



## Stressmanagement-Trainings erfolgreich leiten

Spezielles Spiel für mehr Balance  
im Business. Mit MitarbeiterInnen,  
KollegenInnen und Freunden



**Katrin Greßer, Renate Freisler**

# **Stressmanagement-Trainings erfolgreich leiten**

**Seminarfahrplan für mehr Balance im Business  
für MitarbeiterInnen, Führungskräfte  
und Personaler**

<b>Wissenswertes zu Beginn</b> .....	7
Worum geht es? .....	7
An wen richtet sich das Buch? .....	8
Wie ist das Trainingskonzept entstanden? .....	8
Wer gehört zur Zielgruppe dieses Trainingskonzepts?.....	9
Stressmanagement-Trainings, Gesundheits- oder In Balance-Seminare? .	10
Was enthält dieses Buch? .....	11
Wie ist dieses Buch aufgebaut? .....	14
Praktisches zur Durchführung.....	15
Worauf ist zu achten? .....	20

<b>Der Seminarfahrplan: Die vier Tage im Überblick</b> .....	24
– Der erste Seminartag auf einen Blick .....	26
– Der zweite Seminartag auf einen Blick.....	120
– Der dritte Seminartag für Führungskräfte auf einen Blick .....	204
– Der Follow-up-Workshop auf einen Blick .....	268



<b>Der erste Seminartag</b> .....	27
Inhalte .....	27
Vor Seminarbeginn .....	27
Eröffnung – Begrüßung, Agenda, Organisatorisches.....	29
Vorstellungsrunde .....	31
Business-Yoga – Fit durch den Tag.....	35
Einführung ins Thema.....	44
Exkurs – Unser Gehirn (Teil 1) .....	47

Persönliche Reflexion der Rollen & Wirkkräfte .....	51
Business-Yoga – Konzentration & Kreativität .....	56
Entspannung & Aktivierung nach der Mittagspause .....	63
Das Energie-Power-Konzept & Energie-Check-up .....	67
Energiequellen und Energieräuber .....	71
Persönliches Lebensrad .....	75
Was ist Stress? .....	78
– Exkurs – Unser Nervensystem .....	84
– Exkurs – Unser Gehirn (Teil 2) .....	86
Kopf-frei-Yoga.....	88
Was ist Burnout? .....	94
– Symptome, Frühwarn- und Alarmzeichen .....	94
– Exkurs Burnout.....	95
– Abgrenzung Burnout – Depression .....	103
Einführung in die Progressive Muskelentspannung .....	106
Anspannung und Entspannung im (Un-)Gleichgewicht.....	113
Tiefenentspannung Body-Scan – Kurzversion.....	115
Tagesabschluss.....	118
<b>Der zweite Seminartag .....</b>	<b>121</b>
Inhalte .....	121
Vor Seminarbeginn .....	121
Eröffnung – Begrüßung, Agenda, Organisatorisches.....	123
Start in den Tag – Blitzlicht .....	125
Business-Yoga – Fit durch den Tag.....	127
Energie fokussieren – <b>Verstand</b> .....	132
– Die wirklich wichtigen Dinge im Leben .....	132
– Ich und meine Zeit .....	135
– Zeit planen.....	137
– Tipps für eine gute Zeitplanung .....	143
Energie durch Bedeutsamkeit – <b>Sinn</b> .....	145
Qualität der Energie – <b>Emotionen</b> .....	150
– Zugang zu den eigenen Gefühlen mit Musik.....	150
– Innere Antreiber .....	153
– Glaubenssätze, Denk- und Verhaltensweisen .....	161
– Tipps zum Umgang mit Gefühlen.....	165

Übung zur Aktivierung nach der Mittagspause ..... 167

Physische Energie – **Körper** ..... 169

- Meine Leistungskurve ..... 169
- Ernährung ..... 171
- Bewegung ..... 180
- Pausen & Schlaf ..... 183
- Tipps für mehr physische Energie ..... 189

Autogenes Training (mit Feenfrage) ..... 191

Transfer ..... 196

Abschlussrunde ..... 200

**Der dritte Seminartag – Führungskräfte** ..... 205

Start in den Tag ..... 205

Business-Yoga – Vertiefung und Varianten ..... 209

Gesund führen ..... 214

- Emotionale Bindung und Krankheitstage ..... 214
- Wie belastet sind meine MitarbeiterInnen? ..... 219

Stress aktiv ab- und die Ressourcen der MitarbeiterInnen aufbauen 225

Erfolge durch Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) ..... 229

Führung bewegt sich in einem Spannungsfeld ..... 236

Wiederholung Progressive Muskelentspannung ..... 240

Werte, Glaubenssätze, Denk- und Verhaltensmuster ..... 246

Führungsverhalten ..... 253

Umgang mit betroffenen MitarbeiterInnen ..... 261

Abschlussrunde ..... 265

**Der Follow-up-Workshop** ..... 269

Inhalte ..... 269

Vor Seminarbeginn ..... 269

Eröffnung – Begrüßung, Agenda, Organisatorisches ..... 271

Vorstellungsrunde ..... 273

Business-Yoga – Fit durch den Tag ..... 275

Quiz zur Wiederholung ..... 280

Umsetzung „Mein Energie-Power-Konzept“ ..... 283

Wiederholung Autogenes Training (AT) .....	287
Positive Psychologie .....	290
– Positive Psychologie und Glück – neue Impulse.....	290
– Positive Interventionen anwenden.....	295
– Positive Interventionen – Transfer in den Alltag .....	298
– Weitere Interventionen der Positiven Psychologie.....	301
Salutogenese-Konzept.....	308
Transfer – Persönlicher Aktionsplan.....	313
Tiefenentspannung Body-Scan – Kurzversion.....	315
Abschlussrunde.....	318
<b>Transfercoaching – Hinweise und Fragetechniken .....</b>	<b>320</b>
Hinweise zum Transfercoaching.....	320
Fragetechniken im Coaching .....	321
<b>Prozessbeschreibung .....</b>	<b>325</b>
Ist-Situation.....	326
Klärung der Ziele.....	326
Projektgruppe einrichten, Vorgehen planen, Verantwortlichkeiten festlegen.....	327
Information und Kommunikation .....	327
Analyse (optional) .....	331
Gesetzliche Grundlagen – Exkurs.....	334
Maßnahmen planen .....	335
Umsetzungsmöglichkeiten.....	337
Dankeschön.....	341
Stichwortverzeichnis .....	342

# Wissenswertes zu Beginn

## Worum geht es?

Dieses Buch unterstützt und begleitet Sie ...

