

Ja, ich melde mich an für das Seminar „BrainRead“

Termin _____

Ja, ich melde mich an für das Seminar „Zeit- & Selbstmanagement“

Termin _____

Ja, ich bestelle per Nachnahme die Seminarunterlage zu 30 % des Seminarbeitrages, da ich an der Teilnahme verhindert bin.

Titel des Seminars _____

Seminarunterlagen können nicht retourniert werden!
 ... und bin einverstanden, dass meine Daten elektronisch gespeichert werden und ich per Fax/ E-Mail über weitere Veranstaltungen informiert werde. Als Gerichtsstand wird Wien vereinbart.

1. TEILNEHMER/IN KonzipientIn BerufsanwärterIn

Name / Vorname / Titel _____

Aufgabenbereich / Abteilung _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

2. TEILNEHMER/IN KonzipientIn BerufsanwärterIn

Name / Vorname / Titel _____

Aufgabenbereich / Abteilung _____

Tel. _____ Fax _____

E-Mail _____

FIRMA Beschäftigte bis 100 100-200 über 200

Branche _____

Firma _____

Straße, Postfach _____

PLZ, Ort _____

Datum _____ Unterschrift _____

HP

TERMINE / VERANSTALTUNGsorte

Termine 12.-13. Nov. 2009
 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

25.-26. März 2010
 ARS Seminarzentrum, Schallautzerstraße 2-4, 1010 Wien

Uhrzeit jeweils von 9.00-17.00 Uhr

Gebühr € 840,-

inkl. Seminarunterlage, Begrüßungskaffee, Erfrischungsgetränken, Mittagessen und exkl. 20 % USt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eintreffens und nach Maßgabe freier Plätze berücksichtigt. Wir ersuchen Sie, nach Erhalt der Rechnung die Teilnahmegebühr bis zum Seminartermin zu überweisen.

ERMÄSSIGUNGEN

10 % (per TN) ab 3 TeilnehmerInnen eines Unternehmens

30 % (per TN) ab 10 TeilnehmerInnen eines Unternehmens




20 % für RA-KonzipientInnen, WT-BerufsanwärterInnen, NO-KandidatInnen

Ermäßigungen sind nicht addierbar!

STORNO

Bitte haben Sie Verständnis, dass bei Stornierungen ab 14 Tage vor Seminarbeginn 50 % des Seminarbeitrages, bei Stornierungen oder Nichterscheinen am Veranstaltungstag die volle Gebühr in Rechnung gestellt wird. Bei jeder Stornierung beträgt die Bearbeitungsgebühr € 40,-. Bei einer Umbuchung auf einen Folgetermin bleibt die ursprüngliche Rechnung inkl. der Fälligkeit gültig. Zusätzlich wird eine Gebühr von € 20,- exkl. USt. (ausgenommen am Seminarartag: 15 % Aufschlag) in Rechnung gestellt. Stornierungen können ausschließlich schriftlich entgegengenommen werden! Selbstverständlich können Sie jedoch gerne eine Ersatzperson nominieren. Die Veranstalter behalten sich vor Seminare aus wichtigen Gründen zu verschieben sowie Programmänderungen vorzunehmen.

ANMELDUNG

 (01) 713 80 24-14  (01) 713 80 24-27  office@ars.at

INFORMATION

Projektorganisation: Daniela Hummer

Inhalt / Konzeption: Christina Pritz



BrainRead

Schneller lesen /
 Informationen effizienter aufnehmen



Das Konzept aus „stern TV“!



G. ASKELJUNG, MBA
 Effizienz-Experte

Steigern Sie
 Lesegeschwindigkeit,
 Konzentration &
 Gedächtnisleistung
 um das
2-3-fache!

12.-13. Nov. 2009, Wien
 25.-26. März 2010, Wien
 jeweils von 9.00-17.00 Uhr



ARS
 AKADEMIE
 FÜR RECHT,
 STEUERN &
 WIRTSCHAFT

DVR Nr.: 0927571

Gesamtprogramm auf www.ars.at

IHR NUTZEN

Die Situation

Die Flut an schriftlichen Informationen wird Tag für Tag größer. Viele wichtige Entscheidungen können erst nach der Aufnahme großer Informationsmengen getroffen werden.

