahlung vor Beginn der Veranstaltung erforderlich.

Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden, bis 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, ab 4 Wochen bis 10 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 50% des Teilnehmerbetrages verrechnet, ab 9 Tage vor Veranstaltungsbeginn müssen wir 100% des Teilnehmerbetrages verrechnen.

Die Stornogebühren entfallen, wenn ein Ersatzteilnehmer für die Veranstaltung genannt wird.

Die Academy4socialskills kann das Seminar aus wichtigem Grund - insbesondere Krankheit des Beraters/Trainers oder zu geringe Teilnehmerzahl - gegen Erstattung des bereits gezahlten Teilnehmerbeitrages absagen.

Es gelten die Honorarrichtlinien der Academy4socialskills.

Mit meiner Anmeldung erkläre ich mich mit den Teilnahmebedingungen der Anmeldung einverstanden.

Ort, Datum:

Unterschrift:

Anmeldung bis 14 Tage vor dem Seminar der Academy4socialskills.

Nach Erhalt Ihrer Anmeldung bekommen Sie Anmeldebestätigung und Rechnung zugeschickt, die Unterlagen und die Teilnehmervorbereitung erhalten Sie jeweils 7 Tage vor der Veranstaltung.

REFERENTINNEN:

Das Team der Academy4socialskills