- ▶ Seminare zum Thema Stressmanagement mit folgenden Modulen erfolgreich zu leiten:
  - Zwei-Tages-Seminar für MitarbeiterInnen
  - Drei-Tages-Seminar für Führungskräfte
  - Transfercoachings
  - Follow-up-Workshop für die Nachhaltigkeit
- ▶ Stressmanagement-Angebote in ein Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) nachhaltig zu implementieren sowie kontinuierlich weiterzuentwickeln.

Mit einem kompletten Seminarfahrplan für mehr Balance im Business und vielen hilfreichen Tipps wird Ihr Training positiv in Erinnerung bleiben und die Ressourcen der TeilnehmerInnen aktivieren.

Um die Einführung von Stressmanagement-Angeboten in ein Betriebliches Gesundheitsmanagement im Unternehmen zu erleichtern, finden Sie über den reinen Seminarfahrplan hinaus auch eine entsprechende Prozessbeschreibung zur Implementierung (siehe S. 325). Diese Gesamtkonzeption steht für eine nachhaltige Umsetzung des Themas Gesundheit und bietet die Möglichkeit, konsequent und strukturiert vorzugehen.

Seit vielen Jahren haben unsere TeilnehmerInnen und die Unternehmen sehr gute Erfolge mit dem praxiserprobten Konzept, das wir auch immer wieder individuell für die Zielgruppen anpassen. Es ist leicht anwendbar und kann sofort als Gesamtkonzeption oder in Einzelbausteinen umgesetzt werden.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und Freude bei der Umsetzung des Seminars, begeisterte TeilnehmerInnen und zufriedene Unternehmen!

Herzlichst  
Ihre Katrin Greßer & Renate Freisler

## An wen richtet sich das Buch?

Dieses Buch ist geschrieben für ...

- ▶ TrainerInnen, die ein fertiges/erprobtes Trainingskonzept direkt für ihre Kunden/Zielgruppe einsetzen wollen
- ▶ TrainerInnen und Coachs, die sich inspirieren und einzelne Bausteine aus dem Seminarkonzept in ihre Arbeit einfließen lassen wollen
- ▶ PersonalentwicklerInnen, BetriebsrätInnen, die z. B. Ideen für ihre Gesundheitstage, Firmenevents, Kundenveranstaltungen suchen
- ▶ Krankenkassen und Inhouse-Akademien, die ein erprobtes Konzept für Stressmanagement-Trainings suchen
- ▶ PädagogInnen, LehrerInnen, AusbilderInnen, die ihren Unterricht um Infos zu Stress, Yoga-Einheiten und Entspannungstechniken bereichern wollen
- ▶ alle Menschen, die mit diesem Konzept ihre Stresskompetenz und Resilienz stärken möchten.

## Wie ist das Trainingskonzept entstanden?

Wie so oft, durch eine konkrete Kundenanfrage. Das Ziel des Unternehmens war die Sensibilisierung der MitarbeiterInnen und Führungskräfte für das Thema Stressmanagement mit dem Aspekt der Burnout-Prophylaxe. Wir haben dann individuell mit dem Kunden die Inhalte ausgearbeitet. Wichtig war bei diesem Konzept die Kombination aus Wissenstransfer, Information, Selbst- und Gruppenreflexion, das Teilen des Erfahrungswissens der TeilnehmerInnen sowie Körper- und Mentalarbeit. Konkret: Business-Yoga, Progressive Muskelentspannung und Autogenes Training.

Dieses Konzept war die Grundlage für dieses Buch aus der „Erfolgreich leiten“-Serie des Verlags managerSeminare. Im Laufe der Zeit haben wir das Training für unterschiedliche Zielgruppen, Unternehmen, Privatpersonen und Anlässe ganz individuell entwickelt und konzipiert, erweitert oder gekürzt sowie einzelne Elemente in andere Konzepte einfließen

Fotos: Auszeit am See





lassen. Unser Highlight ist das offene Seminar am Spitzingsee, das wir auch als Lernreise unter dem Motto „Erleben“ umgesetzt haben.

## Wer gehört zur Zielgruppe des Trainingskonzepts?

Das Konzept richtet sich an alle Menschen im Unternehmen oder Privatpersonen mit unterschiedlichen Erfahrungen und Wissen über Stressmanagement. Als TrainerIn können Sie die Seminare nach Bereichen, Funktionen oder für Teams durchführen, z. B.:

- ▶ MitarbeiterInnen
- ▶ Führungskräfte
- ▶ Verwaltung
- ▶ Produktion
- ▶ etc.

Positive Effekte:

- ▶ gemeinsames Lernen im Team/in der Abteilung/im Bereich
- ▶ das Verständnis füreinander wächst
- ▶ die Umsetzung fällt leichter
- ▶ die Teambildung wird gefördert durch gemeinsame aktive Pausen
- ▶ u.v.m.

Sie können die Gruppen natürlich auch mischen:

- ▶ Führungskräfte und MitarbeiterInnen
- ▶ Produktion und Vertrieb
- ▶ Buchhaltung und Auszubildende

Auf diesem Wege entstehen schöne Synergien unter den TeilnehmerInnen aus unterschiedlichen Bereichen des Unternehmens:

- ▶ Einblicke in andere Abteilungen
- ▶ gegenseitiges Verständnis
- ▶ Transparenz über die unterschiedlichen Belastungen und Herausforderungen im Unternehmen
- ▶ Kontakte und Freundschaften über die Abteilungsgrenzen hinaus

## Was lernen die TeilnehmerInnen?

Die TeilnehmerInnen ...

- ▶ sind sich bewusst über die Anforderungen der modernen Informationstechnologie (Stichwort: Arbeit 4.0)
- ▶ kennen ihre Energieräuber und Energiequellen
- ▶ stärken ihre Resilienz

- ▶ sind sensibilisiert für die Frühwarnzeichen von Burnout
- ▶ sind sich ihrer Stärken, Werte und Inneren Antreiber bewusst
- ▶ sind reflektiert in Bezug auf ihre Emotionen und kennen ihre „Hot Spots“
- ▶ können verschiedene Entspannungstechniken anwenden
- ▶ wissen mit ihrer körperlichen Energie gesunderhaltend umzugehen
- ▶ können wichtige Interventionen aus der Positiven Psychologie anwenden
- ▶ wissen, wie sie ihre Balance-Ziele Schritt für Schritt umsetzen
- ▶ verstehen, aus welchem Grund Gesundheit eine Führungsaufgabe ist
- ▶ erkennen verändertes Verhalten von MitarbeiterInnen in ihrem Umfeld
- ▶ und lernen den wertschätzenden Umgang mit belasteten MitarbeiterInnen
- ▶ reflektieren ihr Führungsverhalten
- ▶ sind sich der Erfolge eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) bewusst.

