

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM) kompakt

"Unternehmenserfolg braucht leistungsfähige Mitarbeiter", daher investieren viele Unternehmen schon in die Gesundheit ihrer Mitarbeiter durch Einzelmaßnahmen der Betrieblichen Gesundheitsförderung. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement (BGM) ist in der modernen Personalarbeit ein fester Bestandteil und hat das Ziel, Beschäftigungsfähigkeit, Motivation und Gesundheit der Mitarbeiter zu erhalten und zu stärken. Die Handlungsfelder Betriebliche Gesundheitsförderung, Betriebliches Eingliederungsmanagement, Personalarbeit und der gesetzlich geregelte Arbeitsschutz arbeiten gezielt zusammen, um in Zeiten des demographischen Wandels bedarfsgerechte Lösungen zu generieren, die Wettbewerbsfähigkeit des Unternehmens zu erhalten und den Erfolg nachhaltig zu optimieren.

Seminarziel:

Alle Teilnehmer/ innen kennen den Nutzen eines BGM und mögliche Strategien zur Umsetzung. Sie haben Handlungskompetenzen, ein individuelles, effektives, ganzheitliches und bezahlbares BGM zu entwickeln und nachhaltig etablieren.

wesentliche Inhalte:

- Was ist Gesundheit?
- Belastungen und Ressourcen
- BGM - Begriffe und Handlungsfelder
- Umsetzung eines erfolgreichen BGM

Zielgruppe:

Beschäftigte von Unternehmen, die für die Thematik Mitarbeitergesundheit verantwortlich sind. Hierzu zählen Unternehmer/innen, Personalverantwortliche, Betriebsräte, Fachkräfte für Arbeitssicherheit und BGM-Beauftragte

Ich freue mich über Ihre
Kontaktaufnahme

Telefon: +49 (0)173 7017162
Email: info@petrawerthmann.de
Internet: www.petrawerthmann.de

**Termine und Preise
auf Anfrage.**

**Seminare
"leistungsfähig und gesund"**



**Alle Seminarthemen sind als
1- oder 2- Tages-Seminar buchbar
und optional als Impulsvortrag
durchführbar.**

Mein Leben in Balance

Wir alle sind im Beruf und Alltag jeden Tag mit vielen hohen Anforderungen konfrontiert. Damit wir diesen gerecht werden können, zudem langfristig motiviert, erfolgreich, gesund und zufrieden leben können, ist es wichtig, dass wir unser eigenes Leben in einer gesunden Balance halten. Sie selbst können Ihren Arbeitsalltag und Ihr Privatleben so gestalten, dass Sie dauerhaft in Balance bleiben.

Seminarziel:

Alle Teilnehmer/-innen wissen, was sie zum Handeln bewegt, wie sie durch klare Setzung von Zielen eine effektive Arbeits- und Alltagsgestaltung erreichen und wie sie Stressbelastungen auf ein gesundes Maß reduzieren können. Sie sind sich über die Bedeutung ihrer persönlichen Werte sowie der Balance der einzelnen Lebensbereiche bewusst und können dieses Wissen in ihr eigenverantwortliches Leben integrieren.

wesentliche Inhalte:

- Was bewegt mich zum Handeln?
- Welche Werte sind mir wichtig?
- Die Balance der Lebensbereiche
- Ziele - Vom Problem zum Ziel
- Stress- und Stressbewältigung
- Das Leben eigenverantwortlich managen

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte verschiedener Hierarchieebenen in Unternehmen und Organisationen, die ihre Ressourcen stärken möchten und sich mehr Balance im Leben wünschen

Optimal organisiert - Mehr Leistungsfähigkeit durch Zeit- und Selbstmanagement

"Ich habe keine Zeit", leider hören und auch sagen wir diesen Satz heute viel zu oft. Wir alle haben Zeit, 24 Stunden oder 1.440 Minuten jeden Tag. Entscheidend ist, was wir aus dieser Zeit machen. Die Vielzahl von Aufgaben am Arbeitsplatz bringt uns heute oft an unsere Grenzen, allen gerecht zu werden. Helfen können hier systematische Arbeitsabläufe und ein gutes Zeitmanagement, um mit wenig Aufwand einen spürbaren Erfolg zu erzielen. In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmer/-innen mit ihrem persönlichen Zeitmanagement auseinander und entwickeln ihren persönlichen Plan, effektive Methoden zu nutzen, um mehr Souveränität über ihre Zeit zu gewinnen.

Seminarziel:

Alle Teilnehmer/-innen kennen ihren persönlichen Arbeitsstil und sind in der Lage, diesen durch Anwendung klassischer Zeitmanagementmethoden zu optimieren und damit mehr in kürzerer Zeit leisten.

wesentliche Inhalte:

- Ziele setzen
- Analyse des eigenen Arbeitsstils
- Methoden zur Priorisierung
- ALPEN-Methode
- Störungen und Zeitdiebe reduzieren
- effiziente Organisation des Arbeitsplatzes
- Zeitgewinn durch delegieren und Nein-Sagen

Zielgruppe:

Unternehmen und Organisationen, die ihre Fach- und Führungskräfte unterstützen wollen, effizienter mit ihrer Zeit umzugehen; Menschen, die sich mehr Souveränität im Umgang mit der Zeit wünschen

Kein Stress mit dem Stress

Immer öfter hören wir in der heutigen Zeit den Satz „ich habe Stress“. Gemeint ist meistens damit „ich habe zu viel zu tun – es wird mir alles zu viel“. Hohe Anforderungen im Beruf und im Alltag, Zeit- und Leistungsdruck belasten unsere Gesundheit, lassen uns erschöpfen und ausgebrannt fühlen. In diesem Seminar setzen sich die Teilnehmer/-innen mit ihrem persönlichen Verhalten bei Stressbelastungen auseinander, entwickeln ihren persönlichen Plan, mit Stressbelastungen besser umzugehen und gewinnen mehr Lebensqualität und Leistungsfähigkeit.

Seminarziel:

Alle Teilnehmer/-innen kennen den natürlichen Stressmechanismus, ihr persönliches Verhalten in Stresssituationen und zu ihnen passende Stressbewältigungsstrategien. Sie sind dadurch in der Lage, ihre Stressbelastungen im Alltag zu reduzieren und sogar teilweise auszuschalten.

wesentliche Inhalte:

- Stress und Stressauswirkungen
- Stressbewältigung
 - Anforderungen aktiv angehen
 - förderliche Denkmuster entwickeln
 - Erholung und Entspannung
- mein persönlicher Anti-Stress-Plan

Zielgruppe:

Unternehmen und Organisationen, die ihre Fach- und Führungskräfte unterstützen wollen, besser mit Stressbelastungen umzugehen; Menschen, die mit Stressbelastungen besser umgehen möchten