Die Lösung

Wer seine Lesezeit senken und gleichzeitig die Verständnissrate verbessern möchte, ist bei diesem Seminar genau richtig. „BrainRead“ ermöglicht es, „schlechte“ Lesegeohnheiten zu eliminieren, Aufnahmegeschwindigkeit sowie Konzentrations- und Erinnerungsvermögen entscheidend zu steigern. Mit gezielten Übungen können Sie Informationen auf das Wesentliche reduzieren, das Verständnis für den Inhalt erhöhen und somit effizienter arbeiten. Der Erfolg ist nachhaltig und messbar: 30 – 60 min/Tag können Sie gewinnen (Studie Freie Universität Berlin 2001).

Die Methode

„BrainRead“ baut auf einer weltweit anerkannten Methode auf, die heute in mehr als 40 Ländern erfolgreich eingesetzt wird. 1965 begründete der Wirtschaftspsychologe Dr. Stan Rodgers in Australien die Advanced-Reading-Skills-Methode. Inzwischen sind über 90 Centers weltweit entstanden, in denen die TeilnehmerInnen geschult werden.

WER MUSS INFORMIERT SEIN

- ✓ Leitende MitarbeiterInnen, Abteilungs-, Bereichs- und GruppenleiterInnen
- ✓ Führungskräfte, GeschäftsführerInnen, Vorstände
- ✓ RechtsanwältInnen, RAA
- ✓ WirtschaftstreuhänderInnen
- ✓ Sachverständige, BehördenvertreterInnen
- ✓ Personen, die in ihrer täglichen Arbeit mit einer Fülle an Informationen effizient und schnell umgehen müssen

SEMINARINHALTE

Strategische Informationsbearbeitung

- Beschreibung mentaler und physischer Aspekte des Leseprozesses sowie deren Anwendung auf individuelle Bedürfnisse der Informationsaufnahme
- Einstufung der bestehenden Lesefähigkeit und Identifizierung ineffizienter Lesegewohnheiten
- Physische Übungen zur Vermeidung hinderlicher Lesegewohnheiten mit speziell entwickelten Geräten und Materialien
- Vermittlung flexibler Lesestrategien zur Steuerung des Informationsflusses
- Einübung unterschiedlicher Lesestrategien, um die individuellen Fähigkeiten der Informationsaufnahme zu entwickeln
- Übungen zur Verbesserung von Konzentrations- und Erinnerungsvermögen, Steigerung der individuellen Gedächtnisleistung
- Laufende Überprüfung der erreichten Lesefähigkeit während des Seminars und Dokumentation des persönlich erreichten Lesefortschritts nur für sich selbst – es erfolgt kein Leistungsvergleich

IHR GEWINN

3-mal effizienter lesen

Sie lernen bei gleichem Zeitaufwand mehr Informationen zu verarbeiten, zu verstehen und zu behalten.

besser informiert sein, genauer entscheiden

Wer mehr Informationen aufnehmen kann, hat eine bessere Basis für Entscheidungen.

Die Leseeffizienz steigt um das Dreifache

Gesteigertes Konzentrations- und Erinnerungsvermögen

Bis zu 1 Stunde Zeitgewinn pro Tag

REFERENT



Göran Askeljung, MBA

Seit 18 Jahren als Führungskraft in Unternehmen wie Ericsson und Microsoft international tätig; seit 2003 leitet er immediate effects und ist als Management-Konsulent und Effizienz-Experte für personal productivity sehr gefragt; Kunden wie SAP, Generali, Mobilkom, P&G, Raiffeisen, OSCE u.v.a. haben sich die Methoden von Askeljung und immediate effects zu Nutzen gemacht, um eine nachhaltige und messbare Reduktion von Arbeitszeit und Effizienzsteigerungen im Unternehmen herbeizuführen, als Coach betreut er Manager, Unternehmer und andere Entscheidungsträger; europaweite Vortragstätigkeit; er ist Mitglied von e-bda Trainer Expert Network, ÖNORM-Institut sowie Partner von Microsoft und Dale Carnegie.

Zeit- & Selbstmanagement

Referent	Mag. HEISE	
Termine	23.07.09, Wien 24.09.09, Wien	30.11.09, Wien
Gebühr	€ 440,- exkl. USt.	

SEMINAR
HINWEIS