## **Stressmanagement-Trainings, Gesundheits- oder In Balance-Seminare?**

Alleine das Wort Stress ist bereits negativ besetzt und löst häufig schon selbst Stresssymptome aus. Dies zeigen bereits die Teilnehmerreaktionen, wenn wir im Seminar fragen: „Was ist Stress?“ Wir sind konditioniert und das merken wir bei uns selbst – der Sympathikus wird sofort aktiviert. In der Kommunikation mit unseren Kunden haben wir uns daher für den – für uns stimmigen – Titel „In Balance“-Seminare entschieden. Genauso gut lassen sich aber auch Begriffe wie Life-Balance-, Work-Life-Balance-, Resilienz- oder Gesundheitstraining verwenden. Hier können Sie selbst kreativ sein.

Im Wording verwenden wir bei der Ansprache der TeilnehmerInnen „In Balance-Seminar“. Für Sie als TrainerInnen und UmsetzerInnen nutzen wir in diesem Buch eher allgemein den Begriff des Stressmanagement-Trainings – verbunden mit der Hoffnung, dass Sie dabei entspannt und locker bleiben. Diese Trainings können auch Teil eines Betrieblichen Gesundheitsmanagements (BGM) sein, wie wir es in der Prozessbeschreibung (siehe S. 325) beschrieben haben.

## Was enthält dieses Buch?

### Zwei-Tages-Seminar für MitarbeiterInnen

Im Zwei-Tages-Seminar erhalten die TeilnehmerInnen grundlegende Informationen über Stress, reflektieren ihre persönliche Situation und finden individuelle Lösungen und Handlungsstrategien für eine gesunde Lebensbalance. Sie lernen Business-Yoga sowie verschiedene Entspannungstechniken kennen, die jederzeit – im Büro oder unterwegs – eingesetzt werden können. Sie entwickeln während der zwei Tage ihr persönliches Energie-Power-Konzept inklusive konkreter Umsetzungstipps, die ihnen den Transfer in den Alltag erleichtern.



**Hinweis:** Das Seminar kann auch als Drei-Tages-Seminar angeboten werden. In diesem Fall bleibt mehr Zeit für intensive Gruppenarbeiten und Sie haben mehr Zeit für Variationen bzw. einzelne Exkurse, die Sie je nach Zielgruppe an verschiedenen Stellen dieses Konzepts finden und optional einbauen können.

Folgende Inhalte und Themen werden behandelt:

#### *Information*

- ▶ Willkommen in der neuen Arbeitswelt
- ▶ Wirkkräfte von außen und von innen
- ▶ Ursachen und Bedingungen für Stresssituationen
- ▶ Was ist Stress? Grundlagen der Stresstheorie
- ▶ Anspannung und Entspannung im (Un-)Gleichgewicht
- ▶ Stressspirale – physische und psychische Auswirkungen – Nervensystem – Burnout
- ▶ Was sagt die Gehirnforschung dazu?
- ▶ Zeit planen
- ▶ Energiegewinnung mit Ernährung, Bewegung, qualitativen Pausen und Schlaf

#### *Business-Yoga*

#### *Selbst- und Gruppenreflexion*

- ▶ Meine Lebensrollen
- ▶ Im Spannungsfeld des Lebensrades
- ▶ Persönlicher Energie-Check-up
- ▶ Stresssituationen und Verhalten
- ▶ Ich und meine Zeit
- ▶ Lebens- und Arbeitsziele
- ▶ Meine Stärken und Talente
- ▶ Meine inneren Antreiber
- ▶ Denk- und Verhaltensmuster

*Inhalte und Themen  
Seminar für  
MitarbeiterInnen*

*Entspannungstechniken*

- ▶ In 7 Schritten zur Entspannung: Progressive Muskelentspannung
- ▶ Autogenes Training
- ▶ Body-Scan

*Transfer in den Alltag*

- ▶ Motivierende Lebens- und Arbeitsziele
- ▶ Mein persönliches Energie-Power-Konzept
- ▶ Aktionsplan entwickeln

**Drei-Tages-Seminar für Führungskräfte**

Das Drei-Tages-Seminar ist in den ersten beiden Tagen inhaltlich identisch mit dem Zwei-Tages-Seminar für MitarbeiterInnen. Am dritten Tag wird stark auf das Thema „Gesundheit – eine Führungsaufgabe“ eingegangen. Die Gallup-Studie wird vorgestellt, um deutlich zu machen, wie stark das Thema emotionale Bindung mit dem Thema Führung und Gesundheit verbunden ist. Ein kleiner Exkurs in das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) zeigt auf, welche Möglichkeiten es gibt, das Thema Gesundheit konsequent und strukturiert anzugehen, und welche Erfolge damit erzielbar sind. Das Führungsverhalten einschließlich der Frage „Wie gehe ich mit psychisch belasteten MitarbeiterInnen um?“ sind ebenso Schwerpunkte am dritten Tag.

Das Führungskräfteseminar beinhaltet auch alle Themen des Zwei-Tages-Seminars für MitarbeiterInnen, wobei inhaltlich und in den Beispielen mehr auf die Belange von Führungskräften eingegangen wird. Des Weiteren werden folgende Themen und Inhalte behandelt:

*Inhalte und Themen*  
*Seminar für*  
*Führungskräfte*

*Informationen*

- ▶ Gesund führen
- ▶ Stress aktiv ab- und Ressourcen der MitarbeiterInnen aufbauen
- ▶ Erfolge durch Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)
- ▶ Führungsverhalten

*Business-Yoga**Entspannungstechniken*

- ▶ Vertiefung Progressive Muskelentspannung

*Selbst- und Gruppenreflexion*

- ▶ Eigene Reflexionsfähigkeit trainieren
- ▶ Wie belastet sind meine MitarbeiterInnen?
- ▶ Persönliche Wertehierarchie

- ▶ Glaubenssätze, Denk- und Verhaltensmuster
- ▶ Spannungsfeld Führung

#### *Transfer in den Alltag*

- ▶ Umgang mit betroffenen MitarbeiterInnen – Gesprächsführung im Rollenspiel üben
- ▶ Tipps für ein erfolgreiches Gesundheitsmanagement

