

Effektives Lesen

Das Menschheitswissen und dadurch die Produktion schriftlicher Informationen steigen beständig an. Auf dem (virtuellen) Schreibtisch stapeln sich Dienstpost und -mails, juristische Kommentare, Zeitschriften, Fachliteratur, Lehrbücher, usw. Folgen: man hat mehr Auswahl, kann mehr lesen, aber man muss auch mehr lesen und ... Zeit ist keine unbeschränkte Ressource! Also Mut zu großen Lücken?

Das muss nicht sein: die Gefahr, Wesentliches nicht gelesen oder überlesen zu haben, kann durch entsprechende Techniken des Effektiven Lesens verringert werden. Informationen können - nach einem entsprechenden Training - schneller UND genauer aufgenommen und im Gedächtnis gespeichert werden.

Dadurch wird die Gewissheit gestärkt, alle wichtigen Informationen aufgenommen zu haben, der Stress reduziert und der tägliche Zeitaufwand deutlich verringert.

Ziele Sie

- steigern Ihre Leseleistung um ca. 80 - 100% (Erfahrungswerte von ca. 2000 SeminarteilnehmerInnen)
- lernen Ihre Lesegeschwindigkeit erheblich zu steigern und gleichzeitig mehr Informationen in kürzerer Zeit aufzunehmen
- erlernen verschiedene Lesearten und Geschwindigkeiten bewusster den Erfordernissen des Lesestoffes anzupassen
- erfahren, dass die in der Schule vermittelte Lesetechnik gut für das genaue Lesen ist, aber zu langsam für die gehirngerechte Informationsaufnahme aus Rundschreiben, emails, Internet etc.
- erhöhen die Motivation für den zu bewältigenden Lesestoff
- trainieren einfache und leichte Übungen zur Augenentlastung speziell am Bildschirm
- erlernen Übungen zur Steigerung der Leseleistung auch über das Seminar hinaus

Inhalte

- Verschiedene Lesearten und Lesegeschwindigkeiten bewusster einzusetzen
- Die innere Haltung zu einem Text bewusst machen – wie gehe ich ran?
- Texte mitvisualisieren - Nutzen einer Mind Map
- Konzentrationsübungen zum Steigern der Lesegeschwindigkeit über eine längere Zeit
- Entspannungsübungen für Augen und Körper

Nutzen

Durch das Training reduzieren Sie Ihre tägliche Lesezeit. Sie lernen, sich besser zu konzentrieren, aber auch schneller zu bemerken, wenn die Konzentration erlahmt. Durch ein neues verändertes Herangehen an den Lesestoff wird einmal Gelesenes in der Regel besser erinnert. Sie stabilisieren Ihre Konzentration und Augenfunktion beim Lesen.

Zielgruppe

Mitarbeiter und Führungskräfte, die viel lesen, umfangreiche Informationen aufnehmen müssen und/oder das Gefühl haben, in der täglichen Informationsflut unterzugehen.



WTM Management Consulting GmbH
Sitz Böhl-Ingelheim
Amtsgericht Ludwigshafen HRB 64698
Ulrike Mas | Frank Titzer | Dr. Olaf Werner
www.wtm-consulting.de



Im Lustjagen 8
67459 Böhl-Ingelheim
T 0 63 24 – 9 68 90 19
F 0 32 12 – 10 500 13
info@wtm-consulting.de



Volksbank Kur- und Rheinpfalz eG
IBAN DE13 5479 0000 0001 2295 32
BIC GENODE61SPE
STEUERNUMMER 41 195 71272

Selbstverständlich ist dies nur ein Vorschlag. Gerne können wir dieses Menü nach Ihren Vorschlägen abändern! Preis, Methode und Dauer werden deshalb gemeinsam mit Ihnen in der Auftrags- und Zielklärung festgelegt.