



Kurs-Nr. MB098

Raus aus dem Hamsterrad: Persönliches Energiemanagement im Büro

Klar denken – Leistungsfähig arbeiten – entspannt leben



01.07.2026 - 02.07.2026 | BEW-Duisburg

09:00 Uhr am 1. Tag -
17:00 Uhr am letzten Tag



Angela Trappen
0201 8406-804, trappen@bew.de



Teilnahmepreise in €

Präsenz

Regulär* 980,-

Verbandsmitglieder* 940,-

AAV, BDE, BDG, BVB, BWK, DGAW, DVGW, DWA, EdDE,
InwesD, ITAD, ITVA, VDRK, vero, VKS im VKU, WFZruhr

Behörden und Kommunen* 890,-

*zzgl. gesetzl. MwSt. auf MwSt.-pflichtige Leistungen

Weitere Infos
und Anmeldung



bew.de/mb098

Beschreibung

Viele Menschen fühlen sich durch die rasanten und schnellen Veränderungen wie ein „Hamster im Rad“. Frust, geistige und körperliche Müdigkeit sind die Folgen dieser Nonstop-Mentalität.

In diesem Seminar lernen Sie, wie ein achtsamer und kluger Umgang mit der eigenen Energie Ihnen hilft, sich kraftvoll und ausgeglichen zu fühlen und positiv mit Ihren beruflichen Herausforderungen umzugehen. Durch ein bewusstes und gesundheitsförderndes Selbstmanagement steigern Sie Ihr Energiepotenzial dauerhaft und beugen Erschöpfung und Burnout vor.

IHR NUTZEN:

- Sie lernen die Bedeutung von Selbstwahrnehmung und Selbstfürsorge für bessere Leistung, mehr Lebensfreude und Leichtigkeit kennen
- Sie nehmen den eigenen Energie- und Anspannungslevel bewusst wahr und können ihn regulieren
- Sie entwickeln individuelle Anti-Stress-Strategien

Themen



- **Persönliches Energiemanagement**
 - Selbst-Check: Individuelle Energiequellen und Energieräuber!
 - Die 3 Erfolgsfaktoren für gelingendes Energiemanagement
 - Wie tickt meine innere Uhr? Den Blick für die inneren Rhythmen im täglichen Tun schärfen
 - Von Leistungshochs profitieren und in den Leistungstiefs gezielt Schwung holen
- **Emotionale und mentale Balance**
 - Selbst-Check: Persönliches Stressprofil
 - Spannende Erkenntnisse aus der Glücksforschung
 - Anregungen aus der Positiven Psychologie für den klugen Umgang mit Stimmungen
- **Selbstmanagement**
 - Ressourcenschonendes Prioritätenmanagement in der Tages- und Wochengestaltung
 - Timing: Steigerung der geistigen Leistungsfähigkeit durch Gehirn gerechte Anforderungen zur „richtigen“ Zeit
 - Mentale Fitness und kraftvolles Denken: Zusammenhang von Gedankenhygiene und eigener Motivation und Handlungskraft
 - Persönliche Veränderungsstrategien
 - Individuelle Gewohnheiten, schädigende Denk- und Verhaltensmuster „entmachten“
 - Ressourcen für die Umsetzung von neuen Vorhaben aktivieren
 - Neue Energie gewinnen: Leicht umsetzbare Aktivierungs- und Entspannungsübungen
 - Konkrete Umsetzungswerkzeuge für den Transfer in den Alltag

Abschluss



Teilnahmebescheinigung

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen aus der Sachbearbeitung und Verwaltung.

Dozent

- **Melanie Bödecker**, Coaching Agent, Erfstadt

Anmeldemöglichkeiten zur Kurs-Nr.: MB098

- Direkt über unser Online-Anmeldeformular: www.bew.de/veranstaltungen/anmeldung/mb098
- Über einen PDF-Ausdruck per E-Mail oder Fax: www.bew.de/anmeldeformular