### **Eintägiger Follow-up-Workshop**

Im Follow-up-Workshop geht es um eine Auffrischung und Vertiefung des Gelernten. Neuen Input gibt es zur Positiven Psychologie. Zu Beginn wird mit einer Wiederholungsrunde das Wissen der TeilnehmerInnen aufgefrischt – ein Quiz, Tabu oder Bingo bieten hierzu einen erfrischenden Einstieg. Anschließend wird abgefragt, was von dem Erlernten bereits umgesetzt werden konnte, wo es Hindernisse gab, was schon gut funktioniert hat – und welche Unterstützung/Inputs die TeilnehmerInnen noch auf ihrem Weg zu mehr Balance brauchen. Im Einzelnen werden folgende Inhalte und Themen behandelt:

#### *Wiederholung*

- ▶ Quiz in zwei Gruppen

*Inhalte und Themen  
Follow-up-Workshop*

#### *Neue Informationen*

- ▶ Vom Glück zum Aufblühen
- ▶ Interventionen der Positiven Psychologie
- ▶ Salutogenese-Konzept

#### *Business-Yoga*

#### *Entspannungstechniken*

- ▶ Vertiefung Autogenes Training
- ▶ Body-Scan – Kurzform

#### *Selbst- und Gruppenreflexion*

- ▶ Umsetzung des persönlichen Energie-Power-Konzepts
- ▶ Positive Interventionen anwenden

#### *Transfer in den Alltag*

- ▶ Positive Interventionen integrieren
- ▶ Aktionsplan konkretisieren
- ▶ Den Balance-Koffer packen

## Prozessbeschreibung

Wie gelingt es, Stressmanagement in ein Betriebliches Gesundheitsmanagement im Unternehmen nachhaltig zu implementieren und kontinuierlich weiterzuentwickeln? Eine Möglichkeit zur Umsetzung finden Sie ab Seite 325.

## Transfercoaching

Nachhaltigkeit ist gerade beim Thema Stress und Gesundheit unabdingbar. Hierzu dient das Angebot eines Telefon-Coachings oder eines persönlichen Einzelcoachings im Nachgang. Hinweise zum Transfercoaching und zu Fragetechniken im Coaching finden Sie ab Seite 320.

## Wie ist dieses Buch aufgebaut?

### Orientierung

Damit Sie sich von Anfang an gut orientieren können, hier noch einige Hinweise zum Aufbau des Seminarfahrplans. Sie finden zu jeder Lerneinheit eine **Orientierung**, die aufgeteilt ist in:

- ▶ Thema mit Zeitangabe
- ▶ Ziel – Was soll in dem jeweiligen Kapitel erreicht werden?
- ▶ Zeit – Wie viel Zeit ist eingeplant (teilweise auch mit einer Unterteilung bei größeren Modulen)
- ▶ Material – Was genau wird benötigt?
- ▶ Überblick – Was sind die Inhalte des Kapitels?

Anschließend folgt eine kurze **Erläuterung** sowie eine ausführliche Beschreibung des **Vorgehens**, ergänzt um persönliche **Hinweise** und Erfahrungen der Autorinnen. Häufig bieten wir **Varianten** an, um das Seminar an die Zielgruppe anzupassen oder für Abwechslung zu sorgen. In den **Literaturangaben** finden Sie Infos zu Quellen, Büchern, Studien und Portalen. **Download-Hinweise** finden Sie direkt an der entsprechenden Stelle im Konzept. Sie verweisen auf Arbeitsmaterialien und Handouts, die Sie als Kopiervorlage im Internet herunterladen können. Den entsprechenden Link dazu finden Sie in der hinteren Umschlagklappe des Buchs.



*Dieses Symbol  
verweist auf eine  
Download-Ressource*

### Ablauf-/Regiepläne

Einen schnellen Überblick über alle Seminartage finden Sie auf den Seiten 24/25. Vor jedem einzelnen Seminartag informiert eine Übersicht nochmals über die Seminarzeiten sowie die einzelnen Inhalte, Lernein-

heiten und Übungen (siehe S. 26, 120, 204 und 268). Ein detaillierter Regieplan ist zudem als Download-Ressource hinterlegt. Das Seminar lässt sich auf Basis dieser bereits in der Praxis erprobten und bewährten Regiepläne sehr gut durchführen. Selbstverständlich können Sie die Inhalte auch individuell auf die Kundenanforderungen angepasst.

*Regiepläne (Excel-Datei) als Download verfügbar*



**Empfehlung:** Wenn die Möglichkeit besteht, das MitarbeiterInnen-Seminar auf 2,5 oder 3 Tage zu erweitern, können Sie sich für die Übungen mehr Zeit lassen und dann auch wiederholen und intensivieren.

## Praktisches zur Durchführung

### Arbeitsweise

Persönlich bevorzugen wir in den Seminaren und Workshops die Arbeit im Trainertandem: NN1 leitet das Seminar, NN2 wechselt sich mit NN1 im Training ab, führt die Business-Yoga-Einheiten durch und steht den ganzen Tag als Coach für die Themen Selbst- und Stressmanagement, Yoga und Entspannung sowie Stressabbau zur Verfügung. So können wir auf einzelne Wünsche oder Anfragen individuell eingehen.

*Empfehlung:  
im Trainertandem  
arbeiten*

Selbstverständlich kann das Seminar auch von nur einer/m TrainerIn/Coach durchgeführt werden. Wir verwenden im Buch grundsätzlich die Mehrzahl verbunden mit der Schreibweise „TrainerInnen“.

### Gruppengröße

Wir empfehlen eine Gruppengröße von mindestens sechs bis maximal zwölf TeilnehmerInnen. Da wir im Tandem arbeiten, ist auch bei einer Größe von zwölf eine gute und individuelle Begleitung aller machbar. Zudem ist es möglich, bei Bedarf ein Vieraugengespräch zu führen. Gerade beim Thema Stressmanagement kommen häufig persönliche und private Themen in den Fokus.

### Methoden

- ▶ Wissensinput und Impulse
- ▶ Selbst- und Gruppenreflexion
- ▶ Kleingruppenarbeit
- ▶ Partnerinterview
- ▶ Bewegungseinheiten
- ▶ Gesprächskreise und Dialog
- ▶ Mind-Mapping, Gedankenkarten, Zurufabfrage, Rollenspiel, Kartentechnik

- ▶ Business-Yoga
- ▶ Entspannungstechniken: Autogenes Training, Progressive Muskelentspannung
- ▶ Transferaufgaben
- ▶ Transfercoaching

Wir passen unseren Methoden-Mix den Zielgruppen entsprechend an. Vor allem bei den Entspannungstechniken und Bewegungseinheiten achten wir auf genderspezifische Angebote. Haben wir zum Großteil Frauen im Training, bieten wir mehr Entspannungseinheiten an, die auf das meist vermehrte Ruhebedürfnis von Frauen eingehen. Überwiegen die männlichen Teilnehmer, gestalten wir z. B. die Business-Yoga-Einheiten aktiver oder arbeiten mit Methoden, die spielerischen oder Wettbewerbs-Charakter haben.



Alternativ bieten wir zur Abwechslung Business-Tai-Chi oder Salsa-for-one an. Für diese Sequenzen nehmen wir eine/n dritte/n TrainerIn aus unserem Team mit dazu.

Je nach Auftrag gehen wir mit den TeilnehmerInnen ins Freie. Bei den Outdoor-Aktivitäten holen wir unseren Kampfkünstler dazu. Das garantiert Spaß und sichert nachhaltige Erkenntnisse im Umgang mit Stress. Dieses Erlebnis bleibt lange in Erinnerung.

### Organisatorisches

Eine umfangreiche Checkliste für die Organisation von In-house-Seminaren steht Ihnen in den Download-Ressourcen zur Verfügung.

#### *Seminarort*

Wenn Sie die Möglichkeit haben, das Seminar außerhalb des Unternehmens durchzuführen, empfiehlt es sich, ein Hotel in der Natur auszuwählen. Im Sommer können die Entspannungsübungen in der Natur durchgeführt werden. Ein absolutes Highlight aus unserer Erfahrung: „Yoga am Berg“.

#### *Räumlichkeiten*

Dieses Seminar benötigt viel Raum für ...

- ▶ Business-Yoga- und die Entspannungsübungen,
- ▶ die Gruppenreflexionen mit Moderationswänden in der Kleingruppe,
- ▶ 2er-Gespräche und -Interviews.



Fotos: Yoga am Berg



Der Seminarraum sollte für jede/n TeilnehmerIn Platz von mindestens vier Quadratmetern haben. Bei einer Anzahl von zwölf TeilnehmerInnen zzgl. zwei TrainerInnen empfehlen wir eine Größe von mindestens 60 Quadratmetern.

**Bestuhlung:** Für dieses abwechslungsreiche Seminar empfehlen wir einen Stuhlkreis. So kann der Raum jeweils an die wechselnden Seminarmethoden angepasst werden und lässt viel Platz für Dynamik. Zudem sollten zwei Tische an der Wand für die Getränke und Arbeitsmaterialien im Raum zur Verfügung stehen.

### *Zeiten*

Die Seminarzeiten können individuell angepasst werden. In der Regel starten wir um 8:30 Uhr und enden gegen 17:30 Uhr bis 18:00 Uhr. Persönlich legen wir mehr Wert darauf, die Pausen einzuhalten und dafür am Abend lieber etwas länger zu machen. Die Pausen sind für die TeilnehmerInnen wichtig, um das Gelernte zu verarbeiten und sich mit den KollegInnen auszutauschen. Reisen die TeilnehmerInnen erst morgens an, empfiehlt sich ein Start um 9:30 Uhr oder 10:00 Uhr. Sollte das Seminar mit Übernachtung in einem Tagungshotel stattfinden, laden wir nach dem offiziellen Ende des ersten Tages alle, die Lust auf eine vertiefende Entspannung haben, dazu ein, an einer Fantasiereise teilzunehmen.

### *Verpflegung*

Kaffeepausen planen wir vormittags und nachmittags. Eine gesunde Ernährung während der Seminare und Workshops sollte selbstverständlich sein (Vorbild vorleben!). Hierzu gehören Obst und Säfte, Salat und Fisch, Yoghurt und Nüsse. Auf Cola und stark gesüßte Getränke verzichten wir.

### **Medien & Material**

Folgender Medien- und Materialmix empfiehlt sich für eine abwechslungsreiche Gestaltung und Durchführung des Seminars:

- ▶ Notebook, Multimediawand oder Beamer für die Informations- und Wissensvermittlung
- ▶ 2 bis 3 Moderationswände für die Gruppenarbeiten
- ▶ 1 bis 2 Flipcharts für die Agenda und für Brainstormings
- ▶ Moderationskoffer mit ausreichend Stiften (pro TN mind. 1 Stift), Moderationskarten, Pinnnadeln, BrownPaper und Flipchart-Papier
- ▶ Arbeitsblätter/Schreibblöcke für die Einzelarbeit und Selbstreflexion

*Checkliste zur Seminarorganisation in den Download-Ressourcen*



- ▶ MP3-Player und Boxen für die musikalische Untermalung
- ▶ Gerne nutzen wir auch Motto- bzw. Postkarten als Einstieg in ein Thema oder für Tipps, die zugleich Give-aways für die TeilnehmerInnen sind
- ▶ Yogamatten und Decken für die Entspannungsübungen

#### *PowerPoint, Handout und Fotoprotokoll*

Wir empfehlen, generell einen Methodenmix zu nutzen, um das Seminar lebendig zu gestalten. Nutzen Sie deshalb neben Beamer auch Flipchart und Moderationswand. Für das Zwei- und Drei-Tages-Seminar stellen wir ein Handout zusammen, welches wir im Vorfeld im Unternehmen oder im Copyshop ausdrucken und den TeilnehmerInnen als Unterlage zur Verfügung stellen. Dafür haben wir spezielle Mappen und Ordner.

Ausführliche Trainingsmaterialien wie PowerPoint-Präsentationen, Handout und Arbeitsblätter finden Sie auch in unserem CD-Trainingskonzept „In Balance“ bei managerSeminare.

Ergänzend erstellen wir ein Fotoprotokoll. Es kommt meist sehr gut an, wenn auch Fotos der Gruppenarbeiten und -übungen in das Fotoprotokoll integriert werden. So bleiben viele Übungen im Gedächtnis. Wichtig: Bitten Sie die TeilnehmerInnen im Vorfeld um Erlaubnis.

#### *Musik*

Wir setzen in diesem Seminar gezielt Musik ein, um das Seminar leicht zu gestalten. Zu Beginn des Seminars und in den Pausen spielen wir Musik: lebhaftere, beruhigende und entspannende Titel je nach Stimmung und Inhalt. Am zweiten Tag nutzen wir gezielt unterschiedliche Titel, um über die Qualität der Emotionen zu sprechen. Die Tabelle auf der rechten Seite gibt Ihnen einen Überblick über unsere favorisierten Stücke.

**Wichtig:**  
Nutzungsrechte bei  
der GEMA einholen



**Bitte beachten Sie:** Vor der öffentlichen Nutzung von Musik sollten Sie sicherstellen, dass Sie kein Copyright verletzen. Holen Sie sich daher vorab eine Genehmigung von dem betreffenden Verlag oder Musikmanagement ein, wenn Sie vorhaben, ein bestimmtes Stück im Rahmen Ihrer Trainings und Workshops zu verwenden. Details dazu erläutert Ihnen die Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte (GEMA): [www.gema.de](http://www.gema.de). Lassen Sie dort prüfen, ob der von Ihnen geplante Musikeinsatz als öffentliche Nutzung gilt.



### Orientierung

#### Ziel

- ▶ Die TeilnehmerInnen werden sich ihrer verschiedenen Rollen bewusst.
- ▶ Sie reflektieren, wie viele Rollen sie in ihrem Leben haben, und bekommen eine Idee, was sie verändern möchten.
- ▶ Sie sind sich der Wirkkräfte – von innen und außen – und deren Auswirkungen auf ihr tägliches Leben bewusst.

#### Zeit

25 Minuten

- ▶ 10 Minuten Gedicht und Gruppenreflexion Rollen
- ▶ 5 Minuten Selbstreflexion Rollen
- ▶ 10 Minuten Zuruf-Abfrage Wirkkräfte

#### Material

- ▶ Flipchart
- ▶ Gedicht Wilhelm Busch
- ▶ Block
- ▶ für die Variante: Moderationswand, Moderationskarten, Pinnwandpapier, Stifte, Pinnnadeln

#### Überblick

Die TrainerInnen geben Impulse und moderieren die Gruppenreflexion zum Thema Rollen und Wirkkräfte. Das Gedicht von Wilhelm Busch bildet den Einstieg in das Thema. Anschließend geben die TeilnehmerInnen eine Einschätzung über ihre Rollen ab. Die Wirkfaktoren werden am Flipchart per Zuruf-Abfrage gesammelt.

### Erläuterungen

Das Thema Rollen und Wirkkräfte führt weiter in den Selbstreflexionsprozess. Es kann sein, dass die TeilnehmerInnen zu diesem Zeitpunkt noch etwas zurückhaltend sind und von den TrainerInnen aktiv in die Gruppenarbeit eingebunden werden müssen.

## Vorgehen

Eine Trainerin liest das Gedicht von Wilhelm Busch vor. Sie moduliert die Stimme, setzt gezielt Pausen und verändert die Mimik passend zu dem Gedicht.

*„Wirklich, er war unentbehrlich! Überall wo was geschah,  
zum Wohle der Gemeinde – er war tätig – er war da.  
Schützenfest, Kasinobälle, Pferderennen, Preisgericht,  
Liedertafel, Spritzenprobe – Ohne ihn da ging es nicht.  
Ohne ihn war nichts zu machen, keine Stunde hat er frei –  
Gestern als sie ihn begruben – War er, richtig, auch dabei.“*

– Wilhelm Busch –

Die Trainerin macht nach dem Gedicht eine kurze Pause, um das Gedicht wirken zu lassen, und leitet die Gruppenreflexion mit der Frage „*Wer bin ich und wenn Ja wie viele?*“ ein.

*„Jeder Mensch lebt in verschiedenen Rollen im Beruf und im Privatleben (z. B. Angestellte/r, Führungskraft, Kollege/Kollegin, Mutter/Vater, Ehefrau/-mann, Tochter/Sohn, Vereinsmitglied, FreundIn, Seelsorger, Macher, Chef usw.). In manche Rollen wird man hineingeboren und kann sie nicht verlassen. Viele Rollen suchen wir uns selbst oder sie werden an uns herangetragen. Im Zusammenhang mit dem Thema Stressmanagement ist es wichtig, sich seiner Rollen bewusst zu sein und für sich herauszufinden, welche Rollen einen belasten und welche einem Kraft geben. So kann eine erste Idee zur Veränderung entstehen.“*

*„Was schätzen Sie, wie viele Rollen Sie haben? Und – welche Rollen haben Sie in Ihrem Leben?“*

*„Notieren Sie sich jetzt auf Ihren Unterlagen alle Rollen, die Sie innehaben.“* Die TeilnehmerInnen notieren sich auf einem Block oder in ihrem Handout ihre Rollen. Die TrainerInnen reflektieren mit der Gruppe.

- ▶ *„Wie viele Rollen haben Sie notiert?“*
- ▶ *„Was sind Ihre aktiven, was die passiven Rollen?“*
- ▶ *„Welche Rollen sind Ihnen wirklich wichtig?“*
- ▶ *„Welche Rollen wollen Sie verändern oder aufgeben?“*

*„Wenn Sie zu viele Rollen wahrnehmen, können Sie keine wirklich richtig ausfüllen. Das führt häufig zu Unzufriedenheit. ... Denken Sie auch an die Ihnen zugeschobenen Rollen!“*

„Wenn wir uns die Rollen in Teams anschauen, zeigen sich unterschiedliche Rollen, die für die Teamzusammenarbeit wichtig sind. Aktive Rollen sind z. B. Rollen, die wir gerne sein möchten und einnehmen. Wir suchen sie uns und füllen diese in unserem Leben aktiv aus. Das kann ‚die Fleißige‘, ‚der Ehrgeizige‘ oder auch ‚der/die Erfolgreiche‘ sein. Die passiven Rollen werden uns zugeschoben und sind uns häufig nicht bewusst. Das kann ‚der Kummerkasten‘, ‚der Clown‘ oder ‚die Diplomatische‘ sein. Die zugeschobenen Rollen können Sie unter anderem mit der Lobfalle ‚Das kannst Du doch so gut!‘ entlarven.“

Je nach Zeitrahmen und Teilnehmerkreis können die TrainerInnen weiter auf die verschiedenen Teamrollen eingehen (siehe Abb.).

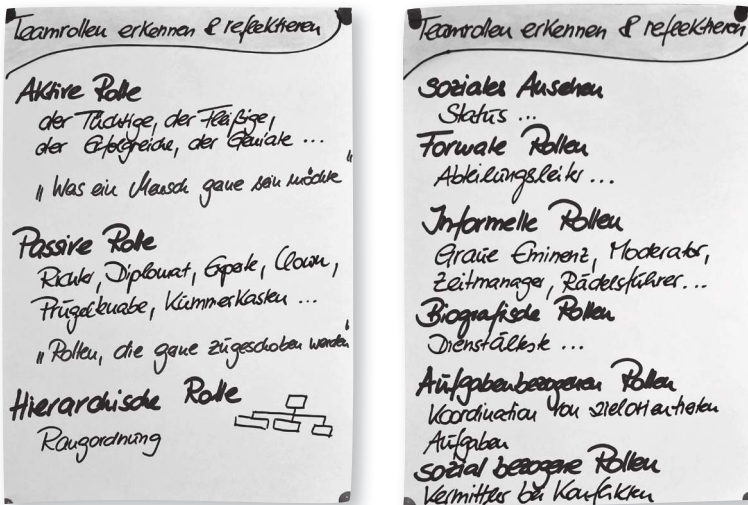


Abb.: Kriterien, um die Vielfalt der Teamrollen zu reflektieren

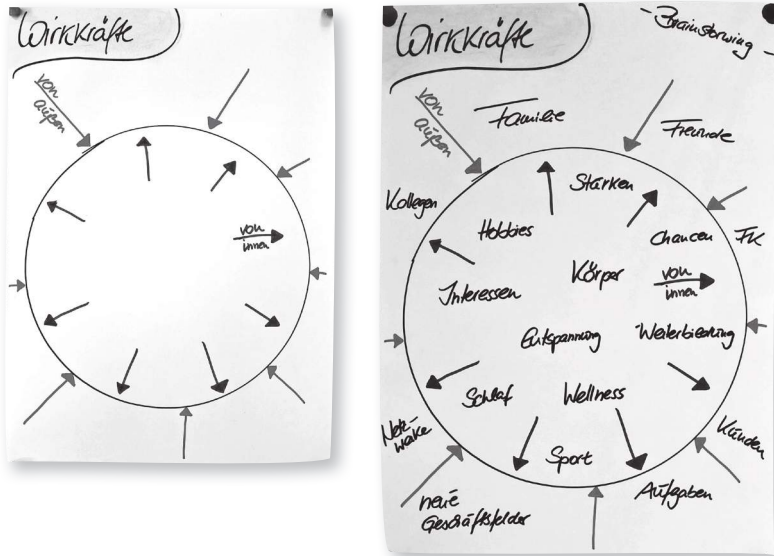
Die TrainerInnen reflektieren mit den TeilnehmerInnen über folgende Fragen:

- ▶ „Welche Rollen belasten Sie? Was möchten Sie zukünftig weniger tun?“
- ▶ „Welche Rollen geben Ihnen Kraft? Was möchten Sie mehr tun?“
- ▶ „In welchen Rollen möchten Sie vielleicht etwas verändern, loslassen?“
- ▶ „Was fehlt Ihnen?“
- ▶ ...

Die TrainerInnen lassen den TeilnehmerInnen etwas Zeit, um für sich ihre Veränderungswünsche zu notieren. Im Anschluss daran leiten sie zu den Wirkkräften über: „Nun kommen wir zu den Wirkkräften von außen und innen.“

Die TrainerInnen holen ein vorbereitetes Flipchart und leiten die Zuruf-Abfrage ein: „Welche Wirkkräfte kennen Sie bzw. wirken auf Sie ein?“ Sie notieren die Beiträge der TeilnehmerInnen entweder außerhalb oder innerhalb des Kreises. Es handelt sich hier um ein Brainstorming, alle Beiträge werden ohne Bewertung aufgenommen (siehe Abb.).

Abb.: Flipchart zum Brainstorming der äußeren und inneren Wirkkräfte



### Beispiel

Die TrainerInnen spielen sich gegenseitig die Bälle zu: „Welche Kräfte wirken auf Dich noch ein?“ und aktivieren die TeilnehmerInnen, sich zu beteiligen. Abschließend ziehen die TrainerInnen das Resümee:

„Das sind viele Kräfte, die auf uns einwirken. So ist es gar nicht verwunderlich, dass wir manchmal aus der Balance geraten. Die Wirkkräfte hängen teilweise mit den Rollen zusammen und beeinflussen die Menschen sowohl von innen als auch von außen. Sie sind grundsätzlich neutral und wirken bei jeder Person – je nach Werten, Denk- und Verhaltensmustern, Prioritäten, Lebensumständen – unterschiedlich (positiv, negativ, neutral). Manchmal wirken mehr Kräfte von außen auf eine Person ein. Zu einem anderen Zeitpunkt wirken mehr Kräfte von innen. In einer ausgewogenen Balance sind wir uns dessen bewusst und können diese Kräfte verstärken oder reduzieren.“

### Hinweise

- Erfahrungsgemäß lässt sich an diesem Punkt gut beobachten, welche TeilnehmerInnen sich mehr beteiligen und welche etwas zurückhaltender sind.

- ▶ Aktivieren Sie die TeilnehmerInnen zu beobachten, ob die Kräfte von außen und innen sich die Waage halten oder ob ein Bereich überwiegt.

### **Varianten**

- ▶ Die Wirkkräfte können auch in Kleingruppen gesammelt werden. Die TeilnehmerInnen schreiben die Beiträge dabei auf Moderationskarten und präsentieren sie anschließend im Plenum.
- ▶ Verwenden Sie hierfür eine Moderationswand und malen den Kreis mit „Innen“ und „Außen“ auf das Pinnwandpapier.

### **Literatur**

- ▶ Gedicht von Wilhelm Busch aus: Kritik des Herzens (1874)  
<http://www.wilhelm-busch-seiten.de/werke/zitate.html> (Download 15.03.2016)
- ▶ Seiwert, Lothar J./Tracy, Brian (2001): Life-Leadership – So bekommen Sie Ihr Leben in Balance. Gabal, Offenbach.
- ▶ Precht, Richard David (2007): Wer bin ich und wenn ja, wie viele? Goldmann, München. (sowie Hörbuch: Random House, München 2011)



### Orientierung

#### Ziel

- ▶ Die TeilnehmerInnen kennen Übungen aus dem Business-Yoga, um ihre Konzentrationsfähigkeit und Kreativität zu steigern.
- ▶ Sie wissen, dass sie die Zusammenarbeit der beiden Gehirnhälften fördern können.
- ▶ Die TeilnehmerInnen erfahren eine Mischung aus Aktivierung und Ruhe in Verbindung mit Bewegung und Atmung.

#### Zeit

20 Minuten

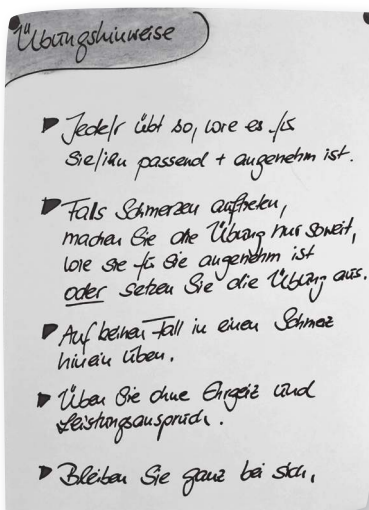
#### Material

- ▶ 1 Stuhl pro TeilnehmerIn
- ▶ Platzbedarf ca. 4 qm pro TeilnehmerIn

#### Überblick

Die TrainerInnen leiten diese Gruppenübung an. Sie zeigen die Übung und geben wichtige Durchführungshinweise. Sie üben selbst mit und gehen bei einzelnen Übungen individuell auf die TeilnehmerInnen ein.

Abb.: Flipchart mit Übungshinweisen



#### Erläuterungen

Die TrainerInnen erinnern die TeilnehmerInnen noch einmal an die bereits bekannten Übungshinweise (siehe Abb. und vgl. S. 35).

#### Vorgehen/Hinweise

Auch für diese Übungen gelten die auf Seite 36 f. ausführlich beschriebenen Vorgehensweisen und Durchführungshinweise. Erinnern Sie die TeilnehmerInnen nach den Übungen daran, ihren aktuellen Energiepegel wieder in ihr Arbeitsblatt einzutragen.

#### Literatur

Siehe S. 36 f.



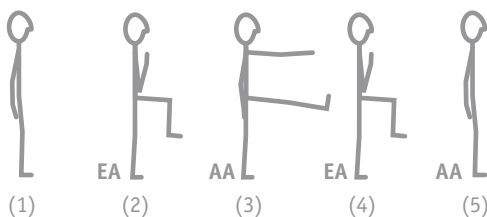
## 1. Palmenhaltung

### Hinweis

- ▶ Diese Gleichgewichtsübung verbessert die Zusammenarbeit beider Gehirnhälften.
- ▶ Es wird mit Armen/Beinen diagonal geübt.

### Übung

- ▶ „Suchen Sie sich einen guten Platz im Raum.“



- ▶ Stellen Sie sich auf beide Beine. (1)
- ▶ Heben Sie mit der Einatmung das rechte Bein und winkeln Sie den linken Arm an. (2)
- ▶ Heben Sie das Bein nur so hoch, wie es für Sie angenehm ist.
- ▶ Strecken Sie mit der Ausatmung das rechte Bein und den linken Arm nach vorne. (3)
- ▶ Ziehen Sie mit der Einatmung das rechte Bein wieder ran und winkeln Sie den linken Arm an. (4)
- ▶ Stellen Sie mit der Ausatmung das rechte Bein auf den Boden und senken Sie den linken Arm nach unten.“ (5)



Foto: Palmenhaltung

Anschließend wird die Seite gewechselt: linkes Bein heben – rechten Arm beugen. Die Übung wird auf beiden Seiten 6- bis 8-mal wiederholt.

- ▶ „Beenden Sie die Übung so, dass beide Seiten gleich oft dranwaren.“
- ▶ Bleiben Sie einige Atemzüge auf beiden Beinen stehen und spüren Sie nach.“

### Varianten

- ▶ „Wenn Sie die Rückseiten der Beine etwas mehr dehnen möchten, ziehen Sie die Zehen zum Körper ran, wenn Sie das Bein strecken.“
- ▶ „Falls Sie etwas herausfordernder üben möchten, bewegen Sie Arm und Bein möglichst synchron mit der Atmung.“

## 2. Augenrollen & palmieren

### Hinweis

- ▶ Diese Übung trainiert die Augenmuskulatur und ist optimal für Menschen, die viel am Bildschirm arbeiten.
- ▶ Das Palmieren entspannt die Augen und tut den meisten TeilnehmerInnen sehr gut.
- ▶ Wer eine Brille trägt, kann diese abnehmen (soweit es angenehm für ihn/sie ist).

### Übung



- ▶ *„Die Brillenträger können ihre Brillen abnehmen, falls es für sie angenehm ist.*
- ▶ *Setzen Sie sich auf einen Stuhl, beide Füße sind am Boden, und schauen Sie gerade nach vorne.*
- ▶ *Ihre Wirbelsäule ist aufgerichtet und der Kopf gerade.*
- ▶ *Legen Sie die Hände locker auf die Oberschenkel.*
- ▶ *Bewegen Sie Ihre Augen waagrecht – nach rechts und links, 6- bis 8-mal.*
- ▶ *Bewegen Sie Ihre Augen senkrecht – nach oben und unten, 6- bis 8-mal.*
- ▶ *Bewegen Sie Ihre Augen diagonal – nach rechts oben und links unten, 6- bis 8-mal.*
- ▶ *Bewegen Sie Ihre Augen diagonal – nach links oben und rechts unten, 6- bis 8-mal.“*

Nun erfolgt der nächste Teil der Entspannungsübung für die Augen, das eigentliche Palmieren:

- ▶ *„Gönnen Sie sich und Ihren Augen eine Pause und genießen Sie zum Abschluss das Palmieren.*
- ▶ *Diejenigen, die ihre Brille noch aufhaben, nehmen sie jetzt bitte ab.*
- ▶ *Reiben Sie Ihre Handflächen fest aneinander, bis eine angenehme Wärme entsteht.*
- ▶ *Legen Sie die Handfläche locker über Ihre Augen und lassen den Kopf in die Hände sinken.*
- ▶ *Wenn Sie möchten, können Sie Ihre Augen schließen.*
- ▶ *Verweilen Sie einige Atemzüge und gönnen Ihren Augen diese Entspannung.*
- ▶ *Genießen Sie die Entspannung!*
- ▶ *Heben Sie nun mit der Einatmung den Kopf langsam an.“*

# Training *aktuell*

Testen Sie einen Monat lang  
Training *aktuell*

Für nur  
8€

Testen Sie ...



## Training *aktuell*

Eine Ausgabe mit aktuellen Marktdaten, Branchenwissen, Praxistests, Seminarbausteine, Coachingideen, Trainermarketing und Tools



## Trainerkoffer

Für Ihren Testzeitraum richten wir Ihnen eine Mini-Flat auf 3.000 Tools, 500 Bilder, 200 Inputs und 80 Musterverträge ein



## Fachbücher

Sparen Sie bereits im Testmonat bis zu 20% beim Kauf von **Büchern und eBooks** der Edition **Training *aktuell***



## Markstudie

Laden Sie sich gratis das eBook der aktuellen Studie **Weiterbildungsszene Deutschland** im Wert von 99,50 EUR

Jetzt einen Monat lang für nur 8,- Euro testen



[www.trainingaktuell.de/testen](http://www.trainingaktuell.de/testen)